

SESIÓN ORDINARIA 0032-2025

Acta de la Sesión Ordinaria 0032-2025 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el miércoles 01 de octubre del 2025.

Se inicia la sesión al ser las diecisésis horas con diez minutos , con la participación de 3 miembros de la Junta Directiva: la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, representante del Colegio Federado de Ingenieros; la Licda. Yahaira María Solís Chaves, representante del Ministerio de Educación 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.

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. Ana Lorena Bolaños Chaves Representante del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos

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

Directivos asuntos

Lic. Jonathan Quesada Castillo Representante del Ministerio de Salud

Participa igualmente presencial :

Dr. Carlos Rivas Fernández Asesor Legal

Licda. Digna Walters Brown Directora Ejecutiva a.i

Sra. Laura Sáenz Recinos Secretaria de Actas
Lic. Sergio Valerio Rojas Director Financiero

MBA. Silvia Salas Vásquez	Auditora Interna
Licda. Jeannette Masís Chacón	Jefa, Unidad de Planificación Institucional
Lic. Bryan Acuña Chavarría	Analista de la Unidad de Planificación Institucional
Licda. Laura Ugalde Delgado	Dirección Ejecutiva.

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

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

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 para facilidad del quorum.

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

Los señores miembros proceden a indicar el lugar en el cual se encuentran: la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, representante del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, indica que se encuentra en su casa de habitación en Cipreses de Curridabat; la Lic. Yahaira María Solís Chaves, Representante del Ministerio de Educación Pública, indica que se encuentra en su oficina en Torre Mercedes y el Lic. Carlos Ávila Arquín, presidente de la Junta Directiva como delegado, indica que se encuentra en San Pablo de Heredia en su casa de habitación.

e. Cualquier otra circunstancia que se considere oportuna.

La Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, Representante de La Unión Nacional de Gobiernos Locales, se incorpora a la sesión, durante la presentación del punto VI de la agenda. Se deja constancia de que no estuvo presente al inicio de la sesión.

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. Acta de la Sesión Ordinaria 0031-2025**

- IV.** Asuntos de Presidencia
- V.** Asuntos de Directores de Junta Directiva
- VI.** Criterio en cumplimiento al Artículo XIII de la Sesión Ordinaria 0031-2025 del día 24 setiembre del 2025, referente a la firma de los Libros de Actas de la Junta Directiva.
- VII.** Criterio Técnico CARTA-MOPT-DRP-2025-121, en cumplimiento al Acuerdo, Artículo VII de la Sesión Extraordinaria 0028-2025 del 04 de setiembre del 2025, referente a la Pauta Publicitaria de COSEVI.
- VIII.** Actualización Tarifas Acarreo y Custodia
- IX.** Revisión de la Adquisición de Software de Modelación de Tránsito: Prioridad de Licencia VISUM y Viabilidad Financiera.
- X.** Remisión de Encuesta de percepción como parte del Proceso de Validación Externa de Calidad de la Auditoría Interna (Período 2024)
- XI.** Informe de resultados de la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCII) 2024-2025
- XII.** Remisión de la actualización del Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) en su versión 04, para ser conocido y aprobado por la administración superior.
- XIII.** Asuntos de Dirección Ejecutiva
 - Informe de Seguimiento de Informes de Entes fiscalizadores (SIDE)
- XIV.** Correspondencia
 - Solicitud de Applus, Expediente de la sesión Ordinaria No. 0017-2025 y grabación
- XV.** Pasar lista de directivos, con la descripción de quienes 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. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yahaira María Solís Chaves, y el Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 3 votos a favor se resuelve:

Acuerdo:

- 2.1** Se aprueba el orden del día.

Acuerdo unánime y firme

ARTÍCULO III. ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA 0031-2025

El Lic. Carlos Ávila Arquín somete a aprobación el acta de la sesión Ordinaria 0031-2025, los miembros de la Junta Directiva no tienen consultas ni observaciones al respecto, por tanto, procede con la votación del acuerdo.

En el momento de la votación se encuentran la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yahaira María Solís Chaves, y el Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 3 votos a favor se resuelve:

ACUERDO,

3.1 Se aprueba el acta de la sesión ordinaria 0031-2025, celebrada el miércoles 24 de setiembre del 2025.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTICULO IV. ASUNTOS DE PRESIDENCIA

No se conocen asuntos de presidencia

ARTICULO V. ASUNTOS DE DIRECTORES DE JUNTA DIRECTIVA

No se conocen asuntos de la Junta Directiva

**ARTICULO VI. CRITERIO, EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO XIII DE LA SESIÓN ORDINARIA 0031-2025
DEL DÍA 24 SETIEMBRE DEL 2025, REFERENTE A LA FIRMA DE LOS LIBROS DE ACTAS DE LA JUNTA
DIRECTIVA.**

El Lic. Carlos Ávila Arquín brinda el uso de la palabra al Dr. Carlos Rivas Fernández, para que puede hacer la presentación del criterio Jurídico a solicitud de la Junta Directiva.

El Dr. Carlos Rivas Fernández, presenta:





I. NORMA GENERAL

■ LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 56-

(...)

4) Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente.



II. NORMA INTERPRETATIVA: JUNTA ARCHIVO NACIONAL

■ Norma técnica nacional: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte papel"4. NTN-006

■ 5.2.5 Firma

De acuerdo con lo que establece el artículo 56 de la Ley General de Administración Pública, las actas serán firmadas por el Presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.



III. NOTA A LA NORMA TÉCNICA SOBRE EL ARTÍCULO 56.4 LGAP

■ *El párrafo anterior no impide que las personas habilitadas por normativa especial (leyes, reglamentos y directrices) incorporen sus firmas al acta*





IV. REVISIÓN HISTÓRICA: REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA

- Decreto Ejecutivo N° N° 13500-T publicado en La Gaceta N° 80 del 28 de abril de 1982
- Previsión: *Artículo 3º-Son deberes y atribuciones de los miembros de la Junta Directiva:*
(...) h) Firmar las actas de las sesiones aprobadas por la Junta Directiva

5



IV. REVISIÓN HISTÓRICA: Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial

- Decreto Ejecutivo N° 37398-MOPT: Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial
- Previsión:
- *Artículo 2º-Potestades y atribuciones de la Presidencia de la Junta Directiva:*
(...) f) Firmar las actas en conjunto con la Secretaría de Actas;

6



IV. REVISIÓN HISTÓRICA: Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial

- Decreto Ejecutivo N° 37398-MOPT: Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial
- Previsión: Artículo 6. Funciones y deberes de la Secretaría de Actas:
(...) j) Firmar el libro de actas en conjunto con el Presidente

7



V. CONCLUSIONES

- Las actas de las sesiones de junta directiva a partir del 28 de abril del año 1982 y hasta el 21 de noviembre del año 2012, debían ser firmadas por todos los miembros de junta directiva asistentes a la sesión respectiva
- A partir del 22 de noviembre del 2012, las actas solamente deben ser firmadas por el Presidente de la Junta Directiva asistente a la sesión respectiva y la secretaria de actas en igual condición y de aquel o aquellos directivos que hubiesen hecho constar un voto disidente

8



VI. PROPUESTAS DE ACUERDO

- Dar por recibido el criterio de la Asesoría Jurídica sobre quiénes deben firmar las actas de las sesiones de la junta directiva
- Instruir a la Secretaría de Actas, para que en aquellas actas que la Auditoría Interna señaló como ausencia de firmas, que fueron levantadas al amparo de la normativa vigente, se completen únicamente con las firmas del Presidente de la Junta Directiva, la secretaria de actas y de aquellos que directivos que en la sesión respectiva indicaron un voto disidente

9

Se incorpora a la sesión en modalidad virtual, la Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, quien manifiesta estar atendiendo la misma desde su casa de habitación en San Joaquín de Flores, contando así con la participación de 4 directivos.

Los miembros de la Junta Directiva no tienen consultas ni observaciones al respecto, por tanto, proceden con la votación del acuerdo.

En el momento de la votación se encuentran presentes, la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yahaira María Solís Chaves, la Licda. Yorlene Víquez Estevanovich y el Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

ACUERDO

- 6.1** Se da por recibido el criterio de la Asesoría Jurídica sobre quienes deben firmar las actas de las sesiones Junta Directiva.
- 6.2** Se instruye a la secretaría de Actas, para que en aquellas actas que la Auditoría Interna señaló como ausencia de firmas, que fueron levantadas al amparo de la normativa vigente, se completen únicamente con las firmas del presidente de la Junta Directiva, la secretaria de actas y de aquellos directivos que en la sesión respectiva indicaron un voto disidente

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

**ARTICULO VII. CRITERIO TÉCNICO CARTA-MOPT-DRP-2025-121 , EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO,
ARTÍCULO VII DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA 0028-2025 DEL 04 DE SETIEMBRE DEL 2025,
REFERENTE A LA PAUTA PUBLICITARIA DE COSEVI.**

El Lic. Carlos Ávila Arquín expuso ante los miembros de la Junta Directiva, que en cumplimiento del acuerdo adoptado en el artículo VII de la sesión extraordinaria número 00288-2025, celebrada el 04 de septiembre de 2025, se recibió el criterio técnico identificado como CARTA-MOPT-DRP-2025-121, relativo al tema de la pauta publicitaria. El documento fue remitido por la señora Marietta Espinoza Morera, Directora a.i. de la Dirección de Relaciona Públicas del MOPT y la señora Arlette Chaves leer, asesora de prensa del Despacho del Ministro, en atención a la solicitud previamente hecha por esta Junta de contar con un criterio técnico al respecto.

El Lic. Carlos Ávila Arquín consultó a los presentes si habían tenido oportunidad de revisar el documento mencionado.

La Licda. Ana Lorena Bolaños Chaves confirmó que efectivamente se había solicitado dicho criterio.

Posteriormente, la Licda. Yorlene Víquez Estevanovich manifestó que consideraba importante contar también con el criterio de la Dirección de Proyectos del COSEVI, ya que el documento actual no incluye observaciones de dicha dependencia.

En respuesta, el Lic. Carlos Ávila Arquín propuso no tomar ninguna resolución definitiva sobre el tema en esta sesión y en su lugar, trasladar el documento a la Dirección de Proyectos, con el fin de que dicha instancia realice un análisis y emita las observaciones o comentarios que estime pertinentes. Asimismo, solicitó a la Licda. Digna Walters Brown quien asumió el puesto de la Dirección Ejecutiva, que junto a su equipo de trabajo, valore también las observaciones planteadas por las partes involucradas.

Finalmente, el Lic. Carlos Ávila Arquín reiteró la propuesta de trasladar el documento a la Dirección de Proyectos y solicitó que, de ser posible, dicha Dirección rinda un informe para la próxima sesión. También reiteró la solicitud a la Licda. Digna para valorar las observaciones realizadas.

Además, se comprometió a coordinar agendas, de modo que los dos funcionarios del Ministerio puedan asistir en la fecha que se convoque para la sesión.

Los miembros de la Junta Directiva no tienen consultas ni observaciones al respecto, por tanto, proceden con la votación del acuerdo.

En el momento de la votación se encuentran presentes, la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yahaira María Solís Chaves, la Licda. Yorlene Viquez Estevanovich, y el Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

ACUERDO

7.1 Se instruye a la Dirección Ejecutiva trasladar el Criterio Técnico CARTA-MOPT-DRP-2025-121 a la Dirección de Proyectos del COSEVI, con el fin de que dicha instancia realice un análisis técnico y emita un informe con sus observaciones y recomendaciones sobre el tema de la Pauta Publicitaria, para ser conocido en la próxima sesión ordinaria de la Junta Directiva, con la asistencia de las dos funcionarias del Ministerio de Obras Públicas y Transportes que rindieron el criterio.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTÍCULO VIII. ACTUALIZACIÓN TARIFAS ACARREO Y CUSTODIA

Ingrasa a la sesión virtual el Lic. Sergio Valerio Rojas, Director Financiero de COSEVI. El Lic. Carlos Ávila Arquín le da la bienvenida y le cede el uso de la palabra para realizar su presentación.

El Lic. Sergio Valerio Rojas procedió con la presentación, cuyo contenido es el siguiente:

NORMATIVA

- Decreto N° 39098-MOPT “Reglamento para el Cobro de Tarifas por Acarreo de Vehículos Detenidos por Infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y por su Custodia en los Depósitos Institucionales”, publicado en La Gaceta N° 161 del 19 de agosto del 2015.
- Actualización de Tarifas: “Artículo 15. — Actualización de los montos por acarreo y custodia: Los montos establecidos en el artículo segundo del presente reglamento se deberán revisar y actualizar al menos una vez cada año, **aplicando para ello el Principio de Servicio al Costo**. Las nuevas tarifas regirán a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. **El Consejo de Seguridad Vial a más tardar en el mes de diciembre de cada año emitirá y publicará la tabla correspondiente con el monto de las tarifas actualizadas para el año calendario siguiente.**”

TARIFAS VIGENTES

- Tarifas vigentes Decreto 45005-MOPT:

- Por el acarreo entre los cero (0) kilómetros y los seis (6) kilómetros: ₡7.622,19.
- Por cada kilómetro adicional: ₡ 1.270,37.
- Por cada día natural que se mantengan en custodia el vehículo detenido: ₡4.185,04.

Es importante indicar que las tarifas vigentes para los servicios descritos fueron aprobadas por parte de la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria 0033-2024 celebrada el 18 de setiembre del 2024, con la finalidad de que fueran publicadas en el mes de diciembre del año 2024, según lo dispone el Reglamento citado; no obstante el Decreto Ejecutivo N° 45005-MOPT fue publicado en el Alcance N° 70 del Diario Oficial La Gaceta N° 100 del 03 de junio del 2025, debido a atrasos relativos al proceso de publicación, ajenos a esta Dirección Financiera.

Por tal motivo, a pesar de la reciente publicación de ese Decreto, esta Dirección procede a remitir el estudio para la actualización de las tarifas que nos ocupan para el período 2026, en aras de cumplir con lo dispuesto en la normativa vigente y de que la publicación de las mismas en el Diario Oficial La Gaceta se realice a más tardar en el mes de diciembre del presente año, con el propósito de que se puedan aplicar para todo el período 2026.

COSTO ACARREO VEHICULOS DETENIDOS

- Los costos relacionados con el Acarreo de vehículos detenidos consisten básicamente en **el tiempo dedicado por el policía de tránsito** a la ejecución de esa labor, y los correspondientes al **vehículo oficial utilizado para el traslado del vehículo detenido**:
- ❖ Para cuantificar **el tiempo de los policías de tránsito** asignados a la ejecución de esa labor, se incluye tanto **el costo de la hora salarial** de cada oficial como **el costo de los implementos** que le son asignados para el ejercicio de sus labores.
 - ❖ El **costo por el uso del vehículo oficial** que se utiliza para el traslado de los vehículos detenidos a los diferentes planteles de los que dispone la Institución **se determinó de acuerdo con el costo de depreciación de estos vehículos por hora**.

ACARREO VEHICULOS DETENIDOS COSTO POR HORA SALARIAL

Rubro		Monto
Salario Global		₡ 694.184,00
Sub Total		₡ 694.184,00
Aporte Patronal al Desarrollo y la Seguridad Social	21,83%	₡ 151.540,37
Salario Mensual Total		₡ 845.724,37
Horas mensuales (b)	24*8	192
Costo por hora salarial		₡ 4.404,81

Observaciones:

* Salario Global según información disponible en página oficial de MIDEPLAN.

* De acuerdo con información suministrada por la DGPT, cada oficial labora 24 días al mes.

ACARREO VEHICULOS DETENIDOS COSTO POR HORA IMPLEMENTOS

Rubro	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Rubro	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Anteojos	1	€ 13.109,20	€ 13.109,20	Corbatín con Clip de seguridad	2	€ 6.813,86	€ 13.627,71
Balas para arma de fuego (municiones)	17	€ 312,06	€ 5.304,97	Esporas de acero inoxidable con su cargador	1	€ 45.519,68	€ 45.519,68
Bastón luminoso	1	€ 64.083,11	€ 64.083,11	Estuche para Hand Held	1	€ 47.001,77	€ 47.001,77
Batería Hand Held	2	€ 170.296,25	€ 340.592,50	Eslings	1	€ 68.889,13	€ 68.889,13
Batería Radio Portátil	1	€ 85.654,00	€ 85.654,00	Faja con hebilla de acero	1	€ 27.267,36	€ 27.267,36
Bloqueador facial	4	€ 6.938,80	€ 27.755,20	Funda para arma	1	€ 31.205,69	€ 31.205,69
Bloqueador labial	4	€ 1.982,51	€ 7.930,06	Gorra de tela	1	€ 10.192,00	€ 10.192,00
Bloqueador solar	4	€ 7.082,97	€ 28.331,89	Guantes de cuero suave	1	€ 54.080,57	€ 54.080,57
Bolso táctico	1	€ 58.715,80	€ 58.715,80	Guantes para motorizado	2	€ 37.848,18	€ 75.696,36
Botas hule	1	€ 6.798,38	€ 6.798,38	Guantes reflectivos (de seguridad)	1	€ 8.595,27	€ 8.595,27
Botas para motorizado	1	€ 100.304,00	€ 100.304,00	Jacket (fósforo fluorescente impermeable)	1	€ 181.675,62	€ 181.675,62
Botas patrulleras	1	€ 100.304,00	€ 100.304,00	Jacket para motorizado	1	€ 143.646,91	€ 143.646,91
Camisa manga larga	2	€ 24.947,83	€ 49.895,67	Lapicero para Hand Held	1	€ 14.900,36	€ 14.900,36
Camiseta blanca interna	2	€ 7.273,59	€ 14.547,19	Foco	1	€ 38.304,98	€ 38.304,98
Capas impermeables y reflectantes de dos piezas	1	€ 90.351,68	€ 90.351,68	Pantalones	2	€ 24.947,83	€ 49.895,67
Cargadores para pistola marca Glock	1	€ 28.085,91	€ 25.425,00	Pitos	1	€ 8.674,76	€ 8.674,76
Cargadores para pistola marca CZ	1	€ 28.085,91	€ 25.425,00	Protector de pantalla para Hand Held	1	€ 33.954,70	€ 33.954,70
Casco para motociclista	1	€ 100.304,00	€ 100.304,00	Rodilleras	1	€ 25.761,41	€ 25.761,41
Chaleco balístico	1	€ 793.005,76	€ 793.005,76	Vara policial retráctil con su portacargador	1	€ 65.622,89	€ 65.622,89
Chaleco reflectivo de seguridad	1	€ 32.877,42	€ 32.877,42	Zapatos Tácticos	1	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Cinta métrica	1	€ 4.695,43	€ 4.695,43	Total			€ 2.988.568,55
Coderas para motorizado	1	€ 21.609,04	€ 21.609,04	Horas anuales	24*8*12		2.304
Corbata	2	€ 3.518,16	€ 7.036,32	Costo por Hora			€ 1.297,12

Observaciones:

Las cantidades anuales se determinaron de acuerdo con lo indicado por el Departamento Administrativo de la Dirección General de la Policía de Tránsito, mediante correo electrónico del 27 de agosto del 2025.

ACARREO VEHICULOS DETENIDOS COSTO POR HORA USO EQUIPOS

Rubro	Equipo					
	Hand Held	Impresora HH	Arma	Radios	Alcoholímetro	Cámara de video
Costo Total Unitario	€ 797.483,94	€ 271.869,53	€ 500.000,00	€ 942.000,00	€ 1.250.000,00	€ 250.000,00
Vida Útil	5	5	10	10	10	10
Depreciación anual	€ 159.496,79	€ 54.373,91	€ 50.000,00	€ 94.200,00	€ 125.000,00	€ 25.000,00
Horas anuales	2.304	2.304	2.304	2.304	2.304	2.304
Costo por Hora Equipos	€ 69,23	€ 23,60	€ 21,70	€ 40,89	€ 54,25	€ 10,85

ACARREO VEHICULOS DETENIDOS COSTO POR HORA IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

Rubro	Costo Total
Costo por Hora Implementos	€ 1.297,12
Costo por Hora Equipos:	
Hand Held (depreciación)	€ 69,23
Impresora Hand Held	€ 23,60
Arma de fuego de reglamento	€ 21,70
Radio de comunicación	€ 40,89
Alcoholímetro	€ 54,25
Cámara de video	€ 10,85
Costo por hora Implementos y Equipos	€ 1.517,64

ACARREO VEHICULOS DETENIDOS COSTO POR HORA TOTAL - POLICIA DE TRANSITO

Rubro	Costo Total
Costo por hora salarial	¢ 4.404,81
Costo por hora Implementos y Equipos	¢ 1.517,64
Costo por Hora Total	¢ 5.922,45

ACARREO VEHICULOS DETENIDOS COSTO POR USO GRUA

Rubro	Grúa
Costo	¢ 42.628.935,00
Vida Util	10
Depreciación anual	¢ 4.262.893,50
Depreciación mensual	¢ 355.241,13
Depreciación diaria	¢ 11.841,37
Depreciación por hora	¢ 1.480,17

ACARREO VEHICULOS DETENIDOS COSTO TOTAL

Rubro	Monto
Costo por hora total - Policía de Tránsito 1	¢ 5.922,45
Costo por hora uso de Equipos	¢ 1.480,17
Costo total acarreo	¢ 7.402,62
Rango inicial de kilómetros	6
Tarifa por cada Kilometro adicional	¢ 1.233,77

COSTO CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS

Los costos relacionados con la Custodia de los vehículos detenidos contemplan el alquiler de los patios utilizados para el almacenamiento de esos vehículos, los servicios de seguridad, video vigilancia y servicios públicos que se cancelan en esos patios, así como los costos salariales de los funcionarios que laboran en el proceso de recepción y entrega de vehículos detenidos, entre otros.

Es importante indicar que el análisis contempla únicamente los costos relacionados con los Depósitos de Vehículos Detenidos que administra el COSEVI, así como la cantidad de vehículos ubicados en esos patios, con motivo de la dificultad de contar de forma oportuna con la información correspondiente a los costos y cantidad de vehículos de los patios administrados por el MOPT o municipalidades; no obstante, se considera que la muestra resulta razonable para el establecimiento de las tarifas que nos ocupan.

CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS ALQUILER DE PATIOS

Lugar	Monto Total Alquiler Mensual	Contrato N°	Espacio Total (m ²)	Espacio para Almacenamiento de Vehículos (m ²)	%	Costo Alquiler Almacenamiento Vehículos
Liberia	¢ 19.933.742,48	CS-001-2010 y Adenda AD7	6.774	6.218	91,8%	¢ 18.297.540,04
Pérez Zeledón	¢ 30.031.214,23	CS-003-2009 y CSV-DE-RES-ADM-0108-2025	4.000	3.900	97,5%	¢ 29.280.433,88
Limón	¢ 17.315.842,34	CS-002-2010 y Adenda AD5	4.940	4.740	96,0%	¢ 16.614.848,59
Total mensual	¢ 67.280.799,05					¢ 64.192.822,51

CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS SERVICIOS DE SEGURIDAD

Lugar	Monto
Seguridad Calle Fallas	¢ 14.160.818,08
Seguridad La Guácima	¢ 18.600.576,11
Seguridad Pavas	¢ 7.121.685,26
Seguridad Orotina	¢ 7.952.593,53
Seguridad Naranjo	¢ 4.140.663,09
Seguridad Ciudad Quesada	¢ 891.117,27
Seguridad Sarapiquí	¢ 3.674.262,63
Total mensual	¢ 56.541.715,96

CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS SERVICIOS PUBLICOS

Lugar	Agua	Electricidad	Total
Depósito de Calle Fallas	¢ 117.749,75	¢ 212.154,70	¢ 329.904,45
Depósito La Guácima	¢ 279.795,33	¢ 777.526,16	¢ 1.057.321,50
Depósito Naranjo	¢ 26.438,34	¢ 595.075,89	¢ 621.514,23
Depósito Orotina	¢ 28.837,40	¢ 534.287,07	¢ 563.124,47
Depósito Sarapiquí	¢ 8.597,05	¢ 176.784,08	¢ 185.381,14
Total mensual	¢ 461.417,88	¢ 2.295.827,91	¢ 2.757.245,79

CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS VIDEO VIGILANCIA

Lugar	Monto
Depósito de Calle Fallas	¢ 3.996.536,26
Depósito La Guácima	¢ 4.669.851,17
Depósito Orotina	¢ 8.413.125,48
Total, mensual	¢ 17.079.512,90

CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS FUMIGACION Y LIMPIEZA

Lugar	Monto
Depósito de Calle Fallas	¢ 90.000,00
Depósito La Guácima	¢ 1.710.000,00
Depósito Ciudad Quesada	¢ 450.000,00
Depósito de Pavas	¢ 570.000,00
Depósito de Naranjo	¢ 1.155.000,00
Depósito de Pérez Zeledón	¢ 750.000,00
Depósito de Orotina	¢ 195.000,00
Depósito de Sarapiquí	¢ 825.000,00
Total Anual	¢ 5.745.000,00
Total mensual	¢ 478.750,00

CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS

Rubro	Patios				Total
	Calle Fallas	La Guácima	Orotina	Pavas	
Costo	¢ 54.053.841,87	¢ 691.258.349,23	¢ 691.600.000,00	¢ 11.889.112,87	
Vida Útil	20	20	20	20	
Depreciación anual	¢ 2.702.692,09	¢ 34.562.917,46	¢ 34.580.000,00	¢ 594.455,64	
Depreciación mensual	¢ 225.224,34	¢ 2.880.243,12	¢ 2.881.666,67	¢ 49.537,97	¢ 6.036.672,10

CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS SALARIOS PROCESO RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHICULOS

Funcionario	Salario bruto	Aporte Patronal al Desarrollo y la Seguridad Social (21,83%)	Aguinaldo (8,33%)	Salario escolar (8,33%)	Total
Funcionario 1	¢ 852.772,00	¢ 186.160,13	¢ 71.035,91	¢ 71.035,91	¢ 1.181.003,94
Funcionario 2	¢ 780.957,00	¢ 170.482,91	¢ 65.053,72	¢ 65.053,72	¢ 1.081.547,35
Funcionario 3	¢ 406.463,00	¢ 88.730,87	¢ 33.858,37	¢ 33.858,37	¢ 562.910,61
Funcionario 4	¢ 935.193,00	¢ 204.152,63	¢ 77.901,58	¢ 77.901,58	¢ 1.295.148,79
Funcionario 5	¢ 561.741,00	¢ 122.628,06	¢ 46.793,03	¢ 46.793,03	¢ 777.955,11
Funcionario 6	¢ 471.278,00	¢ 102.879,99	¢ 39.257,46	¢ 39.257,46	¢ 652.672,90
Funcionario 7	¢ 719.167,50	¢ 156.994,27	¢ 59.906,65	¢ 59.906,65	¢ 995.975,07
Funcionario 8	¢ 459.224,00	¢ 100.248,60	¢ 38.253,36	¢ 38.253,36	¢ 635.979,32
Funcionario 9	¢ 534.673,00	¢ 116.719,12	¢ 44.538,26	¢ 44.538,26	¢ 740.468,64
Funcionario 10	¢ 377.119,00	¢ 82.325,08	¢ 31.414,01	¢ 31.414,01	¢ 522.272,10
Funcionario 11	¢ 436.983,00	¢ 95.393,39	¢ 36.400,68	¢ 36.400,68	¢ 605.177,76
Funcionario 12	¢ 888.064,00	¢ 193.864,37	¢ 73.975,73	¢ 73.975,73	¢ 1.229.879,83
Funcionario 13	¢ 1.574.638,50	¢ 343.743,58	¢ 131.167,39	¢ 131.167,39	¢ 2.180.716,86
Funcionario 14	¢ 386.722,00	¢ 84.421,41	¢ 32.213,94	¢ 32.213,94	¢ 535.571,30
Funcionario 15	¢ 416.406,00	¢ 90.901,43	¢ 34.686,62	¢ 34.686,62	¢ 576.680,67
Total mensual	¢ 9.801.401,00	¢ 2.139.645,84	¢ 816.456,70	¢ 816.456,70	¢ 13.573.960,24

CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS USO DE EQUIPOS

Rubro	Manipulador Telescópico	Montacarga	Cabezal	Araña	Total
Costo	¢ 80.904.200,00	¢ 21.536.515,00	¢ 80.512.746,81	¢ 58.573.523,19	
Vida Útil	10	10	10	10	
Depreciación anual	¢ 8.090.420,00	¢ 2.153.651,50	¢ 8.051.274,68	¢ 5.857.352,32	
Depreciación mensual	¢ 674.201,67	¢ 179.470,96	¢ 670.939,56	¢ 488.112,69	¢ 2.012.724,88

CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS COSTO TOTAL

Rubro	Costo mensual
Costo alquiler de patios	¢ 64.192.822,51
Costo servicios de seguridad	¢ 56.541.715,96

Costo Servicios Públicos	₡ 2.757.245,79
Costo servicios Video Vigilancia	₡ 17.079.512,90
Costo Fumigación	₡ 478.750,00
Costo Construcciones	₡ 6.036.672,10
Costo salarial	₡ 13.573.960,24
Costo uso equipos	₡ 2.012.724,88
Costo total mensual	₡ 162.673.404,39
Costo diario total	₡ 5.422.446,81

CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS CANTIDAD VEHICULOS

Depósito	Motocicletas	Vehículos	Total
La Guácima	16.914	2.682	19.596
Calle Fallas 1	1.276	0	1.276
Calle Fallas 2	2.102	51	2.153
San Carlos	0	0	0
Liberia	1.756	55	1.811
Limón	3.427	0	3.427
Pérez Zeledón	1.723	108	1.831
Naranjo	2.122	315	2.437
Pavas	924		924
Sarapiquí	1.752	77	1.829
Orotina	2.881	239	3.120
Total, General	34.877	3.527	38.404
Promedio diario	1.163	118	1.280

CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS COSTO DIARIO

Rubro	Monto
Costo diario total	¢ 5.422.446,81
Cantidad promedio diaria de vehículos en custodia	1.280
Costo diario	¢ 4.235,85

ACARREO Y CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS CONCLUSIONES

Rubro	Monto
Costo acarreo vehículos detenidos (De 0 a 6 km.)	¢ 7.402,62
Costo acarreo vehículos detenidos (kilometro adicional)	¢ 1.233,77
Costo custodia vehículos detenidos	¢ 4.235,85

ACARREO Y CUSTODIA VEHICULOS DETENIDOS RECOMENDACIONES

Concepto	Tarifa vigente 2025 Decreto 45005-MOPT	Tarifa propuesta 2026	Variación absoluta	Variación porcentual
Acarreo				
De 0 a 6 km	¢ 7.622,19	¢ 7.402,62	-¢ 219,57	-2,88%
Km adicional o fracción recorrida	¢ 1.270,37	¢ 1.233,77	-¢ 36,59	-2,88%
Custodia				
Tarifa por cada día natural	¢ 4.185,04	¢ 4.235,85	¢ 50,81	1,21%

Al finalizar la presentación se abre el espacio para consultas y observaciones por parte de los miembros de la Junta Directiva y al no haber consultas, se despide al Lic. Sergio Valerio Rojas.

La Licda. Yahaira María Solís Chaves consultó sobre el tiempo máximo que los vehículos permanecen en los depósitos.

El Lic. Carlos Ávila Arquín indicó que existen vehículos con hasta 20 años de antigüedad en los depósitos.

El Dr. Carlos Rivas Fernández complementó, explicando que una vez que la boleta de decomiso queda en firme, el propietario tiene un plazo de tres meses para retirar el vehículo; de no hacerlo, este pasa a ser propiedad del Consejo de Seguridad Vial (COSEVI). A partir de ese momento, inicia el proceso de gestión para su disposición.

La Licda. Yahaira Solís Chaves consulta: ¿qué hace el COSEVI con esa “chatarra”?

El Dr. Rivas Fernández explicó que actualmente existe una empresa contratada para el tratamiento de estos vehículos como residuos, pero que muchos enfrentan problemas legales, como prendas registradas o procesos judiciales, lo que dificulta su disposición final.

La Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves preguntó si se contaban con datos sobre el tiempo promedio de permanencia de los vehículos en los depósitos.

El Dr. Carlos Rivas Fernández respondió, que en promedio se disponen entre 2.000 y 2.500 vehículos anualmente y señaló que esos datos son muy variables, pero que la cantidad actual de vehículos hace evidente el retraso en la gestión, pero que actualmente hay aproximadamente más de 50.000 vehículos en los depósitos, lo que genera un rezago importante dada la capacidad instalada.

La Licda. Yahaira Solís Chaves planteó la posibilidad de explorar un convenio con el Ministerio de Educación Pública (MEP) para la donación de vehículos a colegios técnicos, que podrían usarlos como recurso educativo para prácticas estudiantiles. Indicó que se reciben solicitudes frecuentes de ese tipo por parte de centros educativos técnicos y que actualmente el MEP no cuenta con suficientes vehículos para satisfacer la demanda.

El Dr. Carlos Rivas Fernández respondió, que, en caso de recibir una solicitud formal, se puede analizar la viabilidad de abrir espacios para donar vehículos en condición de ser dispuestos, sin necesidad de pasar por el proceso completo de tratamiento como residuos.

El Lic. Carlos Ávila Arquín respaldó la propuesta, señalando que podría representar una alternativa beneficiosa tanto para la Administración como para el sistema educativo técnico. Añadió que esta iniciativa podría articularse con proyectos ya aprobados por el Consejo y presupuestos orientados a agilizar la gestión de estos activos. Finalizó solicitando a doña Laura su colaboración con la inclusión del tema en agenda para seguimiento.

Al no haber más solicitudes de la palabra se procede con la votación del acuerdo. En el momento de la votación se encuentran presentes, la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yahaira María Solís Chaves, la Licda. Yorlene Viquez Estevanovich, y el Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

ACUERDO

- 8.1** Se aprueba la propuesta de actualización de los montos por acarreo y custodia de vehículos detenidos, presentada mediante oficio CSV-DF-EST-ANA-FIN-002-2025 presentado por el Lic. Sergio Valerio Rojas, Director financiero y se instruye a la Administración para la formalización del decreto ejecutivo correspondiente:

Rubro	Monto
Costo acarreo vehículos detenidos (De 0 a 6 km.)	¢ 7.402,62
Costo acarreo vehículos detenidos (kilometro adicional)	¢ 1.233,77
Costo custodia vehículos detenidos	¢ 4.235,85

- 8.2** Se acuerda gestionar las solicitudes que se sirva plantear el Ministerio de Educación Pública o bien colegios técnicos profesionales, para acceder a la donación de vehículos en condición de ser objeto de disposición, que puedan resultar útiles para los fines de educativos y siguiendo los trámites de ley.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

**ARTÍCULO IX. REVISIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE MODELACIÓN DE TRÁNSITO:
PRIORIDAD DE LICENCIA VISUM Y VIABILIDAD FINANCIERA.**

El Lic. Carlos Ávila Arquín expone ante la Junta un tema relacionado con el software de modulación de tránsito, específicamente sobre una consulta realizada en su momento por la señora Nancy Rojas, en relación con una licencia que había sido tramitada anteriormente. Indica que recientemente se recibió una respuesta sobre el tema y propone que dicha gestión sea trasladada a la señora Digna Walters Brown, en su doble condición de Directora Ejecutiva Interina y Jefa de la Dirección de Asesoría en Tecnología de la Información (ATI), con el fin de que se valore dicha respuesta y se le dé seguimiento correspondiente.

La Licda. Digna Walters Brown, solicita el uso de la palabra y expone que, durante el año anterior, se recibió una solicitud para la adquisición de una licencia del software en cuestión, con el objetivo de asignarla al Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT). Explica que se llevó a cabo todo el proceso de contratación y adquisición, pero que se había estado a la espera de la indicación formal sobre a quién debía asignarse dicha licencia, así como la coordinación necesaria para su instalación. Indica que fue hasta hace pocas semanas que se recibió una respuesta, y se procedió con la asignación de la licencia a una funcionaria del MOPT, cuyo nombre no recordó en ese momento.

Agrega, que, al revisar el oficio recibido, se evidenció una solicitud adicional, la cual plantea la posibilidad de que COSEVI adquiera más licencias y actualice otras actualmente en uso por la Dirección General de Ingeniería de Tránsito. Además, se solicita valorar la viabilidad financiera para dicha adquisición.

En ese sentido, la señora Walters Brown aclara que para el año en curso no es posible atender la solicitud debido a la falta de presupuesto, y que para el año 2026 tampoco se contempla esta adquisición, ya que se trata de un requerimiento reciente y se enfrentan importantes recortes en la formulación presupuestaria, los cuales afectan directamente la partida correspondiente a licencias de software.

No obstante, indica que, una vez recibido el documento oficial, procederá con la gestión correspondiente. Recalca que en este momento no es viable adquirir nuevas licencias por las limitaciones presupuestarias expuestas.

El Lic. Carlos Ávila Arquín agradece la intervención y sugiere que con dicha explicación se proceda a dar respuesta al Viceministerio, señalando que efectivamente, para el año actual no es posible atender el requerimiento y que para el año siguiente aún hay incertidumbre. Sugiere valorar desde ya la inclusión del tema en el presupuesto del año 2027.

La Licda. Digna Walters Brown coincide con la sugerencia y manifiesta que dicha inclusión podría contemplarse a inicios del año 2026, cuando se inicie el proceso de formulación presupuestaria correspondiente al período 2027.

Finalmente, el Lic. Carlos Ávila Arquín propone que el acuerdo consista en trasladar formalmente la gestión a la señora Walters Brown, quien ya ha adelantado algunos elementos de la respuesta, con el fin de que se brinde atención oficial al requerimiento.

Los miembros de la Junta Directiva no tienen consultas ni observaciones al respecto, por tanto, proceden con la votación del acuerdo.

En el momento de la votación se encuentran presentes, la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yahaira María Solís Chaves, la Licda. Yorlene Víquez Estevanovich y el Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

ACUERDO

9.1 Se instruye trasladar el oficio CARTA-MOPT- DVTSV-2025-1706 a la Licda. Digna Walters Brown, para que se sirva dar formal respuesta al mismo, según las consideraciones que expuso al conocerse el punto.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTÍCULO X. REMISIÓN DE ENCUESTA DE PERCEPCIÓN COMO PARTE DEL PROCESO DE VALIDACIÓN EXTERNA DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA (PERÍODO 2024).

Ingrera a la sesión en modalidad virtual la MBA. Silvia Salas Vásquez y El Lic. Carlos Ávila Arquín le da la bienvenida y le cede el uso de la palabra para realizar su presentación.

La MBA. Silvia Salas Vásquez explica que las auditorías internas por Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna emitidas por la Contraloría , debe realizar una evaluación de la calidad año con año, para determinar aspectos de mejora, y cada 5 años corresponde hacer una evaluación por un ente externo. Este año corresponde hacer la evaluación del año 2024.

Ese ente externo que se contrato es el Despacho GF Consultores y parte de las funciones a realizar, es una encuesta al máximo jerarca, por lo tanto, se busca incentivar a la Junta Directiva para que contesten la encuesta y también que tengan noción del periodo que se está evaluando de los servicios que se brindaron durante el 2024.

La encuesta es sencilla, es confidencial y los resultados, estarían indicando los resultados o la percepción que tiene la Junta Directiva hacia la Auditoría Interna y hacia los servicios que se han brindado.

La MBA. Silvia Salas Vásquez, indica que esto es parte de la validación, que debe tener la Auditoria Interna y la finalidad es incentivar o motivar a esta a esta Junta Directiva para que por favor contesten la encuesta, que va a permitir mejorar los procesos de internos.



Señores
Junta Directiva
Consejo de Seguridad Vial

Asunto: Remisión de Encuesta de percepción como parte del Proceso de
Validación Externa de Calidad de la Auditoría Interna (Período 2024)

Estimados miembros de la Junta Directiva:

En cumplimiento de las Directrices de la Contraloría General de la República y de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, la Auditoría Interna está desarrollando la Evaluación de la Calidad en la modalidad de Validación Externa, correspondiente al periodo 2024. Esta labor se encuentra a cargo del Despacho GF Consultores, S.A.

Como parte fundamental del proceso, se aplicará una encuesta confidencial para medir la percepción sobre la calidad de la actividad de la Auditoría Interna. La participación de la máxima autoridad jerárquica es un requisito indispensable, cuyo objetivo es validar la autoevaluación de calidad efectuada por esta unidad de control.

La Norma 1312 (Evaluaciones Externas) exige que dicha autoevaluación sea verificada por un profesional independiente, a fin de garantizar objetividad, imparcialidad y validez técnica. La omisión de este procedimiento, o de sus componentes esenciales, como la percepción del Jerarca, podría derivar en observaciones de la Contraloría General de la República y en el incumplimiento de estándares internacionales.

Por ello, respetuosamente les solicitamos completar la encuesta que se les remite mediante el oficio adjunto, su colaboración permitirá fortalecer el proceso de mejoramiento continuo de la Auditoría Interna y contribuir al logro oportuno de los objetivos estratégicos institucionales.



26 de septiembre de 2025
CSV-AI-0449-2025
Al contestar por favor refiérase a este oficio
Página 2 de 2

Les agradecemos de antemano su atención y les solicitamos remitir sus respuestas en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la recepción del presente oficio.

Se adjunta oficio GFC 01-25092025 Oficio Solicitud de Entrevista Jeraca.

Cordialmente,
AUDITORIA INTERANA

SILVIA SALAS Firmado digitalmente por SILVIA
VASQUEZ (FIRMA) SALVASVASQUEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.09.26 13:58:21 -06'00'

MBA. Silvia Salas Vásquez
Auditora Interna
Consejo de Seguridad Vial

SSV/jlh

C. Lic. Susana Sandoval Jamienson, Auditoría Interna.
Archivo.



El Lic. Carlos Ávila Aquí consulta: ¿cuánto tiempo hay para completar la encuesta?

La MBA. Silvia Salas Vásquez, responde que se tendría tiempo para contestar la encuesta al 10 de octubre 2025 máximo.

La Licda. Yahaira Solís Chaves, consulta sobre cuáles miembros de la Junta Directiva deben contestar esta encuesta.

La MBA. Silvia Salas Vásquez, responde que serían los directivos que estuvieron durante el periodo 2024.

El Lic. Carlos Ávila Arquín manifiesta estar enterado del tema tratado y sugiere hacer una excitativa a los compañeros que ya han realizado el estudio correspondiente, para que, por favor, completen la encuesta.

Asimismo, menciona que se hablará con el señor Jonathan, quien no estuvo presente en la sesión y queda pendiente su participación. El Lic. Carlos Ávila agrega que él personalmente se encargará de comunicarse con don Jonathan.

Los miembros de la Junta Directiva no tienen más consultas ni observaciones al respecto, por tanto, se despide a la MBA. Silvia Salas Vásquez y se proceden con la votación del acuerdo.

En el momento de la votación se encuentran presentes, la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yahaira María Solís Chaves, la Licda. Yorlene Víquez Estevanovich y el Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

ACUERDO

- 10.1 Se da por recibido el oficio CSV-AI-0449-2025 en relación a la encuesta de percepción como parte del Proceso de Validación Externa de Calidad de la Auditoría Interna (Período 2024) y se insta a los señores miembros de la junta directiva que han participado en el periodo a auditar, se sirva completar la encuesta.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTÍCULO XI. INFORME DE RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (ASCII) 2024-2025.

Ingrasa a la sesión en modalidad virtual Licda. Jeannette Masís Chacón Jefa, Unidad de Planificación Institucional y el Lic. Bryan Acuña Chavarría, Analista de la Unidad de Planificación Institucional. El Lic. Carlos Ávila Arquín le da la bienvenida y le cede el uso de la palabra para realizar su presentación.

Licda. Jeannette Masís Chacón presenta:

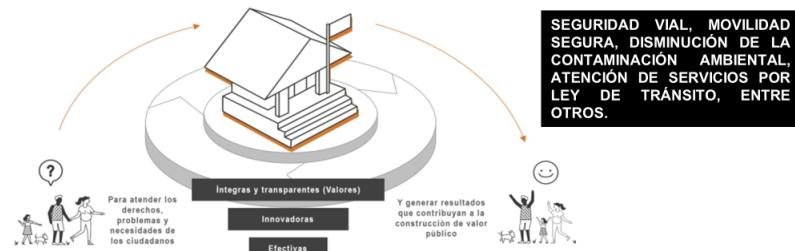
GENERALIDADES DE LA NORMATIVA

NORMATIVA QUE SUSTENTA LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Ley General de Control Interno (Nº8292), propone un proceso de mejora en las instituciones públicas, descrito en el siguiente artículo:

Artículo 17 inciso b): “Que la administración realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Así mismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos”.

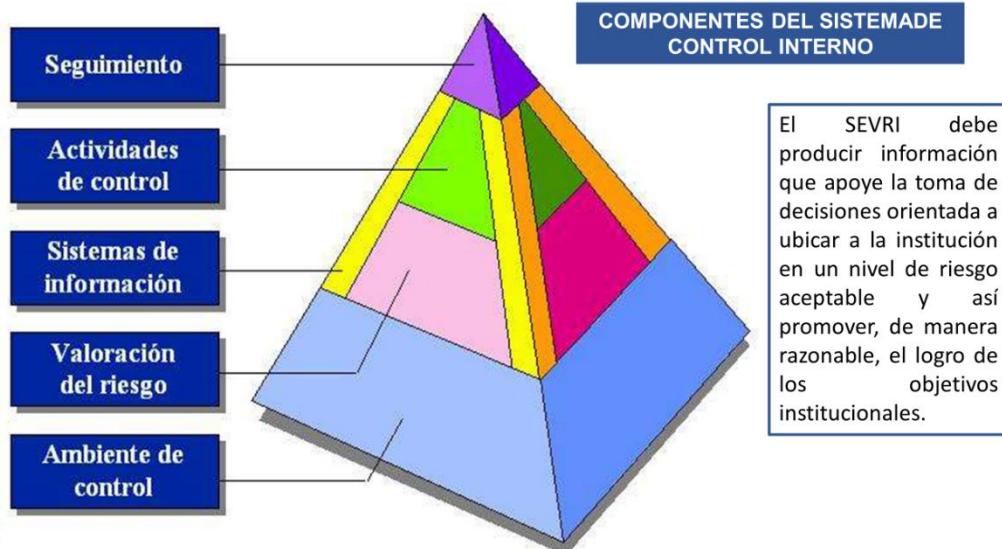
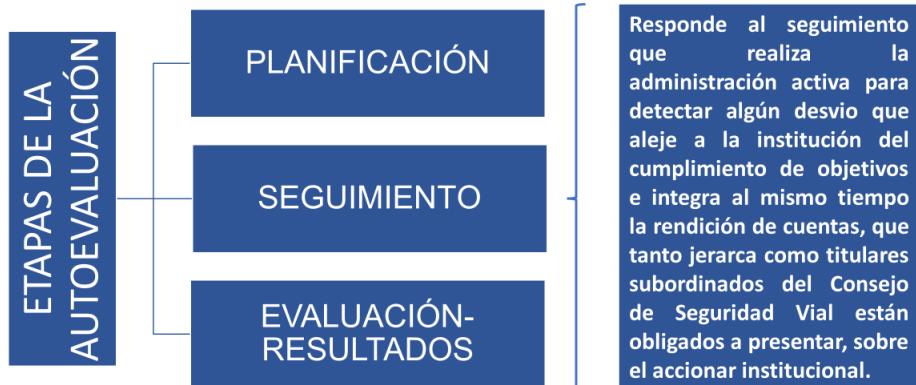
Todas las **entidades públicas** deben trabajar por ser



RESPONSABLES DE LA AUTOEVALUACIÓN

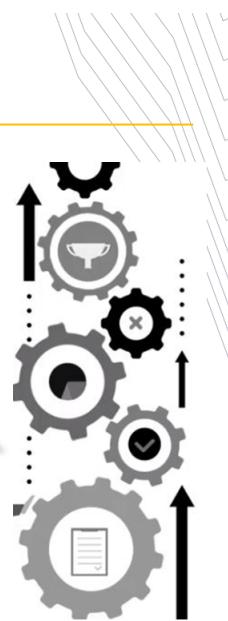
Miembros	Responsabilidades
Jerarca⁶ y titulares subordinados⁷	Según sus competencias, les corresponde de manera inherente, el establecimiento, el mantenimiento, el funcionamiento, el perfeccionamiento y la evaluación del SCI.
Funcionarios de la institución	De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, deben realizar de manera oportuna, efectiva y observando las regulaciones aplicables, las acciones pertinentes que les correspondan y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.
Auditoría interna	Debe brindar servicios de auditoría interna orientados a fortalecer el SCI, de conformidad con su competencia institucional y la normativa jurídica y técnica aplicable.

ETAPAS DE LA AUTOEVALUACIÓN



Objetivo

Presentar los resultados de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, con el fin de comunicar la calidad de funcionamiento del sistema de control interno en el Consejo de Seguridad Vial.



8

METODOLOGÍA

9

Consta de 39 criterios de control, divididos en los 5 componentes funcionales del sistema de control interno institucional.

Componente funcional	Cantidad de criterios
Ambiente de control	6
Valoración del riesgo	9
Actividades de control	9
Sistemas de información	11
Seguimiento	4
Total	39

Fuente: Elaboración propia con datos tomados de base de datos ASCII 2024-2025.

10

Estructura de la herramienta

Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2024-2025

Ambiente de control

AUT-001

¿Son comunicados a sus colaboradores los objetivos y metas del plan operativo institucional del periodo vigente (POI) aprobado a la Unidad Organizacional y el Plan Estratégico Institucional 2023-2030 del COSEVI?

Explicación: Los objetivos y metas son un referente para la ejecución de las labores institucionales; es por ello, que estos deben ser del conocimiento general, para entender y estructurar las actividades formuladas. Los objetivos y metas establecidas en los planes operativos institucionales (POI). También, es importante conocer el Plan Estratégico Institucional, como una herramienta base del accionar de cada una de las Unidades Organizacionales.

Evidencia solicitada: Evidencia de la comunicación de los objetivos y metas formalizados para el conocimiento de los colaboradores del Plan Operativo Institucional y comunicación del Plan Estratégico 2023-2030.

Cumple
 No cumple

Atrás Siguiente

Página 2 de 6

11

Cumplimientos de los criterios de control de ASCII 2024-2025

-Nivel de cumplimiento: Cumple

- Evidencia documental: Documentos que respaldan las respuestas.
- La norma contribuye al logro de objetivos si hay evidencia documental.

-Nivel de cumplimiento: No Cumple

- Plan de acción: Medidas para corregir deficiencias.
- Hay riesgos que afectan los objetivos; se requiere un plan de acción.

-Nivel de cumplimiento: No Aplica

- El ítem no es relevante para la unidad organizacional.

12

Niveles de madurez de la ASCII

- **Experto:** Excelente desempeño (95%-100%).
- **Diestro:** Buen desempeño con oportunidades de mejora (80%-95%).
- **Competente:** Desempeño aceptable, pero con riesgos (60%-80%).
- **Novato:** Necesita atención prioritaria (40%-60%).
- **Incipiente:** Alto riesgo (0%-40%)

13

RESULTADOS

14

44 titulares subordinados a los que se tenían incorporados dentro del estudio.

Nivel de atención.

Estado	Cantidad de respuestas	% de respuesta
Entregaron herramienta	39	89%
No entregaron herramienta	5	

Cinco unidades organizacionales que no dieron respuesta

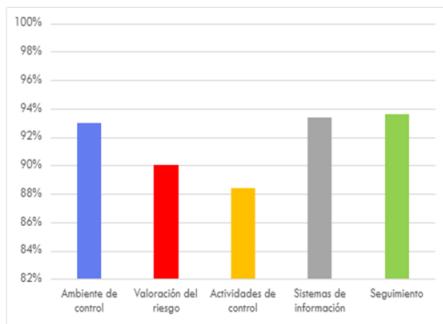
Unidad Organizacional
Asesoría Legal.
Unidad de Licitaciones.
Unidad de Contrataciones Directas.
Dirección de Proyectos (Unidad Administrativa).
Fiscalización Técnica Vehicular.

Calificación Institucional

Resultado ASCII 2024-2025
91% Diestro

15

Calificación por componente funcional



El resultado de cada componente funcional del SCI se ubican entre las calificaciones del 88% y el 94%, denotándose un incremento en comparación al año anterior de todos los componentes funcionales; además, se identifica el componente más débil que es actividades de control y el más fuerte es el seguimiento del sistema de control interno.

Calificación norma asociada

Norma vinculada	Calificación promedio
4.3.1 Regulaciones para la administración de activos	100%
4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas	100%
6.1 Seguimiento del SCI	100%
4.4.2 Formularios uniformes	97%
2.2 Compromiso superior	96%
5.7.1 Canales de comunicación y medios de comunicación	96%
4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico	95%
5.8 Control de sistemas de información	94%
2.4 Idoneidad del personal	94%
4.3 Protección y conservación del patrimonio	93%
6.3 Actividades de seguimiento del SCI	92%
3.1 Valoración del riesgo	92%
5.7.4 Calidad de la comunicación - Seguridad:	90%
5.5 Archivo institucional	90%
2.5 Estructura organizativa	87%
3.3 Vinculación con la planificación institucional	87%
2.3.1 Factores formales de la ética institucional	87%
6.2 Orientaciones para el seguimiento del SCI	87%
2.5.1 Delegación de funciones	86%
3.2 Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI)	85%
4.2 Requisitos de las actividades de control	73%

16

Resultados: Verificación por parte de la Unidad de Planificación Institucional de las inconsistencias detectadas por la Auditoría Interna en la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023-2024, de las Unidades organizaciones de Comunicación y Promoción y Fiscalización Técnica Vehicular de la Dirección de Proyectos.

- Se evaluaron nuevamente los 17 ítems; se identificaron 8 ítems de los cuales se aceptó la evidencia y 9 que no cumplieron con lo indicado en el ítem. Debido a lo anterior, se realiza un ajuste en la calificación de la herramienta ASCII 2024-2025 de Fiscalización Técnica Vehicular, pasando de 95% a 75%, y se solicitó que en los ítems que generaron cambios, se planteará un plan de acción y su respectivo seguimiento.
- Se evaluaron 18 ítems; se identificaron 10 ítems de los cuales se aceptó la evidencia y 8 que no cumplen con lo indicado en el ítem. Debido a lo anterior, se realiza un ajuste en la calificación de la herramienta ASCII 2024-2025 de Comunicación y Promoción, pasando de 95% a 75%, y se solicitó que en los ítems que generaron cambios, se plantee un plan de acción y su respectivo seguimiento.

17

ACCIONES DE MEJORA

ACCIONES DE MEJORA

- Es conveniente, establecer dentro de la institución, acciones transversales en materia Ambiental, en todo los procesos y procedimientos institucionales. (Acción continua en el tiempo)
- Tomar las acciones correspondientes para las unidades organizacionales que no brindaron respuesta a la autoevaluación del SCI 2024-2025, para evitar que esto suceda en las siguientes aplicaciones. (Acción continua en el tiempo)
- Implementar un mecanismo formal y periódico para que los titulares subordinados realicen un seguimiento cuatrimestral a los riesgos de sus unidades, como lo establece la norma; así como, fortalecer la vinculación entre los resultados de la valoración del riesgo y la formulación del Plan Operativo Institucional. También, asegurar que las valoraciones de riesgo consideren de manera explícita y formal los riesgos de corrupción. (Acción continua en el tiempo)
- Fomentar una cultura de mejora continua y transparencia en la presentación de la información, especialmente en las unidades que han sido objeto de ajustes en su calificación. (Acción continua en el tiempo). Caso a retomar las revisiones y recomendaciones de la Auditoría Interna sobre los informes referidos a la autoevaluación.

ACCIONES DE MEJORA

- Instar a los titulares subordinados, que realicen el levantamiento de procedimientos derivado de los riesgos relevantes identificados en la herramienta de Valoración del Riesgo aplicada, y actualizar los procedimientos que previamente han sido aprobados, ya que estos se deben revisar mínimo una vez al año, según oficio de aprobación. Además, deben incorporar en los nuevos procedimientos actividades de seguimiento, control, documentación y comunicación, para que las acciones se realicen como se plantearon, e incorporar los respaldos de la información generada como actividad constante. (Acción continua en el tiempo)
- Instar a los titulares subordinados según sus competencias para que definan dentro de los procedimientos acciones de supervisión y su correspondiente documentación, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos para cada Unidad Organizacional y promover la calidad y confiabilidad de la información que se genera en cada una de ellas. (una vez al año)
- Integrar por parte de los titulares subordinados dentro de su cronograma de trabajo, las actividades relacionadas a la atención de los procesos, procedimientos, valoración del riesgo, autoevaluación, y seguimiento de los planes de acción establecidos. (una vez al año).

MUCHAS GRACIAS

Al finalizar la presentación el Lic. Carlos Ávila Arquín, consulta, sobre cuáles fueron las unidades que no presentaron la información.

La Licda. Jeannette Masís responde que las 5 unidades que no presentaron la información son: Asesoría Legal, Unidad de Licitaciones, Unidad de Contrataciones Directas, Dirección de Proyectos (Unidad Administrativa el Director como tal) y la Unidad Organizacional de Fiscalización Técnica Vehicular.

El Lic. Carlos Ávila Arquín realizó una consulta respecto a una de las filminas presentadas por la Sra. Jeannette Masís Chacón, señalando que, según se indicaba, el nivel de cumplimiento había disminuido del 95% al 75%, preguntó si dicha disminución respondía a observaciones realizadas por la Auditoría.

La Licda. Jeannette Masís Chacón confirmó que efectivamente ese cambio corresponde a la autoevaluación del período 2023-2024, y explicó que dicho resultado surge del análisis efectuado por la Auditoría sobre la estrategia de comunicación y promoción denominada Corazones Amarillos.

Asimismo, indicó que la evaluación toma en cuenta la autoevaluación presentada por la titular subordinada de la unidad organizacional correspondiente, y que, al revisar los ítems valorados, el resultado reflejado fue efectivamente una disminución del cumplimiento del 95% al 75%.

El Lic. Carlos Ávila Arquín agradeció la aclaración brindada.

Los demás miembros de la Junta Directiva no tienen consultas ni observaciones al respecto, por tanto, proceden con la votación del acuerdo.

En el momento de la votación se encuentran presentes, la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yahaira María Solís Chaves, la Licda. Yorlene Viquez Estevanovich y el Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

ACUERDO

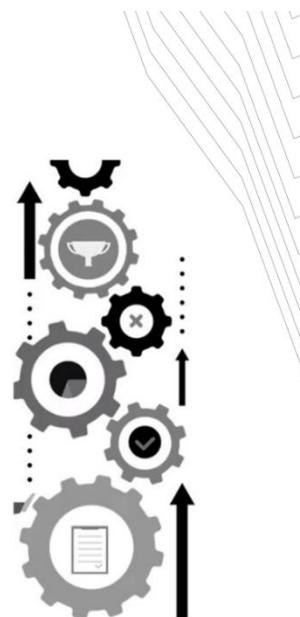
- 11.1** Se aprueba el Informe de Resultados Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional. Año 2024- 2025, presentado por la Licda. Jeannette Masís Chacón, Jefa de Unidad de Planificación Institucional, mediante oficio CSV-DE-UPI-INF-ASCI-0002-2025 y se encomienda a la Dirección Ejecutiva para ejecutar las acciones para aplicar las recomendaciones contenidas en el mismo.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTÍCULO XII. REMISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO ORIENTADOR DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI) EN SU VERSIÓN 04, PARA SER CONOCIDO Y APROBADO POR LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.

La Licda. Jeannette Masís Chacón, continúa con la segunda presentación de la Actualización del Marco Orientados de Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI):

Marco Orientador del SEVRI



1

Objetivo

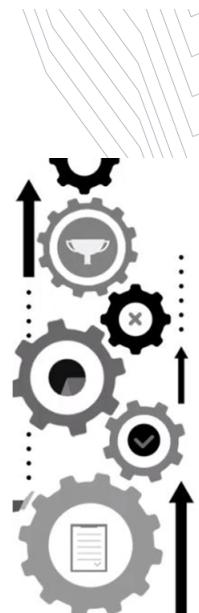
Presentar la actualización de las variables incorporadas en el Marco Orientador, con el fin de que estos se ajusten a la dinámica institucional, en concordancia con la estrategia establecida.



2

Contenido del Marco Orientador del SEVRI

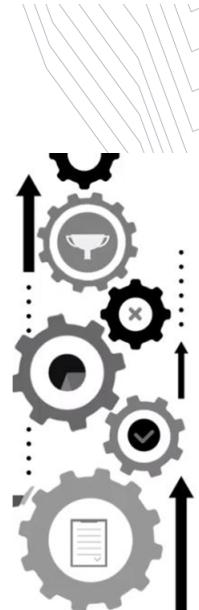
- La estrategia de valoración del riesgo.
- Los lineamientos de valoración del riesgo.
- La normativa de valoración del riesgo.



3

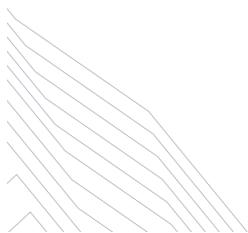
Cambios del Marco Orientador

- Se realizó una encuesta para conocer el estado actual.
- Se cambió toda la estrategia del marco, donde abarca la creación de un módulo educativo, el mejoramiento de la herramienta con macros y software gratuitos para seguimiento y productividad, y finalizando con la creación de un sistema informático para guiar la valoración del riesgo en el Consejo de seguridad Vial, sea este local o adquirido.
- Se incorporó un indicador para el módulo educativo.
- Se ajustó el compromiso superior con temas más dinámicos.



4

Política de la valoración del riesgo.



Ajuste del compromiso superior incorporado en el Marco Orientador:

- Liderar la promoción de la cultura de riesgo.
- Aprobar y respaldar formalmente el sistema.
- Delegar responsabilidades de manera clara.
- Establecer el apetito de riesgo.
- Apoyar la mejora continua.
- Promover la gestión ética.

Estrategia de valoración del riesgo

2026	2027	2028	2029	2030
Competente	Diestro	Diestro	Diestro	Experto



Planteamiento de la estrategia para los años 2026-2030.

Año 2026

Estandarización y priorización

Año 2027

Medición y seguimiento

Año 2028

Sistematización y transición

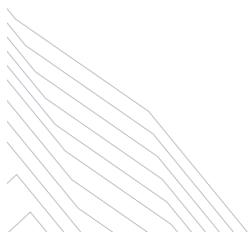
Año 2029

Sistematización y medición de la gestión

Año 2030

Automatización y consolidación

Normativa de la valoración del riesgo



Aspectos resumen para aprobación.



Incorporación del indicador para medir el acceso al módulo educativo de control interno y valoración del riesgo.

Incorporación de los siguientes niveles para medir la criticidad de los procesos:

- Nivel de riesgo, 40%.
- Continuidad de la gestión institucional, 20%
- Nivel de resiliencia, 15%.
- Pertinencia estratégica, 10%.
- Grado de afectación para los usuarios, 15%.

1. Actualización de las variables incorporadas en el Marco Orientador, con el fin de que estos se ajusten a la dinámica institucional, en concordancia con la estrategia.
2. "% de Peso importancia criterio "inmerso en el cuadro #6 Ejemplo de Matriz de aplicación del indicador de criticidad Riesgo.



Sistema de Control Interno (S.C.I.)



Es importante notar que en esta gestión **debe participar todo el personal de la organización** y su aplicación debe involucrar a **todos procesos/actividades de la misma**.

9

Muchas Gracias



Los miembros de la Junta Directiva no tienen consultas ni observaciones al respecto, por tanto, se despide a la Licda. Jeannette Masís Chacón y al Lic. Bryan Acuña Chavarría y proceden con la votación del acuerdo.

En el momento de la votación se encuentran presentes, la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yahaira María Solís Chaves, la Licda. Yorlene Viquez Estevanovich y el Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

ACUERDO

- 12.1** Se aprueba la propuesta de actualización del Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional en su versión 04, presentado por la Licda. Jeannette Masís Chacón, jefa de la Unidad de Planificación Institucional y el Lic. Bryan Acuña Chavarria y se les instruye para ejecutar dichas modificaciones.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTÍCULO XIII. ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

- Informe de Seguimiento de Informes de Entes fiscalizadores (SIDE)

Ingresa a la sesión la Licda. Laura Ugalde Delgado, encargada del Seguimiento de Informes de la Dirección Ejecutiva, para hacer la presentación del Informe de Entes Fiscalizadores del I Semestre 2025.

El Lic. Carlos Ávila Arquín le da la bienvenida y le cede el uso de la palabra para realizar su presentación.

La Lic. Laura Ugalde Delgado, presenta:

**INFORME
Entes Fiscalizadores
I Semestre 2025**

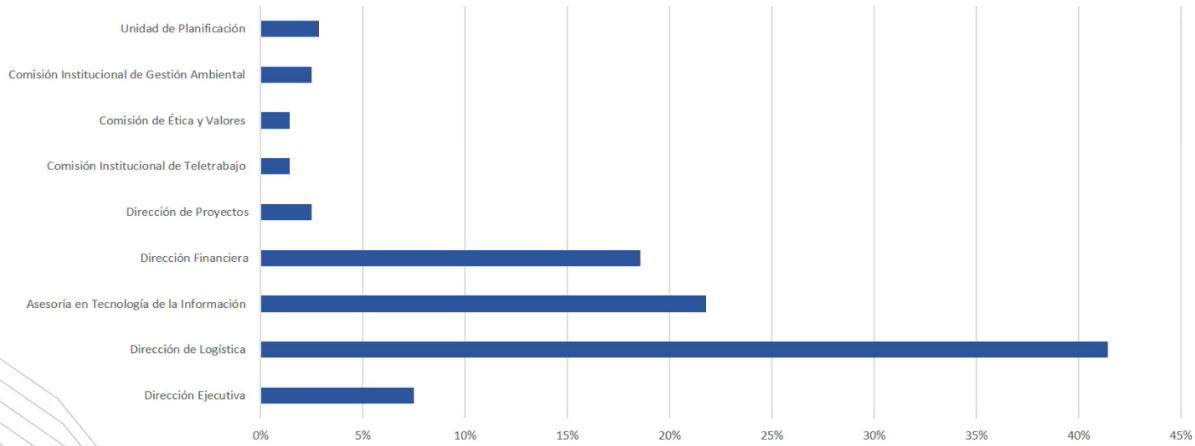
El informe responde al seguimiento de informes de entes fiscalizadores internos y externos emitidos a la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial, en cumplimiento del acuerdo de Junta Directiva comunicado mediante el JD-2021-0385.



Recomendaciones pendientes emanadas de los informes de entes fiscalizadores por Dirección y otras áreas.

Unidad Ejecutora	Recomendaciones pendientes por Unidad Ejecutora					
	Auditoría Interna		Auditoría Externa	Contraloría de Servicios	Contraloría General de la República	Oficios enviados a la Auditoría
	Informes	Advertencias				
Dirección Ejecutiva	16	3	2			3
Dirección de Logística	61	7	41	7		18
Asesoría en Tecnología de la Información	3		58			2
Dirección Financiera	38	1	13			12
Dirección de Proyectos	4	2			1	
Comisión Institucional de Teletrabajo	4					3
Comisión de Ética y Valores	4					1
Comisión Institucional de Gestión Ambiental	7					
Unidad de Planificación	8					6
Total	145	13	114	7	1	45

Informes pendientes I Semestre 2025 por Unidad Ejecutora



De acuerdo el procedimiento establecido “Gestión de baja de recomendaciones, advertencias y hallazgos por condición especial”, en el I semestre de 2025 se presentaron las Resoluciones Administrativas.

- CSV-DE-SIDE-RES-ADM-COND-ESP-0001-2025 (*pendiente de respuesta*)
- CSV-DE-SIDE-RES-ADM-COND-ESP-0002-2025 (*pendiente de respuesta*)
- CSV-DE-SIDE-RES-ADM-COND-ESP-0003-2025 (*excluida del seguimiento*)

Con el propósito de atender los acuerdos de Junta Directiva comunicados mediante los oficios CSV-JD-AVI-ACU-0095-2023, CSV-JD-AVI-ACU-0025-2025.

Se presenta el siguiente cuadro acumulativo del seguimiento y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Órgano Colegiado

Acuerdos de Junta Directiva		
Años	2024	2025
Informativos	122	33
Ejecutados	110	79
En proceso	16	19
Total	248	131



COSEVI

La Administración está atendiendo el objetivo planteado mediante el proceso de SIDE, en cuanto a la implementación y atención de los recomendaciones, advertencias y disposiciones contenidas en los informes de entes fiscalizadores, así como, en los Acuerdos de Junta Directiva.

El nivel de cumplimiento de los informes es susceptible de mejora, pero existen situaciones de índole interno y externo que impiden un mejor cumplimiento, principalmente lo siguiente:

- 1
- 2
- 3

- Dependencia de otros entes externos para la implementación de las disposiciones
- Supeditación de Contrataciones Administrativas para su implementación.
- Se girarán instrucciones a las Unidades Ejecutoras que no dan el debido seguimiento a los Informes y Advertencias.



COSEVI

**MUCHAS
GRACIAS**

E Lic. Carlos Ávila Arquín se refirió a la periodicidad de los informes y manifestó que a su criterio, dichos informes podrían presentarse cada seis meses, si así lo estimaran conveniente.

La Licda. Ana Lorena Bolaños Chaves añadió que estaba de acuerdo con que los informes se presentaran semestralmente, ya que, en su opinión, reducir el intervalo entre reportes podría no reflejar cambios significativos. Por ello, considera que mantener la periodicidad de seis meses es lo más apropiado.

Los miembros de la Junta Directiva no tienen más observaciones al respecto, por tanto, se despide a la Licda. Laura Ugalde y se procede con la votación del acuerdo.

En el momento de la votación se encuentran presentes, la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yahaira María Solís Chaves, la Licda. Yorlene Viquez Estevanovich, y el Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

ACUERDO

- 13.1 Se da por recibido el informe de resultados de Seguimiento Recomendaciones y Advertencias de Entes Fiscalizadores I Semestre 2025, presentado por la encargada del SIDE mediante oficio CSV-DE-SIDE-0008-2025.
- 13.2 Se instruye a la encargada del SIDE que, a partir de esta fecha, el informe deberá presentarse de manera semestral de forma continua.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTÍCULO XIV. CORRESPONDENCIA

- Nota Applus No.090402-2025, para la solicitud del Expediente de la sesión Ordinaria No. 0017-2025 y grabación

Respecto a la solicitud de Applus, el señor Ávila sugirió que se instruyera a la señora Laura para que coordinara con el señor Carlos Rivas Fernández la preparación y remisión de la información solicitada, en virtud de que esta podría ser de carácter público.

El Dr. Carlos Rivas Fernández aclaró que el contenido solicitado fue en su momento, declarado confidencial por la Junta Directiva, ya que se originó a partir de una denuncia anónima vinculada con el proceso de inspección técnica vehicular.

Explicó, además que dicha denuncia fue remitida al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, a su Asesoría Jurídica, además esta instancia emitió un criterio que no identificó méritos para la apertura de un procedimiento disciplinario ni consecuencias de esa naturaleza, por lo que, a su juicio, podría reconsiderarse la clasificación de confidencialidad.

Además, señaló, que no existe un expediente formal sobre el tema, pues únicamente se trasladó la denuncia al Ministerio sin mayores actuaciones posteriores.

El Lic. Carlos Ávila Arquín coincidió en que, según lo explicado, parecería no existir razón suficiente para mantener el carácter confidencial, pero propuso actuar con prudencia y analizar el tema con mayor detenimiento. En ese sentido, propuso solicitar al Dr. Carlos Rivas Fernández, la elaboración de un borrador de respuesta, el cual sería analizado en la próxima sesión, con el fin de valorar si corresponde mantener o levantar la confidencialidad de la información.

La Ing. Ana Bolaños manifestó su conformidad con lo planteado, indicando la importancia de contar con más información al respecto, especialmente por ser de reciente incorporación.

Al no haber consultas por parte de los demás miembros de la Junta, se proceden con la votación de la propuesta de acuerdo.

En el momento de la votación se encuentran presentes, la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yahaira María Solís Chaves, la Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, y el Lic. Carlos Ávila Arquín, por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

ACUERDO

14.1 Se instruye a la Dr. Carlos Rivas Fernández la elaboración de un borrador de respuesta a la solicitud de la empresa Applus No. 090402-2025, relacionada con la solicitud del expediente y grabación de la sesión ordinaria No.17-2025, para que el mismo sea analizado en la próxima sesión ordinaria.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTÍCULO XV. PASAR LISTA DE DIRECTIVOS, CON LA DESCRIPCIÓN DE QUIENES ESTÁN PRESENTES.

Se pasa lista y se encuentran presentes al finalizar la sesión: la Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yahaira María Solís Chaves y el Lic. Carlos Ávila Arquín.

Al ser las dieciocho horas del miércoles 01 de octubre de 2025 se da por finalizada la Sesión Ordinaria 0032-2025 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial. **Es todo. Última línea.**