



CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

AUDITORÍA INTERNA

INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Informe de control interno referido

Evaluación sobre la gestión del Inventario de bienes institucionales



ABRIL 2025



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO	4
1. INTRODUCCIÓN	10
1.1 Generalidades	10
1.2 Origen del estudio	10
1.3 Objetivo del estudio	11
1.4 Objetivos específicos	11
1.5 Naturaleza y Alcance	11
1.6 Limitaciones	11
1.7 Metodología	11
1.8 Disposiciones de la Ley General de Control Interno, a considerar	14
1.9 Conferencia final	16
2. RESULTADOS DEL SERVICIO	16
2.1.Registros documentales Inconsistentes	16
2.1.1.Sobre los registros documentales de bienes en las Direcciones del MOPT	17
2.1.2.Sobre los registros documentales de bienes en las oficinas regionales del Cosevi	18
2.2.Sobre los registros contables de bienes	22
2.2.1. Cuenta 1.2.5.01 “Propiedad, planta y equipos explotados”	23
2.2.2. Cuentas de Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público	24
2.3. Análisis de las cuentas del Balance de comprobación por materialidad	28
2.3.1. Diferencias entre Reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y Balance de Comprobación	28
2.3.2. Bienes no concesionados sin registro de revaluación y errores en el cálculo de la depreciación	29
2.4. Indicadores para medir y evaluar la eficiencia y eficacia	32
2.5. Valoración de Riesgos	33
3. CONCLUSIONES	37
4. RECOMENDACIONES	38
4.1. A la Junta Directiva	38



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

4.2. A la Dirección Financiera	40
4.3. A la Dirección de Logística	40
5. FIRMAS	41
6. ANEXOS	41





INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

RESUMEN EJECUTIVO INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02 Informe de control interno referido Evaluación sobre la gestión del Inventario de bienes institucionales

¿CUÁL ES EL ORIGEN?

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

¿QUÉ EXAMINOS?

La auditoría es financiera operativa, tuvo como objetivo verificar los procedimientos operativos y contables, relativos a los bienes institucionales, con el propósito de cumplir con la normativa aplicable en materia financiera y de control interno. Para ello, se examina las acciones ejecutadas durante el periodo comprendido entre el 01 enero 2022 al 31 diciembre de 2023.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

La finalidad de contar con un control interno adecuado, ayuda a la Institución a promover la productividad en las distintas áreas, logrando que los funcionarios realicen su trabajo con mayor concientización, optimizando los recursos en los procesos que sean necesarios para lograr una mejor gestión laboral.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

En concordancia con el objetivo del estudio y a los resultados obtenidos, se concluyó lo siguiente:

La Unidad de Administración de bienes, carece de una correcta base de datos, en relación con la actualización de los bienes (ubicación, registro y control), en el desarrollo del estudio se identificaron:

- Activos asignados a exfuncionarios.
- Activos asignados a pensionados.
- Activos asignados a personas fallecidas.
- Activos extraviados sin denuncia judicial.
- Activos robados con denuncia judicial.
- Activos quemados.
- Activos en uso por funcionarios distintos a la asignación formal.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Lo anterior, tiene como agravante que esta información es el registro primario que se remite al Departamento de Contabilidad, para la elaboración de los Estados Financieros del Cosevi, así como el incremento en el riesgo por pérdida de bienes.

Adicionalmente, se evidencia deficiencias o incumplimientos de registros contables producto de la no aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, específicamente (NICSP 17) Propiedad, Planta y Equipo, que establece el reconocimiento cuando la entidad reciba los beneficios económicos o potenciales servicios asociados al activo.

Esta situación va en contra de los registros que mantiene el Cosevi en los Estados Financieros, relacionados con bienes que fueron trasladados para el disfrute, uso y control a las diferentes dependencias del MOPT (Dirección General de Educación Vial (DGEV), Dirección General de Policía de Tránsito (DGPT) y Dirección General de Ingeniería de Tránsito.

Como parte de la revisión de los registros contables relacionados con los bienes en los Estados Financieros del Cosevi, se identificaron diferencias entre los documentos aportados por la Unidad de Administraciones Bienes y los Estados Financieros emitidos por el Departamento de Contabilidad, esta actividad de registro está relacionada con los indicadores y metas que establecieron las dependencias relacionadas, donde solo se identifican características cuantitativas, pero no cualitativas.

En relación con elaboración del SEVRI Institucional, el análisis realizado a la matriz de valoración, identificó eventos los cuales fueron calificados como bajos y/o moderados por parte de la Administración, no obstante, las condiciones identificadas reflejaron actividades con riesgos altos y la materialización de algunos como:

- Errores de registro.
- Incumplimientos de las actividades de control establecidas.
- Actividades de control no idóneas.

¿Se logró el objetivo general y los específicos?

El Cosevi no ejecuta completa y correctamente los procedimientos operativos y contables relacionados con los bienes institucionales, debido a que, tanto en la Unidad de Administración de Bienes como el Departamento de Contabilidad, se detectaron inconsistencias de control interno y financieras en la ejecución de las tareas, así como un limitado análisis riesgos que distan de lo estipulado en la normativa.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

¿QUÉ SIGUE?

RECOMENDACIONES

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

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

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

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

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

4.1. A la Junta Directiva

4.1.1. Instruir a la Dirección de Logística, a realizar un levantamiento de todos los bienes en condición de traslado a las diferentes direcciones del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Dirección General de Policial de Tránsito, Dirección General de Ingeniería de Tránsito, Dirección General de Educación Vial), en el cual se identifique: ubicación, estado y asignación. Una vez identificados los bienes, corregir las inconsistencias relacionadas con bienes asignados a exfuncionarios, jubilados, fallecidos y en desuso. Para la comunicación de la instrucción se establece 15 días y para el levantamiento de los bienes en un plazo no mayor a 15 meses. **(Resultado 2.1) (Alta).**

4.1.2. Instruir a la Asesoría en Tecnologías de la Información (ATI), a realizar una análisis y emisión de un criterio técnico, sobre las 16 cámaras de video (tipo Bullet) nuevas y en desuso ubicados en las bodegas de la Sede Central de la Dirección General de Educación Vial adquiridas en el 2015, con el fin de determinar si estos activos aún pueden utilizarse, de lo contrario proceder con el proceso de baja correspondiente, así como realizar procesos de donación o remate. Para la comunicación de la instrucción se establece 15 días y para las acciones posteriores en un plazo no mayor a 02 meses. **(Resultado 2.1) (Media).**

4.1.3. Instruir a la Dirección de Logística a realizar un plan de acción con fechas y responsables a fin de que todas las dependencias del Cosevi, soliciten los criterios



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

técnicos (ATI, Mecánicos Institucionales autorizados en el caso de vehículos, entre otros), para establecer los criterios para el desecho de bienes en desuso, así como implementar las acciones para la entrega de los bienes a las dependencias establecidas. Para la comunicación de la instrucción se establece 15 días y para el plan de acción en un plazo no mayor a 03 meses. **(Resultado 2.1) (Media).**

- 4.1.4.** Instruir a la Unidad de Administración de Bienes, a realizar la identificación de los bienes que no se encuentran físicamente (robos, siniestros y extravíos) en las diferentes dependencias del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y Consejo de Seguridad Vial (Cosevi), y comunicar los resultados de esa verificación al Departamento de Contabilidad, para que se proceda con el respectivo tratamiento contable. Para la comunicación de la instrucción se establece 15 días y para la identificación de los bienes en un plazo no mayor a 05 meses **(Resultado 2.2 y 2.3) (Alta).**
- 4.1.5.** Instruir al Departamento de Contabilidad, a realizar el tratamiento contable adecuado, la actualización de los saldos y auxiliares contables respectivos, correspondiente a los resultados de la identificación de los bienes que no se encuentran físicamente (robos, siniestros y extravíos) en las diferentes dependencias del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y Consejo de Seguridad Vial (Cosevi), que debe realizar y comunicar la Unidad de Administración de Bienes, de manera que la información corresponda a la realidad y por ende los Estados Financieros reflejen información precisa y real. Para la comunicación de la instrucción se establece 15 días y para realizar el tratamiento contable un plazo no mayor a 01 mes después de recibida la información de parte de la Unidad de Administración de Bienes **(Resultado 2.2 y 2.3) (Alta).**
- 4.1.6.** Instruir a la Dirección de Logística para que realice las gestiones administrativas, para la recuperación de las sumas de dinero por los bienes extraviados a los funcionarios responsables que tienen la asignación y custodia de los mismos. En un plazo no mayor a 03 meses. **(Resultado 2.2) (Alta).**
- 4.1.7.** Instruir a la Dirección Ejecutiva que una vez cumplida la recomendación 4.1.1 de este informe, se gestione el traslado de los bienes adquiridos por el Consejo de Seguridad Vial (Cosevi) y que están en custodia, uso y control actualmente por parte las Direcciones del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), registrados de la cuenta 1.2.5.01“Propiedad, planta y equipos explotados” con la finalidad de cumplir con la normativa vigente. Para la comunicación de la instrucción se establece 15 días y para el traslado de los bienes en un plazo no mayor a 09 meses. **(Resultado 2.3) (Alta).**
- 4.1.8.** Instruir a la Dirección Ejecutiva para elaborar, oficializar y comunicar un procedimiento con el fin de que las compras tramitadas para adquisiciones de



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

bienes para uso y control de las Direcciones del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), sean trasladadas formalmente, para la revelación en sus Estados Financieros, según las NICSP. Para la comunicación de la instrucción se establecen 15 días y para el traslado de los bienes en un plazo no mayor a 09 meses. **(Resultado 2.3.) (Alta).**

- 4.1.9.** Instruir al Departamento de Contabilidad a realizar los traslados correspondientes y los ajustes contables necesarios en las cuentas “**1.2.5.04. Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en servicio y 1.2.5.99.04 Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en proceso de producción**”, así como la actualización de los auxiliares contables donde se identifiquen los proyectos y bienes. Para la comunicación de la instrucción se establece 15 días y para la reclasificación, ajustes de depreciación y la actualización de los auxiliares en un plazo no mayor a 06 meses **(Resultado 2.3) (Alta).**

4.2. A la Dirección Financiera

- 4.2.1.** Solicitar al Departamento de Contabilidad, que analice y replantee, el indicador denominado porcentaje de bienes registrados del proceso CSV-10-029, con el propósito de considerar si efectivamente todos los factores que intervienen en la aprobación de los Estados Financieros son el resultado del 100% de las actividades involucradas para que la evaluación o medición del mismo, genere información real de la eficiencia y eficacia de la gestión de la Unidad. El plazo de la recomendación se establecerá para la revisión y evaluación del próximo periodo. **(Resultado 2.4) (Media).**

- 4.2.2.** Establecer un plan de capacitación para los funcionarios del Departamento de Contabilidad en temas de valoración de riesgo con el fin de diseñar los mecanismos o herramientas necesarios para identificar los eventos, establecer una medición adecuada, así como proponer las medidas más eficientes, para el logro de los objetivos establecidos por la Institución, en un plazo no mayor a 04 meses. **(Resultado 2.5) (Media).**

4.3. A la Dirección de Logística

- 4.3.1.** Establecer un plan de capacitación para los funcionarios de la Unidad de Administración de Bienes en temas de valoración de riesgo con el fin de diseñar los mecanismos o herramientas necesarios para identificar los eventos, establecer una medición adecuada, así como proponer las medidas más eficientes, para el logro de los objetivos establecidos por la Institución, en un plazo no mayor a 04 meses. **(Resultado 2.5) (Media).**



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

- 4.3.2.** Se elabore, formalice, comunice y ejecute un procedimiento que contemple la actividad de las revaluaciones y avalúos de los bienes inmueble propiedad del Cosevi y se efectúen con un plazo establecido (semestral o anual), con la finalidad de cumplir con el registro del valor razonable de dichos bienes según se establece en las NICSP, en un plazo no mayor a 04 meses. **(Resultado 2.4.) (Media).**
- 4.3.3.** Solicitar a la Unidad de Administración de Bienes, que analice y replantee, el indicador denominado porcentaje de bienes registrados del proceso CSV-10-030, con el propósito de considerar si efectivamente todos los factores que intervienen en la aprobación de los registros primarios, son el resultado del 100% de las actividades involucradas para que la evaluación o medición del mismo, genere información real de la eficiencia y eficacia de la gestión de la Unidad, así como también la remisión de información correcta a los entes involucrados en el proceso. El plazo de la recomendación se establecerá para la revisión y evaluación del próximo periodo. **(Resultado 2.4) (Media).**





INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Generalidades

El Consejo de Seguridad Vial (Cosevi) es la institución rectora en materia de Seguridad Vial, creado mediante la Ley de Administración Vial (Ley 6324), publicada en el alcance 4 de la Gaceta 97 del 24 de mayo de 1979, como dependencia del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el cual tendrá independencia en su funcionamiento administrativo y personalidad jurídica propia.

En su artículo 9, se estipulan las atribuciones y recursos que tiene el Cosevi para el cumplimiento de sus funciones, tal como se transcribe a continuación:

“Artículo 9º.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

e) Administrar el Fondo de Seguridad Vial y asignar las sumas necesarias para los programas, proyectos, tareas, operaciones, apoyo logístico y todo lo relacionado con el fortalecimiento de la seguridad vial y la disminución de la contaminación ambiental que requieran las direcciones de Ingeniería de Tránsito, Educación Vial, la Policía de Tránsito y el propio Cosevi.”

En cumplimiento con el artículo anterior, las Direcciones Generales de Ingeniería de Tránsito (DGIT), Educación Vial (DGEV) y Policía de Tránsito (DGPT), que pertenecen al Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), **adquieren bienes por medio del Cosevi**, para la atención de las actividades y proyectos relacionados con la Seguridad Vial del país.

El costo de los bienes adquiridos para las Direcciones indicadas en el párrafo anterior, así como para el Cosevi, se encuentran registrados en los Estados Financieros de la Institución en la cuenta contable 1.2.5 denominada “*Bienes no Concesionados*”, como se muestra en el siguiente cuadro:

Detalle de Bienes no Concesionados en el Balance de Comprobación del Cosevi para los años 2022, 2023 y 2024

Año	Cuenta Contable	Monto
2022	Bienes no Concesionados	¢29.005.800.138,68
2023	Bienes no Concesionados	¢28.338.644.572,76

Fuente: Información aportada por la Unidad de Administración de Bienes y corroborada en la Página Web del COSEVI.

1.2 Origen del estudio

Este informe corresponde al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

1.3 Objetivo del estudio

Verificar si el Consejo de Seguridad Vial (Cosevi), ejecuta completa y correctamente los procedimientos operativos y contables, relativos a los bienes institucionales, con el propósito de cumplir con la normativa aplicable en materia financiera y de control interno, mediante el análisis de las causas de las posibles desviaciones a los criterios que los rigen.

1.4 Objetivos específicos

- Verificar si la Unidad de Administración de Bienes aplica correctamente los procedimientos operativos, relativos a los bienes institucionales, de acuerdo con la normativa aplicable en materia financiera y de control interno.
- Verificar si el Departamento de Contabilidad aplica correctamente los procedimientos contables, relativos a los bienes institucionales, de acuerdo con la normativa aplicable en materia financiera y de control interno.

1.5 Naturaleza y Alcance

El estudio es de naturaleza operativo financiero, cuyo alcance corresponde del 1º de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023.

1.6 Limitaciones

El 17 de enero del 2023 se presentó un ciberataque al Ministerio de Obras Públicas y Transportes lo que ocasionó que ese Ministerio, suspendiera cualquier comunicación entrante o saliente (funcionarios sin acceso a correo electrónico y sistemas) lo que conllevó, a un limitado acceso a la información en las giras de trabajo a nivel nacional que se programaron y que tuvo como objetivo verificar la asignación, uso y control de los activos propiedad del Cosevi, los cuales son utilizados por la DGEV, DGPT y la DGIT.

1.7 Metodología

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

➤ **Inventario de bienes en sedes regionales del MOPT (DGPT, DGEV, DGIT) y Oficinas regionales del Cosevi**

El inventario de bienes realizado, se efectuó por medio de una muestra, dado que los recursos asignados para desarrollar el estudio, no eran suficientes para gestionar el inventario del 100% de los bienes registrados por la Unidad de Administración de Bienes



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

del Cosevi, por un total de 11.793. Estos bienes están distribuidos para su uso entre las Direcciones del MOPT y las Oficinas Regionales del Cosevi.

Para efectos de obtención de la muestra, se utilizó inicialmente el criterio experto por medio de la materialidad, el cual consiste en el análisis de las cuentas que registran un mayor valor en los Estados Financieros, razón por lo cual se revisaran cinco cuentas de un total de once, según la composición de la cuenta contable 1.2.5 “*Bienes no concesionados*”.

El monto a examinar corresponde a $\text{¢}16.688.781.484,12$ (dieciséis mil seiscientos ochenta y ocho millones setecientos ochenta y un mil cuatrocientos ochenta y cuatro con 12/100), que representa un 57,54% del total del valor de la cuenta 1.2.5 “*Bienes no concesionados*”, según el siguiente detalle.

Cuadro 1
Distribución por materialidad de la cuenta contable
1.2.5. “Bienes no concesionados” de la muestra seleccionada

Cuenta	Subcuenta	Nombre	Saldo al 31 dic 2022	Peso relativo cuenta 1.2.5.01.
1.2.5.01.01.		Tierras y terrenos	4.769.299.318,00	28,58%
1.2.5.01.02.		Edificios	4.521.389.467,58	27,09%
1.2.5.01.04		Equipos de transporte tracción y elevación		
	1.2.5.01.04.01.	Motocicletas	1.199.391.676,54	7,19%
	1.2.5.01.04.02.	Vehículos	2.049.735.055,92	12,28%
1.2.5.01.05.		Equipo de comunicación	1.744.847.803,13	10,46%
1.2.5.01.07.		Equipo para computación	2.404.118.162,95	14,40%
Totales			$\text{¢}16.688.781.484,12$	100,00%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna.

Para la determinación de la muestra, se solicitó mediante correo electrónico¹ a la Unidad de Administración de Bienes el detalle de la totalidad de los activos registrados en la cuenta 1.2.5 Bienes no concesionados. Se aplicó la siguiente fórmula y se diseñaron tres escenarios denominados: conservador, moderado y optimista, según la cantidad de bienes a verificar.

¹ De fecha 14 de marzo de 2023.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

$$M = \frac{\sqrt{Z * N * P * Q}}{\sqrt{(Z * P * Q) + (N * E)}}$$

N = POBLACION (BIENES)	11793
Z = NIVEL DE CONFIANZA (FACTOR)	1,96
P = VALOR DADO OCURRENCIA 0,5	0,5
Q = VALOR DADO NO OCURRENCIA 0,5	0,5
E = MARGEN DE ERROR	2,50%

Como resultado de la aplicación de la fórmula se obtuvo 1.359 bienes, clasificándolo en el escenario moderado, equivalente a un 11,53% de la totalidad de bienes registrados.

Los lugares visitados para la verificación de la muestra fueron regionales de Ingeniería de Tránsito, Policía de Tránsito, Educación Vial y oficinas regionales del Cosevi ubicadas en San Ramón, La Fortuna, Ciudad Quesada, Guápiles, Siquirres, Limón, Pérez Zeledón, Río Claro, Esparza, Puntarenas, Liberia, Nicoya, Alajuela, Heredia, Cartago.

➤ **Verificación del registro de bienes de Infraestructura y uso Público**

Cabe destacar que la cuenta 1.2.5 Bienes no concesionados contempla las subcuentas 1.2.5.04 Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en servicio y la 1.2.5.99 Bienes no concesionados en proceso de producción, a las cuales se les realizó un análisis relacionado con el registro y revisión documental aportados por el Departamento de Contabilidad, en el siguiente cuadro se muestra el saldo de las cuentas según el Balance de Comprobación:

Cuadro 2
Selección por materialidad de la cuenta contable
1.2.5. “Bienes no concesionados”

Cuenta	Nombre	Saldo al 31 dic 2022	Peso relativo cuenta 1.2.5.
1.2.5.04.	Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en servicio	6.781.702.107,67	23,38%
1.2.5.99.	Bienes no concesionados en proceso de producción	2.739.892.821,73	9,45%
Totales		ϕ9.521.594.929,40	32,83%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Adicionalmente, se realizó la revisión de los procesos internos, manuales, procedimiento, auxiliares contables, boletas de asignación de activos, reportes de bienes en diferentes sistemas empleados por la Unidad de Administración de bienes, entre otros.

➤ Entrevistas a:

- Funcionarios Departamento de Contabilidad del Cosevi.
- Encargada Unidad de Administración de Bienes del Cosevi.

➤ Consultas por medio de correo electrónico a funcionarios de:

- Dirección de Recursos Humanos del MOPT.
- Dirección de Asesoría Tecnología de Información (ATI).
- Dirección de Edificaciones Nacionales del MOPT.
- Departamento Registro y Control Patrimonial del MOPT.
- Departamentos de: Suministros, Desarrollo Humano, Servicios Generales, Área Asesoría Legal y Oficinas Regionales del Cosevi.
- Dirección General de Ingeniería de Tránsito (DGIT), de la Dirección General de Policía de Tránsito (DGPT) y de la Dirección General de Educación Vial (DGEV).

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 (en adelante CGR), así como en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N°9078 (en adelante Ley N°9078), la Ley General de Control Interno N°8292 y la normativa aplicable al objeto de estudio.

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

➤ Sobre la implantación de recomendaciones

*“Artículo N°36. —**Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*

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

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

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

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

“Artículo N°38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, No. 7428, de 7 de setiembre de 1994.”

➤ **Sobre responsabilidad**

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

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

Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

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

La conferencia final se llevó a cabo el 01-04-2025 y con el consentimiento de los asistentes, consta en un archivo digital. En la misma se hicieron observaciones, cabe aclarar que las mismas no alteran los resultados de este estudio.

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

Cargo	Nombre
Director Ejecutivo a.i.	Dr. Carlos Rivas Fernández
Director Financiero	Lic. Sergio Valerio Rojas
Coordinador Técnica y Administrativo Dirección de Logística	Lic. Alexander Vásquez Guillén
Auditora Interna	MBA. Silvia Salas Vásquez
Encargado del Área Financiera	Lic. Randall Céspedes Marín
Encargado de estudio	Lic. Alexander Cambronero Salas
Asistente de estudio	Lic. Ana Virginia Segura Monge

2. RESULTADOS DEL SERVICIO

2.1. Registros documentales Inconsistentes

Como parte del análisis de información enviada mediante archivo en formato Excel denominado **“Total de activos que respalda Estados Financieros Cosevi 2022”** por la Unidad de Administración de Bienes del Cosevi a esta Auditoría, se identificó que en relación a los **“Bienes no Concesionados”** esta dependencia posee un registro de 11.793 activos. Como parte de las actividades a realizar, se programó una verificación física de 1.359, cantidad determinada mediante la aplicación de un proceso establecido por la Auditoría Interna, aplicado una fórmula que establece la muestra.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

De los 1.359 bienes que conforman la muestra en la revisión física, no se ubicaron 587 por un monto de ₡588.281.288,19 y ante la consulta a los diferentes encargados de oficina se indicó:

- El funcionario está de vacaciones, incapacitado, de permiso y ellos tienen los bienes bajo llave.
- Bienes en reparación en taller y otras oficinas (ATI).
- Funcionarios que laboran en otra dependencia, turno o están libre.
- Funcionarios desconocen la ubicación del bien y no presenta documentación.

Los activos a revisar están distribuidos en las sedes regionales del MOPT (DGPT, DGEV, DGIT) y Oficinas regionales del Cosevi, con el fin de visualizar la ubicación de los activos se realizó una separación por institución (MOPT-Cosevi) contabilizando 1.312 activos ubicados en las diferentes oficinas del MOPT y 47 bienes en las Oficinas regionales del Cosevi.

2.1.1. Sobre los registros documentales de bienes en las Direcciones del MOPT

El trabajo de campo realizado evidenció 332 activos por un monto de ₡325.062.843,73 (trescientos veinticinco millones sesenta y dos mil ochocientos cuarenta y tres con 73/100), ubicados en las direcciones de Educación Vial (DGEV), Policía de Tránsito (DGPT) e Ingeniería de Tránsito (DGIT), presentan inconsistencias documentales, según se detalla a continuación:

Cuadro 3
Inconsistencias detectadas en los registros documentales del auxiliar de bienes de las Direcciones del MOPT
Periodo 2022

Condición	DGPT	DGEV	DGIT	Total de Activos	Valor en libros ₡
Bienes en uso por funcionarios distintos, a la asignación formal (Anexo 1,2 y 3)	109	64	1	174	132.522.245,25
Bienes asignados a funcionarios jubilados (Anexo 4 y 5)	63	14	0	77	105.403.873,59
Bienes en desuso (en apariencia en mal estado) (Anexo 6, 7 y 8)	36	1	1	38	75.697.203,52
Bienes permanecen asignados a funcionarios fallecidos (Anexo 9)	8	0	0	8	7.850.131,65
Bienes en buen estado, pero en desuso (Anexo 10)	0	23	0	23	2.340.596,00
Bienes permanecen asignados a exfuncionarios (Anexo 11 y 12)	10	0	2	12	1.248.793,72
Totales	226	102	4	332	₡325.062.843,73

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en trabajo de campo a nivel nacional 2023.

Nota: El detalle de los activos que conforman el cuadro anterior, se muestra en el apartado de Anexos de este informe.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Cabe destacar que los activos clasificados como “Bienes en buen estado, pero en desuso” corresponden a 23 bienes, sin embargo, 16 de esos activos son totalmente nuevos (cámaras de video tipo “Bullet”, marca Hik Visión, con un valor libros de ¢1.254.480,00 (un millón doscientos cincuenta y cuatro mil cuatrocientos ochenta con 00/100), las cuales fueron adquiridas en el año 2015, con la finalidad de instalar el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión de la Dirección General de Educación Vial, de la siguiente manera: dos cámaras para cada pista de pruebas en las Sedes Regionales, cuatro cámaras en las pista de Pruebas de Plaza González Víquez y cuatro en la Sede Central ubicada en Paso Ancho según documentación aportada por el Departamento de Suministros del Cosevi, Licitación 2013LA-000044-00100.

Ante consulta efectuada por esta Auditoría Interna el 18 de noviembre del 2024 al Jefe del Departamento Administrativo-Financiero de la Dirección General de Educación Vial, sobre estos bienes manifestó lo siguiente:

“(...) Es importante indicar que, asumí el Depto. Administrativo Financiero el 01-09-2021, por lo cual, desconozco las motivaciones de trámites realizados por jefaturas anteriores, en vista que no recibí un informe de gestión que contemplara el razonamiento de bienes nuevos que no fueron utilizados por la Administración.

Si se solicitó a ATI-COSEVI que brindara el respectivo criterio técnico, se está a la espera de la visita de valoración por parte del técnico asignado”.

Esta solicitud fue remitida mediante oficio DVT-DGEV-A-2024-257 del 18 de noviembre de 2024.

2.1.2. Sobre los registros documentales de bienes en las oficinas regionales del Cosevi

Como se indicó en párrafos anteriores, se realizó una separación por institución (MOPT-Cosevi), de los bienes distribuidos en 47 activos para las oficinas regionales del Cosevi de la revisión efectuada se detectaron inconsistencias en ocho activos, por un monto de ¢253.620,00 (doscientos cincuenta y tres mil seiscientos veinte con 00/100), según se detalla a continuación:



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Cuadro 4 Inconsistencias detectadas en los registros de bienes del Cosevi Periodo 2022

Condición	Regionales Cosevi	Valor en libros ₡
Bienes en desuso (en apariencia en mal estado) (Anexo 13).	5	169.534,00
Bienes en desuso (en apariencia en buen estado) (Anexo 14).	3	84.086,00
Totales	8	253.620,00

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi.

La Ley General de Control Interno 8292 indica:

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

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

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

- Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

(...) ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

(...) iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.

Normas de Control Interno para el Sector Público, (N-22009-CO-DFOE), indican:

4.3.1 Regulaciones para la administración de activos

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:

- a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos
- b. La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.
- c. El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos.
- d. El control de los activos asignados a dependencias desconcentradas o descentralizadas.
- e. El cumplimiento de requerimientos legales asociados a determinados activos, tales como inscripción, placas y distintivos.
- f. Los convenios interinstitucionales para préstamo de activos, así como su justificación y autorización, las cuales deben constar por escrito.
- g. El tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas”.

4.3.2 Custodia de activos

La custodia de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, debe asignársele formalmente. En el caso de activos especialmente sensibles y de aquellos que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse específicamente, de modo que haya un funcionario responsable de controlar su acceso y uso.

4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad

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

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución”.

El Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos 40797-H estable los siguientes artículos relativos al registro, control y las responsabilidades en cuanto a la administración de bienes institucionales:

“Artículo 5.- Responsabilidades del jerarca y titular subordinado.

(...)

- b) Establecer, mantener, funcionar, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno en materia de administración de bienes, en el ámbito de su competencia, para la **protección, custodia, uso y conservación de los bienes y su respectiva documentación.**

(...)



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

d) Velar para que se realice el registro de los bienes patrimoniales en el sistema informático para el registro y control de bienes establecido para los efectos, con **información actualizada, veraz y completa.**

(...)

t) (sic) Establecer, en **coordinación con la UABI, un procedimiento de control interno**, que permita a las diferentes áreas, comunicar y remitir a la UABI toda la información de los movimientos (por ejemplo, altas, bajas, préstamos y traslados) de bienes patrimoniales, para que pueda llevar el control correspondiente y realizar la **actualización en el sistema informático para el registro y control de bienes.**

(...)

g) Girar instrucciones a los programas, dependencias, unidades y áreas bajo el ámbito de su competencia, **sobre las responsabilidades de los funcionarios con los bienes que tienen a su cargo y la importancia de su participación en el uso y conservación de los mismos, para su adecuada administración, además, a efectos de mantener actualizada de forma periódica y oportuna, los datos registrados en el sistema informático, con información veraz y confiable.**

(...)"

➤ **Artículo 6.- Funciones de la Unidad de Administración de Bienes Institucional.**

(...)

d) Mantener un registro actualizado del patrimonio de la institución, utilizando el sistema informático para el registro y control de bienes dispuesto para esos efectos por la DGABCA; debiendo registrar todos los bienes patrimoniales, así como los movimientos que se generen por altas y bajas de obras y bienes y servicios dados en concesión, incluyendo toda la información, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y lineamientos que emita la DGABCA.

(...)

➤ **Artículo 7.- Responsabilidades de los funcionarios a cargo de bienes. Será responsabilidad de los funcionarios a cargo de bienes, lo siguiente:**

a) Cumplir las indicaciones que emita el jerarca o titular subordinado sobre el uso, servicio, administración, custodia y protección de bienes que se le suministre para el desarrollo de su trabajo con base en el inventario entregado.

A continuación, se detallan las causas que dan como resultado las situaciones descritas en los Cuadros N°3 y N°4:

➤ **Direcciones, de Educación Vial (DGEV), Policía de Tránsito (DGPT) e Ingeniería de Tránsito (DGIT)**

No existe un control correcto de los bienes a lo interno de las dependencias, producto de la independencia Institucional, (Inacción).

Mantener registros desactualizados en el Cosevi de los activos asignados a las Direcciones del MOPT, quien es el responsable, producto del uso, disfrute y control.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

➤ **Oficinas del Cosevi**

Las oficinas regionales no realizan las acciones de dar de baja o traslado de los bienes que se encuentran en desuso.

Las inconsistencias documentales presentadas en relación con los bienes Institucionales, ubicados en las direcciones de (DGEV), (DGPT) y (DGIT), así como oficinas regionales del Cosevi, tienen como efectos negativos:

1. Incremento en el riesgo de pérdida de activos.
2. Despilfarro de recursos (bienes nuevos en desuso).
3. Deterioro de la imagen Institucional.
4. Información errónea en los registros de Administración de bienes, que es el insumo para la elaboración de los Estados Financieros del Cosevi.

2.2. Sobre los registros contables de bienes

El análisis realizado por esta Auditoría relacionado con los bienes identificó seis activos que no se encuentran físicamente en las dependencias, los cuales presentan condiciones de robo, extraviados y siniestros que se mantienen registrados en los Estados Financieros de la Institución, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 5
Inconsistencias detectadas en los registros auxiliares
contables de bienes Direcciones del MOPT
Periodo 2022

Condición	DGPT	DGEV	Total de Activos	Valor en libros¢ 31-12-2022
Bienes siniestrados (quemados) (Anexo 15)	1	0	1	13.550.395,00
Bienes robados (Anexo 16)	1	0	1	147.413,04
Bienes extraviados (Anexo 17 y 18)	3	1	4	1.118.458,19
Totales	5	1	6	¢14.816.266,23

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en trabajo de campos a nivel nacional 2023.

Nota: El detalle de los activos que conforman el cuadro anterior, se muestra en el apartado de Anexos de este informe.

- Vehículo policial tipo microbús con patrimonio 0587-021967, placa 260-1188 destacado en la Delegación de Tránsito de Puntarenas, fue incendiado por vandalismo el 03 de octubre del 2020.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

- Cámara de video con patrimonio 0587-023510, le fue robada al Oficial de Tránsito, destacado en la Delegación de Tránsito de Limón, desde el 11 de octubre de 2020.
- Cámara de video con patrimonio 0587-023232, se le extravió al Oficial de Tránsito, destacado en la Delegación de Tránsito de Alajuela desde el 22 de agosto del 2020, al 30 de setiembre del 2024 existe un Acuerdo de Absolutoria 065-2021 por parte del Consejo de Personal del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) donde se absuelve de toda culpa y responsabilidad disciplinaria al funcionario.
- Hand Held con patrimonio 0587-026228, se le extravió al oficial de Tránsito destacado en la Delegación de Tránsito de Limón, no aporta ningún tipo de documentación.
- Cámara de video con patrimonio 0587-022400, se le extravió al Oficial de Tránsito, destacado en la Delegación de Tránsito de Puntarenas, no aporta ningún tipo de documentación.
- Computadora portátil con patrimonio 0587-023697 extraviada en la Sede Regional Educación Vial en Nicoya, según denuncia desde diciembre 2021, indica el funcionario, que nunca recibió el activo y que se presentó denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial (O.I.J) por falsedad ideológica.

Al cierre de este informe la Unidad de Administración de Bienes, indica mediante correo electrónico² no tener información relacionada a los bienes antes mencionados, **ya que por parte de los funcionarios responsables de los mismos no se ha remitido la documentación de los casos**, por lo anterior estos equipos siguen formando parte de la cuenta 1.2.5.01 “Propiedad, Planta y Equipo Explotados”, en los Estados Financieros de la Institución a pesar de no estar físicamente en custodia.

2.2.1. Cuenta 1.2.5.01 “Propiedad, planta y equipos explotados”

Las Direcciones Generales del MOPT (DGEV, DGPT y DGIT), han solicitado amparados en la Ley de Administración Vial N°6324 específicamente en su artículo N°9 inciso e, para los programas, proyectos, tareas, operaciones y apoyo logístico relacionado con el fortalecimiento de la seguridad vial y la disminución de la contaminación ambiental, bienes, por la suma de ₡5.501.492.119,98 (cinco mil quinientos un millón cuatrocientos noventa y dos mil ciento diecinueve con 98/100), correspondiente a 5.910 bienes, al 31 de diciembre de 2022, equivalente al 30,18% del total de la cuenta 1.2.5.01 “Propiedad, planta y equipos explotados”.

En relación con los bienes indicados, la custodia, uso, control y disfrute la mantiene el MOPT mediante las direcciones anteriormente citadas, este aspecto se contrapone a lo

² De fecha 06 de diciembre 2024.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

indicado en las NICSP y en las directrices emitidas por la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda. Es importante indicar que, la Administración del Cosevi y el MOPT han realizado acciones que plantean la solicitud de traslado de dichos bienes, a efectos de dar cumplimiento, sin embargo, a la fecha de emisión de este informe, dicho traslado no se ha efectuado, por lo tanto, la inconsistencia descrita aún se mantiene.

2.2.2. Cuentas de Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público

En el análisis realizado al Balance de Comprobación y específicamente a los registros relacionados con bienes, se identifican las siguientes cuentas al 31 de diciembre de 2022 y 2023, según se detalla a continuación:

Cuadro 6
Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público
Periodo 2022-2023

Subcuenta	Nombre de la cuenta	Balance de Comprobación 31-12-2022	Balance de Comprobación 31-12-2023
1.2.5.04.	Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en servicio	¢6.781.702.107,67	¢6.781.702.107,67
1.2.5.04.01.01	Carreteras y Caminos	¢23.730.750,00	¢23.730.750,00
1.2.5.04.01.03	Puentes	¢135 119 419,65	¢135 119 419,65
1.2.5.04.99.99	Otros Bienes de Infraestructura y de Beneficio y uso Público	¢6 622 851 938,02	¢6 622 851 938,02
1.2.5.99.04	Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en proceso de producción	¢1.214.439.823,78	¢1.556.502.111.67
Total		¢7.996.141.931,45	¢8.338.204.219,34

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en los Estados Financieros del Cosevi.

Los registros que se visualizan en el cuadro anterior específicamente **Carreteras y Caminos, Puentes y Otros Bienes de Infraestructura y de Beneficio y uso Público** no registran movimientos en los últimos dos periodos, el registro en estas cuentas corresponde a la construcción de bienes de infraestructura en los que incurre un ente público en terrenos propios, llama la atención que el Cosevi no posee carreteras ni puentes.

En cuanto a los registros de la cuenta **Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en proceso de producción**, si se registran movimientos, no obstante, el registro auxiliar presentado por el Departamento de Contabilidad, no detalla a que proyecto



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

corresponde, si ya se concluyó y **solamente presenta una lista de pagos a empresas y reclasificaciones sin detalle**, la cuenta se incrementa año con año y **no se identifica ningún tipo de traslado a pesar** de que la cuenta es de tipo transitoria, la cual mantiene los bienes hasta que se encuentren en condiciones de ser utilizados.

La condición antes indicada y relacionada con los bienes perdidos extraviados y dañados contraviene lo estipulado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, Edición 2018 Volumen 1, página 557 (NICSP 17) Propiedad, Planta y Equipo, establecen que:

“Objetivo

1. *El objetivo de esta Norma prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. **Los principales problemas que presenta la contabilidad de propiedades, planta y equipo son (a) el reconocimiento de los activos, (b) la determinación de su importe en libros y (c) los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro de valor que deben reconocerse con relación a los mismos...**” (El resaltado no es del original)*

Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos 8131, cita lo siguiente:

“Artículo N° 98.- Objetivos. El Sistema de Administración de Bienes y Contratación Administrativa tendrá los siguientes objetivos:

“(...) d) Suministrar información sobre el estado, la ubicación y el responsable de los bienes muebles e inmuebles de la Administración Central.

e) Propiciar la integración de los registros de los bienes del Gobierno al Sistema de Contabilidad

(...)”

En relación con los bienes registrados en la cuenta 1.2.5.01 Propiedad planta y equipos explotados y utilizados por las Direcciones del MOPT, la siguiente normativa dispone lo siguiente.

NICSP 17—PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

(...)

Reconocimiento

14. El costo de una partida de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si: (a) es probable que la entidad reciba beneficios económicos o potencial de servicio futuros asociados con el elemento;

Las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que:

(a) posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos;

(b) se espera que serán utilizados durante más de un periodo contable.

(...)



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central N°40797-H y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, establece que:

“Artículo 42.- Traslado de bienes entre entidades o dependencias de la Administración Central.

Para el traslado de bienes de una institución a otra, o entre dependencias de una misma institución, deberán cumplir con lo siguiente:

a) *El jefe de programa a cargo de los bienes, deberá solicitar la gestión a la UABI, con lo siguiente:*

- 1. Justificación y motivo de la institución o dependencia oferente de los bienes que se darán por traslado por parte del jefe del programa.*
- 2. Levantamiento de la lista de bienes a trasladar, con el detalle de la descripción, número de placa, estado y ubicación de los bienes; debidamente firmada por el Jefe de programa y el responsable a cargo de los bienes.*
- 3. Respuesta de aceptación del Jefe de programa de la entidad o dependencia receptora.*
- 4. Autorización de los máximos jerarcas o a quienes éstos hayan delegado esta función en caso de traslados de una institución a otra, y de los jerarcas de las respectivas dependencias, en caso de traslados dentro de la misma institución.*

En el caso de traslados interinstitucionales, el funcionario responsable de la UABI de la institución oferente de los bienes recibe la información anterior, procede a coordinar con el funcionario responsable de la UABI receptora, para elaborar un acta de entrega/recibo de los bienes por traslado junto con los jefes de Programa involucrados (...).”

La condición identificada y relacionada con las Cuentas de Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público, se contrapone con lo indicado en:

Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 40797 – H, establece lo siguiente:

“Artículo 44.- Bienes inmuebles demaniales.

*Los bienes inmuebles demaniales, así como todas las adhesiones (edificaciones, caminos, carreteras, aeropuertos y otros activos considerados bienes inmuebles, exceptuando los bienes muebles) construidas dentro de éstos, **deben ser registradas bajo la administración del ministerio cabecera al que pertenecen.** Cuando la entidad que los haya adquirido, sea un ente adscrito o desconcentrado, deberá realizar las gestiones para que el registro de dichos bienes esté en el inventario del ministerio al que pertenece.” (El resaltado no pertenece al original).*

Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos 8131, establece lo siguiente:



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

“Artículo 91.-Objetivos. El Subsistema de Contabilidad Pública tendrá los siguientes objetivos: d) Obtener de las entidades y organismos del sector público, información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable.”

“Artículo 93.-Órgano rector. La Contabilidad Nacional será el órgano rector del Subsistema y, como tal, tendrá los siguientes deberes y funciones: f) Mantener registros destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables.”

Manual Funcional de Cuentas Contables Para el Sector Público Costarricense No Empresarial y No Financiero los criterios descriptivos de cada cuenta.

“1.2. ACTIVO NO CORRIENTE

1.2.5. Bienes no concesionados

1.2.5.99. Bienes no concesionados en proceso de producción

Saldo “DEUDOR” Cuenta que comprende los costos y demás gastos incurridos para la construcción, ampliación o producción de propiedades, planta y equipo, bienes de infraestructura y de beneficio y uso público, bienes culturales y bienes intangibles, hasta el momento en que dichos bienes se encuentren en condiciones de ser utilizados por el ente público para el destino o afectación que corresponda al cometido estatal.”

A continuación, se detallan la causa por la cual los Estados Financieros mantienen registros de bienes que no se localizaron en el trabajo de campo efectuado por esta Auditoría, producto de robos extravíos y deterioro según se indicó en el cuadro 5.

El desconocimiento por parte de los funcionarios de la Unidad de Administración de bienes, relacionado con el estado de los activos, producto de la ausencia de información actualizada por parte de las Direcciones del MOPT, lo que repercute en el correcto registro contable.

La cuenta **Propiedad, planta y equipos explotados** mantiene una serie de bienes que no son de uso, control y disfrute del Cosevi, que a pesar de las diferentes gestiones entre el MOPT y Cosevi no ha existido un acuerdo entre las partes para iniciar con el traslado, aunado a la ausencia de un levantamiento de bienes por parte de la Unidad de Administración de Bienes.

Sobre la condición relacionada con el registro contable de los **Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público** se presenta una inacción por parte del Departamento de Contabilidad, para reclasificar las cuentas a las que realmente corresponden, basado en el Manual Funcional de Cuentas Contables Para el Sector Público Costarricense No Empresarial y No Financiero Dirección General de Contabilidad Nacional Noviembre, 2023.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Incumpliendo en la implementación de las NICSP, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos N°8131, El Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central N° 40797- H y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Manual Funcional de Cuentas Contables para el Sector Público Costarricense No Empresarial y No Financiero lo que conlleva a no contar con información confiable que reflejan los Estados Financieros del Cosevi, para la toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas.

2.3. Análisis de las cuentas del Balance de comprobación por materialidad

2.3.1. Diferencias entre Reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y Balance de Comprobación

De los registros aportados por la UAB relacionados con los bienes no concesionados, versus el Balance de Comprobación se analizaron un total de 17 subcuentas, identificando en nueve de ellas diferencias por un monto de ₡8.008.873,57 (ocho millones ocho mil ochocientos setenta y tres con 57/100).

A continuación, se presenta un cuadro con las diferencias identificadas:

Cuadro 7
Diferencias entre Reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y Balance de Comprobación
Periodos 2022 y 2023

Subcuenta	Nombre de la cuenta	Reporte SIAF ₡ 2022	Balance de Comprobación 31-12-2022	Diferencia ₡ 2022	Reporte SIAF ₡ 2023	Balance de Comprobación 31-12-2023	Diferencia ₡ 2023
1.2.5.01.04.01	Motocicletas	1.199.287.676,54	1.199.391.676,54	104.000,00	1.030.473.709,78	1.030.577.709,78	104.000,00
1.2.5.01.04.02	Vehículos	2.049.519.055,92	2.049.735.055,92	216.000,00	1.704.629.937,08	1.707.897.323,49	3.267.386,41
1.2.5.01.05.03	Equipos de radio comunicación	507.141.511,35	507.924.511,35	783.000,00	422.619.680,83	423.404.680,83	785.000,00
1.2.5.01.05.04	Equipos de audio y video	840.132.809,25	841.434.753,90	1.301.944,65	740.103.609,65	769.231.871,45	29.128.261,80
1.2.5.01.07.01	Computadoras	1.133.889.616,52	1.135.115.650,73	1.226.034,21	1.087.018.287,97	1.157.484.160,60	70.465.872,63
1.2.5.01.07.02	Impresoras	237.692.044,54	238.757.882,60	1.065.838,06	132.216.794,15	140.595.919,80	8.379.125,65
1.2.5.01.07.04	Monitores	14.960.127,20	15.465.627,21	505.500,01	38.008.501,71	38.904.746,93	896.245,22
1.2.5.01.07.05	UPS	72.428.743,05	72.957.742,07	528.999,02	56.780.300,45	67.802.784,90	11.022.484,45
1.2.5.01.07.99	Otros Equipos de Cómputo	939.543.702,72	941.821.260,34	2.277.557,62	600.836.193,67	623.378.485,07	22.542.291,40
Total		₡6.994.595.287,09	₡7.002.604.160,66	₡8.008.873,57	₡5.812.687.015,29	₡5.959.277.682,85	₡146.590.667,56

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información suministrada por la UABI y el Departamento de Contabilidad



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Ante las situaciones descritas anteriormente, se formularon las consultas al Departamento de Contabilidad y la Unidad de Administración de Bienes, sobre la razón de tales diferencias, se consultó sobre los controles establecidos como conciliaciones o algún otro respaldo del registro, sin embargo, según indicaron funcionarios de ambas dependencias en reunión sostenida el 13 de enero 2025, el funcionario de contabilidad indica “...**no tengo todo el conocimiento de las cuentas de activos (...) el Área de Contabilidad genera el reporte de Información Financiera SIAF/Contabilidad, no existen documentos de conciliación, se realizan verbalmente y no poseen ningún tipo de evidencia física al respecto...**”. Adicionalmente con fecha 21 de enero 2025 el Departamento de Contabilidad indica “**efectivamente existen diferencias en las cuentas de inventario y se desconoce su origen, se está realizado una labor de análisis estableciendo los bienes de desecho, los traslados a otras instituciones, los depreciados; para poder realizar las reclasificaciones respectiva y ajustar los auxiliares.**”

2.3.2. Bienes no concesionados sin registro de revaluación y errores en el cálculo de la depreciación

Según el análisis efectuado al Balance de comprobación del periodo 2022 y 2023 existe bienes no concesionados que no son revaluados periódicamente, aspectos que se detallan a continuación:

➤ 1.2.3.2.1 Tierras y Terrenos

El Cosevi no ha efectuado las revaluaciones, según el detalle del Balance de Comprobación, específicamente en la cuenta 1.2.5.01.01.0.7.99999 Revaluaciones la cual no refleja movimientos en los periodos 2022 y 2023. Según información enviada por la encargada de la UAB mediante correo electrónico³ indica:

“En atención a su consulta sobre revaluaciones de activos, en lo relativo a terrenos y edificaciones, están (Sic) se realizaron en:

- *Terreno de la Uruca, en noviembre de 2005, mediante avalúo del Ministerio de Hacienda, no. AV 532-2005; AV adm 581-2001 de octubre de 2001*
- *Terreno de Río Azul, en agosto de 2001, no. av 363-2001*
- *Entre otros*

Este Rubro esta visible en la Balanza de Comprobación y en los EEFF mediante las cuentas

1.2.5.01.01.01.7 REVALUACIONES 932 212 200,00

1.2.5.01.02.01.2.99999 REVALUACIONES 296 502 675,27

Cabe indicar que estas propiedades se registraron mediante avalúo (Sic) por cuanto no se contaba con la documentación de compra de los mismos, posteriormente todas las demás edificaciones y terrenos se registraron mediante el método del costo”

³ Del 19 de febrero 2024



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Basados en la información suministrada, no se estarían presentando valores reales de los activos.

➤ 1.2.3.2.2 Edificios

El análisis de la cuenta de Edificios en el Balance de Comprobación presenta registros en las cuentas de Depreciación Acumulada y Revaluación, no obstante, las Cartas de Gerencia de la Auditoría Externa indican en relación con estas cuentas lo siguiente:

➤ Carta de Gerencia 2022

“...Edificios se determinó una diferencia en el recalcule de la depreciación acumulada por un monto de ₡99.439 miles. (El registro auxiliar de Edificios no cuenta con el detalle del monto de las revaluaciones ni de las fechas de las mejoras, esto es parte de las limitaciones para poder realizar un cálculo con mayor exactitud).”

➤ Carta de Gerencia 2023

Ídem a la Carta de Gerencia 2022.

Adicionalmente se le consumo mediante correo electrónico⁴ al UAB:

“¿Se cuenta por parte de su representada con una proyección de cuando se realizarían los próximos avalúos y revaluaciones de los edificios, así como terrenos propiedad del Cosevi y quién es el encargado de realizar estas gestiones a nivel institucional?”

Ante la consulta responde mediante correo electrónico⁵:

“De acuerdo a consulta con el Ingeniero Carlos Montero Chacón me indica que es de parte del Mopt (Sic) que prestan la ayuda para hacer los avalúos de terrenos y edificios, y que el año pasado hicieron avalúos de algunos edificios y se esta (Sic) a la espera que del Mopt (Sic) nos puedan ayudar para hacer los avalúos y revaluaciones de los terrenos y edificios que faltan, lo cual sería posiblemente en el año 2025.

Hasta donde entendí el Ingeniero Montero Chacón es el que solicita dicho servicio, pero no se (Sic) si esta por escrito dicha responsabilidad.”

Con el análisis realizado por esta Auditoría, tomando en cuenta Cartas de Gerencia y la información de UAB, no se estarían presentando valores reales de los activos.

⁴ Del 09 de octubre 2024

⁵ Del 11 de octubre 2024



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Ley General de Control Interno 8292, cita lo siguiente:

“Artículo 16.-Sistemas de información. Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados.

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.”

Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, Edición 2018 Volumen 1, (NICSP 17) de propiedades, planta y equipo, dicta que:

Página 557

“Objetivo

1.El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en tales activos, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión.

Los principales problemas que presenta la contabilidad de propiedades, planta y equipo son (a) el reconocimiento de los activos, (b) la determinación de su importe en libros y (c) los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro de valor que deben reconocerse con relación a los mismos...”

Página 568 y 569

“Modelo de revaluación

44. Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedad, planta y equipo cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad, se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación posterior y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido con posterioridad. **Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable a la fecha de presentación.**

45.Normalmente, el valor razonable de las propiedades se determina a partir de la evidencia basada en el mercado mediante tasación. El valor razonable de los elementos de planta y equipo será habitualmente su valor de mercado, determinado mediante una tasación La tasación del valor de un activo la realiza generalmente un tasador, que tiene una cualificación profesional reconocida y significativa. Para muchos activos, su valor razonable será fácilmente determinable por referencia a



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

A continuación, se detallan las causas de las diferencias encontradas entre los reportes del Sistema Información Financiera suministrado por la UAB y el Balance de Comprobación.

- Errores de registro los cuales podrían ser por parte del Departamento de Contabilidad o la UAB.
- Carencia de una conciliación formal que permita identificar la fecha y el bien que presentó el error de registro, así como la dependencia que incurrió en el error.

Sobre los bienes afectos a revaluación, perdida por deterioro y depreciación; las causas relacionadas con la condición identificada corresponden a:

- El Cosevi no posee la capacidad instalada para realizar la valoración de los activos afectos a revaluación, perdida por deterioro.
- Errores de registro por parte del Departamento de Contabilidad relacionado con la depreciación de los bienes.

Las inconsistencias detectadas en las cuentas analizadas en el Balance de Comprobación y evidenciadas en la condición, repercuten en la razonabilidad de los saldos de los Estados Financieros, ya que los datos consignados en las cuentas podrían estar subvaluadas o sobrevaluadas, lo que conlleva, a no contar con información confiable para la toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas.

2.4. Indicadores para medir y evaluar la eficiencia y eficacia

Se verificó que los procesos CSV-10-029 “*Elaboración de los Estados Financieros comparativos del Consejo de Seguridad Vial*” y el CSV-10-030 “*Registro, seguimiento y control de Bienes, muebles e inmuebles institucionales*”, del Departamento de Contabilidad y la Unidad de Administración de Bienes respectivamente, contaran con los indicadores y la fórmula de medición respectiva, sin embargo, estos resultan insuficientes, por cuanto se limitan a una medición o evaluación, cuantitativa y no cualitativa en lo que se refiere al Registro, seguimiento y control de bienes muebles e inmuebles, así como a la elaboración de los Estados Financieros Comparativos del COSEVI; tal y como se demostró en el cuerpo este informe.

Para el proceso CSV-10-029, el indicador corresponde a: porcentaje de aprobación de Estados Financieros, cuya fórmula de cálculo es: número de Estados Financieros aprobados a través del tiempo dividido (/) entre el total de Estados Financieros del periodo multiplicado por 100.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Para el proceso CSV-10-030, el indicador corresponde a: porcentaje de bienes registrados, cuya fórmula de cálculo es: cantidad de bienes registrados dividido (/) entre el total de bienes adquiridos multiplicado por 100.

De conformidad con lo anterior, esta Auditoría considera que la forma actual en que se encuentran establecidos los indicadores, no permite medir o evaluar de manera integral, la gestión relacionada con las actividades relacionadas con el registro de bienes tanto del Departamento de Contabilidad como de la Unidad de Administración de Bienes, por cuanto esta se limita a realizar solamente una evaluación de la cantidad de los registros y a lo largo de este informe se identificaron una serie de errores en la calidad de la información.

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), señalan que:

1.1 Sistema de control interno (SCI)

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

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

(...)

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

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

El no contar con indicadores integrales no permite medir objetivamente los resultados de la actividad (eficiencia y eficacia), en este caso particular solo se mide la cantidad de los registros no así la calidad por parte de la Unidad de Administración de Bienes y el Departamento de Contabilidad, lo cual genera inconsistencias en el producto final.

Lo anterior repercute de forma negativa en la calidad con que se presentan los estados Financieros del Cosevi a efectos de suministrar y revelar información correcta adecuada y oportuna; para la consolidación de los Estado Financiero a nivel país, elaboradas por la Contabilidad Nacional.

2.5. Valoración de Riesgos

El Departamento de Contabilidad y la Unidad de Administración de Bienes cuentan con un análisis de valoración de riesgos aprobado por la Unidad de Planificación Institucional (UPI).



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Departamento de Contabilidad del Cosevi

El análisis realizado por esta Auditoría a la respectiva matriz de valoración para el proceso “CSV-10-029 Elaboración de los Estados Financieros Comparativos del Cosevi”, que pertenece al Departamento de Contabilidad, se ubicaron dos actividades relacionadas con el registro de los bienes que posee el Cosevi en los Estados Financieros, estas actividades fueron clasificadas con riesgo bajo y moderado, para el análisis inherente como el residual por parte de la administración, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N°8
Análisis de riesgo por parte del Departamento de Contabilidad
Proceso CSV-10-029
Periodo 2022

Nombre Actividad	Nivel del riesgo Inherente	Descripción de Controles	Nivel del riesgo Residual
Confeccionar los auxiliares contables según la cuenta contable.	Bajo	Verificación de la información suministrada por las unidades primarias, entre funcionarios del Departamento de Contabilidad. Verificación de los datos a nivel de registros y sistema utilizado por el departamento.	Bajo
Elaborar los estados financieros, notas explicativas, análisis financieros y auxiliares.	Moderado	Verificación del Balance de comprobación, a nivel de registros y cuentas contables, para la preparación de los diferentes estados financieros. Captación y consideración de la información relativa a los requerimientos, suministrados por parte de las Unidades Primarias	Moderado

Fuente: Elaborado con base en información suministrada por el Departamento de contabilidad.

El cuadro refleja que a pesar del establecimiento de medidas de control por parte de la Administración el riesgo residual se sigue manteniendo, la pregunta sería **¿la actividad realmente tiene un nivel bajo de riesgo, las medidas son las idóneas y/o cumplen la función?** Asimismo la verificación en el Balance de Comprobación, detectó entre otras cosas: Información errónea en los registros de Administración de bienes e incumplimiento de normas, aspectos que repercuten en la razonabilidad de los saldos de las cuentas, situaciones que también han sido evidenciadas o expuestas en diferentes informes de Auditoría externa, lo que conlleva a establecer un incremento del riesgo, dando como resultado que se deben realizar mejoras en el análisis por parte de la Administración.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Unidad de Administración de Bienes del Cosevi

Del análisis realizado a la matriz de valoración de riesgo del “Proceso CSV-10-030 Registro, seguimiento y control de bienes muebles e inmuebles institucionales”, Perteneciente a la Unidad de Administración de Bienes, se identificaron dos actividades vinculadas al registro y actualización de bienes, estas actividades fueron analizadas por parte de la administración, según muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N°9
Análisis de riesgo por parte Unidad de Administración de Bienes
Proceso CSV-10-030
Periodo 2022

	Nivel del riesgo Inherente	Descripción de Controles	Nivel del riesgo Residual
Verificar y Conciliar la información Administrativa Contable de los activos	Moderado	Conciliación de los registros en los sistemas institucionales y auxiliares de información, mediante reportes y auxiliares debidamente documentados.	Bajo
Dar seguimiento y control a los bienes muebles e inmuebles registrados en el sistema (verificación física o certificada).	Moderado	Capacitación interna, guías de registro, Manuales emitidos por el Ministerio de Hacienda, comunicación de directrices del ente rector para su conocimiento y aplicación. Recordatorios por medio de Oficios o Correos electrónicos instruyendo con la normativa vigente que obligatoriedad de la remisión de la información a la UAB.	Moderado
	Alto	Auxiliares para confrontación de información, Levantamiento de información mediante formularios para respaldo. Capacitación interna, guías de registro, Manuales emitidos por el Ministerio de Hacienda, comunicación de directrices del ente rector para su conocimiento y aplicación. Recordatorios por medio de Oficios o Correos electrónicos instruyendo con la normativa vigente que obligatoriedad de la remisión de la información a la UAB	Moderado
	Alto	Comunicación de inconvenientes que se presenten por ausencia de recursos, solicitar apoyo a otras áreas que cuentan con esos recursos o herramientas.	Moderado
	Moderado	Control auxiliar sobre denuncias, traslado de las mismas para las aperturas de procedimientos. Existencia de pólizas por parte de la institución para salvaguardar los bienes	Bajo

Fuente: Elaborado con base en información suministrada por la UAB.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Cabe destacar que, del análisis de actividades, reportes, registros en el Balance de Comprobación y verificación de medidas de control se identificaron las siguientes situaciones:

En relación con la primera actividad **“Verificar y Conciliar la información Administrativo Contable de los activos”** no se presentó la evidencia de una conciliación, solamente los reportes del sistema SIAF y existen diferencia con el Balance de comprobación, sin embargo, se estableció una disminución al nivel de riesgo (**Bajo**).

Sobre la segunda actividad **“Dar seguimiento y control a los bienes muebles e inmuebles registrados en el sistema (verificación física o certificada)”**, en apariencia las actividades de control que estableció la Administración no son las idóneas, ya que se evidenció en el análisis por parte de esta Auditoría las diferencias entre reportes de UAB y los balances de comprobación, aunado a que se estableció una disminución al nivel de riesgo para tres de las actividades del proceso y para la otra actividad se mantuvo el nivel de moderado a pesar de implementar una medida de control.

Ley General de Control Interno N°8292 que establece lo siguiente:

“(...) Artículo N° 14.-Valoración del riesgo. En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

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

El Cosevi tiene establecida la Política de Valoración de riesgo Institucional y para ello instauró el **Marco Orientador, del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo (SEVRI) del Consejo de Seguridad Vial (Cosevi)**, que establece:

“En cuanto a la priorización de los riesgos, estos se deben analizar según la metodología establecida en este documento y se acepta únicamente un nivel de riesgo residual definidos como bajos (riesgos aceptables), en lo que refiere a los riesgos medios y altos, se debe establecer un plan de acción que permita mitigar los riesgos identificados.”



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

A continuación, se detallan las causas por las cuales las actividades relacionadas con registro y actualización de bienes requieren de un mejor análisis de los eventos de riesgo por parte de la administración.

De las siete actividades analizadas inmersas en los procesos “CSV-10-029 *Elaboración de los Estados Financieros Comparativos del Cosevi*” y “Proceso CSV-10-030 *Registro, seguimiento y control de bienes muebles e inmuebles institucionales*” se establecieron medidas de control que no se ejecutan como las conciliaciones.

Aunado al desconocimiento o desinterés sobre la administración de riesgos, identificando aspectos como:

Nivel del riesgo Inherente moderado, estableciendo una medida de control y posteriormente calificando el riesgo residual igualmente moderado, esta situación refleja medias que aparentemente no son las más adecuadas o los niveles establecidos no son los adecuados.

La condición identificada, relacionada con la no ejecución y el establecimiento de medidas de control inadecuadas, expone al Cosevi a no ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.

3. CONCLUSIONES

Los bienes institucionales son un elemento fundamental en la gestión de cualquier entidad pública, en el caso del Consejo de Seguridad Vial, resulta crucial para garantizar un uso adecuado y eficiente de los recursos.

3.1 La Unidad de Administración de Bienes del Cosevi es la dependencia encargada de registrar, dar seguimiento y controlar los bienes muebles e inmuebles institucionales, no obstante, se identifican bienes sin conocimiento de su ubicación, registros incorrectos, y en otras dependencias, estos efectos o consecuencias incrementan el riesgo de pérdida, información desactualizada e incorrecta, y despilfarro.

3.2 El Departamento de Contabilidad es la entidad encargada de registrar todas las operaciones económicas que se lleven a cabo, incluido el registro de bienes o/y activos del Cosevi, operaciones que son la base de los Estados Financieros las condiciones identificadas en el presente informe reflejan inconsistencia en los registros.

3.3 La Unidad de Administración de Bienes como oficina de registro primario, es fuente de información para la elaboración de los Estados Financieros del Cosevi elaborados por el Departamento de Contabilidad, razón por lo cual ambas dependencias deben de estar en constante coordinación y establecer las medidas pertinentes para minimizar el riesgo de error de registro, no obstante, los análisis de las cuentas de bienes en los Estados



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Financieros identifican errores en el periodo del estudio, afectando la veracidad de la información.

En resumen, analizados los resultados obtenidos, se concluye que, el Cosevi no ejecuta de forma completa y correcta los procedimientos operativos y contables establecidos y relativos a los bienes institucionales.

4. RECOMENDACIONES

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

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

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

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

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

4.1. A la Junta Directiva

4.1.1 Instruir a la Dirección de Logística, a realizar un levantamiento de todos los bienes en condición de traslado a las diferentes direcciones del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Dirección General de Policial de Tránsito, Dirección General de Ingeniería de Tránsito, Dirección General de Educación Vial), en el cual se identifique: ubicación, estado y asignación. Una vez identificados los bienes, corregir las inconsistencias relacionadas con bienes asignados a exfuncionarios, jubilados, fallecidos y en desuso. Para la comunicación de la instrucción se establece 15 días y para el levantamiento de los bienes en un plazo no mayor a 15 meses. **(Resultado 2.1) (Alta).**

4.1.2 Instruir a la Asesoría en Tecnologías de la Información (ATI), a realizar una análisis y emisión de un criterio técnico, sobre las 16 cámaras de video (tipo Bullet) nuevas y en desuso ubicados en las bodegas de la Sede Central de la Dirección General de Educación Vial adquiridas en el 2015, con el fin de determinar si estos activos aún pueden utilizarse, de lo contrario proceder con el proceso de baja correspondiente, así como realizar procesos de donación o remate. Para la comunicación de la instrucción se establece 15



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

días y para las acciones posteriores en un plazo no mayor a 02 meses. **(Resultado 2.1) (Media)**.

4.1.3 Instruir a la Dirección de Logística a realizar un plan de acción con fechas y responsables a fin de que todas las dependencias del Cosevi, soliciten los criterios técnicos (ATI, Mecánicos Institucionales autorizados en el caso de vehículos, entre otros), para establecer los criterios para el desecho de bienes en desuso, así como implementar las acciones para la entrega de los bienes a las dependencias establecidas. Para la comunicación de la instrucción se establece 15 días y para el plan de acción en un plazo no mayor a 02 meses. **(Resultado 2.1) (Media)**.

4.1.4 Instruir a la Unidad de Administración de Bienes, a realizar la identificación de los bienes que no se encuentran físicamente (robos, siniestros y extravíos) en las diferentes dependencias del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y Consejo de Seguridad Vial (Cosevi), y comunicar los resultados de esa verificación al Departamento de Contabilidad, para que se proceda con el respectivo tratamiento contable. Para la comunicación de la instrucción se establece 15 días y para la identificación de los bienes en un plazo no mayor a 05 meses **(Resultado 2.2 y 2.3) (Alta)**.

4.1.5 Instruir al Departamento de Contabilidad, a realizar el tratamiento contable adecuado, la actualización de los saldos y auxiliares contables respectivos, correspondiente a los resultados de la identificación de los bienes que no se encuentran físicamente (robos, siniestros y extravíos) en las diferentes dependencias del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y Consejo de Seguridad Vial (Cosevi), que debe realizar y comunicar la Unidad de Administración de Bienes, de manera que la información corresponda a la realidad y por ende los Estados Financieros reflejen información precisa y real. Para la comunicación de la instrucción se establece 15 días y para realizar el tratamiento contable un plazo no mayor a 01 mes después de recibida la información de parte de la Unidad de Administración de Bienes **(Resultado 2.2 y 2.3) (Alta)**.

4.1.6 Instruir a la Dirección de Logística para que realice las gestiones administrativas, para la recuperación de las sumas de dinero por los bienes extraviados a los funcionarios responsables que tienen la asignación y custodia de los mismos. En un plazo no mayor a 03 meses. **(Resultado 2.2) (Alta)**.

4.1.7 Instruir a la Dirección Ejecutiva que una vez cumplida la recomendación 4.1.1 de este informe, se gestione el traslado de los bienes adquiridos por el Consejo de Seguridad Vial (Cosevi) y que están en custodia, uso y control actualmente por parte las Direcciones del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), registrados de la cuenta 1.2.5.01 "Propiedad, planta y equipos explotados" con la finalidad de cumplir con la normativa vigente. Para la comunicación de la instrucción se establece 15 días y para el traslado de los bienes en un plazo no mayor a 09 meses. **(Resultado 2.3) (Alta)**.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

4.1.8 Instruir a la Dirección Ejecutiva para elaborar, oficializar y comunicar un procedimiento con el fin de que las compras tramitadas para adquisiciones de bienes para uso y control de las Direcciones del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), sean trasladadas formalmente, para la revelación en sus Estados Financieros, según las NICSP. Para la comunicación de la instrucción se establecen 15 días y para el traslado de los bienes en un plazo no mayor a 09 meses. **(Resultado 2.3.) (Alta).**

4.1.9 Instruir al Departamento de Contabilidad a realizar los traslados correspondientes y los ajustes contables necesarios en las cuentas “**1.2.5.04. Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en servicio y 1.2.5.99.04 Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en proceso de producción**”, así como la actualización de los auxiliares contables donde se identifiquen los proyectos y bienes. Para la comunicación de la instrucción se establece 15 días y para la reclasificación, ajustes de depreciación y la actualización de los auxiliares en un plazo no mayor a 06 meses **(Resultado 2.3) (Alta).**

4.2. A la Dirección Financiera

4.2.1. Solicitar al Departamento de Contabilidad, que analice y replantee, el indicador denominado porcentaje de bienes registrados del proceso CSV-10-029, con el propósito de considerar si efectivamente todos los factores que intervienen en la aprobación de los Estados Financieros son el resultado del 100% de las actividades involucradas para que la evaluación o medición del mismo, genere información real, confiable y sin errores materiales que permita medir la eficiencia y eficacia de la gestión de la Unidad. El plazo de la recomendación se establece en 06 meses. **(Resultado 2.4) (Media).**

4.2.2. Establecer un plan de capacitación para los funcionarios del Departamento de Contabilidad en temas de valoración de riesgo con el fin de diseñar los mecanismos o herramientas necesarios para identificar los eventos, establecer una medición adecuada, así como proponer las medidas más eficientes, para el logro de los objetivos establecidos por la institución, en un plazo no mayor a 04 meses. **(Resultado 2.5) (Media).**

4.3. A la Dirección de Logística

4.3.1. Establecer un plan de capacitación para los funcionarios de la Unidad de Administración de Bienes en temas de valoración de riesgo con el fin de diseñar los mecanismos o herramientas necesarios para identificar los eventos, establecer una medición adecuada, así como proponer las medidas más eficientes, para el logro de los objetivos establecidos por la institución, en un plazo no mayor a 04 meses. **(Resultado 2.5) (Media).**

4.3.2. Se elabore, formalice, comunique y ejecute un procedimiento que contemple la actividad de las revaluaciones y avalúos de los bienes inmueble propiedad del Cosevi y se efectúen con un plazo establecido (semestral o anual), con la finalidad de cumplir con



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

el registro del valor razonable de dichos bienes según se establece en las NICSP, en un plazo no mayor a 04 meses. **(Resultado 2.4.) (Media).**

4.3.3. Solicitar a la Unidad de Administración de Bienes, que analice y replantee, el indicador denominado porcentaje de bienes registrados del proceso CSV-10-030, con el propósito de considerar si efectivamente todos los factores que intervienen en la aprobación de los registros primarios, son el resultado del 100% de las actividades involucradas para que la evaluación o medición del mismo, genere información real, confiable y sin errores materiales que permita medir la eficiencia y eficacia de la gestión de la Unidad, así como también la remisión de información correcta a los entes involucrados en el proceso. El plazo de la recomendación se establece en 06 meses. **(Resultado 2.4) (Media).**

5. FIRMAS

Lic. Alexander Cambronero Salas
Profesional de Auditoría

Lic. Ana Virginia Segura Monge
Profesional de Auditoría

Lic. Randall Céspedes Marín
Jefe de Auditoría Financiera

MBA. Silvia Salas Vásquez
Auditora Interna
Consejo de Seguridad Vial

6. ANEXOS

Se aporta documento que contiene 21 anexos sobre los aspectos detectados en el trabajo de campo efectuado.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 1
Bienes en uso por funcionarios distintos, a la asignación formal DGPT

Consejo de Seguridad Vial COSEVI		Auditoría Interna COSEVI			
Anexo 1 Bienes en uso por funcionarios distintos a la asignación formal Dirección General de Policía de Tránsito (DGPT)					
Cantidad de Bienes	Descripción	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Marca	Localizado
1	Hand Held	587-026513	389 017,00	Gen2wave	DGPT Alajuela
1	Vehículo	587-022246	12 877 075,00	Toyota	DGPT Alajuela
1	Radio de Comunicación	587-022247	409 947,00	Motorola	DGPT Alajuela
1	Cámara Video	587-022251	46 429,00	Vacron	DGPT Alajuela
1	Cámara Video	587-022249	46 429,00	Vacron	DGPT Alajuela
1	Cámara Video	587-022250	46 429,00	Vacron	DGPT Alajuela
1	Cámara Video	587-022263	46 429,00	Vacron	DGPT Alajuela
1	Cámara Video	587-022264	46 429,00	Vacron	DGPT Alajuela
1	Cámara Video	587-022265	46 429,00	Vacron	DGPT Alajuela
1	Grabador de Video	587-022563	273 916,00	Vacron	DGPT Alajuela
1	Radio de Comunicación	587-022562	441 471,00	Motorola	DGPT Alajuela
1	Cámara Video	587-022564	50 001,00	Vacron	DGPT Alajuela
1	Cámara Video	587-022565	50 001,00	Vacron	DGPT Alajuela
1	Cámara Video	587-022566	50 001,00	Vacron	DGPT Alajuela
1	Motocicleta	587-025561	6 400 773,00	BMW	DGPT Alajuela
1	Radio de Comunicación	587-025562	820 438,00	Motorola	DGPT Alajuela
1	Vehículo	587-022487	14 236 457,00	Toyota	DGPT Alajuela
1	UPS	587-028689	92 381,53	APC	DGPT Alajuela
1	Switch	587-023978	2 575 840,53		DGPT Alajuela
1	Switch	587-023981	6 641 944,24		DGPT Alajuela
1	Switch	587-023979	927 745,11		DGPT Alajuela
1	Pantalla	587-023976	644 569,37	Vio Sonic	DGPT Alajuela
1	CPU	587-023977	795 544,36	Dell	DGPT Alajuela
1	Motocicleta	587-027524	8 183 340,00	BMW	DGPT Cartago
1	Radio de Comunicación	587-027525	935 516,00	Motorola	DGPT Cartago
1	Radio de Comunicación	587-022488	443 484,00	Motorola	DGPT Cartago
1	Video cámara digital	587-013161	6 627,00	Olympus	DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-024330	249 701,18		DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-024332	249 701,18		DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-024333	249 701,18		DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-024335	249 701,18		DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-024336	247 859,38		DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-024337	247 859,38		DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-024331	249 701,18		DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-028942	333 208,24	Tipo Bullet	DGPT Cartago
1	Mini Impresora	587-026870	130 024,20	Woosing	DGPT Cartago
1	Radio de Comunicación	587-021895	126 629,62	Motorola	DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-023966	249 701,18	Bullet	DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-023967	249 701,18	Bullet	DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-023968	249 701,18	Bullet	DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-023969	249 701,18	Bullet	DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-023970	249 701,18	Bullet	DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-023971	247 859,38	Bullet	DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-023972	247 859,38	Bullet	DGPT Cartago
1	Cámara video seguridad	587-023973	247 859,38	Bullet	DGPT Cartago
1	Pantalla	587-024756	644 569,37		DGPT Cartago
1	CPU	587-024757	353 101,99	Dell	DGPT San Ramón
1	Cámara Térmica	587-024736	1 927 917,57	Hik Vision	DGPT San Carlos
1	Cámara video seguridad	587-024737	249 701,18	Hik Vision	DGPT Guápiles
1	Cámara video seguridad	587-024738	249 701,18	Hik Vision	DGPT Guápiles
1	Cámara video seguridad	587-023961	249 701,18	Bullet	DGPT Guápiles

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

1	Cámara video seguridad	587-023962	249 701,18	Bullet	DGPT Guápiles
1	Cámara video seguridad	587-023963	249 701,18	Bullet	DGPT Guápiles
1	Cámara video seguridad	587-023964	249 701,18	Bullet	DGPT Guápiles
1	Cámara video seguridad	587-023965	249 701,18	Bullet	DGPT Guápiles
1	Cámara video seguridad	587-024233	249 701,18	Bullet	DGPT Guápiles
1	Cámara video seguridad	587-024234	249 701,18	Bullet	DGPT Guápiles
1	Cámara video seguridad	587-024235	249 701,18	Bullet	DGPT Guápiles
1	Cámara video seguridad	587-024239	249 701,18	Hik Vision	DGPT Siquirres
1	Cámara video seguridad	587-024740	249 701,18	Hik Vision	DGPT Siquirres
1	Cámara video seguridad	587-024741	249 701,18	Hik Vision	DGPT Siquirres
1	Cámara video seguridad	587-024236	249 701,18	Bullet	DGPT Siquirres
1	Cámara video seguridad	587-024237	249 701,18	Bullet	DGPT Siquirres
1	Cámara video seguridad	587-024238	249 701,18	Bullet	DGPT Siquirres
1	Cámara video seguridad	587-024239	249 701,18	Bullet	DGPT Siquirres
1	Cámara video seguridad	587-024742	249 701,18	Hik Vision	DGPT Turrialba
1	Cámara video seguridad	587-024743	247 859,38		DGPT Turrialba
1	Cámara video seguridad	587-024744	247 859,38	Hik Vision	DGPT Turrialba
1	Cámara video seguridad	587-024745	247 859,38	Hik Vision	DGPT Turrialba
1	Cámara video seguridad	587-024746	247 859,38	Hik Vision	DGPT Turrialba
1	Cámara video seguridad	587-024747	247 859,38	Hik Vision	DGPT Turrialba
1	Cámara video seguridad	587-024748	247 859,38	Hik Vision	DGPT Turrialba
1	Cámara video seguridad	587-024749	247 859,38	Hik Vision	DGPT Río Claro
1	Cámara video seguridad	587-024750	247 859,38	Hik Vision	DGPT Río Claro
1	Cámara video seguridad	587-024751	247 859,38	Hik Vision	DGPT Río Claro
1	Cámara video seguridad	587-024752	247 859,38	Hik Vision	DGPT Río Claro
1	Cámara video seguridad	587-024753	519 998,67	Hik Vision	DGPT Río Claro
1	Grabador	587-024754	5 608 561,50	Hik Vision	DGPT Río Claro
1	Router	587-024755	138 541,65	Cisco	DGPT Río Claro
1	Servidor	587-024758	1 371 447,36	Cisco	DGPT Río Claro
1	Servidor	587-024759	2 016 291,38	Cisco	DGPT Río Claro
1	UPS	587-024760	927 745,11	APC	DGPT Río Claro
1	Grabador	587-024401	644 569,37	DEL	DGPT Río Claro
1	Pantalla	587-024400	644 569,37	View Sonic	DGPT Río Claro
1	Gabinete	587-024398	927 745,11	Hkvision	DGPT Río Claro
1	Gabinete	587-024403	927 745,11	APC	DGPT Río Claro
1	Gabinete	587-024402	247 859,38	Hkvision	DGPT Río Claro
1	Cámara video seguridad	587-024389	247 859,38	Hig Visión	DGPT Río Claro
1	Cámara video seguridad	587-024390	247 859,38	Hig Visión	DGPT Río Claro
1	Generador Eléctrico	587-014841	122 759,79	Kipor	DGPT Río Claro
1	Cámara video seguridad	587-024227	249 701,18	Bullet	DGPT Río Claro
1	Cámara video seguridad	587-024228	249 701,18	Bullet	DGPT Río Claro
1	Servidor	587-024249	1 373 695,86	Cisco	DGPT Río Claro
1	Servidor	587-024245	927 745,11	Cisco	DGPT Río Claro
1	UPS	587-024251	353 101,99	APC	DGPT Río Claro
1	CPU	587-024248	48 390,75	Forza	DGPT Río Claro
1	CPU	587-024252	644 569,37	Dell	DGPT Río Claro
1	Pantalla	587-024247	644 569,37	Vewsonic	DGPT Río Claro
1	Torre Iluminación	587-018426	1 757 526,63	Grandwath	DGPT Río Claro
1	Cámara video seguridad	587-023957	249 701,18	Bullet	DGPT Río Claro
1	Cámara video seguridad	587-023958	249 701,18	Bullet	DGPT Río Claro
1	Cámara video seguridad	587-023959	249 701,18	Bullet	DGPT Río Claro
1	Cámara video seguridad	587-023960	249 701,18	Bullet	DGPT Río Claro
1	Cámara video seguridad	587-024229	249 701,18	Bullet	DGPT San Carlos
1	Cámara video seguridad	587-024230	249 701,18	Bullet	DGPT San Carlos
1	Cámara video seguridad	587-024231	249 701,18	Bullet	DGPT San Carlos
1	Cámara video seguridad	587-024232	249 701,18	Bullet	DGPT San Carlos
1	Cámara video seguridad	587-024240	249 701,18	Bullet	DGPT Pérez Zeledón
1	Cámara video seguridad	587-024241	249 701,18	Bullet	DGPT Pérez Zeledón
109		Total	95 089 203,67		

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 2

Bienes en uso por funcionarios distintos, a la asignación formal DGEV



Consejo de
Seguridad Vial
COSEVI



COSEVI

Anexo 2

Bienes en uso por funcionarios distintos, a la asignación formal
Dirección General de Educación Vial (DGEV)

Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Localizado
1	Computadora Portátil	No	S/N	587-025471	240 907,00	DGEV Departamento Registro y Control
1	CPU	Sí	Bueno	587-029599	595 734,72	DGEV Oficinas Centrales
1	CPU	Sí	Bueno	587-029607	595 734,72	DGEV Oficinas Centrales
1	Aire Acondicionado	Sí	Bueno	587-029698	1 252 061,90	DGEV Oficinas Centrales
1	Monitor	Sí	Bueno	587-029600	77 776,40	DGEV Oficinas Centrales
1	Monitor	Sí	Bueno	587-028606	66 063,88	DGEV Oficinas Centrales
1	Impresora para Hand Held	Sí	Bueno	587-027209	130 024,20	DGEV San Ramón
1	Cargador de Hand Held	Sí	Bueno	587-027191	126 053,41	DGEV San Ramón
1	Hand Held	Sí	Bueno	587-023047	126 053,41	DGEV San Ramón
1	Impresora	Sí	Bueno	587-023141	157 046,02	DGEV San Carlos
1	Aire Acondicionado	Sí	Bueno	587-028338	2 628 328,50	DGEV San Carlos
1	Impresora	Sí	Bueno	587-028356	132 882,14	DGEV San Carlos
1	Aire Acondicionado	Sí	Bueno	587-029699	1 252 061,90	DGEV San Carlos
1	Computadora Portátil	Sí	Bueno	587-025451	240 906,00	DGEV San Carlos
1	Licencia de Windows	Sí	N/A	587-025452	37 436,91	DGEV San Carlos
1	UPS	Sí	Bueno	587-023037	54 802,59	DGEV Río Claro
1	Cámara Solapa	Sí	Bueno	587-029818	205 688,51	DGEV Puntarenas
1	Planta Eléctrica	Sí	Bueno	587-012838	1 415 189,99	DGEV Puntarenas
1	Hand Held	Sí	Bueno	587-026615	389 016,74	DGEV Puntarenas
1	Cámara Fotográfica	Sí	Bueno	587-027575	664 796,67	DGEV Puntarenas
1	Impresora de Licencias	Sí	Bueno	587-027555	2 431 120,75	DGEV Puntarenas
1	Cámara Fotográfica	Sí	Bueno	587-011576	69 802,14	DGEV Puntarenas
1	Trípode	Sí	Bueno	587-011600	7 724,94	DGEV Puntarenas
1	Hand Held	Sí	Bueno	587-029654	631 127,47	DGEV Puntarenas
1	UPS	Sí	Bueno	587-027397	164 677,82	DGEV Puntarenas
1	Aire Acondicionado	Sí	Bueno	587-029702	1 252 061,90	DGEV Nicoya
1	Aire Acondicionado	Sí	Bueno	587-027631	1 252 061,90	DGEV Nicoya
1	CPU	Sí	Bueno	587-028601	531 469,56	DGEV Nicoya
1	Impresora de Licencias	Sí	Bueno	587-027565	2 431 120,77	DGEV Nicoya
1	UPS	Sí	Bueno	587-027396	164 677,82	DGEV Nicoya



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

1	Cámara Fotográfica	Sí	Bueno	587-029840	205 688,51	DGEV Limón
1	Impresora para Hand Held	Sí	Bueno	587-029718	171 824,78	DGEV Limón
1	Impresora para Hand Held	Sí	Bueno	587-029733	214 896,11	DGEV Limón
1	Planta Eléctrica	Sí	Bueno	587-012836	1 415 189,89	DGEV Limón
1	Servidor	Sí	Bueno	587-027539	1 760 180,94	DGEV Limón
1	Aire Acondicionado	Sí	Bueno	587-029703	1 252 061,87	DGEV Limón
1	Pantalla	Sí	Bueno	587-015866	344 766,29	DGEV Limón
1	Caja Fuerte	Sí	Bueno	587-022916	23 428,30	DGEV Limón
1	Trípode	Sí	Bueno	587-011615	7 724,94	DGEV Limón
1	Cámara Fotográfica	Sí	Bueno	587-011582	69 802,14	DGEV Limón
1	Impresora	Sí	Bueno	587-011544	89 373,70	DGEV Limón
1	Mini Impresora	Sí	Bueno	587-027874	171 824,78	DGEV Limón
1	Mini Impresora	Sí	Bueno	587-027873	171 824,78	DGEV Limón
1	Mini Impresora	Sí	Bueno	587-027872	171 824,78	DGEV Limón
1	Mini Impresora	Sí	Bueno	587-027871	171 824,78	DGEV Limón
1	Impresora	Sí	Bueno	587-023154	157 046,02	DGEV Liberia
1	Fax	Sí	Bueno	587-011521	4 562,54	DGEV Liberia
1	Cámara Fotográfica	Sí	Bueno	587-029819	205 688,51	DGEV Liberia
1	Impresora	Sí	Bueno	587-028357	132 882,14	DGEV Liberia
1	Aire Acondicionado	Sí	Bueno	587-029700	1 252 061,90	DGEV Liberia
1	CPU	Sí	Bueno	587-028627	531 469,64	DGEV Liberia
1	Planta Eléctrica	Sí	Bueno	587-012841	1 415 189,99	DGEV Liberia
1	Trípode	Sí	Bueno	587-011602	7 724,94	DGEV Liberia
1	Proyector	Sí	Bueno	587-023790	314 704,73	DGEV Heredia
1	Cámara Fotográfica	Sí	Bueno	587-027568	664 796,65	DGEV Heredia
1	Fotocopiadora	Sí	Bueno	587-011548	248 797,72	DGEV Alajuela
1	Modem	Sí	Bueno	587-024865	194 065,57	DGEV Alajuela
1	Licencia	Sí	Bueno	587-025440	37 436,91	DGEV Alajuela
1	Impresora de Licencias	Sí	Bueno	587-027554	2 431 120,75	DGEV Alajuela
1	Cámara Fotográfica	Sí	Bueno	587-011586	69 802,14	DGEV Alajuela
1	Trípode	Sí	Bueno	587-011606	7 724,94	DGEV Alajuela
1	Pantalla	Sí	Bueno	587-015861	344 766,29	DGEV Alajuela
1	Trípode	Sí	Bueno	587-011610	7 724,94	DGEV Alajuela
1	Planta Eléctrica	Sí	Bueno	587-012843	1 415 189,99	DGEV Alajuela
64				Total	35 009 403,58	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 3

Bienes en uso por funcionarios distintos, a la asignación formal DGIT

 <p>Consejo de Seguridad Vial COSEVI</p>		 <p>Auditoría Interna COSEVI</p>				
<p>Anexo 3 Bienes en uso por funcionarios distintos, a la asignación formal Dirección General de Ingeniería de Tránsito (DGIT)</p>						
Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Localizado
1	Camión	No	S/N	587-011395	2 423 638,00	DGIT Puntarenas
1				Total	2 423 638,00	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.





INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 4
Bienes asignados a funcionarios jubilados DGPT

Consejo de Seguridad Vial COSEVI		Auditoría Interna COSEVI						
Anexo 4 Bienes asignados a funcionarios Jubilados Dirección General de Policía de Tránsito (DGPT)								
Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Año Jubilación	Localizado	
1	Hand Held	No	N/A	587-026514	389 017,00	1/2/2022	DGPT San Ramón	
1	Radio de Comunicación	No	N/A	587-017831	363 246,00	15/3/2023	DGPT San Ramón	
1	Video cámara digital	No	N/A	587-029029	316 739,00	30/8/2021	DGPT San Ramón	
1	Video cámara digital	Sí	Bueno	587-029027	316 739,00	1/2/2022	DGPT San Ramón	
1	Video cámara digital	Sí	Bueno	587-029021	316 739,00	30/4/2022	DGPT San Ramón	
1	Video Cámara Digital	No	N/A	587-021937	889 886,00	15/2/2019	DGPT Guápiles	
1	Radio de Comunicación	No	N/A	587-017869	363 246,00	15/3/2019	DGPT Siquirres	
1	Veículo	Sí	Bueno	587-022466	14 236 457,00	31/3/2020	DGPT Limón	
1	Veículo	No	N/A	587-022175	13 409 383,02	15/2/2019	DGPT Limón	
1	Radio de Comunicación	Sí	Bueno	587-022467	443 484,00	31/3/2020	DGPT Limón	
1	Radio de Comunicación	No	N/A	587-022176	409 788,35	15/2/2019	DGPT Limón	
1	Grabador de Video	No	N/A	587-022468	275 165,00	31/3/2020	DGPT Limón	
1	Grabador de Video	No	N/A	587-022177	254 257,00	15/2/2019	DGPT Limón	
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-022471	50 230,00	31/3/2020	DGPT Limón	
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-022469	50 230,00	31/3/2020	DGPT Limón	
1	Cámara Video	No	N/A	587-022470	50 230,00	31/3/2020	DGPT Limón	
1	Cámara Video	No	N/A	587-022185	46 410,58	15/2/2019	DGPT Limón	
1	Cámara Video	No	N/A	587-022187	46 410,58	15/2/2019	DGPT Limón	
1	Cámara Video	No	N/A	587-022186	46 410,58	15/2/2019	DGPT Limón	
1	Veículo	No	N/A	587-022157	13 409 383,00	1/3/2018	DGPT Pérez Zeledón	
1	Radio de Comunicación	No	N/A	587-022158	409 788,00	1/3/2018	DGPT Pérez Zeledón	
1	Video cámara digital	No	N/A	587-029108	316 739,00	15/2/2023	DGPT Pérez Zeledón	
1	Grabador de Video	No	N/A	587-022159	254 257,00	1/3/2018	DGPT Pérez Zeledón	
1	Cámara Video	No	N/A	587-022162	46 411,00	1/3/2018	DGPT Pérez Zeledón	
1	Cámara Video	No	N/A	587-022160	46 411,00	1/3/2018	DGPT Pérez Zeledón	
1	Cámara Video	No	N/A	587-022161	46 411,00	1/3/2018	DGPT Pérez Zeledón	
1	Cámara Tipo Bullet	No	N/A	587-017604	324 505,00	15/3/2023	DGPT Pérez Zeledón	
1	Cámara Tipo Bullet	No	N/A	587-017605	324 505,00	15/3/2023	DGPT Río Claro	
1	Cámara Tipo Bullet	No	N/A	587-017603	324 505,00	15/3/2023	DGPT Río Claro	
1	Cámara Tipo Bullet	No	N/A	587-017602	324 505,00	15/3/2023	DGPT Río Claro	
1	Pantalla	No	N/A	587-017598	127 223,00	15/3/2023	DGPT Río Claro	
1	Hand Held	No	N/A	587-026466	389 017,00	30/9/2021	DGPT Esparza	
1	Hand Held	No	N/A	587-026434	389 017,00	24/10/2022	DGPT Puntarenas	
1	Radio de Comunicación	Sí	N/A	587-021412	478 300,00	30/3/2019	DGPT Alajuela	
1	Radio de Comunicación	Sí	N/A	587-021414	478 300,00	31/12/2020	DGPT Alajuela	
1	Video cámara digital	Sí	Bueno	587-029202	316 739,00	31/1/2022	DGPT Alajuela	
1	Cámara Video	No	N/A	587-023239	147 413,00	15/12/2019	DGPT Alajuela	
1	Cámara Video	Sí	N/A	587-023231	147 413,00	28/2/2022	DGPT Alajuela	
1	Radio de Comunicación	No	N/A	587-017710	363 246,00	15/3/2020	DGPT Liberia	
1	Video Cámara Digital	No	N/A	587-021943	889 886,00	30/11/2020	DGPT Nicoya	
1	Radio de Comunicación	Sí	Bueno	587-021379	478 300,00	28/3/2023	DGPT Nicoya	
1	Hand Held	Sí	Bueno	587-026389	389 017,00	28/3/2023	DGPT Nicoya	
1	Video cámara digital	Sí	Bueno	587-028939	316 739,00	28/3/2023	DGPT Nicoya	
1	Cámara video seguridad	Sí	Bueno	587-024458	249 701,18	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Cámara video seguridad	Sí	Bueno	587-024459	249 701,18	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Cámara video seguridad	Sí	Bueno	587-024465	247 859,38	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Cámara video seguridad	Sí	Bueno	587-024464	247 859,38	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Cámara video seguridad	Sí	Bueno	587-024463	247 859,38	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Cámara video seguridad	Sí	Bueno	587-024461	247 859,38	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Cámara video seguridad	Sí	Bueno	587-024462	247 859,38	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Cámara video seguridad	Sí	Bueno	587-024460	247 859,38	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Cámara video seguridad	Sí	Bueno	587-024456	249 701,18	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Cámara video seguridad	Sí	Bueno	587-024455	249 701,18	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Cámara video seguridad	Sí	Bueno	587-024454	249 701,18	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Cámara video seguridad	Sí	Bueno	587-024457	249 701,18	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Grabador	Sí	Bueno	587-024466	5 299 012,64	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Ruoter	Sí	Bueno	587-024467	138 541,65	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Pantalla	Sí	Bueno	587-024468	644 569,37	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Router	Sí	Bueno	587-024470	1 374 843,71	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	UPS	Sí	Bueno	587-024472	927 745,11	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	UPS	Sí	Bueno	587-024473	48 390,75	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	Swicht	Sí	Bueno	587-024471	1 374 843,71	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
1	CPU	Sí	Bueno	587-024469	353 101,99	31/12/2021	DGPT La Fortuna	
63				Total	66 158 510,40			

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 5
Bienes asignados a funcionarios jubilados DGEV



Consejo de
Seguridad Vial
COSEVI



COSEVI

Anexo 5
Bienes asignados a funcionarios Jubilados
Dirección General de Educación Vial (DGEV)

Bienes de Activos	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Localizado
1	Hand Held	No	S/N	587-028661	395 031,00	DGEV San Ramón
1	Hand Held	No	S/N	587-022578	50 400,19	DGEV San Ramón
1	Vehículo	Sí	Bueno	587-025279	15 265 670,69	DGEV San Carlos
1	Hand Held	Sí	Bueno	587-028659	395 031,26	DGEV Limón
1	Aire Acondicionado	Sí	Bueno	587-017279	462 931,48	DGEV Río Claro
1	Pantalla Interactiva	Sí	Bueno	587-017292	350 745,95	DGEV Río Claro
1	Vehículo	Sí	Bueno	587-027346	18 344 396,00	DGEV Heredia
1	Swicht 24 Puertos	No	S/N	587-025639	685 842,03	DGEV Heredia
1	CPU	No	S/N	587-028595	531 469,56	DGEV Heredia
1	Video cámara digital	No	S/N	587-013865	147 209,84	DGEV Heredia
1	CPU	Sí	Bueno	587-028605	531 469,56	DGEV Formación y Capacitación
1	Computadora Portátil	No	S/N	587-025429	240 906,74	DGEV Formación y Capacitación
1	Trípode	Sí	Bueno	587-013867	84 077,95	DGEV Heredia
1	Enrutador	Sí	Bueno	587-027541	1 760 180,94	DGEV Heredia
14				Total	39 245 363,19	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 6

Bienes en desuso (en apariencia en mal estado) DGPT



Consejo de
Seguridad Vial
COSEVI



Anexo 6

Bienes en desuso (en apariencia en mal estado)
Dirección General de Policía de Tránsito (DGPT)

Cantidad de Bienes	Descripción	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Marca	Estado	Placa Cosevi	Localizado
1	Torre de Iluminación	587-023063	3 237 131,00	Grandwatt	Malo	N/A	DGPT La Fortuna
1	Impresora para Hand Held	587-026892	130 024,20	Woosing	Malo	N/A	DGPT La Fortuna
1	Cámara Video	587-023421	147 413,00	Eeyelog	Malo	N/A	DGPT San Carlos
1	Vehículo	587-022253	12 877 075,00	Toyota	Malo	N/A	DGPT Pérez Zeledón
1	Grabador de Video	587-022255	254 356,00	Vacron	Malo	N/A	DGPT Pérez Zeledón
1	Cámara Video	587-022455	50 230,00	Vacron	Malo	N/A	DGPT Pérez Zeledón
1	Cámara Video	587-022457	50 230,00	Vacron	Malo	N/A	DGPT Pérez Zeledón
1	Cámara Video	587-018548	247 953,00	TAS	Malo	N/A	DGPT Palmar Norte
1	Radio de Comunicación	587-022488	443 484,00	Motorola	Malo	N/A	DGPT Río Claro
1	Grabador de Video	587-022489	275 165,00	Vacron	Malo	N/A	DGPT Río Claro
1	Cámara Video	587-023492	147 413,00	EEYELOG	Malo	N/A	DGPT Río Claro
1	Cámara Video	587-023487	147 413,00	EEYELOG	Malo	N/A	DGPT Río Claro
1	Cámara Video	587-022490	50 230,00	Vacron	Malo	N/A	DGPT Río Claro
1	Cámara Video	587-022491	50 230,00	Vacron	Malo	N/A	DGPT Río Claro
1	Cámara Video	587-022492	50 230,00	Vacron	Malo	N/A	DGPT Río Claro
1	Sistema Automatizado para descarga	587-028673	3 480 069,00	Falcom	Malo	N/A	DGPT Esparza
1	Cámara Video	587-023313	147 413,00	Eeyelog	Malo	N/A	DGPT Esparza
1	Vehículo	587-022179	13 409 383,00	Toyota	Malo	N/A	DGPT Esparza
1	Motocicleta	587-025665	13 501 147,00	ZERO	Malo	N/A	DGPT Alajuela
1	Motocicleta	587-025485	6 400 773,00	BMW	Malo	N/A	DGPT Alajuela
1	Cámara Video	587-023212	147 413,00	Eeyelog	Malo	N/A	DGPT Heredia
1	Cámara Video	587-023213	147 413,00	Eeyelog	Malo	N/A	DGPT Heredia
1	Cámara Video	587-023218	147 413,00	Eeyelog	Malo	N/A	DGPT Heredia
1	Radio de Comunicación	587-021388	478 300,00	Motorola	Malo	N/A	DGPT Liberia
1	Cámara Video	587-023372	147 413,00	Eeyelog	Malo	N/A	DGPT Liberia
1	Vehículo	587-022403	13 836 225,00	Toyota	Malo	N/A	DGPT Nicoya
1	Radio de comunicación	587-017664	363 245,82	Motorola	Malo	N/A	DGPT Turrialba
1	Impresora	587-023134	116 001,13	Lexmark	Malo	N/A	DGPT Turrialba
1	Pantalla	587-024341	644 569,37	ViewSonic	Malo	N/A	DGPT Turrialba
1	CPU	587-024342	353 101,99	Dell	Malo	N/A	DGPT Turrialba
1	UPS	587-024346	48 390,75	Forza	Malo	N/A	DGPT Turrialba
1	Cámara de Grabación Patrulla	587-022378	48 816,10	Vacron	Malo	N/A	DGPT Cartago
1	Cámara de Grabación Patrulla	587-022380	48 816,10	Vacron	Malo	N/A	DGPT Cartago
1	Grabador	587-022377	267 427,96	Motorola	Malo	N/A	DGPT Cartago
1	Sistema Automatizado para descarga	587-028681	3 480 069,00	Falcom	Malo	N/A	DGPT Cartago
1	Cámara de Grabación Patrulla	587-022379	48 816,10	Vacron	Malo	N/A	DGPT Cartago
36		Total	75 420 793,52				

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 7

Bienes en desuso (en apariencia en mal estado) DGEV

<p>Anexo 7 Bienes en desuso (en apariencia en mal estado) Dirección General de Educación Vial (DGEV)</p>						
Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Localizado
1	Computadora Portátil	SI	Malo	587-025441	240 907,00	DGEV Formación y Capacitación
1				Total	240 907,00	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.

Anexo 8

Bienes en desuso (en apariencia en mal estado) DGIT

<p>Anexo 8 Bienes en desuso (en apariencia en mal estado) Dirección General de Ingeniería de Tránsito (DGIT)</p>						
Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Localizado
1	Acoplamiento (Dock)	Si	Malo	587-023770	35 503,00	DGIT Puntarenas
1				Total	35 503,00	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.

Anexo 9

Bienes permanecen asignados a funcionarios fallecidos DGPT

<p>Anexo 9 Bienes permanecen asignados a funcionarios fallecidos Dirección General de Policía de Tránsito (DGPT)</p>							
Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Año Fallecimiento	Localizado
1	Motocicleta	No	S/N	587-025513	6 400 773,07	2020	DGPT La Fortuna
1	Cámara Solapa	Sí	Bueno	587-023414	147 413,04	2020	DGPT La Fortuna
1	Cámara Fotográfica	No	S/N	587-013190	6 626,60	2021	DGPT San Carlos
1	Hand Held	Sí	Bueno	587-026231	389 016,74	2021	DGPT Siquirres
1	Radio Comunicación	Sí	Bueno	587-017773	363 245,82	2021	DGPT Siquirres
1	Cámara Fotográfica	No	S/N	587-013183	6 626,60	2021	DGPT Siquirres
1	Cámara Solapa	No	S/N	587-023513	147 413,04	2021	DGPT Limón
1	Hand Held	No	S/N	587-026226	389 016,74	2022	DGPT Limón
8				Total	7 850 131,65		

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 10
Bienes en buen estado, pero en desuso DGEV

Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Localizado
1	Computadora Portátil	Sí	Bueno	587-025421	240 907,00	DGEV San Ramón
1	Cápturador de Firmas	Sí	Bueno	587-027595	188 100,00	DGEV San Ramón
1	Hand Held	Sí	Bueno	587-023046	126 053,00	DGEV San Ramón
1	Hand Held	Sí	Bueno	587-023044	126 053,00	DGEV San Ramón
1	Hand Held	Sí	Bueno	587-023045	126 053,00	DGEV San Ramón
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016276	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016275	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016274	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016273	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016272	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016271	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016270	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016267	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016266	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016257	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016253	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016254	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016265	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016256	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016258	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Cámara Video	Sí	Bueno	587-016255	78 405,00	DGEV Departamento Administrativo
1	Video cámara digital	Sí	Bueno	587-022590	139 475,00	DGEV Formación y Capacitación
1	Video cámara digital	Sí	Bueno	587-022597	139 475,00	DGEV Departamento Registro y Control
23				Total	2 340 596,00	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 11

Bienes permanecen asignados a exfuncionarios DGPT



Consejo de
Seguridad Vial
COSEVI



Anexo 11

Bienes permanecen asignados a exfuncionarios
Dirección General de Policía de Tránsito (DGPT)

Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Localizado
1	Cámara Solapa	No	N/A	587-023399	147 413,00	DGPT San Ramón
1	Cámara Solapa	No	N/A	587-023425	147 413,00	DGPT San Carlos
1	Cámara Solapa	No	N/A	587-023424	147 413,00	DGPT San Carlos
1	Cámara de Video	No	N/A	587-013189	6 627,00	DGPT San Carlos
1	Video Cámara digital	No	N/A	587-013179	6 627,00	DGPT Limón
1	Video Cámara digital	No	N/A	587-013180	6 627,00	DGPT Siquirres
1	Video Cámara digital	No	N/A	587-013165	6 627,00	DGPT Puntarenas
1	Video Cámara digital	No	N/A	587-013170	6 627,00	DGPT Puntarenas
1	Cámara Solapa	No	N/A	587-023207	147 413,00	DGPT Heredia
1	Cámara Solapa	Sí	Bueno	587-023379	147 413,00	DGPT Nicoya
10				Total	770 200,00	

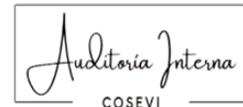
Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.

Anexo 12

Bienes permanecen asignados a exfuncionarios DGIT



Consejo de
Seguridad Vial
COSEVI



Anexo 12

Bienes permanecen asignados a exfuncionarios
Dirección General de Ingeniería de Tránsito (DGIT)

Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Cédula Identidad	Localizado
1	Soldador	Sí	Bueno	587-011990	17 914,29	7-0229-0529	DGIT Siquirres
1	CPU	Sí	Bueno	587-028435	460 679,43	7-0147-0724	DGIT Siquirres
2				Total	478 593,72		

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 13
Bienes en desuso (en apariencia en mal estado)
Oficinas Regionales del Cosevi

Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Localizado
1	Aire Acondicionado	Si	Malo	587-013753	40 644,00	Cosevi San Carlos
1	Aire Acondicionado	Si	Malo	587-013756	40 644,00	Cosevi San Carlos
1	Aire Acondicionado	Si	Malo	587-013748	40 644,00	Cosevi San Carlos
1	Aire Acondicionado	Si	Malo	587-013740	40 644,00	Cosevi Pérez Zeledón
1	Video cámara digital	Si	Malo	587-013962	6 958,00	Cosevi Pérez Zeledón
5				Total	169 534,00	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.

Anexo 14
Bienes en desuso (en apariencia en buen estado)
Oficina Regional del Cosevi

Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Localizado
1	Aire Acondicionado	Si	Bueno	587-013759	40 644,00	Cosevi Cartago
1	Aire Acondicionado	Si	Bueno	587-013760	40 644,00	Cosevi Cartago
1	Grabadora Tipo Periodística	Si	Bueno	587-011685	2 798,00	Cosevi Cartago
3				Total	84 086,00	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 15
Bienes siniestrados (quemados) DGPT

<p>Anexo 15 Bienes Siniestrados (Quemado) Dirección General de Policía de Tránsito (DGPT)</p>						
Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Localizado
1	Vehículo	No	S/N	587-021967	13 550 395,00	DGPT Puntarenas
1				Total	13 550 395,00	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo

Anexo 16
Bienes robados DGPT

<p>Anexo 16 Bienes robados Dirección General de Policía de Tránsito (DGPT)</p>						
Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Localizado
1	Cámara Video	No	S/N	587-023510	147,413,04	DGPT Limón
1				Total	147,413,04	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.

Anexo 17
Bienes Extraviados DGPT

<p>Anexo 17 Bienes extraviados Dirección General de Policía de Tránsito (DGPT)</p>						
Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Localizado
1	Cámara Video	No	S/N	587-022400	48 816,10	DGPT Puntarenas
1	Cámara Video	No	S/N	587-023232	147 413,04	DGPT Alajuela
1	Hand Held	No	S/N	587-026228	389 017,00	DGPT Limón
3				Total	585 246,14	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 18 Bienes Extraviados DGEV

 Consejo de Seguridad Vial COSEVI						
Anexo 18 Bienes extraviados Dirección General de Educación Vial (DGEV)						
Cantidad de Bienes	Descripción	Ubicado	Estado	Número de Patrimonio	Valor al 31-12-2022	Localizado
1	Computadora Portátil	No	S/N	587-023697	533 212,05	DGEV Nicoya
1				Total	533 212,05	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna del Cosevi, basado en información obtenida en trabajo de campo.

Anexo 19 Aire acondicionado nuevo en desuso Oficina Regional Cosevi Cartago



Fuente: Fotografía obtenida en trabajo de campo Auditoría Interna.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 20
Aire acondicionado nuevo en desuso
Oficina Regional Cosevi Cartago



Fuente: Fotografía obtenida en trabajo de campo Auditoría Interna.



INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-02

Anexo 21

16 Cámaras de video nuevas en desuso, adquiridas en el 2015
Bodega Sede Central Educación Vial Paso Ancho



Fuente: Fotografía obtenida en trabajo de campo Auditoría Interna.