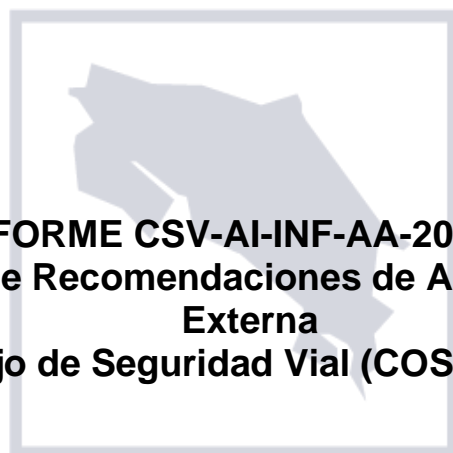




INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

AUDITORÍA INTERNA



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Interna y
Externa
Consejo de Seguridad Vial (COSEVI) 2024

Mayo – 2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. Introducción	5
1.1. Generalidades	5
1.2. Origen del estudio	6
1.3. Objetivo del estudio	6
1.4. Naturaleza y Alcance	6
1.5. Limitaciones	7
1.6. Metodología	7
1.7. Antecedentes	7
1.8. Disposiciones de la Ley General de Control Interno 8292, a considerar,	8
1.9. Conferencia final	10
2. Resultados	10
2.1. Modernización Integral del Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Interna (2022–2024)	10
2.1.1 <i>Seguimiento continuo en la Auditoría Interna</i>	11
2.1.2 <i>Fortalecimiento de la Base de Datos de la Auditoría Interna</i>	12
2.1.3 <i>Nuevo sistema institucional de seguimiento</i>	13
2.2. Estado General de las Recomendaciones de Auditoría Interna y Externa al año 2024	14
2.2.1 <i>Detalle acumulado de los Servicios de la Auditoría Interna y Externa al año 2024</i>	14
2.2.2 <i>Clasificación por priorización al año 2024</i>	15
2.2.3 <i>Pendientes por Unidad Ejecutora al cierre del año 2024</i>	20
3. Conclusiones	22
4. Firmas	23
5. Anexos	24



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

RESUMEN EJECUTIVO

¿CUÁL ES EL ORIGEN?

El presente informe fue elaborado conforme al Plan Anual de Trabajo 2025 de la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley 8292, Ley General de Control Interno, que establece la obligación de elaborar un informe anual sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República y los despachos de contadores públicos, cuando sean de su conocimiento.

¿QUÉ EXAMINAMOS?

Se evaluó el estado de cumplimiento de 357 servicios de auditoría interna y externa comunicados a la Administración al 31 de diciembre de 2024. Cabe indicar que, aunque el término “servicio” agrupa los productos de auditoría (Informe y Oficio de Advertencia), el seguimiento técnico y estadístico se realiza sobre las **recomendaciones y advertencias específicas** emitidas en cada uno de ellos, por lo cual un mismo servicio puede contener más de una recomendación sujeta a seguimiento individualizado.

De los 357 servicios, 92 servicios fueron finalizados (25,77%), 24 excluidos técnicamente por la Auditoría Interna (6,72%) y 3 dados de baja por resolución administrativa (0,84%). Permanecen pendientes 238 servicios (66,67%), distribuidos en estado “en proceso” (15,69%) y “vencido” (50,98%).

La Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva concentran el 61,3% (84 + 62 de 238) del total de servicios pendientes, lo que refleja una alta carga de atención en los niveles estratégicos institucionales.

Adicionalmente, se ha consolidado una base de datos propia de la Auditoría en Excel como herramienta principal para el seguimiento, la cual permite clasificar los servicios por 32 variables, incluyendo unidad ejecutora, tipo de producto, año, estado, nivel de riesgo entre otras. Esta herramienta ha permitido mejorar la trazabilidad y emitir comunicaciones sustentadas a la Administración. No obstante, su actualización aún es manual, lo que genera una carga operativa considerable para el equipo de Auditoría Interna y limita la capacidad de respuesta inmediata. Esta situación ha reafirmado la necesidad de poner en marcha el sistema automatizado institucional, actualmente en su fase final de implementación.

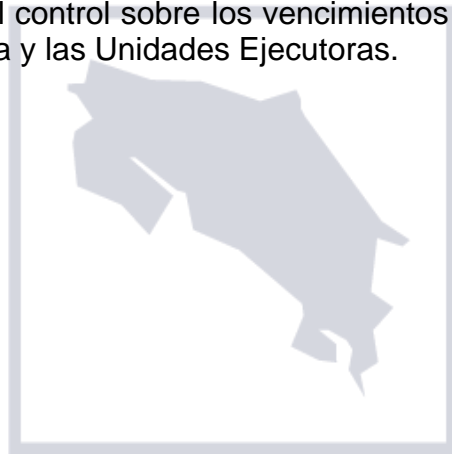


INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

¿QUÉ SIGUE?

Se continuará fortaleciendo el sistema de seguimiento Institucional mediante:

- **La modernización continua de la Base de Datos en Excel**, herramienta que ha permitido generar reportes más precisos y confiables para la toma de decisiones, con mayor trazabilidad técnica y soporte documental, que deberá continuar como un “paralelo del sistema”, mientras se estabiliza la herramienta Argos.
- **La implementación del sistema informático institucional desarrollado por la empresa Argos**, actualmente en su fase final de implementación, el cual permitirá a la Administración consultar en tiempo real el estado de sus recomendaciones, enviar planes de acción, adjuntar evidencia y recibir alertas automatizadas. Esta herramienta contribuirá a mejorar los tiempos de respuesta, el control sobre los vencimientos y la coordinación entre la Auditoría Interna y las Unidades Ejecutoras.





INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

1. Introducción

1.1. Generalidades

De conformidad con el inciso g) del Artículo 22 de la Ley 8292 General de Control Interno, las auditorías internas deben elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de Contadores Públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

Además, las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” (R-DC-119-2009) emitidas por la Contraloría General de la República indican lo siguiente:

“2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados

El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.”

➤ **Sobre recomendaciones “excluidas”**

Son aquellas recomendaciones que se analizaron en forma individual por parte de la Auditoría Interna (AI), ya sea por cambios normativos o porque fueron absorbidas en nuevos servicios de auditoría (tomando en cuenta que no se debilita el sistema de control interno), requiriéndose la supresión del seguimiento, todo con la aprobación de la Auditora Interna.

➤ **Sobre las recomendaciones “dadas de baja por la Administración”**

Por medio del Oficio A.I.-2020-0785 del 22 de octubre 2020 esta AI, le comunicó a la Dirección Ejecutiva, a raíz de su solicitud que la AI valorara y determinara si una recomendación específica se podía dar de baja del seguimiento pertinente, ante una situación administrativa detectada, la indicada para realizar dicho proceso de análisis es la propia Administración; esto por cuanto es la que detecta la situación a nivel administrativo.



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Por lo anterior, si la AI, al momento de realizar el seguimiento pertinente determina que la Administración dio de baja alguna recomendación u oficio de advertencia del seguimiento respectivo, solicitará la resolución administrativa emitida por el funcionario competente. En donde se evidencie el respaldo, la autorización y la aprobación de tal condición (por cada recomendación u oficio de advertencia). Según lo tipifica la Norma 2.5.2 de las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE:

2.5.2 Autorización y aprobación. *La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.*

Momento en el cual la Auditoría Interna realizará la verificación respectiva en función que no se debilite el sistema de control interno, a la luz de lo descrito en el Artículo 22 incisos b) y d) de la Ley General de Control Interno 8292, lo cual plasmará por medio de un Oficio de respuesta.

1.2. Origen del estudio

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 en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2025.

1.3. Objetivo del estudio

Determinar el cumplimiento de las recomendaciones de conformidad con los criterios de auditoría y la normativa vigente del Consejo de Seguridad Vial, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, mediante la identificación y análisis de las causas de las posibles desviaciones a los criterios que los rigen, al 2024 con movimientos de seguimiento continuo registrados al 30 de abril del 2025.

1.4. Naturaleza y Alcance

El estudio de auditoría es de naturaleza carácter especial, cuyo alcance corresponde a los productos de Auditoría Interna y Externa pendientes e implementados durante el periodo a diciembre 2024 del Cosevi.

Las pruebas se realizaron entre diciembre 2024 al 30 de abril 2025.



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

1.5. Limitaciones

Durante la ejecución del servicio de auditoría no se presentó limitación al objetivo del estudio.

1.6. Metodología

En el desarrollo de este estudio se aplicaron técnicas de auditoría comúnmente aceptadas, tales como: entrevistas, consultas escritas y trabajo de campo, todo según correspondía, a lo interno con los auditores analistas de sus seguimientos de los servicios de auditoría interna y externa (en adelante SAIE).

Las actividades de auditoría en torno al presente estudio se realizan 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 (CGR) y la normativa aplicable al objeto de estudio.

1.7. Antecedentes

En el informe de Seguimiento de Recomendaciones 2023, código **CSV-AI-INF-2023-10**, esta Auditoría Interna comunicó ajustes en la metodología de seguimiento institucional, orientados a reforzar la evaluación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas.

Como parte de dicha mejora, se definieron los siguientes **estados de avance** para el seguimiento de recomendaciones y advertencias:

- **Sin iniciar:** El funcionario responsable no ha remitido el plan de acción, o bien el plan presentado no cumple con los lineamientos definidos por esta Auditoría Interna, o no se han iniciado acciones para su implementación.
- **Proceso:** Se han ejecutado acciones por parte del funcionario responsable, pero aún no se ha completado la implementación de la recomendación. La ejecución se encuentra dentro del plazo estipulado en el plan de acción.
- **Vencida:** La Administración cuenta con un plan de acción, sin embargo, la fecha de cumplimiento establecida en el mismo ya ha expirado.
- **Finalizada:** La recomendación u oficio de advertencia ha sido completamente implementado por parte de la Administración Activa.



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Asimismo, se estableció un **sistema de priorización**, representado mediante un semáforo vial, para categorizar las recomendaciones según su impacto y urgencia:



- **Alta:** Recomendaciones de urgente implementación, debido a su alto impacto potencial, complejidad, relevancia o implicaciones para la operación institucional.
- **Media:** Recomendaciones relacionadas con procedimientos o incumplimientos normativos que involucran una o varias áreas, con un impacto moderado.
- **Baja:** Recomendaciones cuya implementación es sencilla, con bajo requerimiento de recursos y sin un impacto significativo en la operación.

Estos elementos se mantienen vigentes y constituyen la base metodológica utilizada para el análisis y presentación de resultados en el presente informe.

1.8 Disposiciones de la Ley General de Control Interno 8292, 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:

- c) 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-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

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.”

➤ **Sobre responsabilidad**

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

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



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

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

En atención a la Norma 205.08 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el 21 de mayo de 2025 la Auditora Interna comunicó los resultados preliminares del informe CSV-AI-INF-AA-2025-08 a la Dirección Ejecutiva del COSEVI, indicando que, por tratarse de un informe sin recomendaciones nuevas, la presentación de resultados era opcional.

Mediante respuesta oficial del 27 de mayo de 2025, la Dirección Ejecutiva informó que no consideraba necesaria dicha presentación. Por tanto, la Auditoría Interna procedió con la emisión del informe final conforme a la normativa vigente.

2. Resultados

2.1. Modernización Integral del Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Interna (2022–2024)

A partir del segundo semestre del año 2022, y en cumplimiento del marco normativo que regula el ejercicio de la auditoría interna, particularmente lo dispuesto en el artículo 22 inciso g) de la Ley 8292, Ley General de Control Interno, que establece:

“g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de Contadores Públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten”.

Se emprendieron acciones orientadas al fortalecimiento del proceso de seguimiento de recomendaciones. Esta transformación implicó el tránsito de un modelo semestral y fraccionado a un sistema continuo, normado, estructurado en una base de datos.

Hasta el año 2022 los informes eran estructurados por primer y segundo semestralmente (IS y IIS), lo cual representaba una limitante operativa para la actualización y fiscalización oportuna de evidencias y planes de acción. Con el nuevo enfoque continuo, mejora la capacidad de respuesta y la validación temprana de las gestiones administrativas. Esta evolución representa una mejora estructural con fundamento en la normativa interna y las buenas prácticas de auditoría del sector público.

Consideración metodológica sobre el objeto del seguimiento

Para efectos de este informe, se utiliza el término **“servicios de auditoría interna y externa”** para referirse a los productos emitidos por la Auditoría Interna o Externa, específicamente **informes y oficios de advertencia**.

No obstante, **el objeto de seguimiento y análisis estadístico son las recomendaciones y advertencias individuales** derivadas de dichos productos.

Cada servicio puede contener **una o más recomendaciones**, razón por la cual el número de registros en las bases de datos y cuadros estadísticos **no corresponde al número de servicios**, sino al total de **recomendaciones y advertencias activas, finalizadas, excluidas o en proceso de implementación**.

Este resultado evidencia los siguientes puntos:

2.1.1 Seguimiento continuo en la Auditoría Interna

Condición:

A partir del cuarto trimestre del 2022, la Auditoría Interna del COSEVI inició un proceso de transición desde un esquema semestral hacia un modelo de seguimiento continuo. Este nuevo enfoque permite la recepción y análisis de evidencias en cualquier momento del año, sin limitarse a cortes fijos. Si bien el modelo aún se encuentra en etapa progresiva de implementación, se han gestionado múltiples oficios que han derivado en la modificación del estado de recomendaciones y advertencias, permitiendo concluir procesos bajo criterios normados.



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Criterio:

Artículo 22 inciso g) de la **Ley General de Control Interno, 8292**, que establece: *“Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.”*

Causa:

El cambio a un seguimiento continuo implicó una transformación operativa y documental que demandó reasignación de cargas de trabajo y desarrollo de nuevas herramientas de registro y control. Al no contar aún con un sistema automatizado institucional, el proceso depende de actualizaciones manuales por medio de controles en Excel generados por cada responsable de seguimiento.

Efecto:

El modelo ha fortalecido la trazabilidad institucional y la validación temprana de evidencias. Como resultado, al cierre del presente informe, se gestionaron al menos **61 oficios** para comunicar estados como **“Finalizada”**, **“Dada de Baja”**, **“Excluida”**, así como **8 prórrogas aprobadas**, lo cual representa evidencia objetiva del funcionamiento del modelo. Pese a esto, la cobertura aún no es totalmente homogénea, dada la dependencia operativa de registros manuales y la ausencia de un sistema integral automatizado.

2.1.2 Fortalecimiento de la Base de Datos de la Auditoría Interna

Condición:

A partir del año 2023, la Auditoría Interna estructuró una base de datos en herramienta de Excel, unificada con más de 25 campos relevantes por cada servicio de auditoría (recomendaciones y oficios de advertencia), incluyendo priorización, tipo de servicio, estado, unidad ejecutora, plazos, fechas reales de implementación y documentos asociados. Este modelo ha sustituido el esquema anterior, en el cual los servicios se registraban de forma parcial y sin vinculación dinámica.

Criterio:

Ley General de Control Interno (Ley 8292)

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:*

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



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Causa:

El uso de múltiples hojas de Excel, fragmentadas para registrar recomendaciones, generaban duplicidad de esfuerzos y riesgos de inconsistencias. Se identificó la necesidad de contar con una herramienta en Excel única, con validaciones, filtros y tablas dinámicas.

Efecto:

Se redujo la duplicación de registros, se incorporaron alertas automatizadas y se fortaleció el análisis técnico para la toma de decisiones, mejorando la eficiencia en la actualización de estados y en la preparación de informes. Esta herramienta se ha convertido en el principal insumo para elaborar los informes anuales requeridos por la Contraloría General de la República.

2.1.3 Nuevo sistema institucional de seguimiento

Condición:

Actualmente, la Auditoría Interna se encuentra en la etapa final de implementación de un sistema, que automatizará la comunicación de los informes y el estado de las recomendaciones y advertencias, permitiendo acceso directo a las Unidades Ejecutoras y trazabilidad en tiempo real.

Criterio:

Normas Generales de Auditoría para el Sector Público 206 Seguimiento:

“01. Cada organización de auditoría del sector público debe establecer e implementar los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas.”.

Causa:

El crecimiento sostenido en cuanto al volumen de servicios emitidos, tanto por la Auditoría Interna como Externa, así como la necesidad de responder ágilmente a las solicitudes de información requerida tanto por la Dirección Ejecutiva, la Junta Directiva y las diferentes Unidades Administrativas de COSEVI, evidenciaron la necesidad de contar con un sistema de seguimiento de recomendaciones más robusto que la actual hoja de Excel, capaz de garantizar la trazabilidad documental.

Efecto:

El nuevo sistema permitirá a la Administración acceder de forma directa al estado de sus recomendaciones, cargar planes de acción, recibir recordatorios automatizados y consultar las evidencias respaldadas. Facilitando así, la coordinación entre la Auditoría Interna y la Administración, acortando los plazos de verificación y tiempos de respuesta.



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

2.2. Estado General de las Recomendaciones de Auditoría Interna y Externa al año 2024

Con el análisis de la Base de Datos en Excel se logró agrupar la información y resumirla por medio de estadísticas, las cuales reflejan el grado de implementación de los SAIE (Servicio de Auditoría Interna y Externa), según se muestra seguidamente:

2.2.1 Detalle acumulado de los Servicios de la Auditoría Interna y Externa al año 2024

Este cuadro consolida el estado de 357 servicios de auditoría comunicados a la Administración al 31 de diciembre 2024, por parte de la Auditoría Interna del COSEVI o conocidos por esta (Contraloría General, Servicio Civil, etc.), distinguiendo entre informes y oficios de advertencia. La distribución porcentual permite identificar las tendencias predominantes en cuanto al grado de atención Institucional brindado a las observaciones formuladas.

Cuadro 1
Estado de los Servicios de la Auditoría Interna y Externa al año 2024

Estados	Advertencia	%	Informe	%	Total	Total %
Dada de Baja		0,00%	3	0,84%	3	0,84%
Excluida		0,00%	24	6,72%	24	6,72%
Finalizada	12	3,36%	80	22,41%	92	25,77%
Proceso	4	1,12%	52	14,57%	56	15,69%
Vencido	11	3,08%	171	47,90%	182	50,98%
Total general	27	7,56%	330	92,44%	357	100,00%

Fuente: Base de Datos de Seguimiento de Recomendaciones
30/04/2025.

Del total de 357 servicios registrados al cierre de 30 abril 2025, **el 50,98% (182 servicios)** se encuentra en estado **vencido**, lo que representa el mayor porcentaje de rezago Institucional en el seguimiento a recomendaciones y advertencias. En contraste, **solo el 25,77% (92 servicios)** han sido **finalizados**, evidenciando un avance moderado en el cumplimiento efectivo de los planes de acción.

Por otro lado, **24 servicios (6,72%)** han sido formalmente **excluidos** por criterio técnico de la AI y **3 servicios (0,84%)** fueron **dados de baja por resolución administrativa** emitida por la Dirección Ejecutiva. Estos resultados confirman que, pese a la implementación del seguimiento continuo, **el 66,67% de los servicios activos siguen sin haber alcanzado un cierre formal** (suma de los estados proceso y vencido).



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Este panorama destaca la necesidad de reforzar la planificación y seguimiento de la ejecución de planes de acción por parte de la Administración Activa, así como continuar fortaleciendo la coordinación Institucional que permite mejorar el cumplimiento de los hallazgos identificados en los servicios de auditoría.

2.2.2 Clasificación por priorización al año 2024

Con base en la evaluación técnica realizada por la Auditoría Interna clasificó los 357 servicios activos según el grado de riesgo Institucional que representan. Esta priorización permite distinguir entre servicios de **alta**, **media** y **baja** prioridad, conforme a su impacto operativo, financiero o legal, facilitando así una gestión diferenciada del seguimiento, como se muestra a continuación:

Cuadro 2
Por Priorización de la Auditoría Interna al año 2024

Unidades Ejecutoras	ALTA	MEDIA	BAJA	Total general
Dirección Ejecutiva	66	47	13	126
Junta Directiva	56	31	13	100
Asesoría TI	3	19	9	31
Dirección Financiera	11	11	1	23
Dirección de Logística	7	11	1	19
Unidad de Planificación Institucional	3	4	3	10
Unidad de Registro de Multas y Accidentes		2	7	9
Departamento de Contabilidad	3	6		9
Dirección de Proyectos	2	3	1	6
Unidad de Administración de Bienes	1	2	1	4
Unidad de Administración de Materiales		1	2	3
Suministros		2	1	3
Departamento Servicio al Usuario	2	1		3
Servicios Generales		3		3
Departamento Gestión y Desarrollo Humano	1	1	1	3
Departamento de Tesorería		1	1	2
Unidad de Salud Ocupacional		1		1
Departamento de Proveeduría		1		1
Unidad de Disposición de Vehículos Detenidos		1		1
Total general	155	148	54	357
Total en porcentaje	43,42%	41,45%	15,13%	100%

Fuente: Base de Datos de Seguimiento de Recomendaciones 2024 al 30/04/2025.



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Del total de servicios registrados, el **84,87%** (155+148=303 de 357) corresponden a recomendaciones calificadas como **alta o media prioridad**, lo cual evidencia una concentración de riesgos relevantes para la gestión Institucional. Solo **15,13% (54 servicios)** fueron clasificados como de baja prioridad, lo que demuestra que la mayoría de las observaciones efectuadas por la Auditoría requieren atención inmediata o especializada.

Esta distribución refuerza la importancia de mantener mecanismos robustos de seguimiento y control interno, particularmente sobre los servicios de prioridad **alta**, los cuales constituyen el **43,42% del total (155 servicios)** y representan riesgos significativos que, de no atenderse oportunamente, podrían materializarse en perjuicios operativos, financieros o jurídicos para el COSEVI.

A continuación, se observan los estados, nivel de priorización de los servicios de auditoría interna y externa asignados a cada Unidad Ejecutora, así como el avance en el cumplimiento según el riesgo de cada servicio (Alta, Media, Baja) al cierre del presente estudio.

Cuadro 3
Por Priorización y sus estados asignados por la Auditoría Interna
al año 2024

Unidades Ejecutoras Estados	ALTA	MEDIA	BAJA	Total general
Dirección Ejecutiva	66	47	13	126
Dada de Baja	2		1	3
Excluida	1	2		3
Finalizada	22	9	5	36
Proceso	6	7	1	14
Vencido	35	29	6	70
Junta Directiva	56	31	13	100
Excluida	12	3		15
Finalizada	9	6	8	23
Proceso	2	1		3
Vencido	33	21	5	59
Asesoría TI	3	19	9	31
Finalizada		1	1	2
Proceso	1	16	8	25
Vencido	2	2		4
Dirección Financiera	11	11	1	23
Excluida	1	3		4
Finalizada	3	1	1	5



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Unidades Ejecutoras Estados	ALTA	MEDIA	BAJA	Total general
Proceso	2			2
Vencido	5	7		12
Dirección de Logística	7	11	1	19
Finalizada	3	6		9
Proceso		2		2
Vencido	4	3	1	8
Unidad de Planificación Institucional	3	4	3	10
Finalizada		1	1	2
Proceso			2	2
Vencido	3	3		6
* Unidad de Registro de Multas y Accidentes		2	7	9
Proceso		2		2
Vencido			7	7
Departamento de Contabilidad	3	6		9
Finalizada	1	5		6
Proceso	1			1
Vencido	1	1		2
Dirección de Proyectos	2	3	1	6
Finalizada			1	1
Proceso	2	2		4
Vencido		1		1
* Unidad de Administración de Bienes	1	2	1	4
Excluida			1	1
Vencido	1	2		3
Departamento Gestión y Desarrollo Humano	1	1	1	3
Excluida			1	1
Finalizada		1		1
Vencido	1			1
Suministros		2	1	3
Finalizada		1	1	2
Vencido		1		1
Unidad de Administración de Materiales		1	2	3
Finalizada		1	2	3
* Departamento Servicio al Usuario	2	1		3
Vencido	2	1		3



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Unidades Ejecutoras Estados	ALTA	MEDIA	BAJA	Total general
Total general	155	148	54	357

Fuente: Base de Datos de Seguimiento de Recomendaciones 2024 30/04/2025

Las Unidades Ejecutoras con un asterisco (*), al final del nombre son aquellas que no tuvieron servicios de auditoría “Finalizados”, los cuales se detallan a continuación:

- Unidad de Registro de Multas y Accidentes
- Unidad de Administración de Bienes
- Departamento Servicio al Usuario

Este resultado presenta la evolución del cumplimiento de los servicios de auditoría por año de emisión, considerando únicamente aquellos que han alcanzado un estado definitivo: **Finalizada**, **Excluida** o **Dada de Baja por la Administración**:

Cuadro 4:
Por año de emisión y sus estados al año 2024

AÑO	Advertencias		Recomendaciones									Total General	
			Cartas de Gerencia			Servicio Civil		Auditoría Interna					Subtotal Recomendaciones
	Finalizada	Total Advertencia	Excluida	Finalizada	Subtotal, CG	Excluida	Subtotal SC	Dada de Baja	Excluida	Finalizada	Subtotal AI		
2011	1	1											1
2012								1			1	1	1
2017	1	1				1	1			1	1	2	3
2018	1	1						1		2	3	3	4
2019	1	1	1		1				1	5	6	7	8
2020	2	2	2	1	3				1	8	9	12	14
2021	3	3	4	2	6					7	7	13	16
2022	1	1	12	4	16							16	17
2023	1	1		3	3			1	2	31	34	37	38
2024	1	1		3	3					13	13	16	17
Total general	12	12	19	13	32	1	1	3	4	67	74	107	119

Fuente: Base de Datos de Seguimiento de Recomendaciones 2024 al 30/04/2025.

Del total de **357 servicios registrados**, **119 (33,33%)** han sido cerrados formalmente mediante finalización, exclusión justificada o baja administrativa. De estos:

- **107** corresponden a recomendaciones (90% del total cerrado).
- **12** son oficios de advertencia (10% del total cerrado).



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Para las recomendaciones emitidas en el **2023 destaca como el año con mayor cantidad de cierres efectivos (38 servicios)**, superando incluso el acumulado histórico de años anteriores. Este repunte está directamente relacionado con la implementación del modelo de seguimiento continuo, los nuevos criterios normativos y el rediseño metodológico aprobado a partir de octubre de 2022 (ver Resultados 2.1).

El desglose también muestra que **16 servicios de auditoría correspondientes al año 2022 y 17 del año 2024** ya fueron gestionadas por la Administración, lo que evidencia un proceso más ágil y ordenado de cierre, en contraste con años anteriores donde los servicios permanecían activos por más de diez años.

Pendientes al año 2024

Este cuadro presenta la acumulación de servicios **pendientes** al cierre de abril del 2025, agrupados por año de emisión, es decir, el año en que fueron oficialmente remitidos a la Administración Activa mediante oficio.

Incluye únicamente servicios en estado “**En proceso**” o “**Vencido**”, excluyendo aquellos finalizados, dados de baja o excluidos, como se presenta:

Cuadro 5:
Pendientes por año de emisión al cierre del año 2024

AÑO	Proceso		Vencido		Total general	Total %
	Advertencia	Recomendaciones	Advertencia	Recomendaciones		
2012		1			1	0,42%
2013				1	1	0,42%
2014		2	1	3	6	2,52%
2015				1	1	0,42%
2016		1	1	3	5	2,10%
2017				17	17	7,14%
2018	1	1	2	16	20	8,40%
2019		13		16	29	12,18%
2020	1	5	1	17	24	10,08%
2021	1	1	3	24	29	12,18%
2022	1	8	1	10	20	8,40%
2023		4		41	45	18,91%
2024		16	2	22	40	16,81%
Total general	4	52	11	171	238	100%

Fuente: Base de Datos de Seguimiento de Recomendaciones al 30/04/2025.

De los **357 servicios totales, 238** (66,67%) se encuentran aún pendientes de cierre, ya sea por estar en proceso (56 servicios) o vencidos (182 servicios). Los años con mayor acumulación de servicios pendientes son:



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

- **2023: 45 servicios** (18,91%)
- **2021: 29 servicios** (12,18%)
- **2019: 29 servicios** (12,18%)
- **2024: 40 servicios** (16,81%)

Además, **51 servicios aún activos (21,42%)** fueron comunicados entre **2012 y 2018**, lo que representa un rezago.

2.2.3 Pendientes por Unidad Ejecutora al cierre del año 2024

Este resultado detalla la distribución de los servicios de auditoría interna y externa que permanecen pendientes de implementación al cierre del año 2024, clasificados por Unidad Ejecutora responsable de la ejecución.

Se incluyen tanto las recomendaciones como los oficios de advertencia en estado “**Proceso**” o “**Vencido**”, diferenciados según su origen documental (Cartas de Gerencia o Auditoría Interna) y agrupados por cada dependencia Institucional.

Esta información permite identificar los focos de atención prioritarios para la Administración, facilitando la toma de decisiones estratégicas para la mejora continua del sistema de control interno.

Cuadro 6:
Pendientes por Unidad Ejecutora al año 2024

Unidades Ejecutoras	Cartas Gerencia		Total CG	Auditoría Interna						Total AI	Total general
	Recomendación			Advertencia		Subtotal Advertencia	Recomendaciones		Subtotal Recomendaciones		
	Proceso	Vencido		Proceso	Vencido		Proceso	Vencido			
Dirección Ejecutiva	1	4	5	3	7	10	10	59	69	79	84
Junta Directiva	1	19	20		2	2	2	38	40	42	62
Asesoría TI	25	4	29								29
Dirección Financiera	1	6	7				1	6	7	7	14
Dirección de Logística				1	2	3	1	6	7	10	10
Unidad de Registro de Multas y Accidentes	2	7	9								9
Unidad de Planificación Institucional							2	6	8	8	8
Dirección de Proyectos							4	1	5	5	5
Departamento Servicio al Usuario		3	3								3
Unidad de Administración de Bienes		2	2					1	1	1	3
Departamento de Contabilidad		2	2				1		1	1	3



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Unidades Ejecutoras	Cartas Gerencia		Total CG	Auditoría Interna						Total AI	Total general
	Recomendación			Advertencia		Subtotal Advertencia	Recomendaciones		Subtotal Recomendaciones		
	Proceso	Vencido		Proceso	Vencido		Proceso	Vencido			
Servicios Generales								3	3	3	3
Suministros								1	1	1	1
Departamento de Tesorería								1	1	1	1
Departamento Gestión y Desarrollo Humano								1	1	1	1
Unidad de Disposición de Vehículos Detenidos							1		1	1	1
Departamento de Proveeduría		1	1								1
Total general	30	48	78	4	11	15	22	123	145	160	238

Fuente: Base de Datos de Seguimiento de Recomendaciones 2024 al 30/04/2025.

Top 5 Unidades con más servicios pendientes (según la suma total por dependencia):

1. **Dirección Ejecutiva:** 84 servicios pendientes
2. **Junta Directiva:** 62 servicios pendientes
3. **Asesoría TI:** 29 servicios pendientes
4. **Dirección Financiera:** 14 servicios pendientes
5. **Dirección de Logística:** 10 servicios pendientes

Al cierre del año 2024, la **Dirección Ejecutiva** representa la unidad con mayor carga de seguimiento, acumulando un total de **84 servicios pendientes**, lo que equivale al **35,3% del total general** (84 / 238). Esta cifra incluye tanto recomendaciones en proceso como vencidas, derivadas principalmente de informes de Auditoría Interna y Cartas de Gerencia.

La **Junta Directiva** se posiciona como la segunda unidad con más servicios pendientes, con **62 registros (26,0% del total general)**. Ambas instancias representan en conjunto el **61,3% del total de pendientes del periodo** (146 / 238), lo cual señala un importante foco de atención Institucional para la supervisión estratégica y el cierre efectivo de las recomendaciones.

Además, áreas como **Asesoría TI (29)** y **Dirección Financiera (14)** también presentan acumulaciones significativas, lo que implica la necesidad de redoblar esfuerzos de coordinación y priorización para mejorar los niveles de implementación.



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

3. Conclusiones

- 3.1.** El modelo de seguimiento continuo fue implementado a partir del cuarto trimestre de 2022, sustituyendo el enfoque semestral anterior. A pesar de que este modelo aún depende de registros manuales en Excel, se han gestionado oficios que respaldan su funcionamiento, incluyendo comunicaciones de recomendaciones **finalizadas, excluidas, dadas de baja y prórrogas concedidas**. Esto evidencia avances sustantivos en trazabilidad y validación oportuna de evidencias, aunque persisten desafíos relacionados con la automatización (Resultado 2.1.1).
- 3.2.** El modelo de seguimiento continuo implementado desde 2022 ha facilitado una atención más ágil y controlada para los servicios recientes, lo cual se refleja en tiempos más cortos de respuesta y en el aumento de cierres efectivos. No obstante, los servicios emitidos en años anteriores siguen acumulando rezagos importantes que representan un desafío para lograr el cierre integral. (Resultado 2.1.1).
- 3.3.** La consolidación de una Base de Datos en Excel única y estructurada, ha contribuido en mejorar el control sistemático sobre el cumplimiento de los servicios de Auditoría Interna y Externa, con criterios claros para la clasificación de estados y priorización, lo cual contribuye al cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes. (Resultado 2.1.2.).
- 3.4.** Actualmente, la Auditoría Interna se encuentra en la fase final de implementación de un sistema tecnológico que permitirá la automatización integral del seguimiento, facilitando la comunicación directa con las Unidades Ejecutoras, el acceso a información actualizada en tiempo real, y la gestión de planes de acción y evidencias. Se espera que esta herramienta reduzca significativamente los tiempos de respuesta y mejore la coordinación institucional (Resultado 2.1.3).
- 3.5.** Al 30 de abril de 2025, se registran 357 servicios de auditoría interna y externa, de los cuales sólo el 25,77% se ha finalizado formalmente, mientras que el 50,98% permanece vencido y un 15,69% en proceso. Además, 6,72% fueron excluidos y 0,84% dados de baja administrativa. Esta distribución evidencia que a pesar de las mejoras metodológicas y de seguimiento continuo, una proporción significativa de servicios permanece pendiente de cierre (Resultado 2.2.1).
- 3.6.** El 84,87% de los servicios pendientes corresponden a recomendaciones de alta o media prioridad, concentradas



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

principalmente en la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva, que suman más del 61% de los servicios pendientes. Este dato pone de manifiesto la existencia de riesgos importantes para la gestión institucional que requieren atención prioritaria (Resultados 2.2.2 y 2.2.3).

- 3.7.** La concentración de servicios pendientes en pocas unidades ejecutoras, principalmente Dirección Ejecutiva (35,3%) y Junta Directiva (26%), junto con áreas técnicas como Asesoría TI y Dirección Financiera, señala la necesidad de reforzar mecanismos de seguimiento y priorización en estas áreas para lograr el cierre efectivo de recomendaciones (Resultado 2.2.4).

4. Firmas

Lic. Rudy Salazar Matthey
Profesional de Auditoría

Mba. Vanessa Segura Orozco
Jefe, Área de Auditoría administrativa

MBA. Silvia Salas Vásquez
Auditora Interna
Consejo de Seguridad Vial



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

5. Anexos

Anexo 1

Reporte de los SAIE Finalizado y Excluidos

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2012	ZUÑIGA MOLINA DENNIS STUAR	Informe	AI.-AF.- 12-36	Evaluación del control ejercido por el Consejo de Seguridad Vial a los Fondos de Seguridad Vial – Municipales.	4.2. A.4 Coordine con la Dirección General de Ingeniería de Tránsito un mecanismo de control, para contar con la información de los proyectos que se van aprobando a los Municipios, a la vez se establezcan informes periódicos donde se acumule esta información y se concilie entre las partes, junto con los ingresos, Interés y los fondos recibidos que no se han ejecutado de la Ley N° 5930 (Saldo Revalidado).	ALTA	Dirección Ejecutiva	AI-12-776	2012-11-01	Dirección Financiera	DADA DE BAJA	CSV-AI-0156-2025
2017	GAMBOA MARTINEZ DINIA	Informe	AU-I- 009-2017	Auditoría de la Dirección del Servicio Civil sobre Gestión de Recursos Humanos.	Análisis ocupacional 2. Incluir en el informe de clasificación de puestos la mención de atestados específicos a nivel académico y de colegiatura (si es pertinente) que ostenta el ocupante del puesto y con base en dicha descripción señalar el cumplimiento de requisitos	BAJA	Departamento Gestión y Desarrollo Humano	AU-009-2017	9/5/2017	Departamento Gestión y Desarrollo Humano	EXCLUIDA	CSV-AI-0154-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					por parte del ocupante del mismo.							
2017	GAMBOA MARTINEZ DINIA	Informe	AI-INF-AA-17-16	Evaluación del Marco Institucional en materia de ética	4.1. A la Junta Directiva B. Dirección Ejecutiva B.1- A corto plazo el Cosevi cuente con un Programa ético Institucional que contenga los factores formales en materia ética, tales como: 1- Una Declaración de valores; actualizada y debidamente publicada. 2- Un Código de ética o Manual de Ética y conducta; actualizado y debidamente publicado. 3- Visión y Misión actualizada. 4- Los Indicadores de gestión ética; debidamente publicados. 5- Estrategia de implementación (compromisos, políticas y programas regulares para actualizar y renovar el compromiso de la organización con la cultura ética). 6- Las políticas contempladas en la estrategia de implementación; debidamente publicadas;	MEDIA	Junta Directiva	A.I.-17-392	2017-07-17	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0195-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					que estén referidas, al menos a los siguientes temas: 6.1-Divulgación del marco ético. 6.2-Acciones y responsables. 6.3-Revisión, actualización y seguimiento del programa. 6.4-Manejo de fraude y corrupción. 6.5-Tratamiento de conflictos de interés. 6.6-Manejo de conductas presuntamente antiéticas. 6.7-Gestión del recurso humano. 6.8-Compromiso con el control interno. 6.9-Responsabilidad social. 6.10-Planeación de acciones para minimizar el impacto de factores que podrían obstaculizar las acciones relacionadas con la ética.							
2018	SANDOVAL JAMIENSON SUSANA	Informe	AI-INF-AO-18-02	Donación de Vehículos Detenidos por Multa Fija según Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terreros y Seguridad Vial N°9078.	b) Determine cuáles son las empresas de seguridad que no hicieron entrega formal de los libros de registro y control de ingreso a los depósitos de vehículos, y los solicite inmediatamente, con el fin que la Institución cuente con la custodia de los	BAJA	Dirección Ejecutiva	A.I.-18-89	2018-02-19	Servicios Generales	DADA DE BAJA	CSV-AI-0333-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					mismos para los efectos que correspondan. (Resultado 2.1).							
2018	VEGA PIEDRA ELIÉCER	Informe	AI-INF-AF-D-18-13	Compra de Motocicletas Policial Doble Propósito (Todo Terreno)	4.2 A Dirección Ejecutiva A.2 Establezca una política o procedimiento que sirva de guía para las contrataciones en dónde se ocupe este tipo de compras, que si se han hecho compras anteriores relacionadas, sean evaluadas con anterioridad para cumplir con la necesidad que se está presentando y el buen uso de los recursos. (Resultado 2.1)	ALTA	Dirección Ejecutiva	A.I.-18-522	2018-06-07	Dirección de Logística	FINALIZADA	CSV-AI-0305-2024
2018	GAMBOA MARTINEZ DINIA	Informe	AI-INF-AA-18-14	Revisión de los Procesos de nombramientos, reasignaciones y ascensos de personal.	4.1. Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que: A.1. Se confeccione, formalice y pongan en práctica medidas o instrumentos formales en materia de ética sobre el reclutamiento, selección, promoción y otros en donde figuren personas con grados de consanguinidad y/o afinidad con el personal de laboran en el DGDH y el resto de la Institución. Según lo descrito en la normativa GT-01-2008, D-	MEDIA	Junta Directiva	A.I.-18-534	2018-06-11	Departamento Gestión y Desarrollo Humano	FINALIZADA	CSV-AI-0198-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					2-2004-CO y N-2-2009-CO-DFOE de la Contraloría General de la República. (Resultado 2.4)							
2019	ZUÑIGA MOLINA DENNIS STUAR	Informe	AI-INF- AF-19-03	Evaluación del cumplimiento de los requerimientos y normados solicitados por la Contabilidad Nacional en el proceso de implementación de las NICSP.	4.2 A.2 A la Dirección Ejecutiva A. Girar Instrucciones a la Dirección Financiera para que : A.3 Solicite al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano determinar el cálculo de los beneficios a empleados con respecto al Médico de empresa, las Licencias especiales y capacitaciones señaladas en el Resultado 2.6 y comuniquen al Departamento de Contabilidad cada 3 meses, estos cálculos para el registro correspondiente en los Estados Financieros y su revelación en los mismos, y así cumplir con la NICSP 25. Además, que el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, haga un análisis histórico del Aporte Patronal para determinar si el monto en custodia de Aseconsevi, corresponde con las transferencias realizadas y de ser	MEDIA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2019-0299	2019-03-29	Dirección Financiera	EXCLUIDA	CSV-AI-0307-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					necesario se hagan los ajustes respectivos.							
2019	ZUÑIGA MOLINA DENNIS STUAR	Informe	AI-INF- AF-19-03	Evaluación del cumplimiento de los requerimientos y normados solicitados por la Contabilidad Nacional en el proceso de implementación de las NICSP.	4.2. A.2 A la Dirección Ejecutiva A. Girar Instrucciones a la Dirección Financiera para que: A.6 Solicite a la Asesoría en Tecnología de la Información, el detalle de los pagos realizados por los Usuarios, del descuento por pronto pago, aplicado a las Multas de Tránsito, y que el Departamento de Contabilidad registre con base en el devengo y haga la revelación en los Estados Financieros. (Ver Resultado 2.9).	MEDIA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2019-0299	2019-03-29	Dirección Financiera	FINALIZADA	CSV-AI-0331-2024
2019	CAMBRONERO SALAS ALEXANDER DAVID	Informe	AI-INF- AF-19-26	"Destinos específicos de las Multas según el Artículo N° 234 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078."	4.2 A la Dirección Ejecutiva: A. Girar instrucciones a la Dirección Financiera para que: A.1 Establezca un procedimiento en el cual se incluyan todas las actividades que se realizan en relación con las transferencias municipales, de acuerdo con el Artículo N° 234 de la Ley N° 9078.	ALTA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2019-0935	2019-10-11	Dirección Financiera	FINALIZADA	CSV-AI-0143-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					Además, se definan los plazos y medios de comunicación entre el Cosevi y las Municipalidades, con el objetivo de lograr la coincidencia presupuestaria conforme a la normativa, a fin de transferir las sumas recaudadas anualmente. Resultado N° 1, Resultado N°7.a							
2019	CAMBRONERO SALAS ALEXANDER DAVID	Informe	AI-INF-AF-19-26	"Destinos específicos de las Multas según el Artículo N° 234 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078."	4.4 A la Dirección Logística: A. Gire instrucciones a la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, para que: A.2 En conjunto con el Departamento de Tesorería, se realice la revisión y la corrección de las multas realizadas por Inspectores Municipales, que fueron recaudadas por el Cosevi durante este año 2019, que ha no sido sujeto a estudio, con el objetivo de evitar que se trasladen sumas de dinero a las municipalidades por multas que confeccionan los Oficiales de la DGPT. Resultado N°2.a.	ALTA	Dirección de Logística	A.I.-2019-0935	2019-10-11	Unidad de Registro de Multas y Accidentes	FINALIZADA	CSV-AI-0153-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2019	CAMBRONERO SALAS ALEXANDER DAVID	Informe	AI-INF-AF-19-26	"Destinos específicos de las Multas según el Artículo N° 234 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078."	4.4 A la Dirección Logística: A. Gire instrucciones a la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, para que: A.3 Establezca un procedimiento y los controles necesarios que incorpore la verificación y validación documental, previa a la apertura, traslados y cierre de los códigos de Inspectores Municipales en el sistema de infracciones. Resultado N°6 y N°7.	ALTA	Dirección de Logística	A.I.-2019-0935	2019-10-11	Unidad de Registro de Multas y Accidentes	FINALIZADA	CSV-AI-0308-2024
2019	CAMBRONERO SALAS ALEXANDER DAVID	Informe	AI-INF-AF-19-26	"Destinos específicos de las Multas según el Artículo N° 234 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078."	4.4 A la Dirección Logística: A. Gire instrucciones a la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, para que: A.6 Establecer una medida de control para que se inhabiliten por 5 años los códigos de Inspectores Municipales de Tránsito suspendidos por irregularidades conforme lo establece la normativa, según el Resultado N°6.c y también para futuros casos.	MEDIA	Dirección de Logística	A.I.-2019-0935	2019-10-11	Unidad de Registro de Multas y Accidentes	FINALIZADA	CSV-AI-0309-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2019	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CG-1-2018	Revisión de los Estados Financieros del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.	Hallazgo 6: (Dirección Financiera) Establecer en los cronogramas de trabajo la realización de los procedimientos de control como lo son la toma de activos para todos los periodos previendo situaciones atípicas, o diseñar procedimientos alternativos que le permitan a la administración tener control, custodia, salvaguarda y uso adecuado de los activos.	MEDIA	Dirección Financiera	CG1-2018	31/7/2019	Unidad de Administración de Bienes	EXCLUIDA	CSV-AI-0203-2025
2020	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	AI-INF-AO-20-09	Análisis de la Gestión de Fiscalización Técnica Vehicular	4.1 A la Junta Directiva Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que: A.3 Tramite la publicación del Reglamento sobre vehículos de transporte de estudiantes para promocionar una movilidad segura, con el propósito de cumplir con la meta 1.27.1- del Plan Operativo Institucional 2019 del Consejo de Seguridad Vial. Resultado 2.3	MEDIA	Junta Directiva	A.I.-2020-0426	2020-05-22	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0192-2024
2020	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	AI-INF-AO-20-09	Análisis de la Gestión de Fiscalización Técnica Vehicular	4.2 A la Dirección Ejecutiva Girar instrucciones a la Dirección de Proyectos para que: A.3 Actualice la valoración	MEDIA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2020-0426	2020-05-22	Dirección de Proyectos	FINALIZADA	CSV-AI-0192-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					de riesgos de las actividades que realiza la Asesoría de Fiscalización Técnica Vehicular, e incluya las actividades relacionadas con el Canon y el financiamiento de la gestión que realiza dicha Asesoría. Resultado 2.6							
2020	GAMBOA MARTINEZ DINIA	Informe	AI-INF-AA-2020-17	Licitación N° 2018LN-000001-0058700001 "Implementación de Solución de CCTV1 para las Delegaciones de Policía de Tránsito y Depósitos de Vehículos Detenidos." Primer Informe Parcial	4.1. A la Junta Directiva A. Solicitar respetuosamente al Señor Vice Ministro de Obras Públicas y Transportes para que: A.1 Se realice una revisión de los inmuebles donde se ubican las sedes DGPT, que no cuenten con convenios de préstamo en precario. En caso de ausencia de estos convenios, gestionar con dichas instancias la suscripción de los mismos, o la donación del inmueble, con el objetivo de resguardar los recursos del Fondo de Seguridad Vial. Resultado N°2.7.	MEDIA	Junta Directiva	A.I.-2020-0589	2020-08-10	Junta Directiva	FINALIZADA	CSV-AI-0173-2024
2020	GAMBOA MARTINEZ DINIA	Informe	AI-INF-AA-2020-17	Licitación N° 2018LN-000001-0058700001 "Implementación de Solución de CCTV1 para las Delegaciones de Policía de Tránsito y Depósitos de	4.1. A la Junta Directiva A. Solicitar respetuosamente al Señor Vice Ministro de Obras Públicas y Transportes para que: A.2. Instruya a la DGPT gestionar los Permisos	BAJA	Junta Directiva	A.I.-2020-0589	2020-08-10	Junta Directiva	FINALIZADA	CSV-AI-0172-204



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
				Vehículos Detenidos." Primer Informe Parcial	Sanitarios de Funcionamiento de las 15 sedes que no pertenecen al Cosevi. Resultado N°2.9. Detalle de las Sedes : 1. Depósito de Zapote (Base 1) 2. Delegación San José 3. Depósito de Vehículos Cartago 1 4. Depósito de Vehículos Cartago 2 5. Delegación de Limón 6. Delegación de Santa Cruz 7. Corredor N°5 Zurquí 8. Delegación San Ramón 9. Oficina Regional Sarchí 10. Corredor N°1 Palmares 11. Delegación de Río Claro 12. Corredor N° 9 - Palmar Norte 13. Delegación Puntarenas 14. Delegación Jacó 15. Corredor N°4 Orotina							
2020	SALAZAR MATTEY RUDY ALEJANDRO	Informe	AI-INF-AA-2020-24	Licitación N° 2018LN-000001-0058700001 "Implementación de Solución de CCTV1 para las Delegaciones de Policía de Tránsito y Depósitos de Vehículos Detenidos." INFORME FINAL.	4.2. A la Dirección Ejecutiva. C. Girar instrucciones a la <u>Unidad de Administración de Bienes</u> para que: C.1. Se coordine y gestione en conjunto con la Unidad Ejecutora (ATI) y la DGPT para el plaqueo, asignación y registro de los bienes instalados en las 34 sedes de la DGPT.	ALTA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2020-0784	2020-10-23	Unidad de Administración de Bienes	FINALIZADA	CSV-AI-0221-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					mediante la Licitación N° 2018LN-000001-0058700001. Resultado N°2.2, N°2.3.							
2020	SALAZAR MATTEY RUDY ALEJANDRO	Informe	AI-INF-AA-2020-24	Licitación N° 2018LN-000001-0058700001 "Implementación de Solución de CCTV1 para las Delegaciones de Policía de Tránsito y Depósitos de Vehículos Detenidos." INFORME FINAL.	4.2. A la Dirección Ejecutiva. C. Girar instrucciones a la Unidad de Administración de Bienes para que: C.2. Se registren los bienes en los auxiliares administrativos correspondientes para el control de inventarios. Resultado N°2.5.	ALTA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2020-0784	2020-10-23	Unidad de Administración de Bienes	FINALIZADA	CSV-AI-0221-2024
2020	SALAZAR MATTEY RUDY ALEJANDRO	Informe	AI-INF-AA-2020-24	Licitación N° 2018LN-000001-0058700001 "Implementación de Solución de CCTV1 para las Delegaciones de Policía de Tránsito y Depósitos de Vehículos Detenidos." INFORME FINAL	4.2. A la Dirección Ejecutiva. C. Girar instrucciones a la Unidad de Administración de Bienes para que: C.3. De igual forma comunique al Departamento de Contabilidad para que realicen los ajustes o reclasificaciones correspondientes. Resultado N°2.4.a.	MEDIA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2020-0784	2020-10-23	Unidad de Administración de Bienes	FINALIZADA	CSV-AI-0221-2024
2020	SALAZAR MATTEY RUDY ALEJANDRO	Informe	AI-INF-AA-2020-24	Licitación N° 2018LN-000001-0058700001 "Implementación de Solución de CCTV1 para las Delegaciones de Policía de Tránsito y Depósitos de	4.2. A la Dirección Ejecutiva. D. Girar instrucciones al Departamento de Contabilidad para que: D.1. Se realicen los ajustes o reclasificaciones en las cuentas contables correspondientes, una vez	ALTA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2020-0784	2020-10-23	Departamento de Contabilidad	FINALIZADA	CSV-AI-0340-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
				Vehículos Detenidos." INFORME FINAL.	que los activos adquiridos mediante la Licitación N° 2018LN-000001-0058700001 hayan sido patrimonizados, asignados y registrados por la Unidad de Administración de Bienes. Resultado N°2.2, N°2.3, N°2.4.a.							
2020	SALAZAR MATTEY RUDY ALEJANDRO	Informe	AI-INF- AA-2020- 24	Licitación N° 2018LN-000001-0058700001 "Implementación de Solución de CCTV1 para las Delegaciones de Policía de Tránsito y Depósitos de Vehículos Detenidos." INFORME FINAL.	4.2. A la Dirección Ejecutiva. D. Girar instrucciones al <u>Departamento de Contabilidad</u> para que: D.3. Realice la revisión de la conciliación presupuesto – contabilidad del periodo de junio 2019 para que sea acorde con la realidad, sobre los registros que involucraron la Licitación Pública N° 2018LN-000001-0058700001 para las Delegaciones de Policía de Tránsito y Depósitos de Vehículos Detenidos. Resultado N°2.6., N°2.6.a, N°2.6.b, N°2.6.c.	ALTA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2020-0784	2020-10-23	Departamento de Contabilidad	EXCLUIDA	CSV-AI-0187-2025
2020	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CG-1- 2019	Revisión de los Estados Financieros del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.	Hallazgo 1: Es necesario realizar una toma física que involucre el 100% de los activos, para luego proceder con la conciliación con el registro auxiliar del sistema, determinando así las posibles diferencias a	ALTA	Dirección Financiera	CG-1-2019	4/11/2020	Departamento de Tesorería	EXCLUIDA	CSV-AI-0204-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					investigar y ajustar para presentar la información financiera con su saldo real.							
2020	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CG-1-2019	Revisión de los Estados Financieros del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.	Hallazgo 12: Es necesario que, cuando se concluya la toma física actualmente en proceso, se proceda a revelar la información antes citada, a efectos de cumplir con lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.	BAJA	Unidad de Administración de Bienes	CG-1-2019	4/11/2020		EXCLUIDA	CSV-AI-0204-2025
2020	GAMBOA MARTINEZ DINIA	Informe	CG-1-2019	Revisión de los Estados Financieros del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.	Hallazgo 14: Es necesario que la administración realice la verificación de los saldos que se expresan como auxiliares en los estados financieros, de manera que se presenten la información financiera se presente con su saldo real.	BAJA	Dirección Financiera	CG-1-2019	4/11/2020		FINALIZADA	CSV-AI-0527-2024
2021	SEGURA MONGE VIRGINIA	Informe	AI-INF-AO-20-30	Evaluación de la gestión de la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos.	4.2 A la Dirección Ejecutiva A- Girar instrucciones al Departamento de Servicio al Usuario para que: A.8- Solicite formalmente a la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos, que analice y replantee, el indicador establecido en dicha Unidad, con el propósito de considerar si efectivamente todos los	ALTA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2020-0907	2021-12-01	Departamento Servicio al Usuario	FINALIZADA	CSV-AI-0126-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					factores que intervienen en la devolución de placas y vehículos detenidos permiten realizar el 100% de la devolución supra, a fin de que la evaluación o medición del mismo, genere información real de la eficiencia y eficacia de la gestión de esta Unidad. (Resultado 2.11)							
2021	SEGURA MONGE VIRGINIA	Informe	AI-INF-AO-2021-17	Análisis de la Gestión de los Depósitos de Vehículos.	4.1 A la Junta Directiva A-Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que: A-1 Realice un estudio técnico que permita establecer la capacidad máxima de vehículos detenidos a custodiar, en los Depósitos administrados por el Consejo de Seguridad Vial, con el fin de evitar el hacinamiento y saturación, así como delimitar las zonas de emergencia en dichos lugares. (Resultado 2.7)	MEDIA	Junta Directiva	A.I.-2021-0597	2021-08-19	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0592-2024
2021	SEGURA MONGE VIRGINIA	Informe	AI-INF-AO-2021-17	Análisis de la Gestión de los Depósitos de Vehículos.	4.1 A la Junta Directiva A-Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que: A-2 Establezca y delimite formalmente, la responsabilidad de la custodia y registro según sea el caso de los	BAJA	Junta Directiva	A.I.-2021-0597	2021-08-19	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0261-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					vehículos Detenidos en el Depósito de San Carlos, a efectos de cumplir a cabalidad con lo establecido en la normativa correspondiente. (Resultado 2.9)							
2021	SEGURA MONGE VIRGINIA	Informe	AI-INF-AO-2021-17	Análisis de la Gestión de los Depósitos de Vehículos	4.2 A la Dirección EjecutivaB-Girar instrucciones a la Dirección de Logística para que:B-1 Dote, con base en el estudio técnico realizado por la Unidad de Salud ocupacional a los funcionarios que realizan labores en los Depósitos de Vehículos Detenidos, los implementos de seguridad necesarios, a efectos de garantizar su integridad física y minimizar la ocurrencia de accidentes. (Resultado 2.5).	MEDIA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2021-0597	2021-08-19	Dirección de Logística	FINALIZADA	CSV-AI-0489-2024
2021	SEGURA MONGE VIRGINIA	Informe	AI-INF-AO-2021-17	Análisis de la Gestión de los Depósitos de Vehículos	4.2 A la Dirección Ejecutiva C. Girar instrucciones a la Dirección de Logística para que el Departamento de Servicio al Usuario: C-8 Proceda con la revisión, análisis y corrección del único indicador establecido para medir la gestión del proceso de ingreso, custodia y salida de vehículos detenidos, con el	MEDIA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2021-0597	2021-08-19	Departamento Servicio al Usuario	FINALIZADA	CSV-AI-0125-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					fin de que el mismo proporcione información fidedigna y confiable, a efectos de rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones. (Resultado 2.10)							
2021	SEGURA MONGE VIRGINIA	Informe	AI-INF-AO-2021-17	Análisis de la Gestión de los Depósitos de Vehículos	4.2 A la Dirección Ejecutiva D. Girar instrucciones a la Dirección de Logística para que la Unidad de Donación y Remate de Vehículos Detenidos: D-1 Establezca un plan de acción para realizar de forma ágil y efectiva el proceso de donación en los Depósitos de Vehículos Detenidos, en el que se proyecte la cantidad de vehículos a donar de acuerdo a la capacidad de personal, estableciendo para esto la fecha de compromiso del mismo. (Resultado 2.7)	ALTA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2021-0597	2021-08-19	Dirección de Logística	FINALIZADA	CSV-AI-0200-2025
2021	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CG-1-2020	Informe sobre el Control Interno Carta a la Gerencia al 31 de diciembre de 2020.	Hallazgo No. 2 Bienes demaniales por transferir A la Dirección Ejecutiva, solicitar un detalle de las obras para asegurarse del estado de avance de estas a través de informes técnicos, instruir para que se realice el traslado de las obras concluidas al MOPT,	ALTA	Junta Directiva	CG-1-2020	23/4/2021	Unidad de Administración de Bienes	EXCLUIDA	CSV-AI-0179-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					solicitar reportes periódicos del avance de las obras que se encuentran en proceso. Solicitar que las áreas responsables (operativamente) de los traslados, informen al área contable del momento de realizar los respectivos asientos contables para dar de baja los bienes que correspondan y la transferencia en libros al MOPT.							
2021	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CG-1-2020	Informe sobre el Control Interno Carta a la Gerencia al 31 de diciembre de 2020.	Hallazgo No. 3 Registro de adquisiciones de señalización vial A la Dirección Ejecutiva, solicitar un detalle de los artículos que conforman esos saldos, asegurarse del estado físico de los mismos por medio de un levantamiento de esos artículos, dar de baja contablemente (cuando corresponda) los artículos obsoletos, deteriorados o inexistentes, asignar responsabilidades de la administración de esos artículos con reportes periódicos. Adicionalmente, instruir al	ALTA	Junta Directiva	CG-1-2020	23/4/2021	Unidad de Administración de Bienes	EXCLUIDA	CSV-AI-0180-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					área contable a establecer el registro consistente de esos artículos, guiándose con el Manual Funcional de Cuentas Contables emitido por la Contabilidad Nacional, así como por lo estipulado por las NICSP.							
2021	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CG-1-2020	Informe sobre el Control Interno Carta a la Gerencia al 31 de diciembre de 2020.	Hallazgo No. 6 Diferencia entre balance y auxiliar de Edificios. Los detalles auxiliares buscan mantener controles para determinar diferencias y a partir de ahí identificar posibles omisiones o errores y corregirlos oportunamente. Por lo que se recomienda a la Dirección Ejecutiva asegurarse de que los responsables del control de esos auxiliares resuelvan las diferencias identificadas oportunamente.	ALTA	Junta Directiva	CG-1-2020	23/4/2021	Unidad de Administración de Bienes	EXCLUIDA	CSV-AI-0166-2025
2021	GAMBOA MARTINEZ DINIA	Informe	CG-1-2020	Informe sobre el Control Interno Carta a la Gerencia al 31 de diciembre de 2020.	Hallazgo No. 8 Notas a los estados financieros presentados por el COSEVI A la Dirección Ejecutiva, asegurarse de que exista una revisión de los saldos de los	MEDIA	Dirección Ejecutiva	CG-1-2020	23/4/2021	Departamento de Contabilidad	EXCLUIDA	CSV-AI-0191-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					estados financieros y las notas correspondientes, con la intención de que la información contable que se emite para uso interno y externo contenga cifras exactas.							
2021	GAMBOA MARTINEZ DINIA	Informe	CG-1-2020	Informe sobre el Control Interno Carta a la Gerencia al 31 de diciembre de 2020.	Hallazgo No. 9 Retención de impuesto sobre las dietas. A la Dirección Ejecutiva asegurarse de que el personal del departamento de Recursos Humanos verifique el monto por retener en las dietas que se pagan a los miembros de la Junta Directiva, determinar el proceso a seguir relacionado al monto rebajado de más.	MEDIA	Dirección Ejecutiva	CG-1-2020	23/4/2021	Departamento Gestión y Desarrollo Humano	FINALIZADA	CSV-AI-0192-2025
2021	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CG-TI-2020	Informe sobre el Control Interno Sistemas de Información 31 de diciembre de 2020.	Hallazgo No. 2.1 Administración de Perfiles de Usuario en el Sistema SIAF. A la Dirección Ejecutiva Instruir a la Asesoría de Tecnologías de la Información, para que proceda a coordinar las actividades necesarias que permitan segregar las funciones de administración de privilegios en el Sistema	ALTA	Dirección Ejecutiva	CG-TI-2020	23/4/2021	Asesoría TI	FINALIZADA	CSV-AI-0290-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					SIAF, de manera que dicha actividad no recaiga sobre personal de contabilidad, tal y como actualmente se encuentra. El acceso de los usuarios del personal de contabilidad debe ser únicamente para gestionar la operativa y parámetros del sistema y sus funcionalidades, además de autorizar cualquier cambio en usuarios y privilegios del sistema, por lo que, todo lo concerniente a administración de privilegios, no debe ser parte de sus accesos y funciones. Es importante denotar, que Contabilidad, como área dueña de la información, si es la responsable de autorizar los privilegios que deben tener los usuarios que requieren uso del sistema, tal y como actualmente se hace. Lo que debe restringirse, es la posibilidad a cambiar a asignar privilegios de acceso.							



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2021	SANDOVAL JAMIENSON SUSANA	Informe	AI-INF-AO-2021-42	Evaluación de la Gestión de Boletas de Citación.	4.2. A la Dirección Ejecutiva B. Girar instrucciones a la Dirección de Logística para que el Departamento de Servicio al Usuario: B-3 Establezca el/los indicadores que permitan medir o evaluar la calidad en cuanto a la integridad y confiabilidad de los registros de boletas de citación manuales realizados en el Sistema Integrado de Infracciones, con el fin de minimizar la ocurrencia de errores que afecten la hacienda pública y debiliten el control interno institucional. (Resultado 2.6)	MEDIA	Dirección Ejecutiva	A.I.-2022-0017	2022-01-11	Departamento Servicio al Usuario	FINALIZADA	CSV-AI-0344-2024
2022	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CG-1-2021	Carta de Gerencia 1-2021.	Hallazgo 2: Deficiencias de control en las cuentas por cobrar a corto plazo. 1. Verificar el estado actual de cada boleta por infracciones pendientes de ser condenadas, con el propósito de confirmar que aún éstas no se pueden trasladar a cuentas por cobrar, o bien, ya prescribió y es necesario excluirlas del reporte.	ALTA	Junta Directiva	CG-1-2021	31/8/2022	Unidad de Registro de Multas y Accidentes	EXCLUIDA	CSV-AI-0114-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2022	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CG-1-2021	Carta de Gerencia 1-2021.	Hallazgo 2: Deficiencias de control en las cuentas por cobrar a corto plazo. 2. Revisar la política actual de estimación para incobrables con el propósito validar su suficiencia, no obstante, antes se debe depurar la base de datos de cuentas por cobrar, con el fin de determinar partidas con omisiones que no se pueden recuperar y así se puede realizar una política contable de estimaciones sobre una base íntegra.	ALTA	Junta Directiva	CG-1-2021	31/8/2022	Departamento de Contabilidad	EXCLUIDA	CSV-AI-0114-2025
2022	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CG-1-2021	Carta de Gerencia 1-2021.	Hallazgo 2: Deficiencias de control en las cuentas por cobrar a corto plazo. 3. Modificar los sistemas contables con el propósito que todas las partidas presenten sus correspondientes débitos y créditos.	ALTA	Junta Directiva	CG-1-2021	31/8/2022	Departamento de Contabilidad	EXCLUIDA	CSV-AI-0114-2025
2022	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CG-1-2021	Carta de Gerencia 1-2021.	Hallazgo 3: inconsistencias en los registros almacenados en la base de datos de infracciones. A las áreas usuarias en coordinación con la Asesoría en Tecnología de la Información: 1. Realizar una depuración en conjunto con la ATI de la base de datos de infracciones, para corregir	ALTA	Junta Directiva	CG-1-2021	31/8/2022	Unidad de Registro de Multas y Accidentes	EXCLUIDA	CSV-AI-0169-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					las inconsistencias detectadas.							
2022	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CG-1-2021	Carta de Gerencia 1-2021.	Hallazgo 3: inconsistencias en los registros almacenados en la base de datos de infracciones. A las áreas usuarias en coordinación con la Asesoría en Tecnología de la Información: 2. Analizar y establecer mecanismos de control que validen los campos donde se presentan las inconsistencias.	ALTA	Junta Directiva	CG-1-2021	31/8/2022	Unidad de Registro de Multas y Accidentes	EXCLUIDA	CSV-AI-0169-2025
2022	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CG-1-2021	Carta de Gerencia 1-2021.	Hallazgo 3: inconsistencias en los registros almacenados en la base de datos de infracciones. A las áreas usuarias: 3. Establecer y cumplir los estándares necesarios para ingresar los datos en el sistema de infracciones.	ALTA	Junta Directiva	CG-1-2021	31/8/2022	Unidad de Registro de Multas y Accidentes	EXCLUIDA	CSV-AI-0169-2025
2022	SEGURA MONGE VIRGINIA	Informe	CG-1-2021	Carta de Gerencia 1-2021.	Hallazgo 4: deficiencias de control en la cuenta de inventarios Diseñar registros auxiliares detallados que presentan las condiciones y características de las partidas detalladas en este hallazgo.	ALTA	Junta Directiva	CG-1-2021	31/8/2022	Unidad de Administración de Bienes	EXCLUIDA	CSV-AI-0118-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2022	SEGURA MONGE VIRGINIA	Informe	CG-1-2021	Carta de Gerencia 1-2021.	Hallazgo 4: deficiencias de control en la cuenta de inventarios A su vez, se deben realizar conciliaciones periódicas entre los saldos contables y los registros auxiliares para cada cierre contable, además es importante el diseñar para cuentas que presentan saldos significativos registros auxiliares adecuados, mediante los cuales se pueda conocer la conformación del saldo y su respectiva antigüedad.	ALTA	Junta Directiva	CG-1-2021	31/8/2022	Unidad de Administración de Bienes	EXCLUIDA	CSV-AI-0118-2025
2022	SEGURA MONGE VIRGINIA	Informe	CG-1-2021	Carta de Gerencia 1-2021.	Hallazgo 4: deficiencias de control en la cuenta de inventarios Además, se recomienda mantener un detalle de las obras pendientes de traslados en el cual se observe el estado de estas y así poder tener evidencia de cuales están concluidas y poder realizar el debido trámite de traslado al MOPT.	ALTA	Junta Directiva	CG-1-2021	31/8/2022	Unidad de Administración de Bienes	EXCLUIDA	CSV-AI-0118-2025
2022	SEGURA MONGE VIRGINIA	Informe	CG-1-2021	Carta de Gerencia 1-2021.	Hallazgo 5: existen deficiencias de control en la cuenta de propiedad, planta y equipo explotados. Realizar el análisis de las cuentas que carecen de registros auxiliares y proceder a realizar un	ALTA	Junta Directiva	CG-1-2021	31/8/2022	Departamento de Contabilidad	FINALIZADA	CSV-AI-0201-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					levantamiento de estos mediante la elaboración de un registro auxiliar que presente la respectiva integridad de la información.							
2022	HERNANDEZ VALVERDE DANIEL	Informe	CG-TI-2021	Informe Auditoría de Sistemas de Información Carta de Gerencia CG-TI 2021.	Hallazgo 03: Oportunidad de mejora en el procedimiento de revisión de pistas de auditoría. Riesgo bajo. A los encargados de departamento en coordinación con la Asesoría en Tecnología de la Información: 1. Revisar regularmente (al menos una vez al año) el documento para el procedimiento de la revisión de pistas de auditorías o los lineamientos establecidos con el fin de verificar su cumplimiento y vigencia.	BAJA	Junta Directiva	CG-TI-2021	31/8/2022	Asesoría TI	FINALIZADA	CSV-AI-0158-2025
2022	HERNANDEZ VALVERDE DANIEL	Informe	CG-TI-2021	Informe Auditoría de Sistemas de Información Carta de Gerencia CG-TI 2021.	Hallazgo 03: Oportunidad de mejora en el procedimiento de revisión de pistas de auditoría. Riesgo bajo. A los encargados de departamento en coordinación con la Asesoría en Tecnología de la Información: 2. Establecer y realizar revisiones periódicas de las pistas de auditoría de	BAJA	Junta Directiva	CG-TI-2021	31/8/2022	Asesoría TI	FINALIZADA	CSV-AI-0158-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					los sistemas de información.							
2022	HERNANDEZ VALVERDE DANIEL	Informe	CG-TI-2021	Informe Auditoría de Sistemas de Información Carta de Gerencia CG-TI 2021.	Hallazgo 04: Posible atención inconclusa de incidentes y/o solicitudes de tecnologías de información. Riesgo bajo. A la Asesoría en Tecnología de la Información: 1. Analizar los casos con atención inconclusa, para corroborar su estado, dado el caso de que no se haya concluido la atención, proceder según lo estipulado por el proceso PRC-DTI-014 atención de solicitudes incidentes o problemas, en caso contrario, actualizar los estados para que no se presenten registros de atención incorrectos.	BAJA	Asesoría TI	CG-TI-2021	31/8/2022	Asesoría TI	FINALIZADA	CSV-AI-0413-2024
2022	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CG-TI-2021	Informe Auditoría de Sistemas de Información Carta de Gerencia CG-TI 2021.	Hallazgo 07: Inconsistencias en los registros almacenados en la base de datos de infracciones. Riesgo medio. A las áreas usuarias en coordinación con la Asesoría en Tecnología de la Información: 1. Realizar una depuración	MEDIA	Junta Directiva	CG-TI-2021	31/8/2022	Unidad de Registro de Multas y Accidentes	EXCLUIDA	CSV-AI-0182-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					en conjunto con la ATI de la base de datos de infracciones, para corregir las inconsistencias detectadas.							
2022	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CG-TI-2021	Informe Auditoría de Sistemas de Información Carta de Gerencia CG-TI 2021.	Hallazgo 07: Inconsistencias en los registros almacenados en la base de datos de infracciones. Riesgo medio. A las áreas usuarias en coordinación con la Asesoría en Tecnología de la Información: 2. Analizar y establecer mecanismos de control que validen los campos donde se presentan las inconsistencias.	MEDIA	Junta Directiva	CG-TI-2021	31/8/2022	Unidad de Registro de Multas y Accidentes	EXCLUIDA	CSV-AI-0182-2025
2022	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CG-TI-2021	Informe Auditoría de Sistemas de Información Carta de Gerencia CG-TI 2021.	Hallazgo 07: Inconsistencias en los registros almacenados en la base de datos de infracciones. Riesgo medio. A las áreas usuarias: 3. Establecer y cumplir los estándares necesarios para ingresar los datos en el sistema de infracciones.	MEDIA	Junta Directiva	CG-TI-2021	31/8/2022	Unidad de Registro de Multas y Accidentes	EXCLUIDA	CSV-AI-0182-2025
2023	SANDOVAL JAMIENSON SUSANA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2023-05	Evaluación de Confección y Registro de las Boletas de Citación.	4.2. A la Dirección Ejecutiva Girar instrucciones a la Dirección de Logística para que el Departamento de Servicios al Usuario: 4.2.1 Establezca en un	MEDIA	Dirección de Logística	CV-AI-0236-2023	2023-03-24	Departamento Servicio al Usuario	FINALIZADA	CSV-AI-0342-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					plazo de dos meses, un plan de acción que contemple fecha de inicio y finalización y acciones a realizar para la resolución de expedientes de impugnación pendientes, con el fin de minimizar el riesgo de archivo de boletas de citación, por solicitud de prescripción o caducidad, así como afectación a la Hacienda Pública. (Resultado 2.1)							
2023	SANDOVAL JAMIENSON SUSANA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2023-05	Evaluación de Confección y Registro de las Boletas de Citación	4.2. A la Dirección Ejecutiva Girar instrucciones a la Dirección de Logística para que el Departamento de Servicios al Usuario: 4.2.4 Establezca en un plazo de tres meses, indicadores que permitan medir y evaluar no solo la cantidad sino la calidad de las rectificaciones y/o modificaciones de las boletas de citación en el Sistema Integrado de Infracciones, con el fin de minimizar la ocurrencia de errores que debiliten el Sistema de Control Interno Institucional. (Resultado 2.5)	MEDIA	Dirección de Logística	CV-AI-0236-2023	2023-03-24	Departamento Servicio al Usuario	FINALIZADA	CSV-AI-0343-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2023	CAMBRONERO SALAS ALEXANDER DAVID	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-06	Incumplimientos y debilidades en los procesos de contratación en terreno de la Municipalidad de Corredores.	A la Dirección Ejecutiva 4.2. Girar instrucciones a la Dirección de Logística y Depto de Servicios Generales para que: 4.2.5. Se realice la actualización de la valoración de riesgo asociada los procesos CSV-10-047 Gestión y Fiscalización de Obras civiles y CSV-10-115 Gestión del Mantenimiento de la Infraestructura Institucional, y se implementen adecuadamente las actividades de control, con el fin de mantener los riesgos en un nivel aceptable, mediante un plan de acción que establezca responsables y plazos correspondientes, en un plazo no mayor a seis meses. (Resultado 2.7.)	ALTA	Dirección Ejecutiva	CV-AI-0238-2023	2023-03-27	Dirección de Logística	FINALIZADA	CSV-AI-0159-2025
2023	CAMBRONERO SALAS ALEXANDER DAVID	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-07	Incumplimientos y debilidades en los procesos de contratación pública en el Depósito de Vehículos Detenidos del COSEVI en la Guácima.	4.1.5. Se realice la actualización de la valoración de riesgo asociada los procesos CSV-10-047 Gestión y Fiscalización de Obras civiles y CSV-10-115 Gestión del Mantenimiento de la Infraestructura Institucional, y se implementen	ALTA	Dirección Ejecutiva	CV-AI-0241-2023	2023-03-24	Dirección de Logística	FINALIZADA	CSV-AI-0157-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					adecuadamente las actividades de control, con el fin de mantener los riesgos en un nivel aceptable, mediante un plan de acción que establezca responsables y plazos correspondientes, en un plazo no mayor a seis meses. (Resultado 2.4.)							
2023	SANDOVAL JAMIENSON SUSANA	Informe	CSV-AI- INF-AO- 2023-08	Evaluación de la gestión de verificación de requisitos, emisión y aprobación de órdenes de entrega para la devolución de placas, licencias y vehículos detenidos por parte de la Unidad de Plataforma de Servicios y Unidad de Impugnaciones de San José y Oficinas Regionales.	4.2.2 Establezca en un plazo no mayor a nueve meses, indicadores que permitan medir y evaluar no solo la cantidad sino la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión asociada a los procesos CSV-10-080 “Emisión de Ordenes para la devolución de placas, licencias y vehículos detenidos” en la Unidad de Impugnaciones y CSV-10-36 “Atención de solicitudes, consultas y trámites que se ofrece a los usuarios”, en la Unidad de Plataforma de Servicios; con el objetivo de realizar una medición y evaluación integral y real de las actividades asociadas a dicha gestión. (Resultado 2.2)	ALTA	Dirección de Logística	CV-AI-0243-2023	2023-03-28	Departamento Servicio al Usuario	FINALIZADA	CSV-AI-0127-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2023	SALAZAR MATTEY RUDY ALEJANDRO	Informe	CSV-AI- INF-AA- 2023-10	Informe de Seguimiento de Recomendaciones 2022	4.1.4. Instruya al equipo de trabajo del Seguimiento de Informes de la Dirección Ejecutiva (SIDE), para que realice la alineación correspondiente de la Matriz de Valoración de Riesgos del proceso del “Seguimiento de Informes de Auditoría Interna u otros entes afines”, al Marco Orientador e Instructivo del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI) del Consejo de Seguridad Vial (Cosevi). Y remita esta corrección a la Unidad de Planificación Institucional con copia la Auditoría Interna, en un plazo no mayor a seis meses. (Resultado 2.3).	BAJA	Junta Directiva	CSV-AI-R-0010-2023	2023-09-05	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0763-2023
2023	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CSV-AI- INF-AO- 2023-15	Evaluación de la gestión de recepción, custodia, traslado y eliminación de documentos de archivo institucional	4.2 La Unidad de Archivo Central, elabore el programa de descripción y las guías documentales, establecidas en el Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 40554 –C. Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a seis meses. (Resultado 2.1).	MEDIA	Dirección de Logística	CSV-AI-R-0001-2023	2023-07-06	Servicios Generales	FINALIZADA	CSV-AI-0035-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2023	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CSV-AI- INF-AO- 2023-15	Evaluación de la gestión de recepción, custodia, traslado y eliminación de documentos de archivo institucional.	4.3 El Departamento de Servicios Generales y la Unidad de Archivo Central en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional, construyan los indicadores que permitan evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión de recepción, custodia, traslado y eliminación de documentos tanto físicos como digitales y/o electrónicos. Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a seis meses. (Resultado 2.2)	MEDIA	Dirección de Logística	CSV-AI- R-0001- 2023	2023-07-06	Servicios Generales	FINALIZADA	CSV-AI-0035-2024
2023	ZUÑIGA MOLINA DENNIS STUAR	Informe	CSV-AI- INF-AF- 2023-17	Arqueo de Caja Chica de Tesorería 2021.	4.2. El Departamento de Tesorería, confeccione el Manual de Operaciones y actualice el Manual de Procedimientos, relativo al fondo de caja chica, y que contemple los controles de acceso y seguridad de la bóveda principal. En un plazo no mayor a 9 meses. (Resultado 2.4.)	MEDIA	Dirección Financiera	CSV-AI- R-0003- 2023	2023-07-07	Departamento de Tesorería	EXCLUIDA	CSV-AI-0209-2025
2023	ZUÑIGA MOLINA DENNIS STUAR	Informe	CSV-AI- INF-AF- 2023-17	Arqueo de Caja Chica de Tesorería 2021	4.4. El Departamento de Contabilidad, comprenda la importancia de validar correctamente las firmas digitales y suprimir la práctica de alterar documentos, que han sido	MEDIA	Dirección Financiera	CSV-AI- R-0003- 2023	2023-07-07	Departamento de Contabilidad	EXCLUIDA	CSV-AI-0209-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					firmado digitalmente, asimismo, actualice los procedimientos del Departamento de Contabilidad. En un plazo no mayor a 1 mes. (Resultado 2.5.)							
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-23	Evaluación del cumplimiento institucional en la implementación en el marco de las NICSP	4.2.1. Establecer y trasladar al área responsable la actividad de la emisión de la factura digital de acuerdo con los ingresos que percibe el Cosevi por la prestación de servicios, así como determinar la implementación de una herramienta tecnológica para llevar a cabo la emisión de la facturación en el plazo de seis meses y la puesta en marcha al cierre del periodo contable del 2025. (Resultado 2.2).	ALTA	Dirección Ejecutiva	CSV-AI-R-0011-2023	2023-09-14	Dirección Financiera	DADA DE BAJA	CSV-AI-0347-2024
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-23	Evaluación del cumplimiento institucional en la implementación en el marco de las NICSP	4.3.1. Revelar la información por separado de cuentas contables significativas, errores en registros contables, resumen de políticas contables, el grado de avance de los transitorios, datos del domicilio y la jurisdicción en que opera la entidad, en la próxima emisión trimestral de los Estados Financieros y	MEDIA	Departamento de Contabilidad	CSV-AI-R-0011-2023	2023-09-14	Departamento de Contabilidad	FINALIZADA	CSV-AI-0302-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					Notas Contables del 2023. (Resultado 2.1).							
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-23	Evaluación del cumplimiento institucional en la implementación en el marco de las NICSP	4.3.2. Implementar la aplicación de la NICSP 20 y revelar la participación de los miembros de Junta Directiva y otros Directivos de Cosevi, como partes relacionadas, en la próxima emisión trimestral de los Estados Financieros, en el Estado de Notas Contables del 2023. (Resultado 2.5).	MEDIA	Departamento de Contabilidad	CSV-AI-R-0011-2023	2023-09-14	Departamento de Contabilidad	FINALIZADA	CSV-AI-0302-2024
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-24	Descuento efectuados por cancelación de boletas de citación.	4.1.1. Instruir a la Dirección Ejecutiva para que proceda con el ajuste de los convenios con los entes recaudadores conforme al acuerdo de Junta Directiva, sobre el estudio de costos y el Reglamento de Prestación de Servicios de Entes Recaudadores de Multas de Tránsito, Cánones por Cursos Teóricos, Pruebas Prácticas y Emisión de Licencias de Conducir vigente. En un plazo no mayor a tres meses. (Resultado 2.1). (Alta)	ALTA	Junta Directiva	CSV-AI-R-0022-2023	2023-12-08	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0528-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-24	Descuento efectuados por cancelación de boletas de citación.	4.2.1. Elaborar el estudio de costos de las comisiones de recaudación de acuerdo con las condiciones económicas existentes, las políticas institucionales y presentar un dictamen ante la Junta Directiva para aprobar y ajustar los topes de recaudación. En un plazo no mayor a un mes. (Resultado 2.1). (Alta)	ALTA	Dirección Financiera	CSV-AI-R-0024-2023	2023-12-19	Dirección Financiera	FINALIZADA	CSV-AI-0310-2024
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-24	Descuento efectuados por cancelación de boletas de citación.	4.3.2. Elaborar un procedimiento de control orientado a detectar movimientos posteriores (reversiones, devoluciones o eliminaciones) en reportes mensuales de boletas de citación canceladas con descuento por pronto pago, y comunicar oportunamente los movimientos detectados al Departamento de Contabilidad. En un plazo no mayor a seis meses. (Resultado 2.3 y 2.5). (Media)	MEDIA	Departamento de Tesorería	CSV-AI-R-0024-2023	2023-12-19	Departamento de Tesorería	FINALIZADA	CSV-AI-0529-2024
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-24	Descuento efectuados por cancelación de boletas de citación.	4.4.1. Elaborar y ejecutar un plan de acción para el cumplimiento del Acuerdo de Junta Directiva CSV-JD-0016-2023 y advertencia de la Auditoría Interna CSV-AI-ADV-AF-2022-04,	MEDIA	Departamento de Contabilidad	CSV-AI-R-0024-2023	2023-12-19	Departamento de Contabilidad	FINALIZADA	CSV-AI-0329-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					que contemple las medidas pertinentes para la debida revelación en los estados financieros y la comunicación a las instancias pertinentes. En un plazo no mayor a tres meses. (Resultado 2.2 y 2.5). (Media)							
2023	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CSV-AI- INF-AO- 2023-27	Controles Policiales 2021 Dirección General de Policía de Tránsito	4.1.1 Ordenar a la Dirección Ejecutiva, prevenir formal y expresamente a este Órgano Colegiado, si los programas, proyectos, metas, tareas, operaciones o apoyo logístico, relacionados con el fortalecimiento de la seguridad vial y la disminución de la contaminación ambiental, presentan deficiencias de control interno, de aspectos técnicos en materia de planificación o incumplimientos normativos y los responsables de dichos incumplimientos, por parte de las Direcciones Generales de Policía de Tránsito, Educación Vial e Ingeniería de Tránsito, para efectos de aprobación y toma de decisiones. Para la implementación de esta recomendación, se	ALTA	Junta Directiva	CSV-AI- R-0017- 2023	2023-11-23	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0025-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					establece el plazo de un mes. (Hallazgo 2.1) (Alta).							
2023	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CSV-AI- INF-AO- 2023-27	Controles Policiales 2021 Dirección General de Policía de Tránsito	4.1.2 Informar al Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes que, a partir del año 2024, el Consejo de Seguridad Vial establecerá para las Direcciones Generales de Policía de Tránsito, Educación Vial e Ingeniería de Tránsito, un plazo perentorio para la corrección o subsane de las deficiencias, incumplimientos normativos y de control interno; detectados en la información de respaldo y rendición de cuentas de los programas, proyectos, metas, tareas, operaciones o apoyo logístico, relacionado con el fortalecimiento de la seguridad vial y la disminución de la contaminación ambiental, para lo cual, deben tomar las previsiones respectivas, caso contrario se rechazará la solicitud de financiamiento. Para la implementación de esta recomendación, se	ALTA	Junta Directiva	CSV-AI- R-0017- 2023	2023-11-23	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0025- 2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					establece el plazo de un mes. (Hallazgo 2.1) (Alta).							
2023	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CSV-AI- INF-AO- 2023-27	Controles Policiales 2021 Dirección General de Policía de Tránsito	4.1.3 Informar a las Direcciones Generales de Policía de Tránsito, Educación Vial e Ingeniería de Tránsito que, a partir del año 2024, el Consejo de Seguridad Vial, no aceptará Informes de Evaluaciones Trimestrales tardíos y con deficiencias o carencias de información que afecten la correcta rendición de cuentas sobre la ejecución eficiente del financiamiento de recursos del Fondo de Seguridad Vial, para programas, proyectos, metas, tareas, operaciones o apoyo logístico, relacionados con el fortalecimiento de la seguridad vial y la disminución de la contaminación ambiental. Para la implementación de esta recomendación se establece el plazo de un mes. (Hallazgo 2.1) (Alta).	ALTA	Junta Directiva	CSV-AI- R-0017- 2023	2023-11-23	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0025- 2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2023	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2023-27	Controles Policiales 2021 Dirección General de Policía de Tránsito	4.1.4.Solicitar al Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, se sirva valorar el ordenar a las Direcciones Generales de Policía de Tránsito, Educación Vial e Ingeniería de Tránsito, tramitar ante la Unidad de Planificación correspondiente, la aprobación de la herramienta de valoración de riesgos y controles de los programas, proyectos, metas, tareas, operaciones o apoyo logístico, relacionados con el fortalecimiento de la seguridad vial y la disminución de la contaminación ambiental, financiados con recursos del Fondo de Seguridad Vial. Para el cumplimiento de esta recomendación se establece el plazo de un mes.” (Hallazgo 2.1) (Alta).	ALTA	Junta Directiva	CSV-AI-R-0017-2023	2023-11-23	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0150-2024
2023	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2023-27	Controles Policiales 2021 Dirección General de Policía de Tránsito	4.1.5 Ordenar a la Dirección Ejecutiva que, a partir del año 2024, establezca un plazo perentorio a las Direcciones Generales de Policía de Tránsito, Educación Vial e Ingeniería de Tránsito, para la corrección o subsane de las deficiencias,	ALTA	Junta Directiva	CSV-AI-R-0017-2023	2023-11-23	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0150-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					incumplimientos normativos y de control interno; detectados en la información de respaldo y rendición de cuentas de los programas, proyectos, metas, tareas, operaciones o apoyo logístico, relacionado con el fortalecimiento de la seguridad vial y la disminución de la contaminación ambiental. Para la implementación de esta recomendación, se establece el plazo de un mes. (Hallazgo 2.1) (Alta).							
2023	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2023-27	Controles Policiales 2021 Dirección General de Policía de Tránsito	4.2.1 Ordenar a la Unidad de Planificación Institucional, establecer la información suficiente y pertinente que deben contener los formularios utilizados por la Dirección General de Policía de Tránsito, para respaldar la ejecución de controles policiales financiados con recursos de Fondo de Seguridad Vial, a efectos de contar con una eficiente rendición de cuentas para la toma de decisiones de acuerdo con la normativa que regula la materia. Para la implementación de esta recomendación se establece el plazo de tres	ALTA	Dirección Ejecutiva	CSV-AI-R-0017-2023	2023-11-23	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0190-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					meses. (Hallazgo 2.1) (Alta).							
2023	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Informe	CSV-AI- INF-AO- 2023-27	Controles Policiales 2021 Dirección General de Policía de Tránsito	4.2.2 Ordenar a la Unidad de Planificación Institucional, verificar que las solicitudes de financiamiento de programas, proyectos, metas, tareas, operaciones o apoyo logístico, relacionados con el fortalecimiento de la seguridad vial y la disminución de la contaminación ambiental, realizados por la Direcciones Generales de Policía de Tránsito, Educación Vial e Ingeniería de Tránsito, contengan la aprobación de la herramienta de valoración de riesgos y el establecimiento de controles de mitigación de impacto, en caso de materializarse los mismos y que puedan afectar los objetivos del financiamiento otorgado. Para el cumplimiento de esta recomendación se establece el plazo de un mes. (Hallazgo 2.1) (Alta).	ALTA	Dirección Ejecutiva	CSV-AI-R-0017-2023	2023-11-23	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0150-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2023	CAMBRONERO SALAS ALEXANDER DAVID	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-29	Liquidación Presupuestaria del COSEVI en el 2021	4.2.1. Instruir al Director de Proyectos para establecer controles rigurosos a fin de validar que los proyectos presentados al Cosevi durante el proceso de formulación presupuestaria, cumplan como mínimo con lo siguiente: Ø Justificación real y documentada de la necesidad de los bienes y servicios que requieren contratar. Ø Que el personal responsable de la ejecución de las contrataciones cumpla con el perfil del puesto y se gestione la capacitación en materia de contratación pública. Ø Perfil del Proyecto de inversión pública con los criterios legales, técnicos y ambientales que lo requieran e inscrito ante el Banco de Proyectos del Ministerio de Planificación y Política económica. Ø Estudio de precio actualizado de los bienes y servicios a adquirir. En un plazo no mayor a dos meses. (Resultado 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4) (Media)	MEDIA	Dirección Ejecutiva	CSV-AI-R-0018-2023	2023-11-23	Dirección de Proyectos	FINALIZADA	CSV-AI-0306-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2023	CAMBRONERO SALAS ALEXANDER DAVID	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-29	Liquidación Presupuestaria del COSEVI en el 2021	4.2.4. Aplicar el artículo 8 de la Política Institucional de Monitoreo de la Ejecución Presupuestaria, sobre la remisión de Informes Mensuales a Junta Directiva, en coordinación con el Departamento de Suministros, en donde se incluyan el cumplimiento o incumplimiento en los plazos por parte de las Unidades Ejecutoras, para el trámite de los procedimientos de Contratación Pública, a fin de que se tomen los acuerdos pertinentes y de forma oportuna, para la eficiente ejecución presupuestaria. (Resultado 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4) (Media)	MEDIA	Dirección Ejecutiva	CSV-AI-R-0018-2023	2023-11-23	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0197-2024
2023	GAMBOA MARTINEZ DINIA	Informe	CSV-AI-INF-AA-2023-30	Evaluación de incentivos salariales en el COSEVI	4.2.5 Elaborar un instructivo, guía o manual, de análisis ocupacional (reasignaciones) que contemple en forma clara y precisa las fechas que regirán en las nuevas clasificaciones para el pago de la diferencia económica y las situaciones con puestos interinos y/o en propiedad. El mismo deberá contemplar entre otras normas lo que establece la	MEDIA	Dirección de Logística	CSV-AI-R-0019-2023	2023-11-28	Departamento Gestión y Desarrollo Humano	FINALIZADA	CSV-AI-0194-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					Dirección General de Servicio Civil al respecto; en un plazo no mayor a cuatro meses. (Resultado 2.4) (Media)							
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-31	Revisión de la Contratación Directa 2022CD-000002-0058700001 Servicios de Auditoría Externa y Estados Financieros Auditados del periodo 2021	4.1.1. Revelar en el Portal del Cosevi y en Estados Financieros en un plazo no mayor de un mes, el nombre del Directora (a) Ejecutivo (a) del Cosevi, por separado del nombre de los miembros de Junta Directiva (Resultado 2.1). Baja	BAJA	Dirección Ejecutiva	CSV-AI-R-0023-2023	2023-12-19	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0135-2025
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-31	Revisión de la Contratación Directa 2022CD-000002-0058700001 Servicios de Auditoría Externa y Estados Financieros Auditados del periodo 2021	4.1.2. Actualizar en las notas de los Estados Financiero, la certificación del Acta Constitutiva y nombramientos posteriores de los miembros que conforman la Comisión de Normas Internacionales del Sector Público, en un plazo no mayor de un mes. (Resultado 2.1). Baja	BAJA	Dirección Ejecutiva	CSV-AI-R-0023-2023	2023-12-19	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0137-2025
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-31	Revisión de la Contratación Directa 2022CD-000002-0058700001 Servicios de Auditoría Externa y Estados Financieros Auditados del periodo 2021	4.2.1. Incorporar en el cartel de la contratación de los Auditores Externos de Estados Financieros al 31 de diciembre del 2023 lo siguiente: Ø En la cláusula de "Requisitos de los equipos de auditoría" el requisito de aportar los certificados de capacitación en Normas	ALTA	Dirección Financiera	CSV-AI-R-0023-2023	2023-12-19	Dirección Financiera	FINALIZADA	CSV-AI-0115-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) de los miembros del equipo destinado al objeto de la contratación. Ø En la cláusula "Producto final de la auditoría" solicitar que se incorpore en sus informes, una opinión sobre el cumplimiento del Cosevi sobre las NICSP. Ø En la cláusula "Producto final de la auditoría" solicitar que, en el informe correspondiente a la identificación de los riesgos de fraude, se revele cuales son los órganos de control y monitoreo que posee el Cosevi. (Resultado 2.1 y 2.4). Alta							
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-31	Revisión de la Contratación Directa 2022CD-000002-0058700001 Servicios de Auditoría Externa y Estados Financieros Auditados del periodo 2021	4.2.2. Gestionar la solicitud de contratación de la Auditoría Externa de Estados Financieros del 2023 la primera semana hábil de enero 2024 y establecer como fecha límite para entrega de informes al mes de marzo 2024, para cumplir tanto con directriz D-3-2009-CO-DFOE de la Contraloría General de la República, así como con el plazo establecido por la	ALTA	Dirección Financiera	CSV-AI-R-0023-2023	2023-12-19	Dirección Financiera	FINALIZADA	CSV-AI-0116-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					Dirección General de Contabilidad Nacional para entrega de informes. (Resultado 2.6).Alta							
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-31	Revisión de la Contratación Directa 2022CD-000002-0058700001 Servicios de Auditoría Externa y Estados Financieros Auditados del periodo 2021	4.2.3. Verificar que el borrador de los productos entregados por la Auditoría Externa de Estados financieros del 2023, no omita hallazgos o criterios sobre incumplimiento de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP. (Resultado 2.5). Media	MEDIA	Dirección Financiera	CSV-AI-R-0023-2023	2023-12-19	Dirección Financiera	FINALIZADA	CSV-AI-0117-2025
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-31	Revisión de la Contratación Directa 2022CD-000002-0058700001 Servicios de Auditoría Externa y Estados Financieros Auditados del periodo 2021	4.3.1. Revelar en las Notas Contables de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2023, información de todas las partidas que conforman las cuentas de “Efectivo y Equivalentes de Efectivo”, “Deudas a Corto Plazo” y “Transferencias Corrientes” conforme con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP 1. (Resultado 2.2). Media	MEDIA	Departamento de Contabilidad	CSV-AI-R-0023-2023	2023-12-19	Departamento de Contabilidad	FINALIZADA	CSV-AI-0138-2025
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CSV-AI-INF-AF-2023-31	Revisión de la Contratación Directa 2022CD-000002-0058700001 Servicios de Auditoría Externa y Estados Financieros	4.3.2. Verificar los importes del periodo anterior 2020, en las Notas Contables de Estados Financieros del periodo 2021, determinar diferencias con los importes de dichos estados	MEDIA	Departamento de Contabilidad	CSV-AI-R-0023-2023	2023-12-19	Departamento de Contabilidad	FINALIZADA	CSV-AI-0133-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
				Auditados del periodo 2021	financieros y de acuerdo con los resultados obtenidos efectuar las correcciones, reclasificaciones y revelaciones pertinentes en Estados Financieros al 31 de diciembre del 2023, conforme con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP. (Resultado 2.3). Media							
2011	ZUÑIGA MOLINA DENNIS STUAR	Advertencia	AI-AF- ADV-11- 05	Advertencia a la Dirección Ejecutiva sobre revisión al control interno concerniente a las transferencias para el Poder Judicial y Cruz Roja Costarricense, también PANI.	2. Sin embargo, hay un aspecto a reportar ocurrido en el periodo 2004 Primer Semestre 2008, mismo que se detectó con la ampliación del alcance del estudio. Se trata de que se giró de más al Poder Judicial la suma de ₡3.205.826.38 y a la Cruz Roja Costarricense ₡4.808.739.57, según un estudio realizado por el Departamento de Contabilidad cuyos resultados se reflejaron en el documento denominado “Montos cancelados de más al Poder Judicial – Cruz Roja y Municipalidades, por sumas reportadas de más en los cuadros de ingresos respectivos en los años 2004-2005-2006 y I	ALTA	Dirección Ejecutiva	AI-ADV-11-05	2011-01-24	Dirección Financiera	FINALIZADA	CSV-AI-0038-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					Semestre 2008". (...) Por lo tanto, conforme el Artículo 22, inciso d), de la Ley General de Control Interno 8292, se recomienda a hacer las gestiones necesarias para recuperar los dineros girados de más al Poder Judicial y la Cruz Roja Costarricense.							
2017	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Advertencia	AI-ADV- AO-17- 19	Procedimiento de prescripción de boletas de citación	Con respecto al oficio DE-2017-2718 (ver anexo SR-2.1), de fecha 24 de noviembre de 2017, dirigido al Sr. Ministro de Obras Públicas y Transportes, en el cual se solicita la conformación de un Órgano Director, en contra del Lic. José Alberto Rojas Rodríguez. La Auditoría Interna, advierte lo establecido en relación a la prescripción de boletas de citación, en donde, además del funcionario antes mencionado, se tiene también, como eventual responsable, al Lic. Carlos Enrique Rivas Fernández.	ALTA	Dirección Ejecutiva	AI-ADV- AO-17-19	2017-12-15	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0181-2025
2018	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Advertencia	AI-ADV- AO-08	Depósito de La Guácima con condiciones de riesgo en la custodia y protección de vehículos detenidos.	En el depósito de vehículos detenidos en la Guácima se determinan condiciones que presentan riesgos en la custodia y protección de los vehículos detenidos a la	ALTA	Dirección Ejecutiva	AI-ADV- AO-18-07	2018-02-23	Dirección de Logística	FINALIZADA	CSV-AI-0185-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					orden del Consejo de Seguridad Vial. Por lo tanto, se advierte que ante los riesgos descritos se hace necesario que se efectúen las gestiones necesarias. Para garantizar el adecuado control, custodia e integridad de los vehículos detenidos a la orden del Consejo de Seguridad Vial.							
2019	SALAZAR MATTEY RUDY ALEJANDRO	Advertencia	AI-ADV- AA-19-16	Deficiencias de control interno detectadas en el cobro de acarreo y custodia de vehículos detenidos.	<ul style="list-style-type: none">Se cumpla con la oportunidad descrita en el Artículo 15 sobre la publicación de los Decretos con la actualización de tarifas de acarreo y custodia de vehículos detenidos.Se cumpla con el Transitorio Único del Decreto 39098-MOPT, la Oficina Regional de Impugnaciones de Liberia realice los cobros de acarreo y custodia conforme a la normativa.Determinar si hay otras Regionales que estén incurriendo en dicho incumplimiento.	ALTA	Dirección Ejecutiva	AI-2019-1163	2019-12-13	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0162-2025
2020	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	Advertencia	AI-ADV- AO-20-09	Caducidad Procedimiento Administrativo (Resolución Administrativa N°DE-2020-0751).	En cumplimiento de las funciones de la Auditoría Interna, se procede generar la advertencia AI-ADV-AO-20-09 del 12 de marzo del 2020, sobre	ALTA	Dirección Ejecutiva	AI-ADV-AO-20-09	2020-03-12	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0217-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					<p>Caducidad Procedimiento Administrativo (Resolución Administrativa N°DE-2020-0751).</p> <p>En la misma se evidenció que el Procedimiento Administrativo supra, caducó debido a la irrazonabilidad y desproporcionalidad del atraso en la tramitación y que esta dilación ocasionó la pérdida de objetividad, inmediatez y celeridad que requiere todo procedimiento disciplinario, y que tal abandono es inexcusablemente atribuible al Órgano Director, quien además no solicitó prórroga del plazo de ley para rendir el informe final.</p> <p>Por lo tanto, con fundamento en el Artículo N° 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno N°8292, se advierte sobre los incumplimientos normativos y la necesidad de tomar acciones en protección de los intereses y responsabilidades institucionales.</p>							



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2020	SALAZAR MATTEY RUDY ALEJANDRO	Advertencia	AI-ADV-AA-20-10	Aspectos a reportar sobre la Oficina Regional de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, Departamento de Servicio al Usuario, ubicada en Río Claro.	En virtud de lo anterior y con fundamento con el Artículo N° 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno N° 8292, se advierte a la Administración sobre la necesidad de tomar acciones lo más pronto posible para que: El funcionario del Consejo de Seguridad Vial destacado en las instalaciones ubicadas contiguo a la Delegación de Tránsito de Río Claro (al día de hoy el Sr. Nelberth Gutiérrez Quirós) sea reubicado en una oficina con las condiciones y seguridad adecuada. Hasta tanto los puntos reportados en este Oficio de Advertencia sean subsanados, entre ellos el Permiso Sanitario de Funcionamiento requerido por parte del Ministerio de Salud. Considerando el riesgo alterno con la Emergencia Nacional del COVID-19.	BAJA	Dirección Ejecutiva	AI-ADV-AA-20-10	2020-06-26	Dirección de Logística	FINALIZADA	CSV-AI-0160-2024
2021	SALAZAR MATTEY RUDY ALEJANDRO	Advertencia	AI-ADV-AA-21-03	Atención de aspectos reportados en Denuncia sobre la custodia de vehículos en el Corredor 2 de la Dirección General de	“La responsabilidad del Consejo de Seguridad Vial con la custodia de los vehículos detenidos en la Delegación de tránsito de Esparza.	ALTA	Dirección Ejecutiva	A.I.-ADV.-AA-21-03	2021-02-22	Unidad de Registro de Multas y Accidentes	FINALIZADA	CSV-AI-0159-2023



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
				la Policía de Tránsito en Esparza.	<ul style="list-style-type: none">• Debido a que se cobra la custodia del bien sobre dichos vehículos detenidos.• En donde el COSEVI realiza dicho cobro y por ende asume la responsabilidad de daños y robos de los vehículos y seguridad.• El ministerio de salud giró una orden sanitaria para que retiren los vehículos detenidos a la orden del COSEVI.• El lugar no tiene Guardas de seguridad para tener vehículos detenidos, por lo que se roban las motos.• Qué función va a tomar el COSEVI y la responsabilidad correspondiente, ya que a la fecha no reciben las motos en ningún depósito, no quieren hacerse responsables, y se las están robando poniendo en peligro a los oficiales de guardia, al tener que salir de la oficialía hacia el patio donde no hay visibilidad.• Qué va hacer el COSEVI con todos los vehículos detenidos a su orden en la Delegación de Esparza y asumir la responsabilidad de los vehículos que se							



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					roben en el momento que un usuario lo reclame. • Adjunto documentación. situación que tiene en conocimiento la encargada de logística del COSEVI y el Director de Cosevi y el jefe de vehículos detenidos de la Policía de Tránsito."							
2021	GAMBOA MARTINEZ DINIA	Advertencia	AI-ADV-AA-21-12	Casos detectados en la Oficina Regional de Impugnaciones de Liberia, sin el cobro de acarreo y custodia.	Durante una investigación realizada por la Auditoría Interna, aspecto que también fue reportado en el Oficio de Advertencia AIADV-AA-19-16, se detectaron seis casos de Ordenes de Entrega de Vehículos, durante el año 2019, emitidas por la Oficina Regional de Impugnaciones de Liberia (Anexo), en donde no se realizó el trámite de cobro por acarreo y custodia. Sin embargo, con el seguimiento realizado sobre el Oficio de Advertencia AI-ADV-AA-19-16 se detectó que esta Auditoría Interna no ha recibido documentación concreta en donde se abordara el tema específico de determinar si efectivamente el cobro de dicho acarreo y custodia correspondía. Lo anterior	ALTA	Dirección Ejecutiva	A.I.-ADV.-AA-21-12	2021-06-08	Departamento Servicio al Usuario	FINALIZADA	CSV-AI-0202-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					en cumplimiento de lo descrito en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078 en su artículo 152, con respecto a la recuperación de vehículos detenidos por infracciones sancionadas con multa fija, en donde se dispone que los automotores serán devueltos únicamente por el Consejo de Seguridad Vial, cuando se hayan pagado las multas de tránsito declaradas en firme aplicadas al momento del retiro del automotor y los costos establecidos vía reglamento por el acarreo y la custodia del vehículo en el depósito. Además de lo estipulado en el "Reglamento para el Cobro de Tarifas por Acarreo de Vehículos Detenidos por Infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y por su Custodia en los Depósitos Institucionales". Por lo tanto, de conformidad con las competencias descritas para la Auditoría Interna,							



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					en el Artículo N° 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292 inciso d), se genera este oficio de advertencia, para que se tomen las acciones correspondientes de analizar cada uno de los seis casos informados (en forma individualizada), con el propósito de tomar las medidas correctivas, en caso de detectar incumplimiento en el cobro de acarreo y custodia, de tal forma que la Institución recupere dichas sumas. Además de generar un informe en donde se evidencie dicho proceso. Comunicar formalmente a esta Auditoría Interna sobre las gestiones realizadas en función de lo advertido.							
2021	SEGURA MONGE VIRGINIA	Advertencia	AI-ADV-AO-2021-21	Advertencia-Sumas pagadas de más por concepto de Dedicación Exclusiva	Se determinó, mediante revisión de expedientes personales que se mantienen en custodia en el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano de Cosevi, que tanto a la exfuncionaria Damaris Auxiliadora Quirós Garita, cédula 1-0890-0370 como al funcionario Dennis	ALTA	Dirección Ejecutiva	AI-ADV-AO-2021-21	2021-10-11	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0260-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					Ariel Ruiz Hidalgo cédula 1-1211-0358, se les giró, sumas pagadas de más por concepto de Dedicación Exclusiva y a la fecha no se evidencia una gestión de cobro por parte de la Administración para recuperar dichos montos.							
2022	ZUÑIGA MOLINA DENNIS STUAR	Advertencia	CSV-AI-ADV-AF-2022-04	Advertencia sobre el registro contable del descuento por pronto pago, en boletas de citación.	2. Aspectos detectados por la Auditoría Interna a reportar a la Administración: 2.1 Se determinó, que en el periodo 2021, el Departamento de Contabilidad registró el 100% del monto total del ingreso de las multas con descuento por pronto pago, en la cuenta contable 5.9.9.99.02 denominada "Descuento y comisiones otorgadas" con excepción de una omisión, correspondiente a la recaudación de Aseconsevi en marzo 2021 por ₡24.776.753,49. De tal forma que, el monto registrado en dicha cuenta, durante el año 2021 ascendió a ₡4.161.119.690,87, en lugar de registrar únicamente lo correspondiente al descuento aplicado, mismo	ALTA	Junta Directiva	CSV-AI-610-2022	2022-12-23	Departamento de Contabilidad	FINALIZADA	CSV-AI-0312-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					<p>que, durante el año 2021, fue de ₡738.687.398,87. Por lo anterior, la cuenta contable 5.9.9.99.02 y su contra partida la cuenta de ingresos 4.3.1.01.00.00.0.99999.01 denominada "Multas de Tránsito", están sobrevaluadas, por un monto de ₡3.422.432.292,00, correspondiente a la diferencia entre, el monto total del ingreso de las multas con descuentos del año 2021, menos, el monto total, de los descuentos otorgados durante ese año.</p> <p>2.4 El 12 de diciembre de 2022, el Departamento de Contabilidad remitió los movimientos de registros contables de la cuenta 5.9.9.99.02 "Descuentos y Comisiones Otorgadas por pronto pago de Boletas de Citación" de enero 2019 y diciembre 2019 y los Asientos Contables respectivos.</p> <p>Al verificar la información descrita en el párrafo anterior, se determinó que, en el mes de enero 2019 el monto de ₡76.400.679,43, del registro contable de Descuentos por pronto</p>							



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					<p>pago de Boletas de Citación es correcto; sin embargo, el monto de ₡285.369.695,98 del registro contable del mes de diciembre 2019 es incorrecto, pues, corresponde al monto total, del ingreso de las multas canceladas con descuento en dicho mes, y no concuerda, con el monto de ₡50.359.350,25, de descuentos en reporte mensual del Departamento de Tesorería. De acuerdo con lo descrito, se refleja en diciembre 2019 una sobrevaluación en la cuenta contable 5.9.9.99.02 denominada “Descuentos y Comisiones Otorgadas” y en la cuenta contable 4.3.1.01.00.00.0.11206 denominada “Multas de Tránsito” por un monto de ₡235.010.345,73.</p> <p>5.Solicitud: Se le advierte sobre la necesidad de establecer e implementar planes de acción, con responsables, documentación respectiva y plazo razonable, que permita atender de forma inmediata los temas descritos, con el objetivo</p>							



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					de aplicar la reexpresión retroactiva (ajustes contables), así como la revelación razonable y confiable en los Estados Financieros, para los periodos anteriores que así lo requieran. Asimismo, para el periodo actual y una vez efectuadas las acciones necesarias, se comunique a la Auditoría Interna y a las instancias respectivas.							
2023	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Advertencia	CSV-AI- ADV-AF- 2023-01	Sobre deficiencias en presentación de Estados Financieros auditados al 31 de diciembre del 2022.	2.1. En el Estado de Notas Contables, Nota N°10 Bienes no concesionados, del Estado de Situación Financiera, se determinó, un error aritmético en el monto total de cuatro mil setecientos noventa y cinco millones quinientos cincuenta y cinco mil cien colones con cincuenta céntimos (C\$4.795.555.100,50), del cuadro que detalla la composición de la cuenta 1.2.5.01.02 Edificios, siendo que el monto correcto de la suma del saldo final en dicho cuadro, es cuatro mil quinientos veintiún millones trescientos ochenta y nueve mil cuatrocientos sesenta y siete colones con	ALTA	Dirección Ejecutiva	CSV-AI-R-0002-2023	2023-07-06	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0139-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Seguimiento de Recomendaciones 2024												
Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					cincuenta y ocho céntimos (C\$4.521.389.467,58). 2.2. Se determinó que, en el Estado de Rendimiento Financiero al 31 de diciembre del 2022, las Notas referenciadas con los números 49, 51, 53, 56, 57, 58, 59, 60, 63, 64, 70, 72 y 74 no concuerdan con las cuentas descritas. De acuerdo con el Estado de Notas Contables, el número correcto para cada una de las notas son: 50, 52, 55, 58, 59, 60, 61, 62, 65, 66, 72, 74 y 76.							
2023	SALAZAR MATTEY RUDY ALEJANDRO	Informe	CG-1-2022 (DF)	Informe sobre el Control Interno: Carta a la Gerencia al 31/12/2023	A la Junta Directiva del Cosevi 1.1. Cuenta de banco en dólares (Hallazgo N°1) Valorar todos los activos monetarios denominados en moneda extranjera a la fecha de reporte al tipo de cambio vigente al final de cada mes. Con el propósito de presentar y revelar adecuadamente los saldos de acuerdo con la normativa contable.	BAJA	Junta Directiva	CSV-DF-EST-FIN-0003-2023	2023-06-30	Departamento de Contabilidad	FINALIZADA	CSV-AI-0338-2024
2023	SALAZAR MATTEY RUDY ALEJANDRO	Informe	CG-1-2022 (DF)	Informe sobre el Control Interno: Carta a la Gerencia al 31/12/2023	A la Junta Directiva del Cosevi 1.8. Registro auxiliar de cuentas de pasivo. (Hallazgo N°8)	BAJA	Junta Directiva	CSV-DF-EST-FIN-0003-2023	2023-06-30	Departamento de Contabilidad	FINALIZADA	CSV-AI-0322-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					Es importante que la Administración del COSEVI mantenga un registro auxiliar debidamente detallado en donde se identifique las transacciones por proveedor/empleador que componen el saldo al cierre de cada periodo.							
2023	HERNANDEZ VALVERDE DANIEL	Informe	CG-2-2022 (TI)	Informe sobre el Control Interno: Sistemas de Información al 31/12/2022	<p>A la Junta Directiva del Cosevi</p> <p>Recomendaciones a la Asesoría de Tecnologías de la Información:</p> <p>2.1 Ausencia de proceso formal para realizar monitoreo periódico de actividad de super usuarios (Hallazgo N°1)</p> <p>Se recomienda, como parte de los esfuerzos para diseñar e instaurar las políticas y procedimientos para gestionar las tecnologías de la información, considerar un proceso para el monitoreo periódico de la actividad que ejecutan los súper usuarios de la plataforma tecnológica.</p> <p>Para lograr lo anterior, la organización también debe valorar la disponibilidad y</p>	MEDIA	Junta Directiva	CSV-DF-EST-FIN-0003-2023	2023-06-29	Asesoría TI	FINALIZADA	CSV-AI-0093-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					capacidad de los recursos humanos actuales para lograr el objetivo de monitorear actividad de súper usuarios.							
2024	GAMBOA MARTINEZ DINIA	Informe	CSV-AI-INF-AA-2024-08	Autoevaluación del Control Interno Institucional 2021	4.1 A la Dirección Ejecutiva 4.1.1 Comunicar a la Junta Directiva y a las Unidades Organizacionales el Informe con los resultados de cada ASCII anual emitido por la UPI, incluyéndose el del año 2021 y los siguientes años pendientes de presentar, esto con el fin de formalizar y tomar las medidas necesarias para el perfeccionamiento del sistema de control interno. En un plazo no mayor a dos meses. (Resultado 2.5) (Alta)	ALTA	Dirección Ejecutiva	CSV-AI-R-0009-2024	2024-05-09		FINALIZADA	CSV-AI-0407-2024
2024	GAMBOA MARTINEZ DINIA	Informe	CSV-AI-INF-AA-2024-08	Autoevaluación del Control Interno Institucional 2021	4.1 A la Dirección Ejecutiva 4.1.2 Ejecutar el Artículo 39 de la Ley General de Control Interno 8292 a los Titulares subordinados que no participaron en la Autoevaluación de Sistema de Control Interno 2021 y no atiendan los ajustes solicitados por la UPI, aunado aplicar dicha normativa para futuros funcionarios que incurran en la misma situación en las próximas	BAJA	Dirección Ejecutiva	CSV-AI-R-0009-2024	2024-05-09		FINALIZADA	CSV-AI-0407-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					Autoevaluaciones, esto con el fin de obtener respuestas razonables, trazables y además se adquiere el compromiso para realizar dicha actividad en tiempo y forma. En un plazo no mayor a cuatro meses. (Resultado 2.1.2, 2.3.1 y 2.3.3) (Baja)							
2024	ARCE RAMIREZ ADOLFO DE JESUS	Informe	CG-1-2023	Carta a la Gerencia al 31/12/2023.	Hallazgo 4: NO OBTUVIMOS EVIDENCIA MEDIANTE ACTAS O MINUTAS DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS PRODUCTO DE LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ DE NICSP. Dejar constancia mediante actas o minutas de las reuniones llevadas a cabo por parte del Comité de NICSP y asignar un coordinador que dé seguimiento a los acuerdos adoptados en las reuniones celebradas.	BAJA	Junta Directiva	CG-1-2023	2024-03-11	Departamento de Contabilidad	FINALIZADA	CSV-AI-0134-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2024	HERNANDEZ VALVERDE DANIEL	Informe	CG-TI-2023	Informe Auditoría de Sistemas y Tecnología de Información	HALLAZGO 02: AUSENCIA DE UN REGLAMENTO Y SESIONES DEL COMITÉ GERENCIAL DEL COSEVI. Al Comité Gerencial: 1. Desarrollar un reglamento para el Comité Gerencial que incluya aspectos como: a. Disposiciones generales. b. Objetivo y funciones del Comité Gerencial. c. Integración y responsabilidades del Comité Gerencial. d. Limitaciones del Comité Gerencial. e. Políticas o marco de trabajo. f. Participantes de las sesiones. g. Condiciones de las sesiones. h. Periodicidad de las sesiones. i. Composición de las actas. 2. Gestionar la aprobación formal y revisión del documento generado. 3. Comunicar y divulgar al personal respectivo sobre la existencia y cumplimiento del reglamento, una vez que	MEDIA	Asesoría TI	CG-TI-2023	2024-03-11	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0095-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					<p>esta se encuentre formalmente documentado y aprobado.</p> <p>4. Definir responsables de gestionar el reglamento, la frecuencia de la revisión y actualización de este.</p> <p>5. Establecer mecanismos de control que ayuden a verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos, así como las acciones a seguir en caso de incumplir con el reglamento.</p> <p>6. Mantener un control de las actas, minutas y seguimiento de acuerdos de las sesiones del Comité Gerencial.</p>							



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2024	HERNANDEZ VALVERDE DANIEL	Informe	CG-TI-2023	Informe Auditoría de Sistemas y Tecnología de Información	HALLAZGO 06: NO FUE POSIBLE REVISAR LAS CUENTAS DE EXFUNCIONARIOS. A Recursos Humanos: Brindar oportunamente la lista de exfuncionarios a la DTI, con la finalidad de que se tomen las medidas de seguridad respectivas.	MEDIA	Departamento Gestión y Desarrollo Humano	CG-TI-2023	2024-03-11	Departamento Gestión y Desarrollo Humano	FINALIZADA	CSV-AI-0096-2025
2024	SANDOVAL JAMIENSON SUSANA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2024-16	Gestión de la Unidad de Administración de Materiales	4.1 A la Dirección Ejecutiva 4.1.1 Solicitar a la Dirección Financiera que supervise las labores del Departamento de Contabilidad, con el fin de que este último elabore en el plazo de tres meses, los registros auxiliares de la cuenta de inventario. Para la implementación de esta recomendación se establece un plazo de un mes. (Resultado 2.1). (Baja)	BAJA	Dirección Ejecutiva	CSV-AI-R-0025-2024	2024-11-22	Dirección Ejecutiva	FINALIZADA	CSV-AI-0571-2024
2024	SANDOVAL JAMIENSON SUSANA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2024-16	Gestión de la Unidad de Administración de Materiales	4.2 Al Departamento de Contabilidad 4.2.1 Construir los auxiliares de la subcuenta 1.1.4.01 Materiales y suministros para consumo y prestación de productos químicos y conexos, de la cuenta de inventario. Para la implementación de esta recomendación se establece un plazo de tres	ALTA	Departamento de Contabilidad	CSV-AI-R-0025-2024	2024-11-22	Departamento de Contabilidad	FINALIZADA	CSV-AI-0165-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					meses. (Resultado 2.1). (Alta)							
2024	SANDOVAL JAMIENSON SUSANA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2024-16	Gestión de la Unidad de Administración de Materiales	4.3 Al Departamento de Suministros 4.3.1 Establecer y comunicar una política de compras de materiales y suministros donde se establezcan los niveles mínimos y máximos del inventario, de acuerdo a la necesidad y demanda institucional. Para la implementación de esta recomendación se establece un plazo de cinco meses. (Resultado 2.2). (Media)	MEDIA	Suministros	CSV-AI-R-0025-2024	2024-11-22	Suministros	FINALIZADA	CSV-AI-0184-2025
2024	SANDOVAL JAMIENSON SUSANA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2024-16	Gestión de la Unidad de Administración de Materiales	4.3 Al Departamento de Suministros 4.3.2 Comunicar a los funcionarios de la Unidad de Administración de Materiales que, en caso de incumplir con el uso de los implementos de seguridad suministrados por el Consejo de Seguridad Vial, se aplicaran las llamadas de atención y/o sanciones establecidas en la normativa. Para la implementación de esta	BAJA	Suministros	CSV-AI-R-0025-2024	2024-11-22	Suministros	FINALIZADA	CSV-AI-0591-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					recomendación se establece plazo de un mes. (Resultado 2.3). (Baja)							
2024	SANDOVAL JAMIENSON SUSANA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2024-16	Gestión de la Unidad de Administración de Materiales	4.4 A la Unidad de Administración de Materiales 4.4.1 Ajustar en el Sistema de Materiales en Tránsito y en Stock, en el Auxiliar de Control de Inventarios en Stock el registro del costo real del fotoconductor negro y fotoconductor color, con el fin de reflejar datos reales y confiables. Para la implementación de esta recomendación se establece el plazo de un mes. (Resultado 2.1). (Baja)	BAJA	Unidad de Administración de Materiales	CSV-AI-R-0025-2024	2024-11-22	Suministros	FINALIZADA	CSV-AI-0572-2024



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2024	SANDOVAL JAMIENSON SUSANA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2024-16	Gestión de la Unidad de Administración de Materiales	4.4 A la Unidad de Administración de Materiales 4.4.2 Implementar los controles pertinentes, donde se verifique el uso de los implementos de seguridad utilizados por los funcionarios y las condiciones de almacenamiento existentes en la bodega de materiales del Consejo de Seguridad Vial, tales como acomodo, orden, aseo y riesgos entre otros, con el propósito de garantizar la integridad física de los funcionarios y la custodia adecuada de los suministros y materiales. Para la implementación de esta recomendación se establece plazo de dos meses. (Resultado 2.3). (Baja)	BAJA	Unidad de Administración de Materiales	CSV-AI-R-0025-2024	2024-11-22	Suministros	FINALIZADA	CSV-AI-0139-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2024	SANDOVAL JAMIENSON SUSANA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2024-16	Gestión de la Unidad de Administración de Materiales	4.4 A la Unidad de Administración de Materiales 4.4.3 Efectuar una revisión integral de los controles establecidos a los riesgos identificados del proceso CSV-10-064 “Recibir, custodiar y entregar los bienes y materiales adquiridos por el Consejo de Seguridad Vial, con la finalidad de brindar un servicio eficiente en el manejo de los recursos”, y contar con la matriz de valoración de riesgos actualizada y aprobada por la Unidad de Planificación Institucional, con el propósito de subsanar las deficiencias evidenciadas en este informe y todas aquellas que a criterio experto consideren pertinentes. Para la implementación de esta recomendación se establece un plazo de cinco meses. (Resultado 2.5). (Media)	MEDIA	Unidad de Administración de Materiales	CSV-AI-R-0025-2024	2024-11-22	Suministros	FINALIZADA	CSV-AI-0141-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2024	SANDOVAL JAMIENSON SUSANA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2024-16	Gestión de la Unidad de Administración de Materiales	4.5 A la Unidad de Salud Ocupacional 4.5.1 Elaborar una programación anual de inspección en la bodega de materiales y valorar extenderla a todas las instalaciones del Consejo de Seguridad Vial y sus regionales, con el propósito de cumplir con su función de realizar estudios y emitir criterios técnicos en materia de salud ocupacional relacionados con las zonas y puestos de trabajo que ocupan los funcionarios, con el fin de velar por su salud y seguridad. Para la implementación de esta recomendación se establece un plazo de tres meses. (Resultado 2.3). (Media)	MEDIA	Unidad de Salud Ocupacional	CSV-AI-R-0025-2024	2024-11-22	Departamento Gestión y Desarrollo Humano	FINALIZADA	CSV-AI-0161-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
“Seguimiento de Recomendaciones 2024”

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2024	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	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	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).	BAJA	Unidad de Planificación Institucional	CSV-AI-R-0002-2025	2025-01-17	Unidad de Planificación Institucional	FINALIZADA	CSV-AI-0167-2025
2024	CHINCHILLA CHINCHILLA PAMELA	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	4.2. A la Dirección de Proyectos 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	BAJA	Dirección de Proyectos	CSV-AI-R-0002-2025	2025-01-17	Dirección de Proyectos	FINALIZADA	CSV-AI-0206-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					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).							
2024	SEGURA MONGE VIRGINIA	Informe	CSV-AI-INF-AO-2024-27	Estrategia de Seguridad Vial "Corazones Amarillos"	4.2. A la Unidad de Planificación 4.2.1. Revisar y analizar la totalidad de la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2023-2024, suministrada por el Área de Comunicación y Promoción de la Dirección de Proyectos, 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 un plazo de 3 meses. (Prioridad media). (Resultado 2.2).	MEDIA	Unidad de Planificación Institucional	CSV-AI-R-0005-2025	2025-01-24	Unidad de Planificación Institucional	FINALIZADA	CSV-AI-0207-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
2024	ZUÑIGA MOLINA DENNIS STUAR	Advertencia	CSV-AI- ADV-AF- 2024-03	Advertencia CSV-AI-ADV-AF-2024-03 sobre la aprobación de las nuevas condiciones financieras del préstamo JAPDEVA.	5. Solicitud Ante lo descrito y de conformidad con el Artículo N°22 – Competencias, de la Ley General de Control Interno N°8292 inciso d) se le advierte sobre la necesidad de valorar para efectos de toma de decisiones por parte de este Cuerpo Colegiado, lo indicado en la Ley 9764, en el DFOE-IFR-0602 de la CGR y en oficio DVME-0485-2020 del Ministerio de Hacienda, en cuanto a gestionar ante dicho ministerio, el establecimiento las condiciones financieras y los avales correspondientes, según lo solicitado por JAPDEVA. Este servicio se brinda sin perjuicio, de las competencias de seguimiento y la atención posterior que le competen a esta Auditoría Interna, conforme con la Ley General de Control Interno. Finalmente, se le recuerda que a fin de garantizar el control público asociado con la acción estatal establecida en el Artículo N° 24 de la Constitución	ALTA	Junta Directiva	CSV-AI-R-0020-2024	2024-10-02	Dirección Financiera	FINALIZADA	CSV-AI-0228-2025



INFORME CSV-AI-INF-AA-2025-08
"Seguimiento de Recomendaciones 2024"

Año	Funcionario AI	Tipo de Servicio de Auditoría	Número de Servicio	Nombre de Servicio	Recomendación / Advertencia	Priorización	A quien va dirigida	Oficio remisión	Fecha de emisión del Oficio de remisión	Encargado implementación	Estado	Oficio de comunicación
					Política de la República de Costa Rica, así como con el numeral № 7 de la Ley № 8422 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la información relacionada con hechos y conductas de los funcionarios públicos es de interés público. En consecuencia, la presente advertencia es de interés público y en virtud de esa condición puede ser publicado en el apartado de "Red de Transparencia" de la página web del COSEVI.							