

## Sesión Ordinaria 0013-2025

Acta de la Sesión Ordinaria 0013-2025 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el miércoles 23 de abril del dos mil veinticinco.

Se inicia la sesión al ser las diecisésis horas con doce minutos, con la participación de cuatro miembros de la Junta Directiva: la Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, la Ing. María Cecilia González Chinchilla, Lic. Jonathan Quesada Castillo y el Lic. Carlos Ávila Arquín, quien preside la sesión en su calidad de presidente de la Junta Directiva como delegado del Ministerio de Obras Públicas y Transporte. Se deja constancia de la ausencia justificada de la Licda. Yahaira María Solís Chaves, representante del Ministerio de Educación Pública, por motivos de salud.

La secretaria de Junta Directiva, la Señora Laura Sáenz Recinos, se encuentra actualmente en periodo de vacaciones. En su lugar, la Licda. Iris Mercado Ruiz, secretaria de la Dirección Ejecutiva, brindará el debido apoyo a los directivos en la sesión y tomará nota.

## **ARTÍCULO I. Requisitos previos de constatación con motivo de celebrarse sesión virtual.**

## **Pasar lista de los miembros de Junta Directiva.**

De conformidad con lo establecido en el reglamento, se desglosa lo siguiente:

**Indicación del miembro o miembros de la Junta Directiva que participan en la sesión de forma virtual.**

Lic. Carlos Ávila Arquín Presidente, Representante del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Licda. Yorlene Víquez Estevanovich Representante de La Unión Nacional de Gobiernos Locales

Ing. María Cecilia González Chinchilla Representante del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos

Lic. Jonathan Quesada Castillo Representante del Ministerio de Salud

### **Miembros de Junta Directiva Ausentes:**

Lic. Yahaira María Solís Chaves Representante del Ministerio de Educación Pública

Participan igualmente de manera virtual:

Licda. Nancy Rojas Castillo	Directora Ejecutiva
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal
Licda. Iris Mercado Ruíz	Secretaria de Dirección Ejecutiva
Lic. Sergio Valerio Rojas	Director Financiero
Lic. Oscar Arguedas Campos	Coordinador Unidad Administración Bienes
MSc. Silvia Salas Vásquez	Auditora Interna

b. Determinación del mecanismo tecnológico empleado para la asistencia virtual.

Se utiliza el mecanismo tecnológico llamado “Teams” para la conexión entre los participantes.

c. Los motivos o razones por las cuales la sesión se realiza de forma virtual.

El Lic. Carlos Ávila Arquín, indica que la sesión se realizará en modalidad virtual

d. Identificación del lugar en el cual se encuentran los miembros de la junta directiva que participan virtualmente.

Los señores miembros proceden a indicar el lugar en el cual se encuentran: **el Lic. Carlos Ávila Arquín**, presidente de la Junta Directiva como delegado, indica que se encuentra en su casa de habitación en San Pablo de Heredia; la **Ing. María Cecilia González Chinchilla**, representante del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, indica que se encuentra en su casa de habitación en San Rafael de Montes de Oca; la **Licda. Yorlene Víquez Estevanovich**, representante de La Unión Nacional de Gobiernos Locales, desde su oficina en San Joaquín de Flores y el **Lic. Jonathan Quesada Castillo, representante del Ministerio de Salud**, quien indica que se encuentra en su oficina.

e. Cualquier otra circunstancia que se considere oportuna.

No se detalla otra circunstancia.

**ARTÍCULO II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

La Lic. Carlos Ávila Arquín, somete a votación el orden del día:

- II. Aprobación del Orden del Día.
- III. Aprobación del acta:
  - Acta Sesión Ordinaria 0012-2025

- IV. Asuntos de la Presidencia.
- V. Asuntos de Directores de Junta Directiva
- VI. Informe de Ejecución Presupuestaria Marzo 2025
- VII. Políticas Contables
- VIII. Informe No. CSV-AI-INF-AF-2025-02 Evaluación sobre la gestión del inventario de bienes Institucionales.
- IX. Asesoría No. CSV-AI-ASE-2025-02 Asesoría sobre la posibilidad de uso de activos nuevos adquiridos en el año 2021.
- X. Asuntos de Dirección Ejecutiva
  - CSV-DP-0286-2025 Autorización Presupuesto
  - Solicitud cambio de horario laboral - Directora Ejecutiva
- XI. Correspondencia
  - CSV-DE-ATI-0712-2025
- XII. Pasar lista de directivos, con la descripción de quiénes están presentes.

Los miembros de la Junta Directiva no tienen observaciones al respecto, por lo tanto, se aprueba el orden día.

En el momento de la votación se encuentran la Ing. María Cecilia González Chinchilla, Licda. Yorlene Víquez Estevanovich Lic. Jonathan Quesada Castillo y Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

**Acuerdo:**

- 2.1 Se aprueba el orden del día.

**Acuerdo unánime y firme**

**ARTÍCULO III. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA 0012-2025**

El Lic. Carlos Ávila Arquín, somete a votación la aprobación del acta de la Sesión Ordinaria 0012-2025, celebrada el 09 de abril del 2025, donde los directivos no tienen observaciones al respecto.

En el momento de la votación se encuentran la Ing. María Cecilia González Chinchilla, Licda. Yorlene Víquez Estevanovich Lic. Jonathan Quesada Castillo y Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

**Acuerdo:**

3.1 Se aprueba el acta de la Sesión Ordinaria 0012-2025, celebrada el 09 de abril del 2025.

**Acuerdo unánime y firme**

**ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

No se conocen Asuntos de la Presidencia.

**ARTÍCULO V. ASUNTOS DE LOS DIRECTORES DE JUNTA DIRECTIVA**

No se conocen Asuntos de Directores de Junta Directiva.

**ARTICULO VI. INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MARZO 2025**

Ingresa a la sesión el Lic. Sergio Valerio Rojas, Director Financiero, para presentar el Informe de Ejecución Presupuestaria Marzo 2025:



 MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y TRANSPORTES | GOBIERNO  
DE COSTA RICA / COSEVI

DIRECCIÓN FINANCIERA

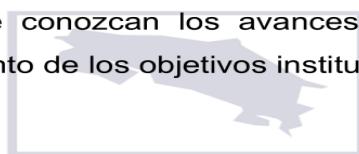
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
AL 31 DE MARZO DEL 2025**





**ANTECEDENTES**

En atención a lo dispuesto por la Junta Directiva de este Consejo en el Acuerdo 6.2 de la Sesión Ordinaria 3110-2022, se presenta el resumen del Informe de Ejecución Presupuestaria del Consejo de Seguridad Vial al 31 de marzo del 2025, en aras de que se conozcan los avances en esta materia para un seguimiento del cumplimiento de los objetivos institucionales.

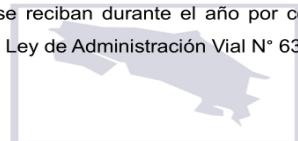


**INGRESOS**  
**(millones de colones)**

Detalle	Ingresos Presupuestados		Ingresos Reales		Diferencia	
	Monto	%	Monto	%	Monto	%
<b>Ingresos Corrientes</b>						
Impuestos Específicos a los Servicios de Transporte (Permisos de Transporte de Carga Liviana)	₡ 1,7	0,0%	₡ 0,9	54,3%	-₡ 0,8	-45,7%
Servicios de Transporte por Carretera (Acarreo de Vehículos detenidos)	₡ 5,7	0,0%	₡ 1,7	30,3%	-₡ 3,9	-69,7%
Otros servicios financieros y de seguros (SOA- INS)	₡ 21.127,5	55,1%	₡ 17.644,2	83,5%	-₡ 3.483,2	-16,5%
Otros Alquileres (Custodia de Vehículos Detenidos)	₡ 34,3	0,1%	₡ 8,3	24,2%	-₡ 26,0	-75,8%
Venta de Otros Servicios (Alquiler de Soda, fotocopias, certificaciones, etc.)	₡ 11,6	0,0%	₡ 3,1	26,8%	-₡ 8,5	-73,2%
Derechos administrativos a los servicios de transporte por carretera (Emisión de Licencias de Conducir)	₡ 27,8	0,1%	₡ 7,6	27,5%	-₡ 20,1	-72,5%
Derechos Administrativos a los Servicios de Educación (Matrícula Exámenes Teóricos y Pruebas Prácticas)	₡ 2.153,7	5,6%	₡ 602,0	28,0%	-₡ 1.551,8	-72,0%
Otros Derechos Administrativos a Otros Servicios Públicos (Comisión BCR por Emisión de Licencias de Conducir)	₡ 178,3	0,5%	₡ 46,3	26,0%	-₡ 132,0	-74,0%
Intereses sobre Cuentas Corrientes y otros Depósitos en Bancos Estatales	₡ 13,2	0,0%	₡ 9,5	72,1%	-₡ 3,7	-27,9%
Multas de Tránsito	₡ 12.468,3	32,5%	₡ 3.727,9	29,9%	-₡ 8.740,3	-70,1%
Otros Intereses Moratorios (sobre multas de tránsito)	₡ 2.264,1	5,9%	₡ 675,8	29,8%	-₡ 1.588,3	-70,2%
Ingresos Varios no Especificados (Depósitos por incumplimiento contractual e ingresos no identificados)	₡ 24,7	0,1%	₡ 11,0	44,5%	-₡ 13,7	-55,5%
<b>Total</b>	<b>₡ 38.310,8</b>	<b>100,0%</b>	<b>₡ 22.738,4</b>	<b>59,4%</b>	<b>-₡ 15.572,4</b>	<b>-40,6%</b>

## INGRESOS

Se recuerda que el COSEVI ya no tiene la titularidad sobre la totalidad de los ingresos correspondientes al Fondo de Seguridad Vial, en razón de lo indicado por el Ministro de Hacienda y el Director General de Presupuesto Nacional, en los oficios DVME-0524-2020 y DGPN-0546-2020 respectivamente, por lo que el monto presupuestario anual asignado a este Consejo es independiente del monto total de ingresos que se reciban durante el año por concepto de las fuentes de ingreso establecidas en el artículo 10 de la Ley de Administración Vial N° 6324.

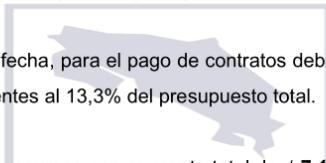


## EGRESOS

El Presupuesto Total aprobado al Consejo de Seguridad Vial al 31 de marzo del 2025 es por la suma de **₡ 24.133,2 millones**.

El monto total de gasto efectivo al 31 de marzo del 2025 es por la suma de **₡ 3.538,2 millones**, que representa una ejecución presupuestaria real del 14,7% con respecto al presupuesto total.

Los recursos comprometidos a la misma fecha, para el pago de contratos debidamente formalizados, son por un monto total de **₡ 3.202,0 millones**, correspondientes al 13,3% del presupuesto total.



Por otra parte, se encuentran reservados recursos por un monto total de **₡ 7.103,2 millones**, equivalentes al 29,4% del presupuesto total aprobado, de los cuales ₡ 2.570,7 millones tienen la finalidad de dar contenido al Decreto Ejecutivo H-003 por ₡ 1.010,8 millones, y a los Decretos Legislativos de rebajo LE-12 por ₡ 1.500,0 millones y H-903 por ₡ 59,9 millones, mientras que ₡ 4.562,5 millones corresponden a recursos reservados para la ejecución de procedimientos de contratación que se encuentran en trámite.

El monto total de recursos disponibles (no han sido ejecutados, comprometidos, ni reservados) al 31 de marzo del 2025, es por la suma de **₡ 10.289,9 millones**, que equivalen al 42,6% del presupuesto total.



**EGRESOS POR UNIDAD EJECUTORA**  
(millones de colones)

Unidad Ejecutora	Presupuesto Total		Gasto Efectivo		Compromisos		Reservado		Saldo	
	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Área 331.03.01 "Administración Superior"	₡ 16.212,6	67,2%	₡ 2.905,6	17,9%	₡ 2.237,3	13,8%	₡ 3.122,1	19,3%	₡ 7.947,5	49,0%
Salarios Programa 1	₡ 6.489,7	26,9%	₡ 1.765,6	27,2%	₡ 0,0	0,0%	₡ 118,2	1,8%	₡ 4.605,8	71,0%
Junta Directiva	₡ 0,0	0,0%	₡ 0,0	0,0%	₡ 0,0	0,0%	₡ 0,0	0,0%	₡ 0,0	100,0%
Auditoría Interna	₡ 28,5	0,1%	₡ 1,5	5,4%	₡ 12,8	44,8%	₡ 12,0	42,2%	₡ 2,2	7,5%
Dirección Superior	₡ 2.398,9	9,9%	₡ 132,3	5,5%	₡ 493,3	20,6%	₡ 1.496,4	62,4%	₡ 276,8	11,5%
Dirección Financiera	₡ 2.968,8	12,3%	₡ 442,8	14,9%	₡ 6,8	0,2%	₡ 426,5	14,4%	₡ 2.092,7	70,5%
Dirección de Logística	₡ 4.326,7	17,9%	₡ 563,3	13,0%	₡ 1.724,4	39,9%	₡ 1.069,0	24,7%	₡ 970,0	22,4%
Área 331.03.02 "Administración Vial"	₡ 7.920,6	32,8%	₡ 632,6	8,0%	₡ 964,6	12,2%	₡ 3.981,0	50,3%	₡ 2.342,4	29,6%
Salarios Programa 2	₡ 1.480,4	6,1%	₡ 367,8	24,8%	₡ 0,0	0,0%	₡ 6,6	0,4%	₡ 1.106,0	74,7%
Ingeniería de Tránsito	₡ 2.965,6	12,3%	₡ 240,3	8,1%	₡ 803,6	27,1%	₡ 1.758,4	59,3%	₡ 163,3	5,5%
Policía de Tránsito	₡ 2.219,3	9,2%	₡ 2,5	0,1%	₡ 118,6	5,3%	₡ 1.816,4	81,8%	₡ 281,7	12,7%
Educación Vial	₡ 281,5	1,2%	₡ 5,5	2,0%	₡ 24,2	8,6%	₡ 111,6	39,7%	₡ 140,1	49,8%
Proyectos	₡ 973,9	4,0%	₡ 16,5	1,7%	₡ 18,1	1,9%	₡ 288,0	29,6%	₡ 651,3	66,9%
<b>Total</b>	<b>₡ 24.133,2</b>	<b>100,0%</b>	<b>₡ 3.538,2</b>	<b>14,7%</b>	<b>₡ 3.202,0</b>	<b>13,3%</b>	<b>₡ 7.103,2</b>	<b>29,4%</b>	<b>₡ 10.289,9</b>	<b>42,6%</b>

Nota: El rubro de Salarios incluye Remuneraciones, Cargas Sociales, Contribución estatal al seguro de pensiones y Prestaciones Legales.

**EGRESOS POR PARTIDA**  
(millones de colones)

Partida	Presupuesto Total		Gasto Efectivo		Compromisos		Reservado		Saldo	
	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Remuneraciones	₡ 7.719,7	32,0%	₡ 2.073,3	26,9%	₡ 0,0	0,0%	₡ 124,0	1,6%	₡ 5.522,3	53,7%
Servicios	₡ 7.598,7	31,5%	₡ 896,4	11,8%	₡ 3.060,4	40,3%	₡ 1.597,6	21,0%	₡ 2.044,3	19,9%
Materiales y Suministros	₡ 1.588,0	6,6%	₡ 4,8	0,3%	₡ 49,1	3,1%	₡ 1.335,0	84,1%	₡ 199,2	1,9%
Bienes Duraderos	₡ 4.313,0	17,9%	₡ 59,2	1,4%	₡ 92,4	2,1%	₡ 3.849,2	89,2%	₡ 312,2	3,0%
Transferencias Corrientes	₡ 2.913,8	12,1%	₡ 504,5	17,3%	₡ 0,0	0,0%	₡ 197,4	6,8%	₡ 2.211,9	21,5%
<b>Total</b>	<b>₡ 24.133,2</b>	<b>100,0%</b>	<b>₡ 3.538,2</b>	<b>14,7%</b>	<b>₡ 3.202,0</b>	<b>13,3%</b>	<b>₡ 7.103,2</b>	<b>29,4%</b>	<b>₡ 10.289,9</b>	<b>42,6%</b>

**Recomendación Informe CSV-AI-INF-AF-2023-29**

La Dirección Ejecutiva solicita con el oficio CSV-DE-3812-2023 del 21 de diciembre del 2023, que se incorpore dentro de los informes mensuales de ejecución presupuestaria, la información correspondiente al cumplimiento o incumplimiento en los plazos establecidos para el trámite de los procedimientos de Contratación Pública, por parte de las Unidades Ejecutoras; en atención a lo recomendado en el Informe de Auditoría Interna CSV-AI-INF-AF-2023-29, conocido y aprobado por la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria 3172-23.

Con el oficio CSV-DL-DS-0095-2025, el Departamento de Suministros comunica que no hay incumplimiento por parte de las unidades ejecutoras en cuanto al envío de solicitudes de compra.

**Muchas Gracias**

Al finalizar la presentación, se abre el espacio para consultas y observaciones por parte de los miembros de la Junta Directiva.

El Lic. Carlos Ávila Arquín consultó: ¿En ejecuciones anteriores o en años anteriores cuál es el porcentaje normal que para esa época del año llevamos? ¿Cómo es el comportamiento?

Ante la consulta, el señor Valerio Rojas respondió que muy similar, es que a estas alturas del año, como podemos ver las partidas. Vamos a ver, la ejecución es trimestral, las partidas deberían de tener, si uno lo

viera lineal, deberíamos de tener un 25% de ejecución, sin embargo, el 25% sería si todas las partidas se ejecutan con pago mensual, por así decirlo, podemos ver que remuneraciones, que es la que se ejecuta de forma mensual, si lleva un 26%. Las otras partidas, servicios, hay muchas partidas de servicios que sí alcanzan ese 25%, alquileres, agua, luz, teléfono, limpieza, vigilancia, pero como servicios tiene otras partidas que dependen de procedimientos de contratación, eso hace que el porcentaje baje, entonces, todo lo que requiere los servicios que contrata ATI, los servicios que contrata la Dirección de Proyectos, requieren un procedimiento de contratación, incluso hay algunos que hay que esperar a que venza el contrato vigente.

Entonces eso hace que en esa partida baje un poco el porcentaje adicional a otras, como las reparaciones de edificios, las reparaciones de vehículos que no tienen una ejecución, aunque tengan contrato, no tienen una ejecución tan lineal, que sé yo, el contrato de reparaciones de vehículos, depende de que los vehículos vengan reparados para que se pueda gestionar el pago. Entonces, aunque tenga ya un contrato vigente, no tiene una ejecución mes a mes.

Las de materiales y suministros y bienes duraderos, dependen de procedimientos de contratación, por eso es que en esas partidas los porcentajes más altos están en el apartado de reservado. Entonces estas partidas tienen una ejecución muy baja, siempre durante los primeros meses del año.

Y la partida de transferencias, como les decía en el mes de enero, se hace la transferencia correspondiente solo al mes de diciembre, entonces los meses de enero, febrero y marzo se transfieren hasta el mes de julio, conjuntamente con los meses de abril, mayo y junio.

Por eso es que tampoco tiene una ejecución que representa el 25%, que sería lo que dictaría la lógica, al ser un informe trimestral, pero el comportamiento sí va acorde al a lo que representa cada una de las partidas, no hay un atraso considerable.

Reitero, hemos realizado tres reuniones entre ayer y hoy, hay otras tres, la otra semana, al menos en las que se realizaron entre ayer y hoy, no se han identificado atrasos de parte de las unidades ejecutoras, ni de parte del Departamento de Suministros, en lo que son procedimientos de contratación y se les ha instado también a que los recursos que están todavía en disponible agilicen la ejecución de los mismos.

El señor Ávila Arquín agrega: O sea, va conforme a lo programado y previsto.

El señor Valerio Rojas responde: Exactamente va conforme, no va conforme al comportamiento de un trimestre que debería ser un 25%, si uno lo viera de esa forma, pero sí a la operativa de cada una de las partidas presupuestarias.

El señor Ávila Arquín agrega: Don Sergio nada más para comentarte, lo hablaba con doña Nancy temprano, posiblemente la próxima semana, van a ser convocados al Despacho del Ministro para analizar estos temas y con don Francisco Molina, con don Adrián y con don Pablo Camacho y Doña Suleika, creo que esta explicación que has dado es muy importante porque se vende un poco la idea de que todos los ejecutores están ejecutando

mal y que deberíamos llevar un 30% de ejecución, pero como bien me acabas de explicar, hay montos o partidas que por ejemplo, éstas que están programadas para el segundo semestre y el cierre del año, que tienen un peso considerable, que si se ejecutaran de forma lineal, pues los números serían otros, entonces, creo que es bueno que vaya claro con eso.

El señor Ávila Arquín agradeció la información brindada y somete a votación la propuesta de acuerdo.

En el momento de la votación se encuentran la Ing. María Cecilia González Chinchilla, Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, el Lic. Jonathan Quesada Castillo y Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

**Acuerdo**

- 6.1** Se da por recibido el Informe de Ejecución Presupuestaria Marzo 2025, presentado por el Lic. Sergio Valerio Rojas, Director Financiero, mediante oficio CSV-DF-INF-EJEC-PRES-0008-2025.

**Acuerdo unánime y firme**

**ARTICULO VII. POLÍTICAS CONTABLES**

Ingresa a la sesión el Lic. Oscar Arguedas Campos, Coordinador de la Unidad de Administración de Bienes, para presentar las Políticas Contables:



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y TRANSPORTES | GOBIERNO  
DE COSTA RICA / COSEVI

# Politicas Contables

Lic. Oscar Arguedas Campos, Coordinador  
Unidad de Administración de Bienes

Consejo de  
Seguridad Vial  
COSEVI

## Bienes Demaniales

Bienes que no pertenecen individualmente a los particulares y que están destinados al uso público y sometido a un régimen especial fuera del comercio de los hombres.

**Dentro de estos bienes se encuentran:**

- ✓ Los Bienes Afectos a un uso general.
- ✓ Los Bienes Afectos a un servicio público.



**Alcance de la Política:**

- **Aplica para:** la contabilización de todos los elementos cedidos para la adquisición o desarrollo de Bienes Demaniales, tales como:

▪ **No aplica para:**

- Los terrenos ya que se reconocerán por separado.
- Edificios que sea propiedad de inversión.
- Cualquier otro Bien que no sea reconocido como Demanial

**LA POLÍTICA PERSIGUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NICSP 17 y 21**

**RELATIVA A LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, Y AL DETERIORO DEL VALOR DE ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO.**

- Responsables** (cumplimiento, actualización y aplicación)

- Vigencia**

2

## Inventarios

Son todos aquellos bienes que pertenecen individualmente a los particulares y que están destinados al uso público y sometidos a un régimen especial fuera del comercio de los hombres.

**Objetivo de la Política:**

Establecer los procedimientos y bases contables para una correcta identificación, reconocimiento y registro de los Inventarios que permitan una adecuada preparación de los Estados Financieros Institucionales.



**Alcance de la Política:**

Contabilizar todos los elementos cedidos para la adquisición o desarrollo de Inventarios, tales como:

**No aplica para:**

- Los terrenos.
- Edificios.
- Cualquier otro Bien.

**LA POLÍTICA PERSIGUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NICSP 17 Y 21**

**RELATIVA A LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, Y AL DETERIORO DEL VALOR DE ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO.**

- Responsables** (cumplimiento, actualización y aplicación)

- Vigencia**

3

## Revaluación de Bienes



Es la actualización del valor contable de dicho activo según sea tasación, precio del mercado o activo de referencia.

### Objetivo de la Política

Garantizar la actualización y aplicación equitativa y uniforme de la revaluación de Bienes, garantizando así la precisión, transparencia y consistencia a lo largo del tiempo.

Esto implica la medición de la revaluación, el reconocimiento, la organización, el incremento, el deterioro, y la revelación de la información sobre la revaluación.

### Alcance de la Política

Velar por la aplicación de las definiciones, conceptos y procedimientos contenidos en esta política contable, en los controles y registros de la revaluación de Bienes para lo que enmarca su política contable.

### LA POLÍTICA PERSIGUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NICSP 17 y 31

#### RELATIVA A LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, Y LOS ACTIVOS INTANGIBLES.



- Responsables (cumplimiento, actualización y aplicación)
- Vigencia

4

## Traslado de Bienes



Implica cambiar definitivamente de administración, lugar y/o custodia de los bienes, no se modifica cuantitativamente ni cualitativamente el patrimonio del Estado.

### Objetivo de la Política:

Contar con una política, que establezca y permita detallar cada uno de los procesos y registros contables para el adecuado traslado de Bienes al MOPT y sus Direcciones.

### Alcance de la Política:

Aplica para el traslado y contabilización de todos los bienes adquiridos, desarrollados y/o trasladados para el MOPT y sus direcciones, tales como:

Se manejará como donación; el traslado de Bienes u Obra terminada que el COSEVI tenga en sus registros contables, cuando estos se deriven de la gestión de adquisición de Bienes o Desarrollo de Obras para el MOPT o sus Direcciones.

### LA POLÍTICA PERSIGUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NICSP 11 Y 17

#### RELATIVA A LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN Y A LAS PROPIEDADES, PLANTAS Y EQUIPOS.



- Responsables (cumplimiento, actualización y aplicación)
- Vigencia

5

## Muchas Gracias Por su amable atención

5

Al finalizar la presentación, se abre el espacio para consultas y observaciones por parte de los miembros de la Junta Directiva.

El Lic. Ávila Arquín consultó: ¿Una pregunta estos procedimientos o esta política, Ustedes la realizaron con el Departamento de Planificación del Consejo?

El señor Arguedas Campos responde: Solo con los compañeros de Contabilidad y no tanto con los de Proyectos y con la Unidad de Planificación no, con ellos no se revisó mucho porque como está enfocado a las NICSP, entonces nos basamos en eso y con el Departamento de Contabilidad, que fue el que le dio el aval, por decirlo así para presentarla ante Ustedes.

El Lic. Ávila Arquín agrega: Lo preguntaba porque a veces es más fácil, los ingenieros industriales, hay unos muy buenos, que manejan manuales y procedimientos para entender cómo aplicamos este tipo de normas, y facilitarle la vida a todo mundo. Pero bueno, muchas gracias don Oscar.

Don Carlos Ávila, le brinda la palabra a doña Nancy Rojas.

La Licda. Nancy Rojas Castillo indica: Gracias don Carlos y muchas gracias a don Oscar por la presentación, sí, tal vez nada más consultar esa misma duda porque me parece que habíamos conversado en algún momento descartar que fuese necesario la aprobación de UPI en esta figura, verdad de Política, no sé si se consultó, don Oscar, a la Unidad de Planificación si se requiere su validación.

El Lic. Arguedas Campos, responde: Se había hecho una pequeña consulta con respecto a las políticas, si ellos nos podían guiar si tenían algún machote o algo así, asesorar para la Política y ahí me dijeron que no, que la Política prácticamente nacía del departamento que ocupaba y en base, como en este caso a las NICSP que el Ministerio de Hacienda, por medio del Departamento de Contabilidad Nacional había emitido una circular, una directriz de que era de acatamiento obligatorio a las instituciones.

La Licda. Rojas Castillo, responde: Muchas gracias Oscar.

Al finalizar la presentación y al no haber más consultas por parte de los miembros de la Junta Directiva, se despide al Lic. Oscar Arguedas Campos y se somete a votación la propuesta de acuerdo.

En el momento de la votación, votan a favor la Ing. María Cecilia González Chinchilla, el Lic. Jonathan Quesada Castillo y el Lic. Carlos Ávila Arquín. La Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, vota en contra, ya que ella prefiere esperar la revisión de la Directora Ejecutiva con la Unidad de Planificación para tomar alguna decisión.

Por lo tanto, con 3 votos a favor y 1 voto en contra se resuelve:

**Acuerdo**

- 7.1 Se aprueban las Políticas Contables, presentado por el Lic. Oscar Arguedas Campos, mediante oficio CSV-DL-0065-2025.
- 7.2 Se instruye a la Dirección Ejecutiva la revisión de las Políticas Contables con la Unidad de Planificación Institucional, verificar si fuese necesario establecer algún procedimiento u otro mecanismo para su debida implementación, así como si el documento fue avalado por la Comisión de las NICSP.

**Acuerdo aprobado.**

Los artículos VIII y IX de la agenda corresponden a la Máster Silvia Salas Vásquez, Auditora Interna, para la presentación, de modo tal que se realizaron las presentaciones de manera seguida, se aclararon las dudas y, posteriormente, se llevó a cabo la votación de los acuerdos, los cuales quedarán asentados en su tema respectivo.

**ARTICULO VIII. INFORME NO. CSV-AI-INF-AF-2025-02 EVALUACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES INSTITUCIONALES**

Ingresa a la sesión la Máster Silvia Salas Vásquez, Auditora Interna, para presentar el Informe de Evaluación sobre la gestión del Inventario de bienes Institucionales:



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

### Evaluación de la Gestión del Inventario de Bienes Institucionales

Este informe presenta una evaluación del control interno relacionado con la gestión del inventario de bienes institucionales del Consejo de Seguridad Vial (Cosevi). Se analizan registros documentales y contables, identificando inconsistencias y áreas de mejora para garantizar el uso adecuado y eficiente de los recursos.

#### Origen

Plan Anual de Trabajo de  
la Auditoría Interna.

#### Objetivo

Verificar si el COSEVI, ejecuta y completa 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.

#### Alcance

Desde el 1 de enero de 2022  
hasta el 31 de diciembre de 2023.

## Limitaciones del Estudio por Ciberataque

### Ciberataque

Ataque al MOPT el 17 de enero de 2023.

### Impacto

Interrupción de comunicaciones y acceso a sistemas.

### Consecuencia

Limitado acceso a la información en giras de trabajo.



## Metodología Aplicada en la Auditoría

Se aplicaron técnicas de auditoría comúnmente aceptadas:

Inventario de bienes en sedes regionales del MOPT y oficinas del Cosevi.

Entrevistas y consultas a funcionarios.

Verificó el registro de bienes de infraestructura y uso público, y se revisaron procesos internos, manuales, procedimientos, auxiliares contables y reportes de bienes.

### Inventario

Muestra de 1.359 bienes.

₡16.688.781.484,12 examinados.

### Criterio

Materialidad de las cuentas contables.

57,54% de la cuenta 1.2.5. "Bienes no concesionados"

**RESULTADOS:**

**2.1. Registros Documentales Inconsistentes**

**2.1.1. Registros documentales en Direcciones del MOPT**

**2.1.2. Registros documentales en Oficinas Regionales COSEVI**

**Bienes No concesionados:** posee 11.793 activos. **Muestra:** 1.359 Bienes; no se ubicaron 587 por un monto de ¢588.281.288,19. Se identificaron inconsistencias documentales en 332 activos por ¢325.062.843,73 ubicados en las direcciones de Educación Vial (DGEV), Policía de Tránsito (DGPT) e Ingeniería de Tránsito (DGIT).



**RESULTADOS:**

**2.1. Registros Documentales Inconsistentes**

**2.1.1. Registros documentales en Direcciones del MOPT**

**2.1.2. Registros documentales en Oficinas Regionales COSEVI**

"Bienes en buen estado, pero en desuso" 23 bienes. 16 de esos activos son totalmente nuevos (cámaras de video tipo "Bullet", marca Hik Visión, con un valor libros ¢1.254.480,00

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
<b>Totales</b>	<b>226</b>	<b>102</b>	<b>4</b>	<b>332</b>	<b>¢325.062.843,73</b>

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.

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
<b>Totales</b>	<b>8</b>	<b>253.620,00</b>

**Contravienen:**

- LGCI, las Normas de Control Interno para el Sector Público,
- 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 .

Artículo 6.- Funciones de la UABI

Artículo 7.- Responsabilidades de los funcionarios a cargo de bienes

**CAUSAS: DGEV, DGPT, 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.

**CAUSAS: Oficinas COSEVI**

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

**EFFECTO:**

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.



## RECOMENDACIONES

### 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 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)**).

**RESULTADOS:**

**2.2. Registros Contables de Bienes**

Se identificaron 6 activos (₡14.816.266,23) que no se encuentran físicamente debido a un robo, extravío y siniestros, pero permanecen en los estados financieros. La Unidad de Administración de Bienes carece de información actualizada sobre estos bienes.

**1**

**Vehículo Incendiado**

Microbús quemado por vandalismo en 2020.  
Valor ₡13.550.395



**2**

**Cámaras Robadas/Extraviadas**

Incidentes reportados entre 2020 y 2021.

**3**

**Falta de Documentación**

Funcionarios de la UABI no remitieron información sobre los casos.

**RESULTADOS:**

**2.2. Registros Contables de Bienes**

**2.2.1. Cuenta “1.2.5.01 Propiedad, Planta y Equipo explotados”**

**2.2.2. Cuenta de Bienes de Infraestructura y de beneficio y uso público**

**1**

**Direcciones MOPT**

Amparados en la Ley Admón. Vial (Ley 6324)  
Las Direcciones del MOPT han solicitado bienes por ₡5.501.492.119,98 (30,18% del total de la cuenta 1.2.5.01 al 30/12/2023), pero el Cosevi no tiene su custodia.

*En relación con los bienes indicados, la custodia, uso, control y disfrute la mantiene el MOPT mediante las direcciones, este aspecto se contrapone a lo indicado en las NICSP y en las directrices emitidas por la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa del MH.*

*No registran movimientos en los últimos dos períodos.*

*El Cosevi no posee carreteras ni puentes.*

*Se registran movimientos; el auxiliar del Depto. Contabilidad no detalla el proyecto, solamente una lista de pagos a empresas.*

*Incremento año con año y no se identifica traslado a pesar de que la cuenta es tipo transitoria.*

**2**

**Carreteras y Caminos, Puentes y Otros Bienes de Infraestructura y de Beneficio y uso Público**

**3**

**Contradicción a la NICSP 17.**



**RESULTADOS:**

**2.2. Registros Contables de Bienes**

**2.2.1. Cuenta “1.2.5.01 Propiedad, Planta y Equipo”**

**2.2.2. Cuenta de Bienes de Infraestructura y de beneficio y uso público**

**Contradicción a la NICSP 17.**

**Objetivo:** 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 perdidas por deterioro de valor que deben reconocerse con relación a los mismos..."

**Reconocimiento**

4. *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 período contable.*

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 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 pertenezcan.** Cuando la entidad que los haya adquirido, sea un ente adscrito o descentrado, 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).

**RESULTADOS:**

**2.2. Registros Contables de Bienes**

**2.2.1. Cuenta “1.2.5.01 Propiedad, Planta y Equipo”**

**2.2.2. Cuenta de Bienes de Infraestructura y de beneficio y uso público**

**CAUSAS**

**1**

Desconocimiento por parte de los funcionarios de la UABI, 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.



**2**

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.

**3**

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.

**EFFECTO:** Incumpliendo en implementación NICSP, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos N°8131, 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.

RECOMENDACIONES

4.1. A la Junta Directiva

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 04 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 extrañados 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).

RESULTADOS:

2.3. Análisis Cuentas de Balance de Comprobación por materialidad

2.3.1. Diferencias entre el reporte SIAF y Balance de Comprobación

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

El Departamento de Contabilidad admite desconocer el origen de estas diferencias y carecer de conciliaciones formales. Además, bienes no concesionados no se revalúan periódicamente, afectando la exactitud de los valores de los activos.

¢8M Diferencias SIAF vs. Balance

Discrepancias significativas en 7 subcuentas.

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	1.199.391.678,54	<b>104.000,00</b>	1.030.473.709,78	1.030.577.709,78	<b>104.000,00</b>
1.2.5.01.04.02	Vehículos	2.049.519.055,92	2.049.735.055,92	<b>216.000,00</b>	1.704.629.937,08	1.707.897.323,49	<b>3.267.386,41</b>
1.2.5.01.05.03	Equipos de radio comunicacion	507.141.511,35	507.924.511,35	<b>783.000,00</b>	422.519.680,83	423.404.680,83	<b>785.000,00</b>
1.2.5.01.05.04	Equipos de audio y video	840.132.809,25	841.434.753,90	<b>1.301.944,65</b>	740.103.609,65	759.231.871,45	<b>29.128.281,80</b>
1.2.5.01.07.01	Computadoras	1.133.888.616,52	1.135.115.650,73	<b>1.226.034,21</b>	1.087.018.287,97	1.157.484.160,60	<b>70.465.872,83</b>
1.2.5.01.07.02	Impresoras	237.092.044,54	238.757.882,60	<b>1.665.838,06</b>	132.216.794,15	140.595.919,80	<b>8.379.125,65</b>
1.2.5.01.07.04	Monitores	14.960.127,20	15.405.627,21	<b>505.500,01</b>	38.008.501,71	38.904.746,93	<b>896.245,22</b>
1.2.5.01.07.05	UPS	72.428.743,05	72.957.742,07	<b>529.999,02</b>	56.780.300,45	67.802.784,90	<b>11.022.484,45</b>
1.2.5.01.07.99	Equipos de Computo	939.543.702,72	941.821.260,34	<b>2.277.557,62</b>	600.836.193,67	623.378.485,07	<b>22.542.291,40</b>
Total		<b>¢5.994.595.287,09</b>	<b>¢7.002.604.160,66</b>	<b>¢8.008.873,57</b>	<b>¢5.812.687.015,29</b>	<b>¢5.959.277.682,85</b>	<b>¢146.590.687,56</b>

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



**RESULTADOS:**

**2.3. Análisis Cuentas de Balance de Comprobación por materialidad**

**2.3.1. Diferencias entre el reporte SIAF y Balance de Comprobación**

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

➤ **1.2.3.2.1 Tierras y Terrenos**

**0 Revaluaciones**

Sin movimientos en las cuentas de revaluación.

➤ **1.2.3.2.2 Edificios**

*(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.)*



**CAUSAS:**

- 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.
- 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.

**EFFECTO:** Repercuyen 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.

**RECOMENDACIONES**

**4.1. A la Junta Directiva**

**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 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)**.

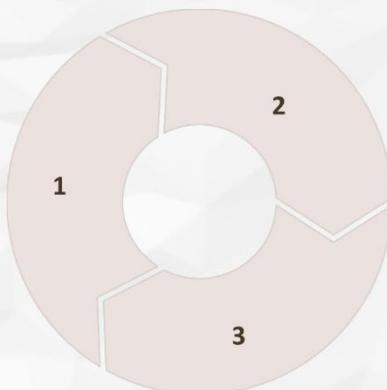
**4.1.9.** Instruir al Departamento de Contabilidad a realizar los traslados correspondientes y los ajustes contables necesarios en las cuentas **"1.2.5.04. Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en servicio y 1.2.5.99.04 Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en proceso 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)**.

## 2.4. Indicadores de Eficiencia y Eficacia

Los indicadores para medir la eficiencia y eficacia de los procesos CSV-10-029 y CSV-10-030 son insuficientes, limitándose a una medición cuantitativa y no cualitativa. Esto impide evaluar integralmente la gestión relacionada con el registro de bienes y la elaboración de estados financieros, afectando la calidad de la información.

### Medición Cuantitativa

Enfoque en la cantidad de registros.



### Falta de Evaluación Cualitativa

Omisión de la calidad de la información.

### Inconsistencias

Errores en la información financiera.

## RECOMENDACIONES

### 4.2. A la Dirección Financiera

4.2.1. Solicitar al Departamento de Contabilidad, que analice y replanteé, 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)**

## RECOMENDACIONES

### 4.3. A la Dirección de Logística

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 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).

## 2.5 Valoración de Riesgos

El Departamento de Contabilidad y la Unidad de Administración de Bienes cuentan con análisis de valoración de riesgos, pero las actividades relacionadas con el registro de bienes se clasifican con riesgo bajo o moderado. Esto sugiere una subestimación del riesgo real y la necesidad de mejorar el análisis y las medidas de control.

1

### Riesgo Subestimado

Clasificación inadecuada de actividades de alto riesgo.

2

### Medidas de Control Ineficaces

Controles existentes no mitigan los riesgos adecuadamente.

3

### Necesidad de Mejora

Revisión y actualización del análisis de riesgos.

## RECOMENDACIONES

### 4.2. A la Dirección Financiera

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)**.

## 3. Conclusiones

Los bienes institucionales son fundamentales para la gestión del Cosevi, pero la Unidad de Administración de Bienes enfrenta problemas como bienes sin ubicación conocida, registros incorrectos y bienes en otras dependencias, incrementando el riesgo de pérdida y desactualización.

El Departamento de Contabilidad, encargado de registrar las operaciones económicas, muestra inconsistencias en los registros, afectando la veracidad de los Estados Financieros.

La falta de coordinación entre ambas dependencias y la ausencia de medidas para minimizar el riesgo de error de registro resultan en que el Cosevi no ejecuta de forma completa y correcta los procedimientos operativos y contables relativos a los bienes institucionales.

Administración de Bienes

Problemas de ubicación y registros.

Departamento de Contabilidad

Inconsistencia en los registros.

Coordinación

Falta de coordinación entre dependencias.



## 4. Recomendaciones

Se priorizan recomendaciones para la Junta Directiva, Dirección Financiera y Dirección de Logística. Se instruye realizar un levantamiento de bienes en traslado, analizar el uso de cámaras de video en desuso, establecer un plan de acción para el desecho de bienes, identificar bienes no físicos, gestionar la recuperación de dinero por bienes extravíados, gestionar el traslado de bienes adquiridos por el Cosevi y elaborar un procedimiento para compras de bienes para uso del MOPT.

Además, se recomienda analizar y replantear indicadores, establecer planes de capacitación en valoración de riesgos y elaborar un procedimiento para revaluaciones y avalúos de bienes inmuebles.



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

# Evaluación de la Gestión del Inventario de Bienes Institucionales

Al finalizar la presentación, se abre el espacio para consultas y observaciones por parte de los miembros de la Junta Directiva.

La Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, consulta: Disculpe doña Silvia, en las recomendaciones no veo que haya contemplado qué se va a hacer con los bienes que no se encuentran, que no se saben qué pasó con eso, cómo le van a dar seguimiento para poder sacarlos de los inventarios.

La Máster Salas Vásquez responde: Bueno, primero que nada, hay que ver que hay varios escenarios. Si Ustedes vieron el informe, hay muchos cuadros de diferentes escenarios, por decir algo puede ser que un bien esté a nombre hoy de Silvia, ya pensionada, y hoy lo está usando doña Yorlene, el bien es el mismo, solo que hay que cambiarle la titularidad, eso es un tema de auxiliar contable.

Ahora, hay bienes que se extraviaron que ahí estamos diciendo que se proceda con el cobro al funcionario en el caso de que extravió y no existe un tema de denuncia ante el OIJ, pero igual ese levantamiento es: ¿Doña Yorlene Usted tiene la cámara tal? no, no la tiene, entonces ¿y qué procedió? porque hay que sacarlo del auxiliar y sacarlo del registro contable y también es el cobro muy diferente a aquellos otros oficiales que sí presentaron una denuncia ante el OIJ, "si me la robaron en el ejercicio de mi función", que no debería de cobrársele. Bueno, pero ahí donde se debe a analizar, cada caso particular.

Pero también, encontramos casos, que nada más nos dijeron, ah me lo robaron ¿y la denuncia? Entonces, ahora eso es el inventario, hay casos muy particulares, eso es de una cámara, pero estamos hablando de computadoras que tampoco encontramos. Entonces sí hay que hacer el inventario porque hay que ver caso por caso.

La señora Víquez Estevanovich, responde: Gracias doña Silvia, por toda su explicación y una vez más la felicito porque siempre ha sido muy estructurada y específica con sus informes.

La Máster Salas Vásquez, responde: Gracias doña Yorlene.

La Ing. María Cecilia González Chinchilla, consulta: ¿Cuándo un funcionario deja las funciones en el COSEVI existe algún procedimiento para la entrega de los activos asignados?

La Máster Salas Vásquez, ante la consulta responde, eso es muy importante doña María Cecilia, le voy a contar, muchos funcionarios nada más se van de la noche a la mañana y le voy a comentar un tema particular, yo tuve una abogada que logramos contratar, solo me duró un mes, como tal vez como comentario al margen, solo me duró un mes, porque al mes le salió otra plaza y me dijo a las 4:30 pm por el celular, tengo que irme mañana para otra institución, así de atropellado.

Qué hice yo, llegue al día siguiente y le dije me entrega presencial todos los activos y levantamos el acta.

Auditoria lo está haciendo así, pero muchos otros nada más se pensionan y no hacen un levantamiento cuando debería de haber un levantamiento, está en los procedimientos de que hay que hacer un levantamiento, pero muchos se van, ahí son las jefaturas las que está fallando. Muchos, nada más se van, me voy me pensiono hoy y le avisan a la jefatura dos horas antes de que se van, o la jefatura sí lo sabe y no hacen ese levantamiento porque al final el responsable es uno de esos activos como jefatura.

La Ing. González Chinchilla, responde: Claro, es muy importante sí hacerles un recordatorio a todas las jefaturas.

Y mi otra pregunta nos acaban de presentar las Políticas Contables para cumplir con las normas NICSP 17 y la 20 o 21, ahorita no recuerdo cuál era la otra norma, entonces, ¿lo que son puentes peatonales no deben de considerarse entre inventarios, verdad, ni lo que es carreteras?

La Máster Salas Vásquez, responde: No, señora nada de eso, precisamente cuando presentamos el informe a la Dirección Ejecutiva, Dirección de Logística y Dirección Financiera nos dijeron eso, es que tenemos las Políticas Contables. Dije: no, no, un momentito está en borrador y hasta que no las vea la Junta no están en aprobación, la Auditoría no ha revisado, nosotros no revisamos las políticas, eso es un tema de la Administración.

Pero hoy los registros están de forma incorrecta, por eso yo no expuse mucho criterios(nORMATIVA), sino nada más los criterios necesarios para Ustedes, porque sino el informe sería exageradamente largo, aunque en el informe sí están, pero la NICSP es clara, con bienes demaniales lo que es mayor a un año, como las carreteras, más no la pintura y por qué insisto con el tema de la pintura, porque me encontré registros como un bien demanial, la pintura, y yo decía, pero cómo van a registrar pintura cuando la norma dice que es lo que puedo usar más de un año o más de un periodo contable, entonces vea que ahí hay un registro y lo que dice es que para estas instituciones como el COSEVI tiene que estar en los registros del Ministerio.

Puentes, además, el COSEVI su razón de ser no es construir puentes, para eso está CONAVI o el MOPT, nosotros no tenemos que construir, desde ahí está contratación no fue adecuada en su momento ¿por qué?: porque el COSEVI, por su razón de ser, no está para construir puentes ni carreteras. Para eso hay dos Consejos diferentes y un Ministerio que se podría encargar, y ahora, dado que en algún momento se hizo eso, no deben de estar en los registros contables, no he revisado las Políticas doña María Cecilia, pero no sé cómo están y si cumplen con todo. Hay toda una comitiva por parte de la Institución que tiene que estar con la revisión de las normas y las Políticas Contables. Uno pensaría que van de la mano porque hay una comisión a nivel de la Institución.

La Ing. González Chinchilla, responde: Gracias por la aclaración doña Silvia.

El Lic. Carlos Ávila Arquín, indica: Doña Silvia, bueno sumarme a los comentarios que ya se han hecho. Muchas gracias por el trabajo. La verdad es que es muy importante, tener esta retroalimentación a pesar de las limitaciones que Usted explicaba por el tema del hackeo, verdad que obviamente eso, pues eventualmente podría haber alterado un poco el resultado, verdad, no sabemos en qué magnitud, pero, ciertamente era necesario que Usted nos lo informara para estar claros, yo quisiera consultarle, estas recomendaciones que Usted hace podemos dejarla nosotros en estudio y pedirle eventualmente a la Directora Ejecutiva que revise plazos y recomendaciones, hay cosas que a mí me preocupan muy puntuales, que no dependen solo del COSEVI ni de los departamentos del COSEVI, por lo que Usted misma acaba de explicar, en la respuesta que la he dado a María Cecilia, hay cosas que pasan por el MOPT que vamos a tener que coordinar con ellos y

me parece que no sería justo después achacarles a los compañeros del COSEVI si han estado responsablemente gestionando la cooperación del MOPT si en el MOPT encontramos oídos sordos, verdad.

Más bien incluso me parece que podríamos revisar eso, dejárselo a la Directora Ejecutiva que lo revise, y si fuera el caso, sentarnos con la Viceministra Administrativa para que Usted le traslade la urgencia de que el MOPT también nos colabore para que podamos ponernos al día, porque con esos bienes que están en el MOPT, en la dependencia del MOPT me preocuparía que no vayamos a tener la colaboración por parte de la gente de, por ejemplo, de Financiero y de Bienes del MOPT, entonces para que desde la misma Viceministra nos ayuden a alinearlos, por decirlo de alguna manera.

Eso, por una parte, tal vez me contesta eso, no sé, si es viable que podamos hacer esa ruta.

La Máster Salas Vásquez, responde: Sí don Carlos, claro que sí, y le voy a decir parte de las trabas que ha tenido el COSEVI y terriblemente Usted viene del otro lado, verdad, es el MOPT, porque la Unidad de Administración de Bienes del MOPT no ha querido recibir los bienes, algunas de las gestiones que ha hecho precisamente, Bienes COSEVI con Bienes MOPT, no ha querido recibir ¿por qué no?, y le voy a decir cuál es el tema, es decirle que esta patrulla que la tienen deteriorada en un plantel que no funciona, porque Usted mismo lo sabe, porque le falta un cambio de aceite, porque le falta una batería, tengo que decirle, tome así como está, se la tengo que pasar al MOPT.

El MOPT no quiere recibir, solo y lo voy a decir así, solo quiere recibir las patrullas o vehículos bonitos las sacadas de agencia como las que tenemos aquí en el en el COSEVI, unas que tenemos aquí en el parqueo. Pero esos bienes que no están bien, que incluso están en los planteles deteriorándose, tenemos que pasárselas y es lo que hemos tenido las trabas con las Unidades de Administración de Bienes del MOPT. Así nos lo han hecho ver los mismos compañeros de Bienes de COSEVI, que han hecho gestiones y dicen no, es que no, porque yo le tengo que recibir y no es que queramos quitárnoslas es que hay un ente superior que es Contabilidad Nacional que ya nos está dando la línea.

Las normas de Contabilidad para el sector público dictan la línea y el Ministerio de Hacienda, esto hay que trasladarlo para el MOPT como estén, claro yo estoy de acuerdo que no se le puede trasladar un bien demanial con un valor y voy a dar un valor de ₡5.000.000 cuando ₡4.000.000 son mantenimiento de carreteras, ahí es donde hay que hacer una depuración por parte del COSEVI de los auxiliares porque tampoco se vale pasarle cuentas infladas contablemente, como en este momento las tenemos, digamos pensando en carreteras y puentes que pueden tener gastos que no es parte del bien, sino como un gasto.

Eso por ahí y si hemos tenido trabas con los homólogos del MOPT, sí es viable que lo analicen y doña Nancy, que se siente si existiera alguna discrepancia en los plazos que yo estoy estableciendo como Auditoría, no tengo ningún problema que nos sentemos para determinar los plazos si existiera una ampliación. No hay ningún problema, pero sí en un plazo razonable porque hay que emitir el informe, pero sí hay un tema de coordinación, no hay ningún problema.

El Lic. Carlos Ávila Arquín, responde: Muchas gracias doña Silvia. Y es que eso que Usted acaba de decir es para mí fundamental, creo que tradicionalmente hemos visto los Consejos y el MOPT como una familia disfuncional, verdad, no nos queremos hablar, no nos hacemos caso, pero somos una familia. Al final de cuentas a mí qué me ha tocado en esta experiencia, andar por todos los Consejos y estar en el Ministerio y uno les tiene cariño a todos, verdad entonces uno no quisiera que estas cosas se estén dando como se están dando y creo que vale la pena sentarnos, hablarnos y mejorar todo esto, porque al final de cuentas es un beneficio para todos.

Doña Silvia, ese plazo prudencial que Usted recomienda que le podríamos decir a doña Nancy, unos 15 días, tal vez ¿Sería suficiente o es mucho?

La Máster Salas Vásquez, comenta: Dado que doña Nancy conoce la de la situación porque ella estaba sentada en el banquillo de Logística, ella ha sufrido con esto, yo soy consciente de que ella ha sufrido con el tema de los activos, podríamos darle quince días.

Y si estoy anuente don Carlos, hay que reunirse con Usted y con la Viceministra Administrativa del MOPT.

El Lic. Carlos Ávila Arquín, agrega: Creo que sería bueno que Usted la ponga en autos y yo sé que de ahí vamos a encontrar oídos que nos van a escuchar.

La Máster Salas Vásquez, comenta: Claro, hay anuencia para participar en esa reunión, Usted nos indica.

El Lic. Ávila Arquín, agrega: Muchísimas gracias doña Silvia, yo de mi parte, estoy claro y satisfecho, con las consultas, más bien la exposición de la señora Auditora. No sé si los demás compañeros tienen alguna otra participación y si no, tal vez podríamos despedir a doña Silvia por la tarde de hoy.

La Máster Salas Vásquez, indica: Tal vez para aclarar, tengo otro estudio que presentar, no sé si por agenda continúo con lo que sí estaba programado y adicionalmente, tal vez voy a hacer una situación al margen. Hay un punto hoy en agenda, en asuntos de la Dirección Ejecutiva. A mí me mandaron la agenda, hay un oficio, yo lo revisé y me gustaría dar una asesoría de forma verbal a los miembros de Junta Directiva antes de la toma de decisiones de ese oficio, también para que lo consideren.

Entonces no sé si lo hacemos ahora o lo hago después del otro estudio que tengo que presentar, el otro estudio es mucho más corto, aclaro, es una advertencia y es muy pequeño, es muy puntual.

El Lic. Ávila Arquín, comenta: Tal vez para respetar la agenda, entonces, si me confirma doña Iris, nada más si es el siguiente punto de la agenda y le decimos a doña Silvia que nos presente este otro informe y el otro lo vemos cuando corresponda.

Al finalizar la presentación y al no haber más consultas por parte de los miembros de la Junta Directiva, se somete a votación la propuesta de acuerdo.

En el momento de la votación se encuentran la Ing. María Cecilia González Chinchilla, Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, el Lic. Jonathan Quesada Castillo y Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

**Acuerdo**

- 8.1 Se da por recibido y aprobado el informe CSV-AI-INF-AF-2025-02 a la Dirección Ejecutiva para que se valoren los plazos de implementación y las coordinaciones que deben realizarse con otros órganos ajenos al Consejo de Seguridad Vial y en un plazo no mayor de 15 días hábiles, presente a la Junta Directiva un informe detallado de los ajustes a los términos de implementación de las recomendaciones y las coordinaciones necesarias.

**Acuerdo unánime y firme**

**ARTÍCULO IX. ASESORÍA NO. CSV-AI-ASE-2025-02 ASESORÍA SOBRE LA POSIBILIDAD DE USO DE ACTIVOS NUEVOS ADQUIRIDOS EN EL AÑO 2021**

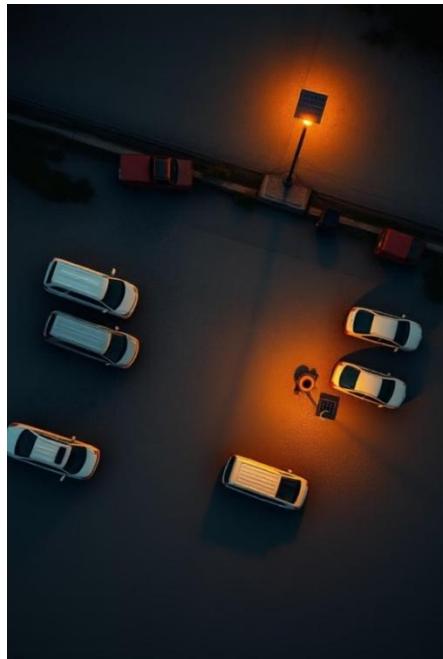
Continúa con la presentación la Máster Silvia Salas Vásquez, Auditora Interna, para presentar el tema Asesoría sobre la posibilidad de uso de activos nuevos adquiridos en el año 2021:



**AUDITORÍA  
INTERNA**  
INNOVACIÓN EN MOVIMIENTO

The image shows a modern city street with a glass building on the left and a building with a green wall on the right. People are walking on the sidewalk, and a car is on the road. A person in a wheelchair is in the foreground. The logo for Auditoría Interna is on the left, and the words "Confiable", "Socia", and "Vanguardista" are at the bottom.

Confiable      Socia      Vanguardista



## CSV-AI-ASE-2025-02 Posibilidad de uso de activos nuevos (luminarias) adquiridas en el 2021

Esta presentación aborda el origen del servicio de asesoría relacionado con activos (luminarias) adquiridas en el 2021 para el terreno de Corredores y que pueden emplearse en el Depósito de Vehículos Detenidos del Cosevi en La Guácima, Alajuela. Adicionalmente, se detalla el marco regulatorio aplicable y aspectos que permita mejorar la situación, garantizando la seguridad y conservación de los bienes custodiados.

## Carencia de Lámparas en el Depósito de Vehículos Detenidos

### Trabajo de Auditoría

El 21/03/2025, se identificaron postes sin lámparas en el Depósito de Vehículos Detenidos del Cosevi en La Guácima. La Auditoría Interna consultó al DSG situación.

### Respuesta del Departamento

El Departamento de Servicios Generales confirmó la situación, indicando que algunas lámparas estaban en mal estado y otras tenían nidos. Se informó a los ingenieros, **pero los recursos presupuestarios son limitados.**



### Informe de la Unidad de Custodia

La Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos informó sobre la sustracción de 4 lámparas solares y el mal funcionamiento de otras 6, evidenciando una carencia total de 10 lámparas solares.

## Marco Regulatorio Aplicable



### Ley de Tránsito 9078

Artículo 154 establece la responsabilidad de la autoridad competente por los daños que se produzcan a los vehículos mientras estén detenidos.



### Ley 8131

Artículos 3 y 5 señalan los principios de economía, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos. El artículo 18 indica las responsabilidades de control.



### Ley 8292

Artículo 8 define el sistema de control interno y sus objetivos, incluyendo la protección del patrimonio público y la garantía de eficiencia y eficacia.



## Análisis de la Auditoría Interna

### Garantía de Paneles Solares

El proveedor Distribuidora Grupo Multisa S.A. detalló los términos de la garantía de 15 paneles solares desde el 7 de diciembre de 2021, que aún no se han instalado debido a la falta de seguridad en el predio en Corredores.

### Lámparas en Resguardo

El Departamento de Servicios Generales tiene en resguardo 15 lámparas nuevas con tecnología de panel solar desde 2023, adquiridas por \$38,949,999,38 bajo la licitación abreviada 2021LA-000027-0058700001.

### Uso de Lámparas para Reemplazo

Se propone utilizar estas lámparas para reemplazar las 4 robadas y las 6 en mal estado en La Guácima, mejorando la seguridad sin incurrir en gastos adicionales.



## Decisión de la Junta Directiva y Utilización de las Luminarias

### Instrucción de la Junta Directiva

En la Sesión Ordinaria 0011-2025 del 02/04/2025, la Junta Directiva del Cosevi instruyó no realizar ninguna inversión en el proyecto de Corredores.

### Utilización de Dispositivos Nuevos

Esta acción protegerá y conservará el patrimonio público, facilitando la custodia de los bienes muebles de la Institución.

1

2

3

### Reemplazo de Lámparas

Se puede considerar utilizar los dispositivos nuevos para reemplazar las lámparas en mal estado, sin incurrir en gastos adicionales, aprovechando la garantía pendiente del proveedor.

## Salvaguarda de Acciones Posteriores

1

### Propósito de la Asesoría

Suministrar información y elementos de juicio imparciales, sin influir en la toma de decisiones de la Administración Activa y del Jerarca.

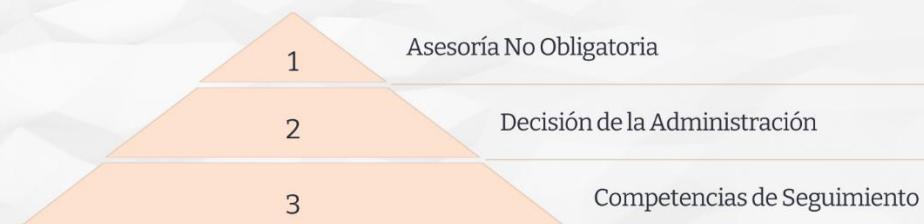
2

### Independencia de la Auditoría

No comprometer la independencia de la Auditoría Interna en la fiscalización ni en los servicios propios que realice en evaluaciones posteriores.



## Carácter No Vinculante de las Observaciones



Las observaciones de la Auditoría Interna no son vinculantes para la Administración Activa. La asesoría no es un requisito para la toma de decisiones, y la Administración no está obligada a requerirla. Este servicio preventivo no afecta las competencias de seguimiento de la Auditoría, conforme a la Ley General de Control Interno No. 8292.

## Conclusión: Valor a la Gestión Pública



Utilidad



Oportunidad



Valor

Se espera que los elementos aportados sean de utilidad y oportunidad, convirtiéndose en insumos que aporten valor a la gestión pública y al fortalecimiento del sistema de control interno. La implementación de esta asesoría contribuye a la seguridad y conservación del patrimonio público.

**AUDITORÍA  
INTERNA**  
INNOVACIÓN EN MOVIMIENTO



Confiable



Socia



Vanguardista



Confiable



Socia



Vanguardista

Al finalizar la presentación y al no haber consultas por parte de los miembros de la Junta Directiva, Doña Silvia Salas, consulta si continúa con el otro tema de la asesoría verbal, a lo que don Carlos Ávila responde que primero votarán los dos temas expuestos y se le llamaría en el momento que se retome el tema.

En el momento de la votación de los artículos VIII y IX de la sesión la Master Silvia Salas Vasquez, sale de la sesión y se encuentran la Ing. María Cecilia González Chinchilla, Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, el Lic. Jonathan Quesada Castillo y Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

### Acuerdo

- 9.1 Se traslada la Dirección Ejecutiva el informe de Asesoría CSV-AI-ASE-2025-02 para que valoren las recomendaciones planteadas a la Administración y presenten un informe a la Junta Directiva en un plazo de un mes calendario.

### Acuerdo unánime y firme

### ARTÍCULO X. ASUNTOS DIRECCIÓN EJECUTIVA.

- **Solicitud de autorización para dar inicio sin contenido presupuestario al diseño de libros de la brigada vial, de la Dirección de Proyectos**

La Licda. Nancy Rojas Castillo, indica que esta solicitud ingresó el día de ayer a la Dirección Ejecutiva, de parte de la Dirección de Proyectos, en la cual nos solicita autorización para dar inicio, sin contenido presupuestario, al diseño de libros de la Brigada Vial. Esto es porque el contenido presupuestario lo están tramitando con una modificación presupuestaria que se encuentra en proceso. Entonces, esto es para contar con el visto bueno de la Junta Directiva para dar inicio a este proceso y no retrasar el tema de ejecución presupuestaria e ir avanzando en el proceso mientras se cuenta con la totalidad del contenido.

Esta es la solicitud que recibimos, y tal vez le damos el espacio a doña Silvia para que nos pueda hacer los comentarios correspondientes.

7 de abril, 2025  
CSV-DP-0286-2025

Señor  
Carlos Rivas Fernández  
**Director Ejecutivo a.i.**

Estimado señor:

Por este medio se solicita la autorización para poder realizar la contratación sin contenido presupuestario para el Diseño de Libros de Brigada Vial por ¢11.153.900,00 en la subpartida 1.04.04 Servicios en Ciencias Económicas y Sociales, de los cuales ¢6.153.900,00 están en proceso de modificación mediante Decreto Ejecutivo.

Sin otro particular.

Atentamente,

SARITA MORA  
UMAÑA  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por SARITA MORA  
UMAÑA (FIRMA)  
Fecha: 2025.04.07  
12:18:44 -06'00'

Sarita Mora Umaña  
Jefe a.i.  
Área de Comunicación y Promoción

ROY ANTONIO  
ROJAS  
VARGAS  
(FIRMA)

Firmado  
digitalmente por  
ROY ANTONIO  
ROJAS VARGAS  
(FIRMA)  
Fecha: 2025.04.07  
13:08:01 -06'00'

V° B° Roy Rojas Vargas  
Director  
Dirección de Proyectos

ZRR

- c. Jeannina Reyes Ramírez, Jefe de Comunicación y Promoción  
Pamela Cascante Montero, Analista de Presupuesto, Dirección de Proyectos  
Roxinia Rodríguez Arguedas, Analista Unidad de Planificación Institucional  
Zeneida Rodríguez Rojas, Programa Centros Educativos Seguros  
Archivo

La Máster Silvia Patricia Salas Vásquez comenta, que las Asesorías se pueden hacer de manera verbal o escrito, aunque ella prefiere hacerlas por escrito, pero debido a la premura del caso, esta Asesoría a la Junta Directiva se hace de modo verbal.

La Máster Silvia Patricia Salas Vásquez, proyecta la siguiente fotografía:



Ella explica que una semana antes de salir a Semana Santa, se tomó esta fotografía, afuera de la bodega de almacenamiento del Edificio Central, del almacén de los inventarios, donde ingresan las compras, tales como equipo de cómputo, donde entra cualquiera de las compras.

A mí me llamó la atención ver esto. De hecho, pensé que era material de reciclaje, cajas que reciclan de la bodega, que las tienen ahí. Pero me llama la atención que esté tapado, precisamente como me llama la atención, le solicito a un colaborador: "Vaya, investigue qué es esto que hay ahí." ¿Cuál fue la sorpresa? Cuando yo veo esto, pensé, como les digo, que era desecho, y no.

Esto es por un costado de la entrada principal a la bodega. Esta es una de las entradas también. Esto es por el frente de este material, así es como está. Aquí es otra de las vistas. Esto lo tomamos el martes de esta semana. Abrimos y nos encontramos que no eran cajas de desecho, sino todas estas cajas que están aquí.





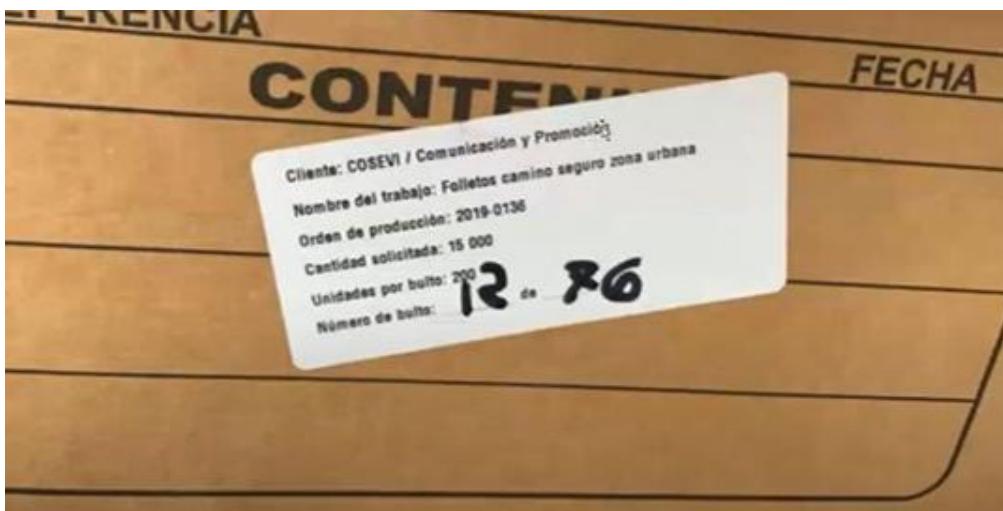
Vean cómo están las cajas. Vean cómo están a la intemperie, con esta lona ahí tapándolas. No todas. Agua, lluvia, polvo. Existe un criadero de gatos que tiene el COSEVI, pulgas que en algún momento tuvo la bodega. Doña Nancy lo sabe, porque tuvimos que mandar a fumigar pulgas y todo el deterioro.

Pero, ¿cuál es la sorpresa? Que hay unas cajas que estaban así, abiertas. ¿Qué es lo que hay? Es material didáctico, precisamente para las brigadas viales, que es la contratación que se quiere hacer.



Empezamos a revisar. Hay algunas fotografías que se tomaron hoy, otras se tomaron el martes o el miércoles. Esta fotografía es de los materiales que hay en bodega. Esta otra, es de los materiales que están aquí afuera, en la calle —como digo yo— porque están a la intemperie de la bodega principal.

¿Y por qué está ahí? Porque ya no cabe en la bodega principal. En la bodega principal, que es esta puertecita —aquí hay una puerta y aquí está la otra— hay más material guardado de la Dirección de Proyectos. Y la Dirección de Proyectos tiene una bodega donde tiene otros materiales para el tema de educación vial, de material promocional, del Chasis S.O.S Vos, de la brigada y el material que nos encontramos, voy ampliar la imagen un poquitito más grande para que lo puedan ver, en otra imagen se ve mejor. Dice: "Consejo, folletos Camino Seguro, zona urbana." Dice que son 15.000 folletos y que este es el bulto 12 de 76.



Hay panfletos, hay boletines, hay folletos o libritos. Les tomamos algunas fotos. Tengo más fotos, pero por tiempo obviamente no las vamos a presentar.

¿Cuál es el tema en realidad? Yo estoy elaborando dos advertencias para la Administración. Primero, una va en la línea sobre esto que está a la intemperie. Y esto no tiene días, compañeros de Junta Directiva. Esto no tiene días, no tiene semanas, tiene más de tres meses y en ese material hay contrataciones del 2019, 2020 y del 2024.

Indica adicionalmente: Yo entiendo que exista material del 2019 y del 2020 que por la pandemia, no se pudo remitir a las escuelas y hacer las campañas, pero ya son cuatro años después, casi cinco.

¿Y por qué tuvieron que sacarlo? Porque Servicios Generales ocupaba espacio para otros materiales. Cuando en teoría dice la reglamentación interna, que después de que entra a bodega, el material tiene cinco días la unidad compradora —es decir, el departamento que solicitó— para sacarlos de la bodega central; situación que no pasó.

Ya llegó al extremo de que tuvieron que tirarlo, como digo yo, a la calle, literal. En la imagen se ve que aquí está el taller I del Ministerio de Seguridad Pública, que es del taller de Seguridad Pública, para que tal vez se ubiquen: esto es la entrada principal al COSEVI.

Entonces, la preocupación va en sentido que una contratación adicional para el tema de brigada vial, cuando hay este material que todavía nos falta analizar, con todas las evidencias, ponerlas en documentación, ver cuánto es el monto de estas contrataciones del 2019, la del 2020 y la del 2024. Y todavía una contratación más, por lo que es relevante que Ustedes tomen la decisión de si es adecuado que continúe la contratación.

¿Y por qué? Porque, aunque decidíramos ir a llevar esto a las escuelas a partir de mañana, la Dirección de Proyectos no tiene la capacidad operativa. Y me refiero a recursos financieros y humanos para ir a hacer una entrega apropiada de esto. Porque no es solo ir a entregar folletos.

Hay que hacer un proceso de introspección con los niños, explicables, hacer todas las campañas que originalmente se habían establecido. Entonces, no es solo comprar por comprar, es cómo se va a ir a llevar estos recursos y que también preocupa que todos los folletos, nada más desaparezcan por arte de magia y se destruyan.

Es preocupante la mala planificación del área, porque tienen esas compras ahí y tienen esos recursos, y aún así se van a ir a comprar más. Si hay un tema de actualización, no creo que sea un tema de actualización de los folletos. Como Ustedes vieron, ahí están los de los niños. Inclusive, creo que ya algunos folletos hay que ver si no están deteriorados.

Como les dije, tuvimos una plaga de pulgas en el COSEVI, en las bodegas. Tenemos una plaga de gatos también. Entonces, estos son elementos que, así como están estos materiales a la intemperie, podrían estar los otros materiales que están en la bodega central, que están resguardados, pero que igual tienen un deterioro. Porque no se compró para tener en un almacén, se compró para un objetivo.

Esa era la asesoría para esta Junta Directiva. Y que en el transcurso de las semanas se estará enviando a la Junta.

Esa era, don Carlos, Junta Directiva y doña Nancy, la asesoría para la toma de decisiones. Como les digo, no es sobre el presupuesto que no tiene contenido, es sobre comprar más de lo mismo que tenemos y que no se está utilizando.

La Ing. María Cecilia González Chinchilla, solicita el uso de la palabra, ella indica: Gracias, don Carlos. Sí, mi pregunta más bien iría directa hacia los responsables, porque habría que preguntarles a ellos: ¿cuál destino le tienen a esas cajas, ¿verdad? ¿Y por qué razón están ahí? ¿Y si lo nuevo viene a sustituir eso?

El Lic. Carlos Ávila Arquín, menciona estar en total acuerdo con lo mencionado por doña María Cecilia.

La Licda. Silvia Patricia Salas Vásquez, responde: nosotros estamos analizando cuál fue el objetivo de esa contratación, cuál fue el monto ¿para qué se quiere este nuevo material? Si no hemos podido sacar el material que ya tenemos ahí, y más aún cuando, en el caso puntual: es brigada vial.

La Ing. María Cecilia González Chinchilla agradece a doña Silvia, la advertencia y el informe.

La Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, agradece el informe y menciona que es importante revisar la documentación, porque es demasiado el material que se puede apreciar. Entonces, si tiene que ver —como dice Usted— esta contratación con algo parecido a lo que está en esas cajas, porque si es lo mismo, definitivamente no se puede aprobar otra contratación mientras no nos den una razón de por qué está eso ahí.

Y también, como dice Usted, puede ser que mañana vayan y lo repartan a lo loco, o lo boten, ¿verdad? Uno no sabe... lo destruyen. Pero también nosotros —no sé cómo lo podríamos hacer— deberíamos pedir un informe de eso: cuándo lo repartan, a dónde lo repartieron y por qué.

La Máster Silvia Patricia Salas Vásquez, explica: nosotros le preguntamos directamente a Servicios Generales y a Proveeduría, por qué estaba el material en la calle, porque literalmente está en la acera, y luego sigue la calle, detrás de la Institución y la respuesta fue: "Ya no tengo espacio en la bodega." Y la norma es tácita: después de que el proveedor ingresa el material —y así lo hacemos con las compras de Auditoría— tenemos cinco días para ir a sacarlo de la bodega.

Entonces, no saben para qué lo van a utilizar, en qué lo van a utilizar ni cuándo. En este caso, el proveedor dijo: "Ya yo no tengo espacio, ya le he dado ultimátum al Director de Proyectos y como no me han respondido, lo voy a poner afuera." El tema es que esto tiene más de tres meses, y tengo muy clara la fecha porque tengo un colaborador nuevo y desde que lo vimos dijimos: "Esto parece desecho." Y cuando fuimos a revisar, fue la sorpresa.

Indiferentemente de si ha cambiado el material, si Usted ve los folletos, son actividades muy simples para niños. Incluso hay actividades de pintar, recortar, ponerle la ropa al brigadista, colorear el chaleco amarillo... Son cosas para niños. Entonces, no me pueden decir que ya cambió el material en el tema de brigada.

El Lic. Jonathan Quesada Castillo, consulta: Doña Silvia, una pregunta. ¿Se podría entonces interpretar —y Usted me colabora, si estoy en lo correcto o es una mala interpretación— que la Auditoría está haciendo algún tipo de investigación sobre este caso, en relación con los hallazgos?

La Máster Silvia Patricia Salas Vásquez, responde: No, don Jonathan, ni siquiera son hallazgos. Es una advertencia, les estamos diciendo, que vean los riesgos para la toma de decisiones sobre esta contratación.

El Lic. Jonathan Quesada Castillo consulta: ¿O sea, no estarían trasladando los hallazgos de manera formal todavía?

La Máster Silvia Patricia Salas Vásquez, responde: Exacto. Pero para la administración activa sí va a ser una advertencia: "vea lo que está ahí, vea los riesgos que hay." Hay riesgos económicos, riesgos de deterioro, hay inversiones económicas no solo en esta bodega. ¿Y esto qué va a ser? Ahora sí, si Ustedes como Junta lo consideran, pueden pedirle cuentas a la administración sobre esto.

El Lic. Jonathan Quesada Castillo indica: Me queda clarísimo. Nosotros, como órgano colegiado, sí tenemos que valorar el tema de presuntas responsabilidades, porque ya nos estamos dando por enterados de lo que está sucediendo. Entonces, a partir de ya nos corre un plazo. ¿No deberíamos esperar un entregable de doña Silvia para la próxima semana, porque ya nos queda a nosotros la responsabilidad?

La Máster Silvia Patricia Salas Vásquez indica: Correcto, don Jonathan.

El Lic. Carlos Ávila Arquín, menciona: Muchas gracias, doña Silvia. Con eso estaríamos. Ya nos queda a nosotros ver qué vamos a hacer con este caso.

Al no haber más consultas y habiendo presentado la advertencia, se retira de la sesión la Master Silvia Salas Vásquez.

La Licda. Nancy Babel Rojas Castillo señala: cuando se presupuesta —desde el presupuesto 2025—, cualquier persona que tenga artículos en bodega debe contar con una certificación que indique que hizo una revisión de los materiales o suministros almacenados y que, efectivamente, existe una necesidad real, eso es parte del proceso previo presupuestario.

En teoría, hay una revisión de todo lo que está en almacenes antes de solicitar nuevas compras. Entonces, eso es una responsabilidad de cada Dirección, que firma esa certificación, esto para que lo tomen como insumo en la toma de decisiones, que evidentemente es preocupante en este caso puntual.

El Lic. Carlos Ávila Arquín, agradece el comentario de doña Nancy y brinda el uso de la palabra al Dr. Carlos Rivas Fernández.

El Dr. Carlos Rivas Fernández, comenta: me llama la atención —doña Nancy me corregirá— pero en mis últimos días en la Dirección Ejecutiva, este documento ya había pasado por esta Dirección y había sido aprobado por el monto, que era de once millones de colones, que correspondía a una licitación reducida, que adjudica la Proveeduría, no la Junta Directiva.

Entonces, no debió llegar acá, salvo que hubo un criterio distinto en estos días. Pero ya que está aquí, y ante los señalamientos de Auditoría, mi recomendación sería trasladar la inquietud a la Administración, suspender el trámite de la licitación, y que se realice una investigación preliminar. Si hubo una omisión por parte de la Unidad de Planificación, también debe analizarse.

El Lic. Carlos Ávila Arquín, agradece la recomendación de don Carlos Rivas y brinda el uso de la palabra la Ing. María Cecilia González Chinchilla.

La Ing. María Cecilia González Chinchilla indica: Gracias, don Carlos. No, es que, bueno, ya ahora le corresponderá a doña Nancy el procedimiento a lo interno, ¿verdad? De la investigación sobre esa documentación, pero entonces me queda claro que entonces no debía subir a Junta Directiva y se devuelva a la Dirección Ejecutiva para que tomen decisión al respecto.

El Lic. Carlos Ávila Arquín, responde: Correcto, yo quisiera, tal vez doña Nancy, perdón, ya no seguimos alargando sobre este punto. Yo creo que el tema, con la explicación de don Carlos, me parece que queda claro. Y le solicitaríamos más bien a Usted que suspenda el trámite, y que, por favor, se haga la investigación preliminar para determinar si hay alguna irregularidad y si hay mérito o no para eventualmente abrir algún

procedimiento administrativo. Eso es lo que sería la propuesta, entonces no sé si los señores miembros están de acuerdo con esa propuesta.

Al no haber más consultas por parte de los miembros de la Junta Directiva, el Lic. Carlos Ávila Arquín, somete a votación la propuesta de acuerdo.

En el momento de la votación se encuentran la Ing. María Cecilia González Chinchilla, Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, el Lic. Jonathan Quesada Castillo y Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

**Acuerdo**

**10.1** Conocida la asesoría verbal planteada por la Auditoría Interna y las observaciones realizadas por los miembros de esta Junta Directiva, se instruye a la Dirección Ejecutiva para que:

- Suspenda de inmediato el trámite de la licitación relacionada con material didáctico para Brigadas Viales, en tanto se aclara la situación del inventario existente.
- Realizar una investigación preliminar a fin de determinar si existen irregularidades en la gestión de dicho material y en la gestión para dotar de recursos para una nueva compra.
- Remitir a esta Junta Directiva un informe con los hallazgos y conclusiones de dicha investigación, para valorar si existe mérito para el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario.

**Acuerdo unánime y firme**

- **Solicitud de cambio de horario Laboral de la Directora Ejecutiva:**

La Licda. Nancy Rojas Castillo, indica: Gracias, don Carlos, esta es una solicitud personal que someto a la consideración de la Junta Directiva, para valorar la posibilidad de modificar mi jornada ordinaria, estableciéndola de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

La razón principal es de carácter personal, relacionada con traslados y organización diaria, entiendo perfectamente que por la naturaleza de mi puesto y las responsabilidades que conlleva, mi jornada suele exceder este horario. Sin embargo, esta modificación no afectaría ninguna gestión fuera de dicho horario, ya que mantendría la disponibilidad cuando se requiera, la intención es procurar evitar, en lo posible, alguno de los congestionamientos viales —ya sea en la mañana o en la tarde—, siempre que mis funciones lo permitan. Por ello, como jefatura, presento esta solicitud para valoración de la Junta.

Martes, 22 de abril de 2025

Señores (as)  
Miembros  
Junta Directiva  
Consejo de Seguridad Vial

**Asunto:** Solicitud cambio de horario laboral - Directora Ejecutiva.

Estimados(as) señores(as):

Espero que se encuentren muy bien.

Por este medio, me permito solicitar de manera respetuosa valorar la aprobación de un cambio en mi horario laboral, de modo que este inicie la jornada a las 9:00 a.m. y concluya a las 5:00 p.m. La presente solicitud responde a condiciones personales y familiares relativas a los tiempos de traslado. Cabe señalar, que conecedora de la jornada ampliada para los puestos gerenciales, el horario indicado no afectará la disponibilidad requerida de mi parte, así como, la atención de cualquier gestión que fuera del horario indicado se requiera.

Agradeciendo de antemano su valoración al respecto y sin otro particular, suscribe atentamente,

NANCY ROJAS  
CASTILLO  
(FIRMA)  
Licda. Nancy Rojas Castillo  
Directora Ejecutiva  
Consejo de Seguridad Vial

Firmado digitalmente por  
NANCY ROJAS CASTILLO  
(FIRMA)  
Fecha: 2025.04.22 13:46:16  
-06'00'

El Lic. Carlos Ávila Arquín, responde: Gracias, doña Nancy. Don Carlos, desde el punto de vista jurídico, ¿existe algún impedimento para autorizar este ajuste que doña Nancy plantea?

El Dr. Carlos Rivas Fernández aclara: El jerarca puede autorizar la variación del horario, pues así lo prevé el reglamento interno como una posibilidad para los funcionarios. Sin embargo, hay que tomar en cuenta que todas las actividades institucionales inician a las 7:00 a.m., y por la jerarquía del puesto de doña Nancy, uno pensaría que su jornada debería ajustarse a ese horario.

No obstante, si Ustedes como Junta Directiva, en calidad de jefatura, consideran viable esta solicitud, podrían disponer mecanismos para atender situaciones que se presenten en el horario oficial mientras doña Nancy aún no esté presente, la clave sería establecer claramente cómo se manejaría ese lapso entre las 7:00 y las 9:00 a.m.

El Lic. Carlos Ávila Arquín, agradece la aclaración de don Carlos Rivas y comenta, que: A mí, con lo explicado por don Carlos, se me ocurre que podríamos establecer un régimen más flexible: que doña Nancy respete la jornada habitual, pero que inicie su jornada de forma remota desde las 7:00 a.m., incorporándose presencialmente a las 9:00 a.m. ¿O preferimos dejar este punto en estudio y resolverlo en la próxima sesión?

El Dr. Carlos Rivas Fernández, explica que el puesto de doña Nancy es de confianza, por lo que no tiene horario y está sujeto a cierta flexibilidad. No cree que sea necesario estar supervisando si está o no en la oficina a las 7:00 a.m., mientras esté disponible para atender cualquier requerimiento, el tema del horario físico puede manejarse entre Ustedes como jefatura.

El Lic. Carlos Ávila Arquín, propone dejar este tema en suspenso por el momento, explorar las alternativas mencionadas por el Dr. Carlos Rivas, para retomarlo en una futura sesión.

**En este punto de agenda, no se toma un acuerdo al respecto.**

#### **ARTÍCULO XI. CORRESPONDENCIA:**

- **Oficio CSV-DE-ATI-0712-2025 Licencias del Software Vissim:**

La Lic. Nancy Babel Rojas Castillo, explica: Esta correspondencia es una solicitud sobre la que tengo una duda, tal vez don Carlos me pueda aclarar si aún se mantiene pendiente. En la anterior situación, se nos comunicó que estaba pendiente y fue la Proveeduría quien solicitó elevarla a conocimiento de la Junta Directiva.

No sé si en este caso se trata de la misma situación, lo que nos consulta ATI es que está pendiente la asignación de una licencia de software que ya fue adquirida hace algún tiempo, por solicitud del Señor Ministro del MOPT, como una necesidad institucional. La licencia fue comprada por la Institución, pero aún no se ha asignado porque se desconoce a cuál funcionario corresponde utilizarla. No está claro si el MOPT la había previsto para la Policía de Tránsito o para alguna otra dirección.

Se trata de una única licencia de simulación de tránsito, de costo elevado (aproximadamente veinticinco millones de colones), la cual solo puede ser usada por una persona.

Es importante resolver esta situación porque actualmente se encuentra en fase de formulación presupuestaria para el año 2026, y ya se eliminó la continuidad de esta licencia. Es decir, si se instala ahora, se podrá seguir utilizando, pero sin soporte ni actualizaciones a partir de 2026.

El tema es relevante porque podría tener implicaciones presupuestarias, por lo que es necesario confirmar si sigue siendo una necesidad del MOPT y, de ser así, determinar a quién debe asignarse.



9 de abril de 2025

**CSV-DE-ATI-0712-2025**

Al contestar, por favor refiérase a este oficio

Licenciado

Carlos Rivas Fernández

Director Ejecutivo a.i.

Consejo de Seguridad Vial

**Asunto:** Licencias Vissim

Estimado señor:

Sirva la presente para saludarle, y a la vez comentarle que esta Asesoría ha tenido que realizar recortes presupuestarios en lo programado para el año 2026 por solicitud de la Administración. Dado lo anterior, me permite informarle que no será posible tramitar la renovación de las Licencias del Software Vissim.

No se omite indicar que, dicha licencia fue adquirida el año anterior y no ha sido instalada debido a que no se ha recibido respuesta de los oficios CSV-DE-ATI-2130-2024 y CSV-DE-ATI-0209-2025.

Cordialmente,

SANDRA  
LEON ALFARO  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por SANDRA LEON  
ALFARO (FIRMA)  
Fecha: 2025.04.09  
12:14:57 -06'00'

Licda. Sandra León Alfaro  
Jefe a.i., Área de Soporte Técnico  
Asesoría en Tecnología de la Información

La dirección incluirá esta gestión como parte del seguimiento administrativo, y se presenta hoy ante la Junta porque en los oficios remitidos por ATI se envió copia a este Órgano Colegiado.

El Lic. Carlos Ávila Arquín consulta: Don Carlos, ¿recuerda si este tema ya fue gestionado o si sigue pendiente?

El Dr. Carlos Rivas Fernández, responde: Mi interpretación del oficio fue distinta; lo vi más como una comunicación informativa de la Dirección de Tecnología de la Información. En ella se indicaba que, debido a recortes presupuestarios, no sería posible realizar la adquisición nuevamente, y que quedaría a criterio de la administración valorar si en el futuro, con recursos disponibles, se podría dar soporte, por lo que el tema de la asignación perdería actualidad.

De hecho, se conversó con don Sergio Valerio sobre este y otros temas similares, señalando que, si durante el año surgieran economías presupuestarias, podrían retomarse, caso contrario, habría que prescindir de la herramienta, como ha sucedido con otras necesidades que no han sido financiadas. Por tanto, considero que este asunto debe ser resuelto directamente por la Administración.

El Lic. Carlos Ávila Arquín, solicita a la Licda. Nancy Rojas Castillo, que se verifique con la gente de ATI a quiénes iban dirigidos los oficios del 2024 y 2025 que no se dieron respuesta y con base en ello, tomar una decisión.

La Licda. Nancy Babel Rojas Castillo, responde que: esos oficios se enviaron con copia a la Junta Directiva, razón por la cual lo elevamos hoy como correspondencia. ATI solicita en ellos que se coordine con el MOPT para definir el enlace institucional, es decir, la persona a quien debe asignarse la licencia. Nosotros como Administración ya teníamos previsto realizar esta gestión, pero al haberse incluido copia a la Junta, lo incorporamos en la agenda.

Nuestra intención es remitir nuevamente la solicitud al MOPT para confirmar quién será el funcionario responsable, ya que esta es la información clave que solicita ATIS en los oficios mencionados.

El Lic. Carlos Ávila Arquín, indica: Entonces, daríamos por atendido este oficio. Le pido que por favor me lo haga llegar y, en paralelo, voy a consultar con don Jordi Borbón —quien era el presidente de la Junta Directiva en el momento de la compra—, ya que podría tener la memoria histórica de por qué se adquirió esta licencia y a quién estaba destinada. A partir de esa información, trataremos de definir el curso de acción.

Al finalizar la discusión y al no haber más consultas por parte de los miembros de la Junta Directiva, el Lic. Carlos Ávila Arquín, somete a votación la propuesta de acuerdo.

En el momento de la votación se encuentran la Ing. María Cecilia González Chinchilla, Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, el Lic. Jonathan Quesada Castillo y Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

Acuerdo

- 11.1 Se tiene por conocido el oficio el Oficio CSV-DE-ATI-0712-2025, relacionado con la Licencia de Software de Simulación de Tránsito adquirida por la institución y aún pendiente de asignación y se instruye a la Directora Ejecutiva para que comparta el documento correspondiente con el presidente de la Junta Directiva, con el fin de dar seguimiento a la gestión y coordinar las acciones necesarias sobre el uso futuro de la herramienta.

Acuerdo unánime y firme

ARÍCULO XII. PASAR LISTA DE DIRECTIVOS, CON LA DESCRIPCIÓN DE QUIÉNES ESTÁN PRESENTES.

Se pasa lista, se encuentran presentes en modalidad virtual los siguientes directivos la Ing. María Cecilia González Chinchilla, Licda. Yorlene Víquez Estevanovich. Lic. Jonathan Quesada Castillo y Lic. Carlos Ávila Arquín.

Al ser las dieciocho horas con cuarenta y seis minutos del miércoles 23 de abril del dos mil veinticinco se da por finalizada la Sesión Ordinaria 0013-2025 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial. **Es todo. Última línea.**