

**DOCUMENTO DEFINITIVO**

**Sesión Ordinaria 2947-2019**

Acta de la Sesión Ordinaria 2947-2019 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 10 de abril de 2019 en la Sala de Reuniones de la Dirección Ejecutiva.

Se inicia la sesión a las 17 horas con 15 minutos, con la asistencia de los siguientes Directores:

Arq. Eduardo Brenes Mata	Representante Ministerio de Obras Públicas y Transportes
Licda. Patricia Méndez Arroyo	Representante Ministerio de Educación
Ing. Carlos Contreras Montoya	Representante CFIA
Dra. Sandra Delgado Jiménez	Representante del Ministerio de Salud

1

**Director ausente:**

Sr. Juan Luis Chaves Vargas, representante de Gobiernos Locales por funciones propias de su cargo.

**Participan además:**

Ing. Edwin Herrera Arias	Director Ejecutivo
Lic. César Quirós Mora	Auditor Interno
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal Institucional
Licda. Sofía Varela Zúñiga	Secretaria de Actas
Licda. Sara Soto Benavides	Directora de Logística
Lic. Sergio Valerio Rojas	Dirección Financiera
Lic. Roy Rojas Vargas	Director de Proyectos
Licda. Wendy Ramírez Camacho	ATI
Lilliana Martínez Pómarez	ATI

**Contenido:**

- I. Aprobación del Orden del Día.
- II. Aprobación de acta.
  - Sesión Ordinaria 2946-19.
- III. Directriz 044-2019 MTSS-Vacaciones Semana Santa para los servidores públicos y plan de contingencia para las acciones que se tomarán en el Departamento de Servicio al Usuario, para atender a los usuarios de los servicios por recibo de impugnaciones, certificaciones de infracciones, citas para devolución de placas, citas para devolución de vehículos y digitación de boletas por decomiso de placas, vehículos y multa fija.
- IV. Invitación VIII Asamblea General de OISEVI.
- V. Propuesta para el desarrollo del Sistema integral de Gestión de Administración Financiera (SIGAF). Atendiendo a solicitud de acuerdo JD-2019-0100.
- VI. Oficio DE-2019-1269 referente a la solicitud de la colaboración al COSEVI, para que intervenga en las reparaciones de los vehículos que son propiedad del Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Atendiendo a solicitud de acuerdo JD-2019-0099.
- VII. Informe de labores correspondiente al periodo 2018 (AI-INF-DEA-19-02)
- VIII. Informe AI-INF-AF-19-03, Evaluación del cumplimiento de los requerimientos normados y solicitados por la Contabilidad Nacional en el proceso de implementación de las NICSP.
- IX. Asuntos de la Presidencia.
- X. Asuntos de los Directores de Junta Directiva.
- XI. Asuntos de la Dirección Ejecutiva.

2

La sesión da inicio con el quórum de ley, presidiendo la misma el Arq. Eduardo Brenes Mata Viceministro de Transportes y Presidente de Junta Directiva, quien somete a aprobación el orden del día.

**ARTÍCULO PRIMERO**

**Aprobación del Orden del Día.**

Se resuelve:

**Acuerdo:**

1.1 Se aprueba el orden del día.

**Se declara acuerdo firme.**

**ARTÍCULO SEGUNDO**

**Aprobación de acta.**

El Mba César Quirós realiza observaciones al Acta 2946-2019, en el cual indica que en la página 3 específicamente en el artículo tercero, se debe agregar la letra “s” a la palabra “vehículos”.

El Ing. Carlos Contreras indica que en la página 27, en el artículo décimo tercero, referente al tema de la “Presentación sobre la situación contractual de la empresa prestataria de la inspección técnica vehicular” el párrafo debe leerse de la siguiente manera:

*“El Ing. Carlos Contreras Montoya solicita al Director Ejecutivo, agendar en una próxima sesión de Junta Directiva para efectos de que los actuales miembros de Junta Directiva conozcan en detalle los términos contractuales del contrato de Riteve, tanto en el original como la renovación y conocer las implicaciones que para la Junta Directiva tiene el contrato”.*

Se resuelve:

**Acuerdo:**

2.1 Se aprueba el acta de la Sesión Ordinaria 2946-19, con las correcciones realizadas por los participantes.

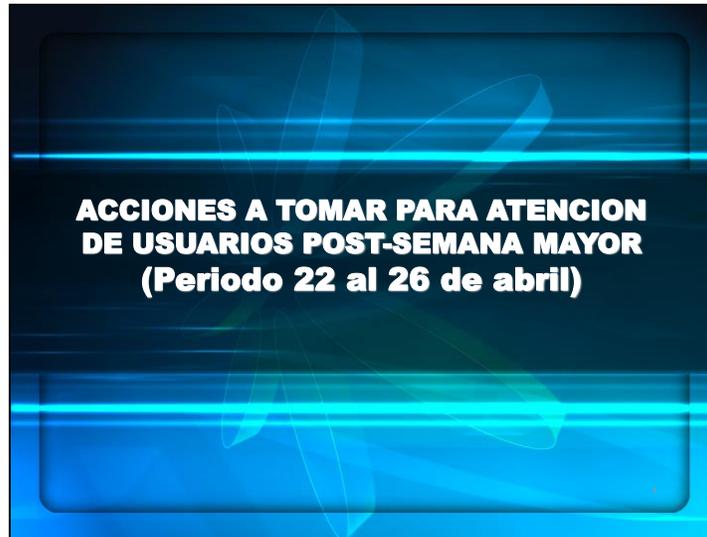
**Se declara acuerdo firme.**

**ARTÍCULO TERCERO**

**Vacaciones Colectivas Semana Santa**

Se recibe en la sala de reuniones de la Dirección Ejecutiva a la Licenciada Sara Soto Benavides al ser las 17 horas con 25 minutos quien realiza la presentación del Vacaciones Colectivas de Semana Santa.

A continuación se incluyen las diapositivas de la información.



4



**Regreso de la Vacaciones Colectivas por Semana Mayor**

**Unidad de Placas y Vehículos Detenidos:**

- Todo el equipo enfocado en almacenar y clasificar las placas que se acumularon durante la Semana Mayor.
- Y coadyuvará con la Unidad de Registro de Multas y Accidentes para ingreso de placas en el Sistema de Infracciones.

**Regionales de Cosevi:**

- Se trasladará un funcionario de oficinas centrales a Impugnaciones de Liberia durante una semana para que colabore en la entrega de placas y vehículos.

**Departamento de Servicios Generales:**

- Se reforzará con dos vigilantes más durante una semana para atender el orden de las filas dentro y fuera del recinto de Infracciones.

**Regreso de la Vacaciones Colectivas por Semana Mayor**

**Coordinación con la Dirección General de la Policía de Tránsito:**

- Vehículos Detenidos del MOPT asumirá la custodia de los vehículos que se detengan en la GAM durante la Semana Mayor.
- Posterior a la Semana Mayor se reanudarán los traslados de los vehículos a nuestros depósitos de acuerdo a la disponibilidad de espacios.

La Licenciada Sara Soto Benavides indica que debido a la Directriz Presidencial N 044-2019-MTSS, publicada el 05 de abril de 2019, en la que se dispone conceder vacaciones colectivas a los funcionarios públicos los días lunes 15, martes 16 y miércoles 17 con motivo de Semana Santa; el el Departamento de Servicio al Usuario tomará las previsiones correspondientes para reforzar la atención posterior a la semana mayor.

Al ser las 17 horas con 40 minutos finaliza la presentación del Licenciada Sara Soto Benavides y se retira de la sala de sesiones de la Dirección Ejecutiva.

Se resuelve:

**Acuerdos:**

- 3.1 Se dispone acatar la Directriz Presidencial N° 044-2019-MTSS del Alcance Digital N°80, publicado en fecha 5 de abril de 2019, concediendo vacaciones al personal del Consejo de Seguridad Vial, los días lunes 15, martes 16 y miércoles 17 de abril de 2019, con motivo a la Semana Santa.
- 3.2 Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que comunique a los medios de comunicación lo aquí acordado y se ejecuten todas las propuestas de acción concreta realizadas por la Administración, a efectos de atender a los usuarios posterior a la Semana santa, durante el periodo del 22 al 26 de abril, manteniendo la atención de la siguiente manera:

**Unidad de Plataforma de Servicios:**

Seis funcionarios en ventanillas para la atención de citas, con un refuerzo de tres ventanillas para información.

**Unidad de Impugnaciones:**

Se reforzará con un abogado más, para órdenes de devolución de placas y vehículos en oficinas centrales.

**Unidad de Registro de Multas de Accidentes:**

Se reforzará con tres técnicos en digitación de ATI.

Se visitará dos veces al día la Oficina (Base1) ubicada en Zapote para recoger las boletas y placas.

**Unidad de Placas y Vehículos Detenidos:**

Todo el equipo enfocado en almacenar y clasificar las placas que se acumularon durante la Semana Mayor.

Y coadyuvará con la Unidad de Registro de Multas y Accidentes para ingreso de Placas en el Sistema de Infracciones.

**Regionales de Cosevi:**

Se trasladará un funcionario de oficinas centrales a impugnaciones de Liberia durante una semana para que colabore en la entrega de placas y vehículos.

**Departamento de Servicios Generales:**

Se reforzará con dos vigilantes más durante una semana para atender el orden de las filas dentro y fuera del recinto de infracciones.

**Coordinación con la Dirección General de la Policía de Tránsito:**

Vehículos Detenidos del MOPT asumirá la custodia de los vehículos que se detengan en la GAM durante la Semana Mayor.

Posterior a la Semana Mayor se reanudarán los traslados de los vehículos a nuestros depósitos de acuerdo a la disponibilidad de espacios.

**Se declara acuerdos firmes.**

**ARTÍCULO CUARTO**

**Invitación VIII Asamblea General de OISEVI**

Hace ingreso a la sala de Reuniones de la Dirección Ejecutiva el Lic. Roy Rojas Vargas de la Dirección de Proyectos al ser las 17 horas con 42 minutos, a explicar el tema sobre la Invitación VIII Asamblea General de OISEVI.

Estimado Sr. Herrera Arias:

Nos complace invitarlo a la VIII Asamblea General del Observatorio Iberoamericano de Seguridad Vial (OISEVI) que se celebrará en Madrid los días 6, 7 y 8 de mayo de 2019.

Las jornadas de trabajo con motivo de la VIII Asamblea se realizarán en el Hotel Rafeles Atocha (calle Méndez Álvaro, 30).

La organización del evento ha reservado y se hace cargo de una habitación por cada delegación y por un máximo de 4 noches (del domingo 5 al miércoles 8 de mayo). También quedan cubiertos los traslados desde y al aeropuerto.

Esta Asamblea adquiere un especial interés al ser la primera después de la aprobación del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial en la XXVI Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, celebrada en 2018 en La Antigua (Guatemala).

Adjuntamos el borrador del programa del encuentro que dedica una primera jornada a presentar experiencias e iniciativas que se han considerado de especial interés para los asistentes; una segunda jornada para conocer la memoria de actuaciones del OISEVI, el estado de la seguridad vial en Latinoamérica, buenas prácticas y recomendaciones; y una tercera jornada dedicada a presentar el Programa Iberoamericano de Seguridad Vial y su puesta en marcha.

Confiamos en poder saludarlo personalmente en Madrid.

Reciba un cordial saludo,

**Carlos Alberto Pérez**

Presidente del Comité Director del OISEVI  
Director Ejecutivo de la A.N.S.V.  
Argentina

**Pere Navarro Olivella**

Miembro del Comité Director del OISEVI  
Director General de Tráfico  
España

- Le rogamos nos confirme su asistencia en la siguiente dirección de correo electrónico:  
[observatorio@det.es](mailto:observatorio@det.es)

Además, ponemos a su disposición un teléfono para información:  
+34 91 301 84 31

- Le rogamos también que en cuanto sea posible nos informe del resto de personas que forman su delegación. Para posibles reservas de más habitaciones para la delegación se sugiere :  
Hotel Rafaelhoteles Atocha ([www.rafaelhotels.com](http://www.rafaelhotels.com))  
AC Hotel Atocha (<https://achotels.marriott.com>)  
AC Hotel Carlton (<https://achotels.marriott.com>)
- El día 7 de mayo tendrá lugar la cena de gala a la que están invitados todos los miembros de su delegación.

La Dra. Sandra Delgado representante del Ministerio de Salud consulta: ¿qué informe van a presentar?

El Licenciado Roy Rojas indica que se presentaría el informe del 2017.

La Doctora Sandra Delgado consulta, ¿si es solo participación o se realiza una memoria después de la reunión?

El Lic. Roy Rojas indica que usualmente se realiza una memoria o una declaración y posteriormente se remiten a los países los acuerdos tomados.

El Ing. Carlos Contreras consulta ¿cuál es el día que se presenta con Argentina los resultados?

El Lic. Roy Rojas indica que el segundo día se tiene programado presentar los resultados de estado de la aplicación de la Carta Iberoamericana, lo que corresponde al martes 07 de mayo de 2019.

El Ing. Carlos Contreras consulta ¿quién es la persona que realiza la presentación?

Para lo que el Lic. Roy Vargas indica que la persona que realiza la presentación es el Presidente del OISEVI.

Al ser las 17 horas con 50 minutos, ingresa a la sala de reuniones de la Dirección Ejecutiva la Lic. Patricia Méndez Arroyo.

Al ser las 17 horas con 58 minutos finaliza la presentación del Licenciado Roy Rojas Vargas y se retira de la sala de sesiones.

El Ing. Carlos Contreras indica que considera que es importante la participación en la Asamblea, por los siguientes motivos:

1. Necesaria una presentación que detalle la importancia de lo que se adoptará en la Institución.
2. Presentar datos de los resultados para discusión.
3. Propuesta del plan de trabajo del tercer día.

Se resuelve:

**Acuerdos:**

- 4.1 Se da por recibido el oficio N° DE-2019-1296 referente a la Asamblea General del Observatorio Iberoamericano de Seguridad Vial (OISEVI) a celebrarse en la Ciudad de Madrid, España, los días 6, 7 y 8 de mayo, saliendo de Costa Rica el día 4 de mayo y regresando el día 9 de mayo del presente año.

**4.2** Se aprueba la participación en la Asamblea del Ing. Edwin Herrera Arias, Director Ejecutivo y representante de Costa Rica ante OISEVI, quien tendrá a cargo:

- Participar en las actividades propias del evento y la Asamblea de países.
- Participar en reuniones bilaterales de cooperación técnica con la Dirección General de Tráfico de España.
- Participar en la Asamblea de países miembros del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial como representante oficial del país.

Concediéndole los siguientes gastos:

- a. Total de Viático \$ 54,40
- b. Seguros \$ 55,00
- c. Transporte aéreo \$ 1.500,00
- d. Total de gastos \$ 1.609,40
- e. Total en colones (tipo de cambio ¢610) ¢ 981.734,00.

**4.3** Se aprueba la participación en la Asamblea del MSc Roy Rojas Vargas, Director de Proyectos de COSEVI y representante suplente del país, quien tendrá a cargo:

- Participar como ponente magistral en el día técnico de la Asamblea de OISEVI, desarrollando el tema de “Principales acciones y resultados sobre controles de alcohol y conducción”.
- Participar como comentarista en panel sobre Vehículos y Seguridad Vial, junto a Paraguay y Argentina.
- Participar en el panel sobre Fiscalización y Seguridad Vial en Iberoamérica.
- Participar en el panel sobre buenas prácticas y recomendaciones para el abordaje de la situación de la Seguridad Vial de las motos en la Región.
- Participar en la Asamblea de representantes de los países, donde se presentará como Secretaría Técnica el Programa Estratégico y Operativo del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial.
- Participación junto al Director Ejecutivo en reuniones bilaterales de cooperación técnica con la Dirección General de Tránsito de España.

**4.4** Se aprueba la participación en la Asamblea de la Licda. Teresita Guzmán Duarte, funcionaria de la Dirección de Proyectos y Coordinadora Regional de los Coordinadores Nacionales de Datos, quien tendrá a cargo:

- Participar en la presentación del Informe Iberoamericano de Seguridad Vial (OISEVI). Al ser Secretaría Técnica, corresponde coordinar las reuniones de coordinadores nacionales de datos.

- Participar en la Asamblea, presentando los avances de las actividades de coordinadores nacionales de datos.
- Coordinar en la Secretaría Técnica, todo lo relacionado a los datos de estadísticas de los países en el marco de OISEVI.
- Participar en reuniones bilaterales de cooperación técnica en el tema de fortalecimiento de los observatorios de Seguridad Vial.

Se conceden los siguientes gastos a ambos:

- a. Total de Viáticos \$ 46,20
- b. Seguros \$ 55,00
- c. Transporte aéreo \$ 1.500,00
- d. Total de gastos \$ 1.601,20
- e. Total por las dos personas \$ 3.202,40
- f. Total en colones (tipo de cambio ¢610) ¢ 1.953.464,00

- 4.5** Se solicita a los participantes una vez de regreso al país, presentar en una sesión de Junta Directiva, un resumen de los datos recopilados y analizados durante la VIII Asamblea General de OISEVI, así como el aprendizaje y propuestas que puedan ser adoptadas y aplicadas en la Institución.

**Se declaran acuerdos firmes.**

## **ARTÍCULO QUINTO**

### **Propuesta para el desarrollo del Sistema integral de Gestión de Administración Financiera (SIGAF). Atendiendo a solicitud de acuerdo JD-2019-0100**

Al ser las 18 horas con 20 minutos ingresan a la sala de sesiones el personal de la Asesoría en Tecnología de la Información, la Licda. Wendy Ramírez Camacho y la Licda. Lilliana Martínez Pomarez, a la vez ingresa el Lic. Sergio Valerio Rojas de la Dirección Financiera, quienes presentan el tema de la Propuesta para el desarrollo del Sistema integral de Gestión de Administración Financiera (SIGAF).

A continuación se detalla del resumen de la presentación.



**Cotizaciones para la  
adquisición de un  
Sistema Integrado de Gestión  
Administrativa Financiera (SIGAF)**

Marzo 2019

12



**Objetivo**

Atender lo requerido en oficio DE-2019-1071 del 22/03/2019, mediante el cual se comunica que en el Acuerdo de Junta Directiva JD-2019-0100 de la Sesión Ordinaria 2943-19 realizada el 13 de marzo del 2019, se da por recibida la Propuesta para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de Administración Financiera (SIGAF), sin embargo se solicita ampliar la información de precios o cotizaciones de otros proveedores, con el fin de que los Miembros de la Junta Directiva dispongan de mayor información para decidir cuál alternativa de las propuestas es la más adecuada.

## Procedimiento



- El 17/12/2018 se recibió a la empresa SOIN (Soluciones Integrales S.A.), proveedora de los sistemas similares utilizados por CONAVI, CETAC y CTP, a la cual se le solicitó cotización en reiteradas ocasiones (12/12/2018, 17/12/2018, 10/01/2019, 11/01/2019, 14/01/2019, 15/01/2019, 22/01/2019, 23/01/2019, 20/03/2019).
- El 20/03/2019 se solicitaron cotizaciones a las empresas RACSA, ESPH, GBM, Grupo Asesor, Prisma, remitiendo un resumen de los requerimientos de este Consejo para el SIGAF.
- El 01/04/2019 se efectuó una reunión con la participación de las empresas RACSA, Prisma, Consorcio Grupo Asesor – Softland, GBM, ESPH, en la cual se explicaron con mayor detalle los requerimientos de este Consejo para el SIGAF y se atendieron las consultas respectivas.

13

## Cotizaciones recibidas



Entidad	Fecha
Prisma	4 de abril de 2019
Consorcio Grupo Asesor - Softland	5 de abril de 2019
RACSA	4 de abril de 2019
SOIN	2 de abril de 2019
ESPH	29 de marzo de 2019
GBM	29 de marzo de 2019

## Tipos de Licenciamiento



- ❖ **Licenciamiento Perpetuo o En Sitio:**
  - Instalación y parametrización de la aplicación (paquete)
  - La instalación se realiza en los Servidores del COSEVI.
  - Algunos oferentes entregan el código fuente, otros no hacen entrega del mismo.
  - Acompañamiento de Soporte (Horas de Soporte).
  - Se requiere adquirir horas para Soporte.
  
- ❖ **Licenciamiento Perpetuo en Azure:**
  - Instalación y parametrización de la aplicación (paquete)
  - No se encuentra código fuente, únicamente archivo ejecutable de la aplicación.
  - Se entrega la Base de Datos.
  - Se requiere adquirir horas para Soporte.
  
- ❖ **SaaS Software as A Services (Servicio Administrado en la Nube):**
  - Instalación y parametrización de la aplicación (paquete)
  - No se encuentra código fuente, únicamente archivo ejecutable de la aplicación.
  - Se entrega la Base de Datos al cierre del contrato, ya que el software es alquilado.
  - Se requiere adquirir horas para Soporte.

## Prisma



Rubro	On Premise (Con Servidores Locales)	On Premise / On Azure (Con Servidores en la Nube)	In Cloud (En la nube)
Implementación	\$ 522.000,00	\$ 522.000,00	\$ 522.000,00
Licenciamiento	\$ 108.818,16	\$ 108.818,16	
Infraestructura	\$ 67.300,00		
<b>Total Inversión Inicial</b>	<b>\$ 698.118,16</b>	<b>\$ 630.818,16</b>	<b>\$ 522.000,00</b>
Año 1		\$ 20.736,00	\$ 64.800,00
Año 2		\$ 20.736,00	\$ 64.800,00
Año 3		\$ 20.736,00	\$ 64.800,00
Año 4		\$ 20.736,00	\$ 64.800,00
Año 5		\$ 20.736,00	\$ 64.800,00
<b>Inversión Total 5 años</b>	<b>\$ 698.118,16</b>	<b>\$ 734.498,16</b>	<b>\$ 846.000,00</b>
Soporte por Hora	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00
Horas anuales estimadas	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Costo anual estimado por soporte	\$ 80.000,00	\$ 80.000,00	\$ 80.000,00
<b>Costo soporte 5 años</b>	<b>\$ 400.000,00</b>	<b>\$ 400.000,00</b>	<b>\$ 400.000,00</b>
<b>Costo Total 5 años \$</b>	<b>\$ 1.098.118,16</b>	<b>\$ 1.134.498,16</b>	<b>\$ 1.246.000,00</b>
T.C. proyectado	€ 650,00	€ 650,00	€ 650,00
<b>Costo Total 5 años €</b>	<b>€ 713.776.804,00</b>	<b>€ 737.423.804,00</b>	<b>€ 809.900.000,00</b>
Plazo de Implementación:	10 meses		

### Grupo Asesor - Softland

Rubro	On Premise (Licenciamiento perpetuo)	Software como Servicio (SaaS)
Implementación	\$ 118.000,00	\$ 138.000,00
Licenciamiento	\$ 140.450,00	
Acuerdo de actualización y soporte remoto	\$ 20.481,00	
Capacitación	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00
Horas de servicios de ajuste y acompañamiento	\$ 11.000,00	\$ 11.000,00
<b>Total Inversión Inicial</b>	<b>\$ 296.931,00</b>	<b>\$ 156.000,00</b>
Año 1		\$ 87.532,68
Año 2		\$ 87.532,68
Año 3		\$ 87.532,68
Año 4		\$ 87.532,68
Año 5		\$ 87.532,68
<b>Inversión Total 5 años</b>	<b>\$ 296.931,00</b>	<b>\$ 593.663,40</b>
Soporte por Hora	\$ 55,00	\$ 55,00
Horas anuales estimadas	1.000,00	1.000,00
Costo anual estimado por soporte	\$ 55.000,00	\$ 55.000,00
<b>Costo soporte 5 años</b>	<b>\$ 275.000,00</b>	<b>\$ 275.000,00</b>
<b>Costo Total 5 años \$</b>	<b>\$ 571.931,00</b>	<b>\$ 868.663,40</b>
T.C. proyectado	€ 650,00	€ 650,00
<b>Costo Total 5 años €</b>	<b>€ 371.755.150,00</b>	<b>€ 564.631.210,00</b>
<b>Plazo de Implementación:</b>	<b>9 meses</b>	

### RACSA

Rubro	Software como Servicio (SaaS)
Implementación	\$ 275.000,00
Horas de Ingeniería (3.000)	\$ 324.000,00
<b>Total Inversión Inicial</b>	<b>\$ 599.000,00</b>
Año 1	\$ 468.000,00
Año 2	\$ 468.000,00
Año 3	\$ 468.000,00
Año 4	\$ 468.000,00
Año 5	\$ 468.000,00
<b>Inversión Total 5 años</b>	<b>\$ 2.939.000,00</b>
Soporte por Hora	\$ 110,00
Horas anuales estimadas	1.000,00
Costo anual estimado por soporte	\$ 110.000,00
<b>Costo soporte 5 años</b>	<b>\$ 550.000,00</b>
<b>Costo Total 5 años \$</b>	<b>\$ 3.489.000,00</b>
T.C. proyectado	€ 650,00
<b>Costo Total 5 años €</b>	<b>€ 2.267.850.000,00</b>
<b>Plazo de Implementación:</b>	<b>12 meses</b>

### SOIN



Rubro	Sin Cesión CONAVI	Con Cesión CONAVI
Licenciamiento Sistema SIF	\$ 180.000,00	
Licenciamiento Sistema Planificación Presupuestaria	\$ 80.000,00	\$ 80.000,00
Licenciamiento Sistema RRHH-NÓMINA	\$ 110.000,00	\$ 110.000,00
Servicios de implementación de los módulos SOIN ERP	\$ 480.000,00	\$ 480.000,00
<b>Total Inversión Inicial</b>	<b>\$ 850.000,00</b>	<b>\$ 670.000,00</b>
Soporte por Hora	\$ 130,00	\$ 130,00
Horas anuales estimadas	1.000,00	1.000,00
Costo anual estimado por soporte	\$ 130.000,00	\$ 130.000,00
<b>Costo soporte 5 años</b>	<b>\$ 650.000,00</b>	<b>\$ 650.000,00</b>
<b>Costo Total 5 años \$</b>	<b>\$ 1.500.000,00</b>	<b>\$ 1.320.000,00</b>
T.C. proyectado	€ 650,00	€ 650,00
<b>Costo Total 5 años €</b>	<b>€ 975.000.000,00</b>	<b>€ 858.000.000,00</b>
<b>Plazo de Implementación:</b>	<b>6 meses</b>	

### ESPH



Rubro	Servicio Administrado
Costo mensual	€ 23.955.636,00
Costo Anual	€ 287.467.632,00
Horas soporte desarrollo (2.000)	€ 70.200.000,00
Año 1	€ 357.667.632,00
Año 2	€ 287.467.632,00
Año 3	€ 287.467.632,00
Año 4	€ 287.467.632,00
Año 5	€ 287.467.632,00
<b>Inversión Total 5 años</b>	<b>€ 1.507.538.160,00</b>
Soporte por Hora	\$ 54,00
Horas anuales estimadas	1.000,00
Costo anual estimado por soporte \$	\$ 54.000,00
T.C. proyectado	€ 650,00
Costo anual estimado por soporte €	€ 35.100.000,00
<b>Costo soporte 5 años</b>	<b>€ 175.500.000,00</b>
<b>Costo Total 5 años</b>	<b>€ 1.683.038.160,00</b>
<b>Plazo de Implementación:</b>	<b>12 meses</b>

### GBM

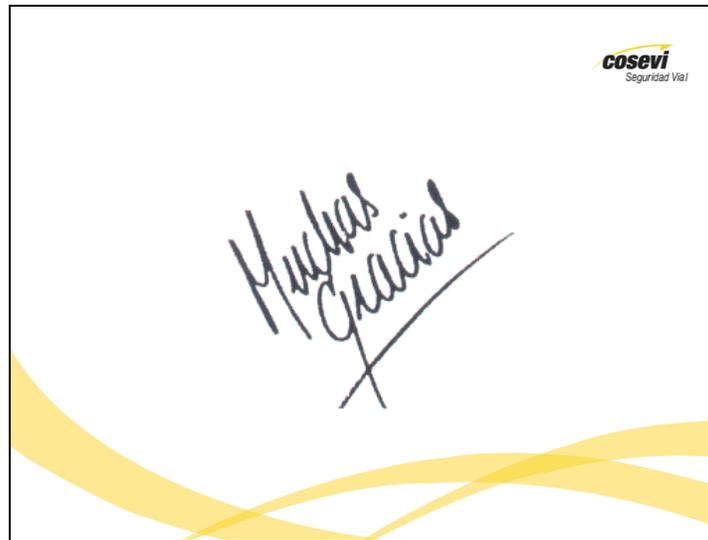


Rubro	Software como Servicio (SaaS)
Licenciamiento SAP + Soporte 60 meses	\$ 7.501,25
Servicios de implementación	\$ 14.200,00
Infraestructura de Hosting dedicado	\$ 10.049,56
Total mensual	\$ 31.750,81
<b>Total anual</b>	<b>\$ 381.009,72</b>
Anticipo	\$ 53.000,07
Año 1	\$ 381.009,72
Año 2	\$ 381.009,72
Año 3	\$ 381.009,72
Año 4	\$ 381.009,72
Año 5	\$ 381.009,72
<b>Inversión Total 5 años</b>	<b>\$ 1.958.048,67</b>
Soporte por Hora	No indica
Horas anuales estimadas	0,00
Costo anual estimado por soporte	\$ 0,00
<b>Costo soporte 5 años</b>	<b>\$ 0,00</b>
<b>Costo Total 5 años \$</b>	<b>\$ 1.958.048,67</b>
T.C. proyectado	€ 650,00
<b>Costo Total 5 años €</b>	<b>€ 1.272.731.635,50</b>
<b>Plazo de Implementación:</b>	<b>6 meses</b>

### COMPARATIVO



Entidad	Costo 5 años	Tipo	Plazo
COSEVI	€ 471.272.005,88	Desarrollo 10 programadores	3 años
COSEVI	€ 687.093.677,11	Desarrollo 20 programadores	2 años
Prisma	€ 713.776.804,00	On Premise (Con Servidores Locales)	10 meses
Prisma	€ 737.423.804,00	On Premise / On Azure (Con Servidores en la Nube)	10 meses
Prisma	€ 809.900.000,00	In Cloud (En la nube)	10 meses
Consorcio Grupo Asesor - Softland	€ 371.755.150,00	On Premise (Licenciamiento perpetuo)	9 meses
Consorcio Grupo Asesor - Softland	€ 564.631.210,00	Software como Servicio (SaaS)	9 meses
RACSA	€ 2.267.850.000,00	Software como Servicio (SaaS)	12 meses
SOIN	€ 975.000.000,00	Sin Cesión CONAVI	6 meses
SOIN	€ 858.000.000,00	Con Cesión CONAVI	6 meses
ESPH	€ 1.683.038.160,00	Servicio Administrado	12 meses
GBM	€ 1.272.731.635,50	Software como Servicio (SaaS)	6 meses



El Ingeniero Carlos Contreras consulta: ¿la empresa SOIN se encontraba en la reunión?

18

El Lic. Sergio Valerio indica que no se encontraba debido a que ya habían asistido el día 17 de diciembre del año anterior.

El tema de los tipos de Licenciamiento es expuesto por la Licda. Wendy Ramírez a quien el Ing. Carlos Contreras le consulta: ¿Quién es la primera que entrega el código de Fuente?

La Licda. Wendy Ramírez indica que los encargados de entregar los códigos de Fuente son el Grupo Asesor.

La Dra. Sandra Delgado consulta si pueden solicitar entregar código fuente al que se le pueda realizar el mantenimiento.

La Licda. Wendy Ramírez indica que si se puede hacer la diferencia es que no dan garantía.

Se continúa con la presentación por parte de los expositores.

El Arquitecto Eduardo Brenes consulta si al final de proceso se eligieran programadores externos, ¿qué sucede con los programadores internos?

La Licda. Wendy Ramírez indica que ATI realiza un acompañamiento del 85% para el desarrollo interno.

Al ser las 18 horas con 55 minutos finaliza la presentación de los expositores y se retiran de la sala de sesiones de la Dirección Ejecutiva.

Se resuelve:

**Acuerdo:**

- 5.1 Se comisiona al Ing. Edwin Herrera Arias Director Ejecutivo para que gire instrucciones a los funcionarios que tienen a su cargo la propuesta para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de Administración Financiera (SIGAF), para que presenten en una próxima sesión, el desglose en términos de referencia de la propuesta, misma que debe realizarse de acuerdo con los módulos expuestos y basada en cronograma con los plazos claramente establecidos y vinculado con el presupuesto.

**Se declara acuerdo firme.**

**ARTÍCULO SEXTO**

**Oficio DE-2019-1269 referente a la solicitud de la colaboración al COSEVI, para que intervenga en las reparaciones de los vehículos que son propiedad del Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Atendiendo a solicitud de acuerdo JD-2019-0099.**

El Ing. Edwin Herrera hace lectura del oficio DE-2019-1269 para conocimiento y determinación de los miembros de Junta Directiva.



Dirección Ejecutiva

08 de abril del 2019  
DE-2019-1269  
Al responder por favor reférase  
a este consecutivo

Señores(as)  
Miembros  
Junta Directiva  
Consejo de Seguridad Vial

Estimados(as) señores(as):

Me es grato saludarlos. En relación a la solicitud de la Dirección General de la Policía de Tránsito, para la colaboración en reparación de vehículos que son propiedad del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, me permito informarles lo siguiente:

- 1- El Consejo de Seguridad Vial tiene una Licitación para la reparación de vehículos, la cual tiene un presupuesto inicial de \$400.000.000,00 y tiene un saldo de \$383.293.347,13, en la cual se han reparado y asignado presupuesto a 7 vehículos, hay 11 vehículos con diagnóstico de daños y tienen pendiente la asignación de presupuesto, y 21 vehículos que se encuentran en talleres para diagnóstico de daños, a los cuales también no se les ha asignado presupuesto.
- 2- Se consultó con el fin de determinar si la Dirección General de la Policía de Tránsito dispone de contenido presupuestario para la reparación de vehículos, misma que se realizó a la Unidad de Planificación Institucional, quienes informaron que en la Subpartida 1.08.05-Mantenimiento de Equipo de Transporte, la Dirección General de la Policía de Tránsito en el Presupuesto MOPT tiene la suma de \$116.249.999,91 para cubrir una licitación del año 2015 vigente, la cual incluye reparación de vehículos, mecánica de mantenimiento preventivo y correctivo.

Dicha información se remite para su conocimiento, análisis y lo que resulte pertinente.

Sin otro particular, atentamente,

Ing. Edwin Herrera Arias  
Director Ejecutivo  
Consejo de Seguridad Vial

📎 Archivo -Copiador

Teléfonos: 2522-0904/2258-0570  
Fax: 2233-0907  
www.csv.go.cr

Se resuelve:

**Acuerdos:**

- 6.1 Se da por recibido el oficio DE-2019-1269, donde analizó la solicitud planteada por la Dirección General de la Policía de Tránsito referente a la colaboración del COSEVI, para que intervenga en las reparaciones de los vehículos que son propiedad del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- 6.2 Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que comunique a la Dirección General de la Policía de Tránsito, que se someterá de nueva consideración la petición para reparar los vehículos que son propiedad del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, hasta que se constate que los recursos contenidos en la Sub-partida 1.08.05 que corresponde al mantenimiento de Equipo de Transporte de la Dirección General de la Policía de Tránsito en el Presupuesto MOPT por la suma de ¢116.249.999,91 para tal fin, se encuentran próximos a agotarse.

**Se declaran acuerdos firmes.**

**ARTÍCULO SÉTIMO**

21

**Informe de labores correspondiente al periodo 2018 (AI-INF-DEA-19-02)**

Al ser las 19 horas con 20 minutos inicia la presentación el Mba. César Quirós Mora para exponer el Informe de labores correspondiente al periodo 2018 (AI-INF-DEA-19-02).



**INTRODUCCIÓN :**

Este informe se elaboró de acuerdo con en el Plan de trabajo para el año 2019, y en cumplimiento a la Ley de Control Interno y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna con el objetivo de rendir cuentas sobre el cumplimiento del Plan anual operativo y presupuesto, del año 2018.

**PRODUCTOS DE  
AUDITORÍA :**

**INFORMES DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA :**

INFORME	NOMBRE	TIPO
AI-INF-DEA-18-01	Informe Sobre la Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna correspondiente al cuarto trimestre del año 2017.	Cumplimiento
AI-INF-AO-18-02	Donación de vehículos detenidos por multa fija según la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078.	Operativo
AI-INF-DEA-18-03	Informe de Labores 2017.	Cumplimiento
AI-INF-AAA-18-04	Verificación expediente Índice de Gestión Institucional 2017.	Especial
AI-INF-AA-18-05	Implementación de recomendaciones a diciembre, 2017.	Cumplimiento
AI-INF-DEA-18-06	Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna al primer trimestre del año 2018.	Cumplimiento

 AUDITORÍA INTERNA

**PRODUCTOS DE AUDITORÍA :**

INFORME	NOMBRE	TIPO
AI-INF-AA-18-09	Revisión de la compra de sonómetros para los Oficiales de Tránsito.	Especial
AI-INF-AA-18-11	Autoevaluación de calidad de la Auditoría Interna, 2017.	Cumplimiento
AI-INF-AF-18-12	Arqueo de Caja Chica – Tesorería.	Financiero
AI-INF-AO-18-15	Donación de vehículos detenidos por multa fija según la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078.	Operativo
AI-INF-ATI-18-16	Evaluación del contrato de mantenimiento del equipo y sistema de licencias.	Tecnologías de Información
AI-INF-DEA-18-17	Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna correspondiente al segundo trimestre del año 2018.	Cumplimiento

 AUDITORÍA INTERNA

**PRODUCTOS DE AUDITORÍA :**

INFORME	NOMBRE	TIPO
AI-INF-AA-18-18	Formato digital de un legajo de auditoría.	Especial
AI-INF-ATI-18-19	Evaluación del Sistema de citas de pruebas prácticas.	Tecnologías de Información
AI-INF-DEA-18-20	Informe sobre formulación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna periodo 2019.	Cumplimiento
AI-INF-DEA-18-21	Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna correspondiente al tercer trimestre del año 2018.	Cumplimiento
AI-INF-AF-18-22	Informe sobre gastos de viaje al exterior.	Financiero
AI-INF-DEA-18-23	Jornada de Auditoría Interna.	Especial

 AUDITORÍA INTERNA

**PRODUCTOS DE AUDITORÍA :**

INFORME	NOMBRE	TIPO
AI-INF-AA-18-24	Implementación de recomendaciones a junio, 2018.	Cumplimiento
AI-INF-ATI-18-27	Gestión y revisión de roles y perfiles.	Tecnologías de Información
AI-INF-AO-18-28	Protección y conservación del patrimonio.	Operativo
AI-INF-DEA-18-29	Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2019.	Cumplimiento
AI-ADV-AA-18-01	Funcionaria de la Dirección de Proyectos ubicada en la Biblioteca del Municipio de Pérez Zeledón.	Especial
AI-ADV-AA-18-03	Capacitación a las Unidades Ejecutoras del Presupuesto.	Especial

 AUDITORÍA INTERNA

### PRODUCTOS DE AUDITORÍA

INFORME	NOMBRE	TIPO
AI-ADV-AA-18-04	Aspectos detectados en el Programa Cuatrienal 2017-2020, de la Dirección General de la Policía de Tránsito.	Especial
AI-ADV-AF-18-06	Subpartida 6.06.01 "Indemnizaciones".	Especial
AI-ADV-AO-18-08	Custodia y protección de los vehículos detenidos a la orden del Consejo de Seguridad Vial.	Especial
AI-ADV-DEA-18-11	Invasión del terreno perteneciente al Consejo de Seguridad Vial por parte de uno de los vecinos.	Especial
AI-ADV-AF-18-12	Registro de Firmas para Vales de Caja Chica y Gastos de Viaje al interior o al exterior del país.	Especial
AI-ADV-AO-18-16	Falta de bitácora en el Depósito de Vehículos Detenidos de INVU Las Cañas.	Especial

 AUDITORÍA INTERNA

### PRODUCTOS DE AUDITORÍA

INFORME	NOMBRE	TIPO
AI-ADV-AF-18-21	Licitación Pública 2018LN-00002-0058700001 "Compra de uniformes para oficiales de la Dirección General de la Policía de Tránsito".	Especial
AI-ADV-AA-18-26	Préstamo irregular de las instalaciones del Parque Infantil en Pérez Zeledón.	Especial
AI-ADV-ATI-18-28	Activos expuestos a los Usuarios en las Regionales de Educación Vial.	Especial
AI-ADV-AO-18-30	Instalaciones de la Oficina de Impugnaciones de Ciudad Cortés.	Especial
AI-ADV-AA-18-31	Plan de Medios de las Campañas de Velocidad y El Chasis Sos Vos periodo 2018.	Especial

 AUDITORÍA INTERNA

### PRODUCTOS DE AUDITORÍA

INFORME	NOMBRE	TIPO
AI-ADV-AA-18-32	Omisión de requisito a usuario.	Especial
AI-ADV-DEA-18-33	Protocolo en la aplicación del artículo 143 inciso g) de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078.	Especial
AI-ADV-AA-18-34	Programa de teletrabajo.	Especial

**COSEVI** Departamento | **AUDITORIA INTERNA**

**PRODUCTOS DE AUDITORÍA DENUNCIAS :**

INFORME	NOMBRE	TIPO
AI-INF-AF-D-18-13	Compra de motocicletas policial doble propósito (todo terreno).	Especial
AI-INF-AA-D-18-14	Revisión de los procesos de nombramientos, reasignaciones y ascensos de personal.	Especial
AI-INF-AO-D-18-25	Implementación del convenio Sistema Nacional de Información de Titulación de Vehículos Motorizados.	Especial
AI-INF-AA-D-18-26	Impugnación de una Boleta de Citación en la Oficina de Impugnaciones de San Carlos.	Especial

**COSEVI** Departamento | **AUDITORIA INTERNA**

**PRODUCTOS DE AUDITORÍA RELACION DE HECHOS :**

INFORME	NOMBRE	TIPO
AI-RH-ATI-18-07	Presunta actuación ilícita de una funcionaria en la modificación indebida para el pago de boletas de tránsito.	Especial
AI-RH-AO-18-10	Donaciones de vehículos detenidos a una sociedad Anónima	Especial

**COSEVI** Departamento | **AUDITORIA INTERNA**

**PRODUCTOS DE AUDITORÍA DENUNCIAS PENALES :**

INFORME	NOMBRE	TIPO
AI-DP-ATI-18-08	Presunta actuación ilícita de una funcionaria en la modificación indebida para el pago de boletas de tránsito.	Denuncia Penal

**COSEVI** Departamento de Vialidad | **AUDITORIA INTERNA**

**CUMPLIMIENTO DE METAS:**

Estudios	Meta	Planeados	Realizados	%
Financieros	1.2.1	6	2	33%
Operativos	1.2.2	6	3	50%
Tecnología Información	1.2.3	3	3	100%
Cumplimiento	1.2.4	10	10	100%
Especiales	1.2.5	17	27	159%
<b>Total</b>		<b>42</b>	<b>45</b>	<b>107%</b>

**COSEVI** Departamento de Vialidad | **AUDITORIA INTERNA**

**CUMPLIMIENTO DE METAS:**

Estudios	Meta	Planeados	Realizados	%
Financieros	1.2.1	6	2	33%
Operativos	1.2.2	6	3	50%
Tecnología Información	1.2.3	3	3	100%
Cumplimiento	1.2.4	10	10	100%
Especiales	1.2.5	17	27	159%
<b>Total</b>		<b>42</b>	<b>45</b>	<b>107%</b>

**CUMPLIMIENTO DE METAS :**

En forma global se tiene un cumplimiento de las metas de un 107%, lo que en términos absolutos representa 45 estudios realizados de los 42 programados para el periodo 2018.

Al respecto se tuvieron que redireccionar las metas de estudios financieros y operativos para realizar estudios especiales.

**CUMPLIMIENTO DE METAS :**

Como dato a resaltar en la ejecución de los estudios de auditoría, se tiene la emisión de un total de **135 recomendaciones**, durante el año 2018, según se desprende del detalle del seguimiento de recomendaciones emitido por la Auditoría Interna con corte al 30 de diciembre de ese año.

**PRODUCTOS DE AUDITORÍA ADVERTENCIAS :**

ADVERTENCIA	NOMBRE
AI-ADV-AA-18-02	Aspectos detectados sobre los Convenios firmados y referendados entre el Consejo de Seguridad Vial y la Municipalidad de Pérez Zeledón.
AI-ADV-AF-18-05	Compra de videocámaras para uso de la Policía de Tránsito.
AI-ADV-AO-18-07	Aplicación de la prescripción de boletas de citación.
AI-ADV-AO-18-09	Placas metálicas de vehículos y motocicletas.
AI-ADV-AA-18-10	Situación denunciada en forma reiterada.

**PRODUCTOS DE AUDITORÍA ADVERTENCIAS :**

ADVERTENCIA	NOMBRE
AI-ADV-AF-18-13	Gastos de viaje al interior del país, donde no procede su pago.
AI-ADV-AF-18-14	La tesorería y la Caja Chica.
AI-ADV-ATI-18-15	Usuario CSVI26 del Sistema de Infracciones.
AI-ADV-AO-18-17	Vallas divisorias marca AJOVER, con logo DGPT-COSEVI 2015.
AI-ADV-AF-18-18	Sumas pagadas de más en Gastos de Viaje al Exterior a México.

 AUDITORÍA INTERNA

### PRODUCTOS DE ADVERTENCIAS

ADVERTENCIA	NOMBRE
AI-ADV-AO-18-19	Publicación en La Gaceta de la invitación para la licitación pública.
AI-ADV-AF-18-20	Sumas pagadas de más en Gastos de Viaje al Exterior a Holanda.
AI-ADV-AF-18-22	Sumas pagadas de más en Gastos de Viaje al Exterior a Bogotá Colombia.
AI-ADV-AA-18-23	Decreto Ejecutivo N°41062-MOPT, Reglamento para la Autorización y el Pago de Horas Extra en el Consejo de Seguridad Vial.
AI-ADV-AA-18-24	Permanencia de residuos sólidos y activos expuestos al aire libre, malos olores y necesidad de chapeas.

 AUDITORÍA INTERNA

### PRODUCTOS DE ADVERTENCIAS

ADVERTENCIA	NOMBRE
AI-ADV-AF-18-24	Sumas pagadas de más en Gastos de Viaje al Exterior a Europa.
AI-ADV-AF-18-27	Pagos de viáticos al interior y al exterior del país contrario a la Reglamentación.
AI-ADV-AF-18-29	Ampliación pagos de viáticos al interior y al exterior del país contrario a la Reglamentación.
AI-ADV-AA-18-35	Libro registro de asistencia sin legalizar.

 AUDITORÍA INTERNA

### LEGALIZACIÓN DE LIBROS:

En cumplimiento de la normativa emitida por la Contraloría General de la República se procedió a realizar la apertura de **258 libros** legales y de control, que llevan los diferentes departamentos y Direcciones de Policía e Ingeniería de Tránsito.

Apertura de Libros	Dependencia	Cantidad
Libro de Actas	Unidad de Donaciones de Vehículos	8
Libro de Actas	Comisión de Capacitación	1
Libro de Actas	Junta Directiva	2
Libro de Bancos	Departamento de Tesorería	1
Entrada-Salida Motocicletas Detenidas	Unidades de Cosevi	7
Entrada-Salida de Vehículos Detenidos	Unidades de Cosevi	2
Entrada y Salida de Placas Detenidas	Unidades de Cosevi	23
Entrada y Salida de Bicletas Detenidas	Unidad Placas y Vehículos Detenidos	2
Control de Asistencia	Dpto. Gestión y Desarrollo Humano	3
Bitácora Control Jornada Extraordinaria	Unidades de Cosevi	17

**COSEVI** | AUDITORÍA INTERNA  
Seguridad Vial

### LEGALIZACIÓN DE LIBROS:

Bitácora Control Jornada Extraordinaria	Dirección Gral. Ingeniería Tránsito	5
Libro de Novedades	Unidades de Impugnaciones	3
Entrada y Salida de placas detenidas	Dirección General Policía Tránsito	27
Entrada-Salida Motocicletas Detenidas	Dirección General Policía Tránsito	1
Entrada-Salida de Vehículos Detenidos	Dirección General Policía Tránsito	2
Libro Control de Accidentes	Dirección General Policía Tránsito	3
Libro Control de Notificaciones	Dirección General Policía Tránsito	1
Libro Asignación de Alcohólimetros	Dirección General Policía Tránsito	43
Libro Asignación de Radar	Dirección General Policía Tránsito	1
Libro Asignación de Sonómetro	Dirección General Policía Tránsito	1
Libro Uso de Alcohólimetro	Dirección General Policía Tránsito	46
Libro Uso de Radar	Dirección General Policía Tránsito	22
Libro Bitácora de Radar	Dirección General Policía Tránsito	14
Libro Uso de Sonómetro	Dirección General Policía Tránsito	16
Libro Entrega y Devolución de Boletas	Dirección General Policía Tránsito	7
<b>Total</b>		<b>258</b>

**COSEVI** | AUDITORÍA INTERNA  
Seguridad Vial

### LEGALIZACIÓN DE LIBROS:

A la vez, se procedió con el cierre de **119 libros** legales y de control que llevan los diferentes Departamentos y las Delegaciones de Tránsito del país.

Cierre de Libros	Dependencia	Cantidad
Libro de Actas	Comisión de Capacitación	1
Libro de Actas	Junta Directiva	2
Libro de Bancos	Departamento de Tesorería	1
Entrada-Salida Motocicletas Detenidas	Unidades de Cosevi	3
Entrada-Salida de Vehículos Detenidos	Unidades de Cosevi	2
Entrada y Salida de Placas Detenidas	Unidades de Cosevi	3
Entrada y Salida de Bicicletas Detenidas	Unidad Placas y Vehículos Detenidos	1
Bitácora Control Jornada Extraordinaria	Dirección Ejecutiva	1
Libro de Novedades	Unidades de Impugnaciones	3

**COSEVI** | AUDITORÍA INTERNA  
Seguridad Vial

### LEGALIZACIÓN DE LIBROS:

Libro Entrega de Uniformes	Dirección General Policía Tránsito	1
Entrada y Salida de placas detenidas	Dirección General Policía Tránsito	18
Entrada-Salida Motocicletas Detenidas	Dirección General Policía Tránsito	1
Libro Control de Accidentes	Dirección General Policía Tránsito	2
Libro Asignación de alcohólimetros	Dirección General Policía Tránsito	39
Libro Uso de alcohólimetros	Dirección General Policía Tránsito	25
Libro Uso de radar	Dirección General Policía Tránsito	9
Libro Bitácora de radar	Dirección General Policía Tránsito	3
Libro Entrega y Devolución de Boletas	Dirección General Policía Tránsito	4
<b>Total</b>		<b>119</b>

 AUDITORÍA INTERNA

### DENUNCIAS Y OTRAS SOLICITUDES :

Durante el periodo 2018 se recibieron **615 denuncias** por medio de la página web del Cosevi y **16 denuncias** fueron recibidas por correo electrónico, en total se recibieron **631 denuncias**.

- ✓ Del total de denuncias recibidas, 197 fueron archivadas o desestimadas esencialmente por falta de información.
- ✓ 3 denuncias requirieron estudio de auditoría.
- ✓ 431 fueron trasladadas a las Direcciones Generales de Educación Vial, Policía de Tránsito e Ingeniería de Tránsito por cuanto son asuntos de su competencia y otras fueron trasladadas a las diferentes unidades administrativas del Cosevi ya que se refieren a quejas sobre el servicio.

 AUDITORÍA INTERNA

### DENUNCIAS Y OTRAS SOLICITUDES :

Detalle	Denuncias Recibidas		
	Web Cosevi	Correo	Total
Informe preliminar (archivadas, desestimadas)	193	4	197
Desarrollo estudio auditoría	0	3	3
En trámite	0	0	0
Trasladadas	422	9	431
<b>Total Denuncias</b>	<b>615</b>	<b>16</b>	<b>631</b>

 AUDITORÍA INTERNA

### EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO :

De acuerdo con el presupuesto asignado para el cumplimiento de las funciones de esta Unidad y de conformidad con el Plan Anual de Trabajo, los objetivos y metas establecidas, se tiene en forma global una ejecución presupuestaria que asciende a la suma de **¢16.647.480,00**, que en términos porcentuales equivale a un **78,75%**.

**COSEVI** | AUDITORÍA INTERNA  
 Seguridad Vial

### EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO :

Subpartida	Aprobado	Ejecutado	Disponible
Impresión, Encuadernación, Otros	60.000,00	27.448,00	32.552,00
Viajeros dentro del país	4.960.000,00	4.896.650,00	63.350,00
Transporte en el exterior	700.000,00	539.967,51	160.032,49
Viajeros en el exterior	840.000,00	214.854,65	625.145,35
Seguros	80.000,00	35.924,55	44.075,45
Actividades de capacitación	7.100.000,00	6.965.914,70	134.085,30
Mant. y rep. de equipo de transporte	120.000,00	0,00	120.000,00
Mant. y rep. de equipo de comunicación	120.000,00	0,00	120.000,00
Mant. y rep. de equipo y mobiliario de oficina	120.000,00	0,00	120.000,00
Mant. y rep. de equipo Cómputo y sistemas	300.000,00	0,00	300.000,00
Mantenimiento y reparación otros equipos	300.000,00	0,00	300.000,00
Otros Servicios no especificados	50.000,00	0,00	50.000,00
Tintas, pinturas y diluyentes	3.200.000,00	2.046.832,21	1.153.167,79
Repuestos y accesorios	200.000,00	0,00	200.000,00
Útiles y materiales de oficina y cómputo	200.000,00	141.664,00	58.336,00
Productos de papel, cartón e impresos	200.000,00	116.814,00	83.186,00
Útiles y materiales de limpieza	50.000,00	0,00	50.000,00
Otros útiles, materiales y suministros	50.000,00	0,00	50.000,00
Equipo y mobiliario de oficina	600.000,00	114.089,14	485.910,86
Equipo y programas de cómputo	2.000.000,00	1.540.620,24	459.379,76
<b>Totales</b>	<b>21.140.000,00</b>	<b>16.647.480,00</b>	<b>4.492.520,00</b>
<b>Porcentajes</b>	<b>100%</b>	<b>78,75%</b>	<b>21,25%</b>

En resumen; tenemos que el presupuesto aprobado fue de **€21.140.000,00**, el ejecutado es de **€16.647.480,00**, de lo cual resulta un saldo disponible de **€4.492.520,00**, lo que representa en términos porcentuales un 100%, un 78,75% y un 21,25%, respectivamente.

**COSEVI** | AUDITORÍA INTERNA  
 Seguridad Vial

### CAPACITACIÓN RECIBIDA :

Nombre	Total Horas
Taller "Elaboración de Procedimientos Institucionales (Nivel Básico)".	42
Gestión de riesgos de tecnologías de la información.	4
Grupo Focal sobre la "Política Nacional para la gestión y conservación de documentos, para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública al 2028".	3,5
Entrevista efectivas en la auditoría.	48
"Derechos Humanos LGBTI, inclusión por orientación sexual e identidad de género".	8
Uso para firma digital y sus beneficios para el Sector Público.	15
Congreso Internacional de Recursos Humanos	8
XI Congreso de Isaca "Evolucionando hacia el futuro".	48
V Congreso Internacional de NIF & NIA 2018.	64
XIX Congreso de Auditoría Interna.	96
Fundamentos de Muestreo para Auditoría.	48
Coaching.	7
Introducción a las guías de teletrabajo.	6

**COSEVI** | AUDITORÍA INTERNA  
 Seguridad Vial

### CAPACITACIÓN RECIBIDA :

Nombre	Total Horas
V Jornada de Auditoría Interna.	252
Charla " Naci para la Grandeza".	5
Trabajo en Equipo.	77
XXIII Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna.	20
Normas Internacionales de Contabilidad para Sector Público.	32
Paridad de Género, experiencia en el ámbito laboral.	2
Charla: Delitos contra la función pública.	4
Encuentro de profesionales 2018.	16
Evaluador/Validador de calidad.	42
Charla sobre las NICSP	40
Modular para el desarrollo de competencias de las Auditoría Internas.	210
Sistema Compras Públicas para auditores.	144
"Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos".	32
Inducción de Teletrabajo para jefes y trabajadores de la Institución.	6
<b>Total Horas</b>	<b>1.279,50</b>



**ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ORGANIZADAS :**

La Auditoría Interna al igual que en periodos anteriores ha realizado esfuerzos en coordinación con expertos profesionales de otras instituciones públicas y/o privadas, con el fin de ofrecer una jornada de conferencias y actividades de capacitación a lo largo de una semana.

**ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ORGANIZADAS :**

Dichas actividades fueron de gran aceptación por los funcionarios de los diferentes departamentos institucionales y de otras instituciones públicas logrando una participación general de **696 personas**, por lo que consideramos que se cumplió con el objetivo establecido en esta jornada de capacitación.

 AUDITORÍA INTERNA

### ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ORGANIZADAS

Nombre	Total Horas
Ética y probidad en la ejercicio de la función pública.	1,2
Gobierno corporativo y su aporte de valor en la gestión institucional.	1,2
Protocolos mínimos en protección de datos.	1,2
Seguridad en infraestructura críticas.	1,2
Acceso a la información pública en la Contraloría General de la República.	1,2
De la seguridad vial a la movilidad segura.	1,2
Formateando tu mente amiga mía.	1,2
Responsabilidad del empleado público.	1,2
Foro La importancia de la Relación de Hechos en el proceso administrativo.	2
COSO ERM 2017.	1,2
Cómo tratar con personas tóxicas.	1,2
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>14</b>

 AUDITORÍA INTERNA

### RELACIÓN CON LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

Como parte las acciones tendientes a fortalecer las relaciones entre la Contraloría General de la República y las Unidades de Auditoría Interna al igual que todos los años se estableció un **programa de cooperación** cuyo objetivo principal es fortalecer la fiscalización de los recursos públicos y para esos efectos se ha promovido sesiones de trabajo entre funcionarios del ente contralor y los auditores internos de las diferentes instituciones públicas.

 AUDITORÍA INTERNA

### Red Interinstitucional de Transparencia

La Auditoría Interna forma parte de dicho proceso y como parte de sus actividades le correspondió publicar en la página web de Cosevi en el apartado que se tiene destinado para ese fin (red de transparencia) los informes de auditoría cuyo objetivo principal es evaluar la administración de fondos públicos.



Se resuelve

**Acuerdo:**

- 7.1 Se da por recibido el Informe de Labores correspondiente al periodo 2018 (AI-INF-DEA-19-02) de la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial, para conocimiento de los Miembros de la Junta Directiva.

34

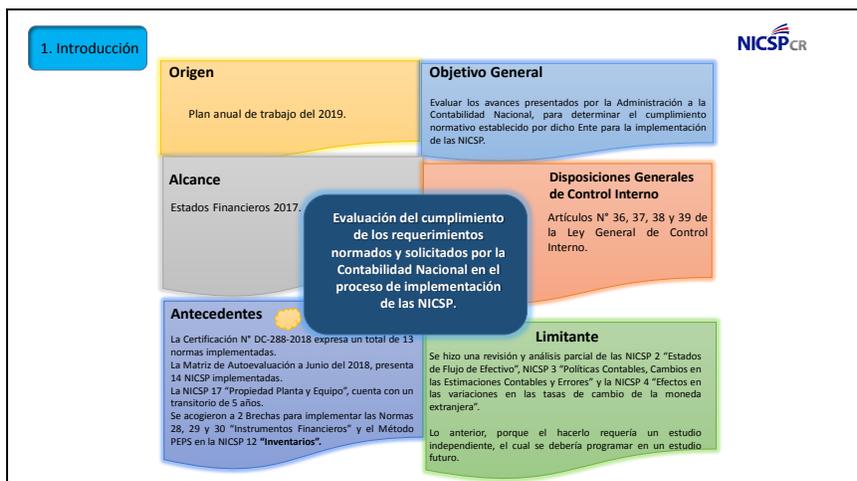
**Se declara acuerdo firme.**

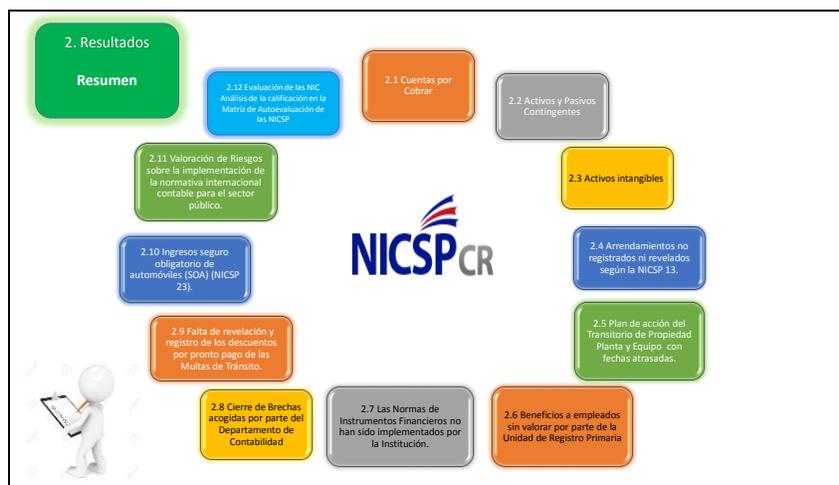
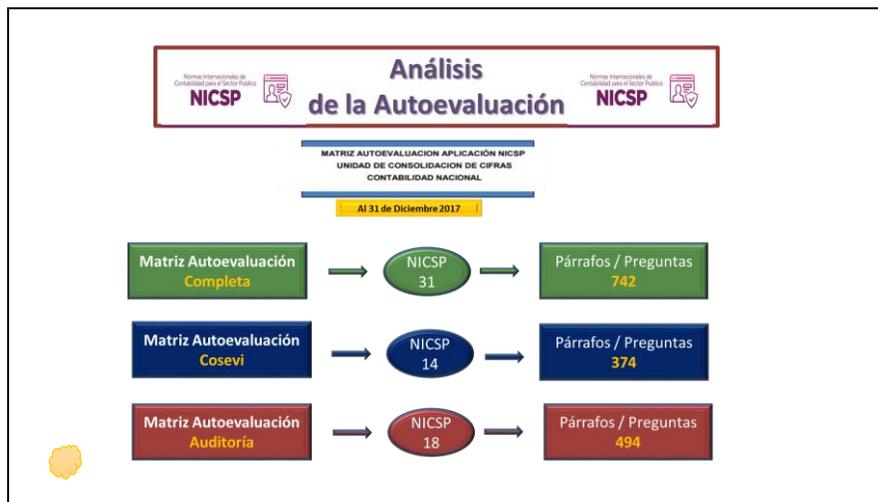
**ARTÍCULO OCTAVO**

**Informe AI-INF-AF-19-03, Evaluación del cumplimiento de los requerimientos normados y solicitados por la Contabilidad Nacional en el proceso de implementación de las NICSP.**

Al ser las 19 horas con 50 minutos inicia la presentación el Mba. César Quirós Mora para exponer el Informe AI-INF-AF-19-03, Evaluación del cumplimiento de los requerimientos normados y solicitados por la Contabilidad Nacional en el proceso de implementación de las NICSP.

Evaluación del cumplimiento de los requerimientos normados y solicitados por la Contabilidad Nacional en el proceso de implementación de las NICSP.





2. Resultados

**2.1 Cuentas por Cobrar**

-Las cifras provienen de la base de datos del Sistema de Infracciones.  
 -La información que da esta base de datos y remitida por la Unidad de Registro primario que en este caso es Asesoría en Tecnología de la Información, genera una cuenta por cobrar que no es razonable.  
 -La base de datos no ha sido depurada.  
 -No hay una brecha para esta cuenta.  
 -Preocupa esta situación porque hay informes tanto de Auditoría Interna como de Despachos de Auditoría Externa, solicitando la depuración de la base de datos que sustenta las cuentas por cobrar y continúa sin cambios.

Se incumplen los ítems 94 y 129 de la NICSP 1, Artículos 8 y 15 de la Ley General de Control Interno N° 8292 y Normas 1.5, 4.3, 4.5, 4.5.1, 4.6, 5.6 y 5.6.1

Por lo tanto, la Unidad de Registro Primaria (Asesoría en Tecnología de la Información) no está brindando la información depurada para ser registrada en los Estados Financieros de forma real, confiable y oportuna, además de que la revelación en éstos no explica o detalla la depuración que falta hacerle a esta cuenta, no es mencionado este detalle, incumpliendo la normativa descrita.

**2.2 Activos y Pasivos Contingentes**

-La Asesoría Legal es la Unidad de registro primaria encargada de dar la información al Departamento de Contabilidad de los activos y pasivos contingentes.  
 -El auxiliar que envía la Asesoría Legal al Departamento de Contabilidad tiene información a mayo del 2017.  
 -No se pudo acoger a una brecha porque esa Asesoría no brindó la información solicitada.

Se incumplen los ítems N° 42, 43 y 105 de la NICSP 19, la Ley General de Control Interno N° 8292, artículos N° 8 y 15 y las Normas de Control Interno para el Sector Público N° 1.5, 4.3, 4.5, 4.5.1, 4.6, 5.6 y 5.6.1.

Esta Auditoría determinó que los saldos de las cuentas de Activos y Pasivos Contingentes, no son confiables, ni oportunos, debido a que la última información brindada por la Asesoría Legal con respecto a este tema, está desactualizada, con relación a los **Activos Contingentes** por ser a mayo del 2017 y lo correspondiente a **Pasivos Contingentes**, lo entregan cada tres meses o cuando se los soliciten, incumpliendo lo establecido en la Norma. Por otra parte, tampoco la gestión realizada por parte de la Dirección Financiera como responsable para solicitar la información, ha sido efectiva como para garantizar la condición de los procesos.

**2.3 Activos Intangibles**

-La Asesoría en Tecnología de la Información, es la Unidad de Registro Primaria, encargada de brindar el detalle de los software y programas que tiene la Institución, tanto los comprados como los realizados por ellos, que se encuentren en la fase de desarrollo o en la fase de investigación.  
 -Los cálculos de esos costos en que se ha incurrido en la elaboración de los software y programas no han sido calculados, ni cuantificados por ATI.  
 -Y la nota de los Estados Financieros, no detalla si se está realizando la correcta amortización de estos bienes.

Se incumple los ítems N° 50 y 52 de la NICSP 31 "Activos intangibles".

Esto quiere decir que no existe un control por parte de ATI donde analice el costo de las horas de los funcionarios o los costos económicos implícitos o ligados a los Activos, que impliquen la fase de investigación o de desarrollo de los programas o software, además de la amortización que debe realizar el Departamento de Contabilidad y su revelación en los Estados Financieros ya que no hay detalle. Ocasionalmente que la información estipulada en los mismos es incompleto, y no es confiable.

2. Resultados

**2.4 Arrendamientos no registrados y revelados según la NICSP 13**

El Departamento de Contabilidad indica que no se aplica la NICSP 13, sin embargo, la Institución cuenta con tres contratos de arrendamientos para las Oficinas de Impugnaciones y los Depósitos de Vehículos, en Lúmon, Liberia y Pérez Zaldedón. Analizando esta norma, se determina que los alquileres que el Cosevi tiene para las Oficinas de Impugnaciones y los Depósitos de Vehículos, son arrendamientos operativos.  
 Hasta diciembre del 2018 el Departamento de Contabilidad informa a su jefatura, que esta NICSP 13 aplica a la Entidad gracias a los Contratos.

Existe un incumplimiento de la NICSP 13, en los ítems que corresponden a Arrendamientos Operativos.

Por lo tanto, los Estados Financieros no presentan la razonabilidad de la cuenta, a pesar de que dichos Contratos están vigentes y aproximadamente tiene 7 años de estarse girando sumas millonarias por su uso, ocasionando un incumplimiento en la implementación de esta NICSP en los Estados Financieros y la NICSP 1 "Presentación de los Estados Financieros" en lo que es revelación.

**2.5 Plan de acción del Transitorio de Propiedad, planta y equipo con fechas atrasadas.**

-Se revisó el Plan de Acción enviado a la Contabilidad Nacional, correspondiente al Transitorio de la NICSP 17 "Propiedad, planta y equipo", efectuado por la Unidad de Bienes.  
 -El plan de acción consta de 7 tareas, éstas a su vez contienen actividades, con la fecha de inicio y fin de cada una y el % de avance del Transitorio, sin embargo, el porcentaje de avance de la N° 2 es de un 42%, al año 2016. El resto de las tareas tienen un 0% de avance, las cuales tenían que estar finalizadas entre el 2017 y 2018. El plan de acción tiene un total de 17,71% de avance en la implementación de la Norma.  
 -Este plan de acción se encuentra desactualizado, no ha sido ajustado, ni ha sido comunicado a la Contabilidad Nacional, los ajustes o actualización de éste.  
 Se incumple el Decreto N° 39665-MH, en el artículo N° 3.

Por lo anterior, el transitorio de 5 años establecido en la norma para cumplir al 100% la implementación de la NICSP 17 "Propiedad, planta y equipo", no ha avanzado en 3 años, de acuerdo con el Plan de acción, (propuesta presentada por la Institución a la Contabilidad Nacional), el avance es de un 17,71%, está desactualizado, no presenta avances o ajustes, lo que repercute en la razonabilidad de la cuenta de Propiedad, planta y equipo presentada en los Estados Financieros y esto ocasiona que la Institución corra el riesgo de no cumplir con esta norma, quedando únicamente 2 años para cumplir con la propuesta presentada.

**2.6 Beneficios a empleados sin valorar por parte de la Unidad de registro primario**

-Se determinó que no se contabiliza el costo por atención médica el cual es un beneficio no monetario que se les brinda a los empleados, tampoco se le envía a Contabilidad el costo por las licencias especiales como los días que se les da a los funcionarios por Boda, por el nacimiento de un hijo, por el fallecimiento de un familiar, por la capacitación llamada programa de pre-jubilación para las personas que se van a pensionar.  
 -Con respecto a la Asociación Solidaria de empleados del Consejo de Seguridad Vial, el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano no tiene un control efectivo que garantice el monto que se ha girado por concepto de Aporte Patronal desde el año 1994.

Se incumple el ítem N° 42 de la NICSP 25, la Ley General de Control Interno N° 8292, artículos N° 8 y 15 y las Normas de Control Interno para el Sector Público N° 4.3.

El Departamento de Gestión y Desarrollo Humano no está enviando toda la información relacionada con Beneficios a empleados, ni lleva un control eficiente que garantice que el monto que se ha girado a Asocosevi por concepto de aporte patronal es el correcto, ni tampoco cuantifica o se revela en los Estados Financieros lo concerniente a la atención médica y licencias especiales, lo que provoca una falta de revelación en los Estados Financieros en caso de que esta no sea material, pero si fuera material, la afectación sería proplamente a los Estados Financieros.

2. Resultados

**2.7 Las Normas de Instrumentos Financieros no han sido implementadas por la Institución.**

Con respecto a los Instrumentos Financieros NICSP 28, 29 y 30 para el año 2017, periodo de este estudio, no se aplicaban en la Institución. Cuando se realizó el inicio de este estudio, se consultó el por qué no se aplicaban a la Institución los Instrumentos Financieros y nos indicaron que no aplicaban, no obstante, al realizar ellos la consulta a Contabilidad Nacional, les indicaron que sí procedía aplicar estas NICSP al Cosevi, en lo correspondiente a los intereses por mora de las multas de tránsito, que equivale a un 3% mensual hasta un 36% anual. Fue en este momento que la Administración decidió acogerse al Cierre de Brechas para poder realizar los avances para implementar estas Normas.

Por lo tanto, estas NICSP (28, 29 y 30) de acuerdo a los Estados Financieros del 2017, no se aplicaron a la Institución, para esto se acogieron al Cierre de Brechas para poder implementaría al 01 de enero del 2020, por lo que se debe aplicar lo más pronto posible para cumplir con ellas y con lo dispuesto por la Contabilidad Nacional.

**2.8 Cierre de brechas acogidas por parte del Departamento de Contabilidad.**

Mediante el oficio DE- 2018-7232 del 01-11-2018, se informa que este consejo se acogió a las siguientes brechas de las cuales se adjuntan las matrices del Plan de Acción:

1. Registro de los intereses por mora en el pago de las multas de tránsito condenadas, en forma de devengo.
2. Registro del inventario de materiales y suministros por el método Primero en Entrar, Primero en Salir (PEPS).

Estos Planes de acción fueron enviados a la Contabilidad Nacional según lo establecido en el Decreto N° 41039-MI, mencionado anteriormente, y se debe dar seguimiento a las fechas establecidas en esos planes de acción para así cumplir con la implementación de esas Normas a más tardar el 01 de enero de 2020.

**2.9 Falta de revelación y registro de los descuentos por pronto pago de las multas de tránsito.**

Se determinó que no se hace el registro de los descuentos por pronto pago de las multas de tránsito que realizan los usuarios cuando cancelan la Multa, además de que no se hace una revelación de esta situación en las Notas a los Estados Financieros. No se tiene la idea de cuánto monto ha ingresado a la Institución por este concepto.

Se incumplen los ítems 15 y 26 de la NICSP 1, la Ley General de Control Interno N° 8292, en su artículo N° 8 y la Norma de Control Interno para el Sector Público N° 4.4.

Dado lo anterior, este registro y revelación del dato correspondiente al descuento en las multas de tránsito por pronto pago no se hace en los Estados Financieros, no se ha cuantificado, no se tiene idea de cuántas boletas se han pagado aprovechando este beneficio establecido en la Ley de Tránsito. Lo que ocasiona un incumplimiento de la normativa vigente y afecta los Estados Financieros y el grado de avance de la implementación de las NICSP.

2. Resultados

**2.10 Ingresos Seguro Obligatorio de Automóviles (SOA) (NICSP 23)**

Con relación a la cuenta del Seguro Obligatorio Automotor (SOA) que es recaudado por el Instituto Nacional de Seguros (INS), la Administración ha tenido el problema que dicha entidad nunca les ha dado la información de lo cobrado por medio del Marchamo sobre este rubro, la Institución estima lo que se va a recibir y se confía a ciegas en el monto que esa Entidad le da, no se tiene cómo verificar la información que dan y tampoco se revela esta situación en los Estados Financieros.

Se incumple la NICSP 23, en los ítems 1, 2, 9 y 31, la NICSP 1 en el ítem 26, la Ley de Control Interno N° 8292 en su artículo 8, las Normas de Control Interno para el Sector Público N° 4.4, 4.4.1, 4.4.3, 4.5 4.6, 5.6.1 y 5.7.1.

Dado lo anterior, es importante que el Departamento de Contabilidad busque los mecanismos necesarios para obtener esa información, que garantice que esa Unidad Primaria como lo es el INS, nos brinde ese detalle y obtener con precisión los montos transferidos. Y así realizar una adecuada revelación en los Estados Financieros y cumplir con la normativa vigente.

**2.11 Valoración de riesgos sobre la implementación de la Normativa Internacional Contable para el Sector Público.**

La Dirección Financiera del Cosevi no ha identificado como una actividad sujeta a la valoración del riesgo, la aplicación de las Normas de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en los Estados Financieros. Mediante el Oficio AI-2019-0095 del 04-02-2019, se le consultó al Lic. Sergio Valerio Rojas dicha información, pero no se obtuvo respuesta.

Existe un incumplimiento de la Ley General de Control Interno N° 8292, en los artículos N° 14 y 19.

En consecuencia, al no visualizar, ni reconocer dicha actividad y aunado al hecho de no haberle aplicado la herramienta de valoración de riesgo, la Administración está quedando vulnerable y además puede comprometer la consecución los objetivos, que van de la mano de misión y visión institucional. Que en este tema en particular son Estados Financieros implementando una nueva normativa que sirven de base para la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva Institucional.

2. Resultados

2.12 Análisis de la calificación en la Matriz de Autoevaluación de las NICSP.

Cuadro comparativo de las NICSP

Evaluación de las NICSP en los Estados Financieros a Diciembre del 2017.

Norma	Nota de la Matriz según el Departamento de Contabilidad	Nota con referencias	Nota según Auditoría Interna con 18 Normas aplicadas.	Nota según Auditoría Interna con 18 Normas aplicadas.
NICSP 1 Presentación de Estados Financieros	95.00%	3	88.00%	88.00%
NICSP 2 Estados de Flujo de Efectivo	100.00%	0	100.00%	100.00%
NICSP 3 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores	100.00%	0	100.00%	100.00%
NICSP 4 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera	100.00%	0	100.00%	100.00%
NICSP 11 Contratos de Construcción	100.00%	0	100.00%	100.00%
NICSP 12 Inventarios	100.00%	0	100.00%	100.00%
NICSP 13 Aseveramientos	0.00%	0	0.00%	0.00%
NICSP 14 Hechos Ocurredos Después de la Fecha de Emisión	100.00%	0	100.00%	100.00%
NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo	80.00%	3	18.00%	18.00%
NICSP 19 Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes	83.00%	3	83.00%	83.00%
NICSP 21 Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo	6.00%	0	6.00%	6.00%
NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin Contrapartida (Ingresos y Transferencias)	80.00%	3	80.00%	80.00%
NICSP 24 Información de los Estados Financieros	90.00%	0	90.00%	90.00%
NICSP 25 Beneficios a los Empleados	100.00%	1	94.00%	94.00%
NICSP 28 Instrumentos Financieros: Información y Medición	0.00%	0	0.00%	0.00%
NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición	0.00%	0	0.00%	0.00%
NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Nivel	0.00%	0	0.00%	0.00%
NICSP 31 Activos Intangibles	55.00%	3	55.00%	55.00%
<b>Promedio General de Cumplimiento</b>	<b>88.21%</b>		<b>79.57%</b>	<b>61.89%</b>

Nota: El Departamento de Contabilidad se calificó con 18 normas, pero los aplicó 18 normas.



Norma Internacional de Contabilidad  
**NICSP**

## Análisis de la Autoevaluación

Norma Internacional de Contabilidad  
**NICSP**

Cuadro comparativo de las NICSP  
 Análisis de los Resultados de la Evaluación de las NICSP en los Estados Financieros a Diciembre del 2017.

Norma	Cuestionario Realizado por el Cliente				Nota de la Matriz según el Departamento de Contabilidad	Puntaje de cada pregunta	Nota según Auditoría Interna con 18 Normas aplicadas	Nota según Auditoría Interna con 18 Normas aplicadas
	Cantidad de Puntos	N/A	Cumplió	No cumplió según el cuestionario				
NICSP 1 Presentación de Estados Financieros	53	32	39	2	95.00%	3.44	88.00%	88.00%
NICSP 2 Estados de Flujo de Efectivo	20	9	11	0	100.00%	5.00	100.00%	100.00%
NICSP 3 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores	19	7	12	0	100.00%	5.26	100.00%	100.00%
NICSP 4 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera	28	15	13	0	100.00%	4.57	100.00%	100.00%
NICSP 11 Contratos de Construcción	22	14	8	0	100.00%	4.55	100.00%	100.00%
NICSP 12 Inventarios	21	6	15	0	100.00%	4.29	100.00%	100.00%
NICSP 13 Aseveramientos	0	0	0	0	0.00%	0.00	0.00%	0.00%
NICSP 14 Hechos Ocurredos Después de la Fecha de Emisión	8	2	6	0	100.00%	11.50	100.00%	100.00%
NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo	41	11	24	6	80.00%	3.44	18.00%	18.00%
NICSP 19 Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes	28	4	23	1	96.00%	4.17	83.00%	83.00%
NICSP 21 Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo	17	1	15	1	6.00%	5.88	6.00%	6.00%
NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin Contrapartida (Ingresos y Transferencias)	26	21	5	0	100.00%	20.00	80.00%	80.00%
NICSP 24 Información de los Estados Financieros	30	6	9	1	90.00%	10.00	90.00%	90.00%
NICSP 25 Beneficios a los Empleados	53	35	18	0	100.00%	5.56	94.00%	94.00%
NICSP 28 Instrumentos Financieros: Información y Medición	0	0	0	0	0.00%	0.00	0.00%	0.00%
NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición	0	0	0	0	0.00%	0.00	0.00%	0.00%
NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Nivel	0	0	0	0	0.00%	0.00	0.00%	0.00%
NICSP 31 Activos Intangibles	28	6	15	7	68.00%	4.55	55.00%	55.00%
<b>Promedio General de Cumplimiento</b>	<b>174</b>	<b>141</b>	<b>109</b>	<b>46</b>	<b>88.21%</b>		<b>79.57%</b>	<b>61.89%</b>

Nota: El Departamento de Contabilidad se calificó con 18 normas, pero los aplicó 18 normas.

4. Recomendaciones

4.1 A la Junta Directiva



A. Girar Instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que:

**A.1.** Se instruya para que gire lineamientos a todas las Unidades del Cosevi, (especialmente a las Unidades de Registro Primario), de la obligación que tienen de entregar la información actualizada y oportunamente al Departamento de Contabilidad y además colaboren con el mismo.

**A.2** La Dirección Financiera coordine con la Asesoría en Tecnología de la Información la depuración definitiva de la base de datos de Infracciones, como se ha recomendado en otros informes de esta Auditoría Interna y de la Auditoría Externa, para contar con la información de las cuentas por cobrar con el dato real, confiable, oportuno, y en un corto plazo, además de hacer la revelación en los Estados Financieros y realizar la presentación de los mismos como lo establece la NICSP 1. **(Ver Resultado 2.1)**

**A.3** Solicite a la Asesoría Legal la información actualizada relacionada con los Activos y Pasivos contingentes, que cumpla con la entrega de ésta cada 3 meses, y con los formatos establecidos por la Contabilidad Nacional, para que se presenten los Estados Financieros con la información real, oportuna y confiable. Además se hagan las revelaciones en los mismos para cumplir con la NICSP 19. **(Ver Resultado 2.2)**

**A.4** Solicite a la Asesoría en Tecnología de la Información, para que cada 3 meses realice la entrega de la documentación actualizada, relacionada con el cálculo y la determinación de los costos de los programas o software que se encuentran en la fase de desarrollo y en la fase de investigación, y los que ya están desarrollados, para el registro y revelación correspondiente de éstos en los Estados Financieros y así cumplir con la NICSP 31. **(Ver Resultado 2.3)**

**A.5** Coordine con el Instituto Nacional de Seguros la forma de obtener la información correspondiente al SOA para garantizar la transparencia en las transacciones y contar con la información detallada y oportuna para el registro en los Estados Financieros y así cumplir con las NICSP 23 y NICSP 1. **(Ver Resultado 2.10)**



4. Recomendaciones

4.2 A la Dirección Ejecutiva



A. Girar instrucciones a la Dirección Financiera, para que:

**A.1** El Departamento de Contabilidad realice la revelación de los Contratos de Arrendamiento de las Oficinas de Impugnación y Depósitos de Vehículos en los Estados Financieros, según lo establecido en la NICSP 13 sobre arrendamientos operativos y así implementar esta Norma. **(Ver Resultado 2.4)**

**A.2** Solicite a la Unidad de Bienes, la actualización y/o ajuste del Plan de Acción del Transitorio, correspondiente a la NICSP 17 "Propiedad, planta y equipo", y comuniquen los ajustes realizados a la Contabilidad Nacional, como Ente Rector en la materia, por otra parte, darle el seguimiento a este Plan una vez que ha sido actualizado para cumplir con la NICSP 17 y el Decreto N° 39665-MH. **(Ver Resultado 2.5)**

**A.3** Solicite al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano determinar el cálculo de los beneficios a empleados con respecto al Médico de empresa, las Licencias especiales y capacitaciones señaladas en el **Resultado 2.6** y comuniquen al Departamento de Contabilidad cada 3 meses, estos cálculos para el registro correspondiente en los Estados Financieros y su revelación en los mismos, y así cumplir con la NICSP 25 "Beneficios a Empleados". Además, que el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, haga un análisis histórico del Aporte Patronal para determinar si el monto en custodia de Aseconsevi, corresponde con las transferencias realizadas y de ser necesario se hagan los ajustes respectivos.



**4. Recomendaciones**

**4.2 A la Dirección Ejecutiva**  
A. Girar instrucciones a la Dirección Financiera, para que:

**NICSP**<sup>CR</sup>

**A.4** El Departamento de Contabilidad realice un monitoreo del plan de acción relacionado con la Brecha de los Intereses por Mora correspondiente a los Instrumentos Financieros y comunique a la Contabilidad Nacional los avances del mismo, para implementar las NICSP 28, 29 Y 30 al 31 de diciembre del 2019. (Ver Resultado 2.7)

**A.5** El Departamento de Contabilidad verifique los avances del plan de acción relacionado con la Brecha de los Inventarios según el método PEPS y comunique a la Contabilidad Nacional los avances del mismo, para implementarse al 31 de diciembre del 2019, según la normativa. (Ver Resultado 2.8)

**A.6** Solicite a la Asesoría en Tecnología de la Información, el detalle de los pagos realizados por los Usuarios, del descuento por pronto pago, aplicado a las Multas de Tránsito, y que el Departamento de Contabilidad registre con base en el devengo y haga la revelación en los Estados Financieros. (Ver Resultado 2.9)

**A.7** Realice la valoración de riesgos de esta actividad, correspondiente a la Implementación de las NICSP en los Estados Financieros, situación que ha sido mencionada en estudios anteriores de esta Auditoría Interna, para así cumplir con la normativa vigente. (Ver Resultado 2.11)



**NICSP**<sup>CR</sup>

**MUCHAS GRACIAS**



Se resuelve

**Acuerdos:**

- 8.1** Se da por recibido el Informe (AI-INF-AF-19-03). Evaluación del cumplimiento de los requerimientos normados y solicitados por la Contabilidad Nacional en el proceso de implementación de las NICSP y se acogen en todos sus extremos las recomendaciones.
- 8.2** Se comisiona a la Junta Directiva a girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que:
- 8.2.1** Gire lineamientos a todas las Unidades del Cosevi, (especialmente a las Unidades de Registro Primario), de la obligación que tienen de entregar la información actualizada y oportunamente al Departamento de Contabilidad y además colaboren con el mismo.
- 8.2.2** Instruya a la Dirección Financiera para que coordine con la Asesoría en Tecnología de Información la depuración definitiva de la base de datos de infracciones, como se ha recomendado en otros informes de Auditoría Interna y Auditoría Externa, para contar con la información de las cuentas por cobrar con el dato real, confiable, oportuno y en un corto plazo, además de hacer la revelación de los Estados Financieros y realizar la presentación de los mismos como lo establece la NICSP 1.
- 8.2.3** Solicite a la Asesoría Legal la información actualizada relacionada con los Activos y Pasivos contingentes, que cumpla con la entrega de ésta cada 3 meses, y con los formatos establecidos por la Contabilidad Nacional, para que se presenten los Estados Financieros con la información real, oportuna y confiable. Además se hagan las revelaciones en los mismos para cumplir con la NICSP 19.
- 8.2.4** Solicite a la Asesoría en Tecnología de la Información, para que cada 3 meses realice la entrega de la documentación actualizada, relacionada con el cálculo y la determinación de los costos de los programas o software que se encuentran en la fase de desarrollo y en la fase de investigación, y los que ya están desarrollados, para el registro y revelación correspondiente de éstos en los Estados Financieros y así cumplir con la NICSP 31.
- 8.2.5** Coordine con el Instituto Nacional de Seguros la forma de obtener la información correspondiente al SOA para garantizar la transparencia en las transacciones y contar con la información detallada y oportuna para el registro en los Estados Financieros y así cumplir con las NICSP 23 y NICSP 1.
- 8.3** Se comisiona a la Dirección Ejecutiva a girar instrucciones a la Dirección Financiera para que:

- 8.3.1** El Departamento de Contabilidad realice la revelación de los Contratos de Arrendamiento de las Oficinas de Impugnación y Depósitos de Vehículos en los Estados Financieros, según lo establecido en la NICSP 13 sobre arrendamientos operativos y así implementar esta Norma.
- 8.3.2** Solicite a la Unidad de Bienes, la actualización y/o ajuste del Plan de Acción del Transitorio, correspondiente a la NICSP 17 “Propiedad, planta y equipo”, y comuniquen los ajustes realizados a la Contabilidad Nacional, como Ente Rector en la materia, por otra parte, darle el seguimiento a este Plan una vez que ha sido actualizado para cumplir con la NICSP 17 y el Decreto N° 39665-MH.
- 8.3.3** Solicite al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano determinar el cálculo de los beneficios a empleados con respecto al Médico de la empresa, las Licencias especiales y capacitaciones y comuniquen al Departamento de Contabilidad cada 3 meses, estos cálculos para el registro correspondiente en los Estados Financieros y su revelación en los mismos, y así cumplir con la NICSP 25 “Beneficios a Empleados”. Además, que el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, haga un análisis histórico del Aparto Patronal para determinar si el monto en custodia de Aseconsevi, corresponde con las transferencias realizadas y de ser necesario se hagan los ajustes respectivos.
- 8.3.4** El Departamento de Contabilidad realice un monitoreo del plan de acción relacionado con la Brecha de los Intereses por Mora correspondientes a los Instrumentos Financieros y comunique a la Contabilidad Nacional los avances del mismo, para implementar las NICSP 28, 29 y 30 al 31 de diciembre de 2019.
- 8.3.5** El Departamento de Contabilidad verifique los avances del plan de acción relacionado con la Brecha de los Inventarios según el método PEPS y comunique a la Contabilidad Nacional los avances del mismo, para implementarse al 31 de diciembre del 2019, según la normativa.
- 8.3.6** Solicite a la Asesoría en Tecnología de la Información, el detalle de los pagos realizados por los Usuarios, del descuento del pronto pago, aplicado a las Multas de Tránsito y que el Departamento de Contabilidad registre con base en el devengo y haga la revelación en los Estados Financieros.
- 8.3.7** Realice la valoración de riesgos de esta actividad, correspondiente a la Implementación de las NICSP en los Estados Financieros, situación que ha sido mencionada en estudios anteriores de esta Auditoría Interna, para así cumplir con la normativa vigente.

**Se declaran acuerdos firmes.**

**ARTÍCULO NOVENO**

**Asuntos de la Presidencia**

No hay temas por conocer.

**ARTÍCULO DÉCIMO**

**Asuntos de los Directores de Junta Directiva**

No hay temas por conocer.

**ARTÍCULO DÉCIMO**

**Asuntos de la Dirección Ejecutiva**

Los temas en cuestión se trasladan para la siguiente sesión.

Se cierra la sesión al ser las 20 horas con 15 minutos.