

INFORME AI.-ATI.-15-25

APLICACIÓN DEL SISTEMA DE PLACAS

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

Plan anual de auditoría 2015.

1.2 Objetivo

Evaluar el sistema de Placas sus procesos y el control interno.

1.3 Objetivos Especificos

- *Evaluar el control interno de los registro de las placas retenidas*
- *Evaluar el sistema de placas, registro, ingreso, custodia y salida así como usos de los usuarios.*

1.4 Alcance de estudio

- Operatividad y seguridad del sistema, Control Interno (meses de Enero, Febrero y Marzo del 2015)

1.5 Disposiciones de la Ley General de Control Interno

- **Sobre la implantación de recomendaciones**

INFORME AI.-ATI.-15-25

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

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

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

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

Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca.

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

Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.

Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la

INFORME AI.-ATI.-15-25

República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

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

- **Sobre responsabilidad**

“Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa.

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

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

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

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

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el sub-auditor y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, establecidas en esta Ley.

INFORME AI.-ATI.-15-25

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.”

2. RESULTADOS

El presente informe contiene los resultados de la evaluación de acuerdo con los objetivos y el alcance establecidos del Sistema de Placas así como el control interno para el mismo.

Es importante señalar que actualmente existen dos sistemas que han sido desarrollados por el Área de Tecnologías de Información, relacionados con el proceso de ingreso y retiro de placas, uno que está desarrollado en Visual Basic 6.0, el cual es una herramienta de desarrollo donde se codifican líneas de programación para crear programas que solventen necesidades; este sistema tiene por nombre “**Sistemas Integrado de Infracciones**” y otro desarrollado en Visual Basic.Net que vendría a ser la versión más moderna de la herramienta de desarrollo mencionada, en este caso sería el “**Sistema de Control de Vehículos Detenidos**”.

Actualmente existen varios actores involucrados en el uso y manejo de ambos sistemas. Por un lado el **Departamento de Infracciones** en donde confecciona y verifica la documentación para las órdenes de salida de las placas y vehículos detenidos, así como licencias. Por otro lado la **Unidad de Placas** es la encargada de la custodia y entrega de las placas, vehículos y licencias detenidas, esto según la Ley de Tránsito 9078 vigente desde octubre del 2012.

La Ley de Tránsito en la sección II “Retiro de circulación, inmovilización por retiro de placas de matrículas y devolución de vehículos”, en su artículo 151, menciona que: “*El retiro de las placas de matrícula por la autoridad de tránsito significará la inmovilización del vehículo y **solamente serán devueltas por el Cosevi**. Cuando se trate de placas retenidas por accidente de tránsito y se encuentren a la orden del juzgado de tránsito o del Ministerio*

INFORME AI.-ATI.-15-25

Público, se requerirá previamente un oficio de autorización de devolución por escrito, dirigido al Cosevi y suscrito por el despacho que conoce de la causa.”

De la revisión efectuada se originaron los siguientes resultados:

2.1 Manual de operaciones sin ser divulgado al momento del informe.

A pesar de que existe un Manual debidamente aprobado por la Junta Directiva del COSEVI, mediante el acuerdo N° J.D-0120-2015, manual que tiene por nombre “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACIONES DE LA UNIDAD DE PLACAS Y VEHICULOS DETENIDOS”; el mismo **no se ha divulgado de manera oficial** a las diferentes Unidades de Placas y Vehículos Detenidos y departamentos interesados.

Respecto a esta deficiencia la Ley General de Control Interno (n° 8292), señala:

Artículo 10. —Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

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

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

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

i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

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

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la

INFORME AI.-ATI.-15-25

institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

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.”

El desconocimiento del manual provoca que los criterios, a la hora del procesamiento de los datos en las diferentes unidades, sean diferentes. Asimismo, no se tiene un documento de apoyo en la toma de decisiones.

2.2 Órdenes de entrega de placas sin que se haya realizado el ingreso de las mismas.

Al momento de realizar el estudio, de acuerdo con la muestra evaluada, se evidenció que se confeccionan las órdenes de devolución de placas por parte del Departamento de Infracciones sin que se hayan ingresado o custodiado las placas en la unidad respectiva, tanto para el caso de las infracciones que han sido canceladas como aquellas que han sido impugnadas. Se adjuntan los siguientes ejemplos:

Heredia: Órdenes realizadas 2 días antes de que entraran a la Unidad de Placas.

Fecha de boleta	Orden Entrega	Fecha orden de Entrega	Retiro	Custodia	Salida
05/01/2015	20-2015-HD-DVP	12/01/2015 10:01	14/01/2015	14/01/2015	14/01/2015
07/01/2015	21-2015-HD-DVP	12/01/2015 11:59	14/01/2015	14/01/2015	14/01/2015

INFORME AI.-ATI.-15-25

Órdenes realizadas 1 día antes de que entraran a la Unidad de Placas.

Fecha de boleta	Orden Entrega	Fecha orden de Entrega	Retiro	Custodia	Salida
09/02/2015	89-2015-HD-DVP	10/02/2015 11:52	11/02/2015	11/02/2015	11/02/2015
09/02/2015	90-2015-HD-DVP	10/02/2015 11:55	11/02/2015	11/02/2015	11/02/2015

Liberia: Órdenes realizadas 1 día antes de que entraran a la Unidad de Placas.

Fecha de boleta	Orden Entrega	Fecha orden de Entrega	Retiro	Custodia	Salida
20/12/2014	55-2015-LB-DVP	07/01/2015 14:11	08/01/2015	08/01/2015	08/01/2015
27/12/2014	58-2015-LB-DVP	07/01/2015 14:44	08/01/2015	08/01/2015	12/01/2015
24/12/2014	59-2015-LB-DVP	07/01/2015 15:26	08/01/2015	08/01/2015	08/01/2015
22/01/2015	281-2015-LB-DVP	26/01/2015 9:37	27/01/2015	27/01/2015	27/01/2015
09/02/2015	444-2015-LB-DVP	11/02/2015 14:05	12/02/2015	12/02/2015	12/02/2015
25/02/2015	625-2015-LB-DVP	04/03/2015 11:23	05/03/2015	05/03/2015	05/03/2015

San Ramón: Órdenes realizadas 1 día antes de que entraran a la Unidad de Placas.

Fecha de boleta	Orden Entrega	Fecha orden de Entrega	Retiro	Custodia	Salida
12/01/2015	113-2015-SR-DVP	13/01/2015 10:15	14/01/2015	14/01/2015	14/01/2015
11/03/2015	477-2015-SR-DVP	12/03/2015 8:11	13/03/2015	13/03/2015	13/03/2015
17/03/2015	522-2015-SR-DVP	19/03/2015 11:18	20/03/2015	20/03/2015	20/03/2015

INFORME AI.-ATI.-15-25

San Carlos: Órdenes realizadas 1 día antes de que entraran a la Unidad de Placas.

Fecha de boleta	Orden Entrega	Fecha orden de Entrega	Retiro	Custodia	Salida
28/12/2014	1-2015-SC-DVP	05/01/2015 9:28	08/01/2015	08/01/2015	08/01/2015

Órdenes realizadas 3 días antes de que entraran a la Unidad de Placas.

Fecha de boleta	Orden Entrega	Fecha orden de Entrega	Retiro	Custodia	Salida
02/01/2014	11-2015-SC-DVP	06/01/2015 12:27	09/01/2014	09/01/2014	09/01/2014

Órdenes realizadas 2 días antes de que entraran a la Unidad de Placas.

Fecha de boleta	Orden Entrega	Fecha orden de Entrega	Retiro	Custodia	Salida
27/12/2014	12-2015-SC-DVP	06/01/2015 12:59	08/01/2015	08/01/2015	08/01/2015

Guápiles: Órdenes realizadas 1 día antes de que entraran a la Unidad de Placas.

Fecha de boleta	Orden Entrega	Fecha orden de Entrega	Retiro	Custodia	Salida
28/12/2014	4-2015-GP-DVP	05/01/2015 13:41	06/01/2015	06/01/2015	06/01/2015
02/01/2015	5-2015-GP-DVP	05/01/2015 13:48	06/01/2015	06/01/2015	06/01/2015
09/01/2015	43-2015-GP-DVP	12/01/2015 12:06	13/01/2015	13/01/2015	14/01/2015
17/01/2015	80-2015-GP-DVP	21/01/2015 10:00	22/01/2015	22/01/2015	22/01/2015
18/01/2015	81-2015-GP-DVP	21/01/2015 10:13	22/01/2015	22/01/2015	22/01/2015
24/02/2015	193-2015-GP-DVP	26/02/2015 10:23	27/02/2015	27/02/2015	27/02/2015

INFORME AI.-ATI.-15-25

Lo anterior se contrapone a lo que en este sentido establece el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, en su norma 4.4.1, a saber:

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

Por otro lado las Normas Técnicas para Gestión y Control de las Tecnologías de Información establecen:

1.4.4 Seguridad en las operaciones y comunicaciones

La organización debe implementar las medidas de seguridad relacionadas con la operación de los recursos de TI y las comunicaciones, minimizar su riesgo de fallas y proteger la integridad del software y de la información.

Para este caso es importante recordar que la integridad de la información y el correcto manejo de los tiempos dentro del sistema evitan que los usuarios manipulen el sistema. Este tipo de deficiencia dentro del sistema permite que se entreguen placas sin que sean custodiadas las mismas.

2.3 Entrega de placas sin que las mismas se hayan ingresado al sistema.

En el caso de la oficina de impugnaciones de Heredia, se evidenció que se confeccionaron 49 órdenes de entrega de placas para el periodo de estudio y las placas respectivas nunca llegaron a la unidad de San José, donde se debería de hacer la devolución de las mismas (para las regionales de Alajuela, Heredia y el Aeropuerto las placas deben de ser enviadas a la Oficina de Placas de San José debido a que en dichos lugares no existe unidad de placas).

Se entrevistó al encargado de la unidad de impugnaciones y al delegado de la Delegación de Tránsito de Heredia obteniendo las siguientes respuestas:

INFORME AI.-ATI.-15-25

Entrevista realizada al Lic. Jeffrey Berrocal Agüero con fecha 01 junio 2015

¿Existen varias órdenes de entrega de placas con expedientes impugnados en algunos casos otros con el pago respectivo de las boletas y su respectiva documentación pero las mismas no fueron entregadas en San José a saber?:

Tengo entendido que la Delegación de Tránsito de Heredia estuvo entregando placas a los usuarios que ya contaban con la orden respectiva, hace aproximadamente dos meses dejaron de hacer este tipo de prácticas luego de que mi persona converso con José Eduardo Cubillo Pérez delegado de Heredia para dejar de hacer este trámite.

En esta unidad de impugnaciones nunca ha llegado ninguna placa, por otro lado conozco que la Delegación de Heredia tiene un libro auditado por el MOPT donde anotan este tipo de devoluciones, el oficial Cubillo alegó que nunca le comunicaron por escrito que no debía devolver placas en esta Delegación.

De la entrevista realizada al Delegado de la delegación de Heredia:

Entrevista realizada al Lic. Eduardo Cubillo Pérez con fecha 11 junio 2015

¿Se han entregado placas de vehículos en su oficina sin que sean enviadas a la Unidad de Placas de San José como corresponde?

Sí, yo actualmente no tengo ninguna directriz que me impida hacerlo, si alguien viene con su orden de entrega de placas detenidas no existe nada que me impida entregar las placas, de hecho le pedí a don Jorge Sandoval que me diera el documento donde me dijera lo contrario. Son una serie de gestiones que he realizado con don Germán Valverde sobre el tema de vehículos, con don Jorge Sandoval con el tema de placas inclusive con don Rafael Mora sobre estos temas y no me ayudan, no existe en la unidad de impugnaciones de Heredia una persona con custodia de placas para poder agilizar los trámites de los usuarios.

De acuerdo a la ley 9078 en su artículo 151 sobre la Inmovilización del vehículo pro retiro de placas dice:

El retiro de las placas de matrícula por la autoridad de tránsito significará la inmovilización del vehículo y **solamente serán devueltas por el Cosevi**. Cuando se trate de placas retenidas por accidente de tránsito y se encuentren a la orden del juzgado de tránsito o del Ministerio Público, se requerirá previamente un oficio de autorización de

INFORME AI.-ATI.-15-25

devolución por escrito, dirigido al Cosevi y suscrito por el despacho que conoce de la causa.

Evidentemente se está dando una desatención a la ley que deriva en una mala práctica y un vacío en la información de los sistemas, puesto que tenemos órdenes de salida de las placas vehículos sin que exista registros dentro del Módulo de Placas Detenidas. Apoyando el resultado anterior respecto en donde se gira una orden de salida sin haber registro de ingreso de placa en el sistema.

Esta deficiencia genera que se dé una entrega de placas sin que ingresen al sistema de custodia, esto acompañado de falta de documentación necesaria para corroborar que la persona que retire las mismas, sea realmente aquella que tiene derecho a realizarlo.

2.4 Perfiles de usuarios dentro del Módulo de retiro de placas mal establecidos.

Existe un manual de operaciones para la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos dentro del cual están claramente definidas las actividades que deben realizar **dos** actores dentro de los procesos, dichos actores son los **Inspectores de Tránsito** y los **Administradores**.

El perfil de Administrador es el utilizado para referirse a usuarios diferentes, que cumplen al menos tres distintas actividades, mismas que deben de realizar los encargados de la manipulación del sistema placas.

Dentro del sistema encontramos las actividades de: retiro, custodia y salida de placas, de acuerdo al manual son ejecutados por los Administradores. Adjuntamos los cuadros extraídos del Manual de Operaciones del Departamento de Placas y Vehículos Detenidos.

INFORME AI.-ATI.-15-25

1.21.2 Procedimiento Control de Placas Detenidas.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Administrador/Inspector de Tránsito	1. Ingresar en el Libro de Entrada y/o Salida de Placas Detenidas d Libro de Entrada de Placas Detenidas los datos de registro de recepción de placa, anotados en el formulario, como mínimo lo siguiente: 1.1 Fecha de recibido de la placa 1.2 Clase de placa 1.3 Número de Placa 1.4 Cantidad de placas recibidas 1.5 Firma del funcionario administrativo que recibe la placa 1.6 Firma de Inspector y cédula de identidad
Administrador	2. Se realiza ingreso de Placa Detenida en el sistema informático "Sistema de Infracciones", en el Módulo de Placas Detenidas digitando todos los datos que muestra el sistema, confrontándolos con el formulario y guardando dicho ingreso. 3. Si la placa detenida es Extranjera se debe de realizar el cambio en el módulo de retiro de placas en Tipo y se coloca Ext.

1.21.3 Procedimiento Custodia de Placas Detenidas

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Administrador	1. Ingresar en el sistema informático los datos para asegurar la custodia de la placa detenida, anotando el número de placa para que el sistema proporcione la información de "Retiro" o en su efecto Entrada 1.1 Ingresar el número de identificación del Inspector de Tránsito que entregó la Placa y el número de identificación del administrado y fecha de custodia. 2. Guardar el ingreso realizado.
Administrador	3. Clasificar según el tipo de placa que corresponda: 3.1 Particular 3.2 Carga Liviana 3.3 Carga 3.4 Equipo Especial 3.5 Moto 3.6 Bici moto 3.7 Internacionales 3.8 Bus 3.9 Taxi 3.10 Oficiales (del Estado) 3.11 Turismo 3.12 Pensionados 3.13 Discapacitado 4. Agrupar por orden numérico cronológico. 5. Colocar en anaquel. 6. Cerrar anaqueles u oficina de custodia según corresponda.
Administrador	7. Archivar los formularios de registro de retiro placa de matrícula. 8. Mantener un ampo rotulado para el archivo de dichos formularios.

INFORME AI.-ATI.-15-25

1.21.4 Procedimiento Salida de Placas Detenidas.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Administrador	1. Revisar "Orden de Entrega de Placas" emitida por la Unidad de Impugnaciones o Autoridad Judicial correspondiente. 1.1 Cerciorarse que la Orden de Entrega de Placas sea verídica observando los requerimientos de seguridad y que los datos proporcionados sean los correctos. 1.2 Solicitar copia y original de identificación de la persona indicada en la "Orden de Entrega de Placas".
Administrador	2. Constatar en el sistema informático o en el Libro de Entrada y/o Salida de Placas que la placa permanece en custodia en la Unidad. 2.1 En caso de que no se encuentre la placa en custodia indicarle al usuario donde puede ir a retirarla. 2.2 Verificar en el sistema el estado de la placa y si esta se le puede entregar al usuario indicado en la "Orden de Entrega de Placas". 2.3 En caso de que no se le pueda entregar porque ha sido destruida por mal estado, se libera la detención en el sistema y se procede a certificar que la placa ha sido destruida por tales razones y ha sido enviada al Registro Nacional. 2.4 En caso de que no se puede ejecutar la entrega porque la placa ha vencido su tiempo de custodia, de igual manera se libera del sistema y se certifica que la placa ha sido destruida por tales razones y ha sido enviada al Registro Nacional.
Administrador	3. Realizar la salida de la placa en el sistema informático, he imprimir constancia de entrega.
Administrador	4. Llenar los datos de salida de "Placa Detenida" en el Libro de Entrada y/o Salida de Placas Detenidas.
Administrador	5. Firmar constancia de entrega de Placas y en el "Libro de Entrada y/o Salida" de Placas Detenidas.
Usuario	6. Firmar constancia de entrega de Placas y "Libro de Entrada y/o Salida de Placas Detenidas.
Administrador	7. Entregar Placa al usuario.
Administrador	8. Archivar la "Orden de Entrega de Placas" anotando la salida de la placa.

En este sentido el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, establece claramente los atributos fundamentales del manejo de la información lo cual por supuesto es aplicable al contenido y accesibilidad de un manual como el antes indicado.

Norma 2.1 Ambiente de control:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y el fortalecimiento del SCI, y en consecuencia, para el logro de los objetivos institucionales. A los efectos, debe contemplarse el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional orientada a resultados que permita una rendición de cuentas efectiva (...).

INFORME AI.-ATI.-15-25

La norma 4.5 *Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones*

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas(...).

Al no existir actualmente el manejo de los roles se da el caso donde una misma persona ejecuta todas las actividades dentro del sistema para el manejo de placas:

Consulta por Estados de las Placas Detenidas

Limpiar Salir

Tipo Clase Código Placa Marca Tipo Vehículo
 Nac. CL 203642 ISUZU CAMIONETA PICK-UP CAJ

Dueño Registral: 503690655 JONAS ANTONIO GOMEZ MORALES Fecha / Hora: 16/01/2015 00:00

Regional: Liberia Placa Destruida

Retiro Custodia Salida

Fecha / Hora Registro Retiro: 27/01/2015 08:52 Código Usuario: CSVPD13 Usuario Retiro: DANIEL GUZMAN HIDALGO

Placa de: 2
 Metal Papel
 Falsa Original Retiro: Real Deterioro o Reposición

Retirada con boleta de citación:
 Serie: 3000 Número: 366093 Fecha / Hora: 16/01/2015 00:00
 Cod. Inspector: 2494 AVILÉS GUTIÉRREZ FELIX
 Cod. Deleg: 9 LIBERIA
 Cod. Autoridad: 141 ADMINISTRATIVA (COSEVI)

Código	Condu...	Descripción	Moni
1450	1	Conduce sin haber obtenido la respectiva licencia.	103

Total Multa: 103,544.10

INFORME AI.-ATI.-15-25

Consulta por Estados de las Placas Detenidas

Limpiar Salir

Tipo: Nac. Clase: CL Código: Placa: 203642 Marca: ISUZU Tipo Vehículo: CAMIONETA PICK-UP CAJ

Dueño Registral: 503690655 JONAS ANTONIO GÓMEZ MORALES Fecha / Hora: 16/01/2015 00:00

Regional: Liberta Placa Destruída:

Retro Custodia Salida

Consecutivo Reporte:

Fecha Registro Custodia: 28/01/2015 09:17 Código Usuario: CSVPD13 Usuario Custodia: DANIEL GUZMAN HIDALGO

Datos de la persona que entrega la placa: Fecha / Hora: 16/01/2015 00:00

Cédula: CI 503560090 Nombre: DIAZ ARAGON ARELLYS

Datos de la persona que recibe la placa: Cédula: CI 113580877 Nombre: MORALES CAMACHO JOSE GERARDO

Consulta por Estados de las Placas Detenidas

Limpiar Salir

Tipo: Nac. Clase: CL Código: Placa: 203642 Marca: ISUZU Tipo Vehículo: CAMIONETA PICK-UP CAJ

Dueño Registral: 503690655 JONAS ANTONIO GÓMEZ MORALES Fecha / Hora: 16/01/2015 00:00

Regional: Liberta Placa Destruída:

Retro Custodia Salida

Fecha/Hora Salida: 29/01/2015 09:04 Código Usuario: CSVPD13 Nombre Usuario: DANIEL GUZMAN HIDALGO

Datos de la persona autorizado para el retiro: Cédula: CI 503690655 Nombre: GÓMEZ MORALES JONAS ANTONIO

No. Sumaria o Doc.: 290-2015-LB-DVP

Fecha/Hora Sumaria: 26/01/2015 00:00 Entrega en: Archivo Central

Autoridad: 141 ADMINISTRATIVA (COSEVI)

INFORME AI.-ATI.-15-25

2.5 Opción de “retiro” dentro del sistema de custodia.

A pesar de que se cuenta con la opción dentro del sistema donde se registra la fecha y hora de retiro de placa, una vez que estas son entregadas en la *Unidad de Custodia y Placas Detenidas*, se procede a ingresar la información al sistema de custodia, es en este paso donde ejecuta la opción de ingreso al sistema en una pestaña de **RETIRO**, lo cual genera duda si se debe de registrar nuevamente la fecha y hora de retiro de las placas (vehículos o licencias) o por el contrario corresponde a un estado diferente relacionado al **ingreso** a la unidad de placas.

Código	Condu.	Descripción	Monto
145Y	1	Propietario de vehículo lo utiliza para prestar servicio de trans...	103

Las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información, establece en este particular lo siguiente:

“1.4.5 Seguridad en las operaciones y comunicaciones

La organización debe implementar las medidas de seguridad relacionadas con la operación de los recursos de TI y las comunicaciones, minimizar su riesgo de fallas y proteger la integridad del software y de la información. Para ello debe:

INFORME AI.-ATI.-15-25

- a. *Implementar los mecanismos de control que permitan asegurar la no negación, la autenticidad, la integridad y la confidencialidad de las transacciones y de la transferencia o intercambio de información.”*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen prevenir estas situaciones en cuanto a la confiabilidad de la información, tal y como lo señala la siguiente norma:

“5.6.1 Confiabilidad.

La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.”

2.6 Ausencia de un funcionario fijo Encargado de la Unidad de Placas y Vehículos detenidos en la Regional del Cosevi en San Carlos.

El día que nos apersonamos a la unidad de placas de San Carlos, estaba presente una compañera perteneciente al Departamento de Impugnaciones que cubría la ausencia de la funcionaria en propiedad del área de placas debido a su renuncia, al día de hoy no se a nombrado a un funcionario, esto debido a un proceso que no se gestionó a tiempo.

Todo lo anterior incide directamente en el control interno, específicamente en la norma 4.5:

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta fundamentalmente el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas...

La Unidad de Placas en San José ha realizado las gestiones pertinentes ante el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, en donde se detectó que el proceso se inicio a destiempo aunando a esto al ser una persona que estaba nombrada en propiedad no se puede contratar a alguien de forma tan expedita como se quisiera. Ante lo anterior a pesar de ser una función sensible, se incurre en el riesgo de desorganización del trabajo que ahí se realiza, así como a un posible traspapeleo o pérdida de una placa o documento.

INFORME AI.-ATI.-15-25

Incluso ya se incurrió en incrementar el gasto en viáticos ya que como medida alterna se envían funcionarios de San José a cubrir funciones en San Carlos.

2.7 Creación de orden de entrega de placas.

Como ya se mencionó, en la actualidad existen dos sistemas, en uno de estos dos sistemas encontramos el Módulo de Orden de Entrega de placas, vehículos y licencias según corresponda mismo que se encuentra desarrollado en Visual Basic .Net.



Dentro de este sistema se permite realizar el documento para la devolución de vehículos, placas o licencias de conducir, **sin necesidad previa** de registrar la información en el **módulo de placas** del Sistemas Integrado de Infracciones.

Las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información, establece en este particular lo siguiente:

“1.4.5 Seguridad en las operaciones y comunicaciones.

La organización debe implementar las medidas de seguridad relacionadas con la operación de los recursos de TI y las comunicaciones, minimizar su riesgo de fallas y proteger la integridad del software y de la información. Para ello debe:

a. Implementar los mecanismos de control que permitan asegurar la no negación, la autenticidad, la integridad y la confidencialidad de las transacciones y de la transferencia o intercambio de información.”

INFORME AI.-ATI.-15-25

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen prevenir estas situaciones en cuanto a la confiabilidad de la información, tal y como lo señala la siguiente norma:

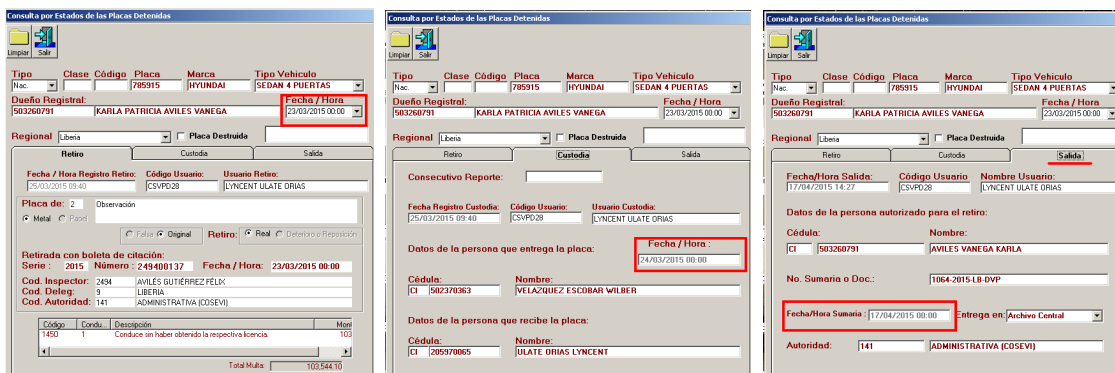
“5.6.1 Confiabilidad.

La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.”

Esta independencia del sistema podría propiciar la oportunidad de que se entreguen placas sin que se hayan registrado al sistema, además se podría dar la manipulación no correcta de los sistemas.

2.8 Digitación y validaciones en el campo de fecha.

A la hora de ingresar una nueva placa al **Sistema Integrado de Infracciones** en el **Módulo de Retiro de Placas**, existe la posibilidad de que la persona que está ejecutando este ingreso digite la fecha sin restricción alguna, no así sea la tomada del sistema o la correspondiente a la boleta que se podría obtener de igual forma del sistema. Esto se evidenció a la hora de ingresar la placa en el campo de Fecha/Hora para la boleta, Fecha/Hora para el **retiro**, Fecha/Hora de la Custodia y Fecha/Hora de la Salida de la placa.



The screenshots show the following data points:

- Screenshot 1 (Retiro):** Fecha / Hora: 23/03/2015 00:00
- Screenshot 2 (Custodia):** Fecha / Hora: 24/03/2015 00:00
- Screenshot 3 (Salida):** Fecha/Hora Sumaria: 17/04/2015 00:00

INFORME AI.-ATI.-15-25

Las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información, establece en este particular lo siguiente:

“1.4.5 Seguridad en las operaciones y comunicaciones.

La organización debe implementar las medidas de seguridad relacionadas con la operación de los recursos de TI y las comunicaciones, minimizar su riesgo de fallas y proteger la integridad del software y de la información. Para ello debe:

a. Implementar los mecanismos de control que permitan asegurar la no negación, la autenticidad, la integridad y la confidencialidad de las transacciones y de la transferencia o intercambio de información.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen prevenir estas situaciones en cuanto a la confiabilidad de la información, tal y como lo señala la siguiente norma:

“5.6.1 Confiabilidad.

La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.”

Esta situación deja en evidencia la posibilidad de manipulación del sistema, por otro lado eventualmente podría generar dudas a la hora de hacer cruces de información con los requisitos o libros de salidas que son auditados por esta auditoría.

3. CONCLUSIONES

3.1 Al día de hoy no se ha divulgado el Manual de Operaciones de la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos, esto a pesar de que fue aprobado por la Junta Directiva en la sesión del 23 de febrero del 2015. Esto hace que muchos de los colaboradores de la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos no tengan una fuente de apoyo conocida. (Ver resultados 2.1)

3.2 Se da un proceso de salida de placas sin que las mismas estén ingresadas al sistema por lo cual, una vez que el usuario llega con la orden de salida, se procede a realizar la entrada, custodia y salida de la placa en tiempos muy cortos. (Ver resultados 2.2, 2.3, 2.7)

INFORME AI.-ATI.-15-25

3.3 Tanto el sistema de confección de órdenes de salida como el sistema de custodia de placas no se comunican entre sí, para poder verificar si ya se ha ingresado una placa en el sistema o verificar el estado de la misma. (Ver resultados 2.3, 2.7)

3.4 Se da una entrega indebida de Placas (con orden de salida) que nunca ingresaron al Cosevi, ni fueron ingresadas al sistema, por parte de la Delegación de Tránsito de Heredia con autorización del delegado Lic. José Eduardo Cubillo Pérez, a pesar de que en la Ley está claramente estipulado, que solamente el Cosevi puede hacer la devolución y es del conocimiento de él. (Ver resultado 2.3)

3.5 Existe un solo perfil de administrador que utilizan diferentes funcionarios para varias actividades o inclusive una sola persona lo utiliza para todas las actividades dentro del sistema.(Ver resultado 2.4)

3.6 Existe una pestaña de Retiro en el sistema de Placas y Vehículos Detenidos que genera dudas sobre la fecha que debe registrarse en el proceso de retiro, ingreso, custodia y salida de las placas. (Ver resultados 2.5)

3.7 En la Regional de San Carlos no se cuenta con un funcionario fijo encargado de la custodia y entrega de placas, afectándose la eficiencia requerida en la organización del trabajo y la debida custodia de placas.(Ver resultado 2.6)

3.8 La fecha del Sistema Integrado de Infracciones en el **Módulo de Retiro de Placas** es un campo manipulable y sin restricción alguna, cuando debería de ser obtenida del sistema, para garantizar la integridad y veracidad de la información. (Ver resultado 2.8)

4. RECOMENDACIONES

A la Junta Directiva

4.1 Solicitar al Viceministro que se informe a la Dirección General de Policía de Tránsito:

- a. Para efectos del conocimiento de todas las delegaciones que el único ente autorizado para la devolución de placas, de acuerdo a la Ley de Transito N° 9078, es el Consejo de Seguridad Vial en sus respectivas unidades de Placas y Vehículos Detenidos.

INFORME AI.-ATI.-15-25

Girar instrucciones a la Unidad de Logística para que:

4.2 Instruya a la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos para que corrija y divulgue el Manual de Funciones y Procedimientos de la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos.

4.3 Instruya a la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos para que los sistemas de confección de órdenes de entrega, así como el sistema de retiro, custodia y salida de placas, se puedan comunicar entre sí, verificando que se haya ingresado la placa antes de generar la orden de salida.

4.4 Instruya al Departamento Infracciones para que se indague qué sucedió con el nombramiento del funcionario de la Regional de San Carlos en la Dirección de Servicio Civil, con el propósito de agilizar dicho trámite y poder contar con un funcionario fijo en pro de la eficacia de las funciones de Placas.

4.5 Instruya a la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos para corregir e implementar en el Manual de Operaciones, el manejo de perfiles de usuario para las diferentes actividades de retiro, custodia y salida de placas.

Girar instrucciones a la Asesoría de Tecnologías de Información para que:

4.6 Corrija el Módulo de Placas del Sistema Integrado de Infracciones, de tal forma que las fechas para los estados de entrada, custodia y salida de las placas sea tomada del sistema y eliminar la posibilidad de que este dato no pueda ser manipulado por el usuario.

4.7 Verifique con la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos que existan perfiles diferentes para las actividades de retiro, custodia y salida de placas.

4.8 Corrija la pestaña de “Retiro” dentro del módulo de Placas y Vehículos Detenidos por “Ingreso al sistema”, para que no genere una ambigüedad a la hora de ser consultada.

INFORME AI.-ATI.-15-25

5. Observaciones respecto al Acto de Conferencia Final:

De acuerdo con la observación del Director Ejecutivo, se menciona que actualmente existe una coordinación efectiva entre la Dirección y esta

Auditoría. Con anticipación se han comentado los hallazgos. Por tanto, muchas de las recomendaciones se han venido implementando previo a este acto.

No se agregaron más observaciones en el acto.