



Jueves 31 de julio de 2014.
DF-0597-2014

Ingeniero
Germán Valverde González, MBA, Msc.
Director Ejecutivo
Consejo de Seguridad Vial

Estimado Señor:

En atención al oficio DGDH-2014-1387(3), por el cual se me comunica el deber de presentación de un Informe Final de Gestión de la suscrita, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 12 de la Ley General de Control Interno y la Directriz No. D-1-2005-CO-DFOE, me permito muy atentamente, adjuntar el "Informe Final de Gestión" correspondiente al tiempo en que me desempeñé como Directora Financiera del COSEVI, en el periodo comprendido entre el 15 de mayo 2003 al 31 julio del 2014, para lo que estime conveniente.

Además, procedo a expresarle mi agradecimiento a su representada, por haberme permitido crecer como persona y como profesional y poner a su servicio mis conocimientos en beneficio de los usuarios internos y externos del COSEVI.

Cordialmente,

Licda. Flor Madriz Molina
Directora Financiera

- 📁 Asesoría en Tecnología de la Información
- 📁 Departamento de Gestión y Desarrollo Humano
- 📁 Dirección Financiera
- 📁 Unidad de Administración de Bienes
- 📁 Copia.



Contenido

1	PRESENTACIÓN	3
2	RESULTADOS DE LA GESTIÓN.....	3
2.1	Misión y Visión:	4
2.2	Objetivo:	4
2.3	Funciones:	4
2.4	Estructura Orgánica	5
	Departamento de Presupuesto	6
	Departamento de Tesorería.....	7
	Departamento de Contabilidad.....	8
	Unidad de Administración de Bienes	9
2.5	LA LABOR SUSTANTIVA DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA.....	9
2.6	CAMBIOS EN EL ENTORNO.....	11
2.7	AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, ACCIONES EMPREDIDAS PARA ESTABLECER, MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	13
2.8	PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	14
2.9	ESTADO DE LOS PROYECTOS MÁS RELEVANTES	19
2.10	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS:	21
2.11	ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	27
2.12	ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE LA AUDITORIA INTERNA	27
2.13	ANEXO: ACTIVOS	82



1 PRESENTACIÓN

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 12 de la Ley General de Control Interno y la Resolución de la Contraloría General de la República, publicada en el diario oficial La Gaceta N° 131 del 7 de julio del 2005 y con el objetivo primordial de contribuir con un ambiente de transparencia, de rendición de cuentas y de control, como funcionaria pública procedo a presentar el informe de gestión correspondiente al tiempo en que me desempeñe como Directora Financiera del COSEVI, en el período comprendido entre el 15 de mayo 2003 al 15 julio del 2014.

En este informe se describen en términos generales, los resultados obtenidos durante mi gestión; pues, por la cantidad y diversidad de actividades llevadas a cabo, es difícil detallarlo a un nivel más específico.

Cabe agregar, que los mismos se lograron con el apoyo de las siguientes dependencias adscritas a esta Dirección: Departamento de Presupuesto, Departamento de Tesorería y el Departamento de Contabilidad, el cual tiene asignada la Unidad de Administración de Bienes.

Asimismo, se informa sobre los principales cambios habidos en el entorno interno y externo, el estado de algunos de los proyectos relevantes y las observaciones que se han considerado pertinentes, para el buen avance de la Dirección.

2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN

La Dirección Financiera depende de la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), conforme al Decreto Ejecutivo 29959-MOPT publicado en La Gaceta No. 222 del 19 de noviembre de 2001, cuya labor se fundamenta en brindar apoyo en materia administrativa y financiera a las propias dependencias del Consejo; así como también a las Direcciones de Policía de Tránsito, Ingeniería de Tránsito y Educación Vial del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), a las cuales el COSEVI les financia programas y proyectos en materia de seguridad vial, conforme a la Ley de Administración Vial No. 6324.





2.1 Misión y Visión:

MISIÓN:

Administrar efectiva y eficientemente los recursos financieros que conforman el Fondo de Seguridad Vial, autorizados éstos vía presupuesto ordinario por la Contraloría General de la República y producto de la recaudación oportuna de los servicios brindados a la ciudadanía del país, donde el COSEVI es la Institución autorizada para la recaudación de los siguientes conceptos: Cánones, Multas y Otros, según la normativa vigente.

Así como también gestionar, registrar y controlar los recursos financieros contables asignados a los programas y proyectos en materia de seguridad vial.

VISIÓN:

Consolidar a la Dirección Financiera, como la garante de la óptima utilización de los recursos financieros asignados a los programas y proyectos en materia de seguridad vial, de manera que se vean cubiertas plenamente las necesidades reales del COSEVI; así como también a las Direcciones de Policía de Tránsito, Ingeniería de Tránsito y Educación Vial del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), todo esto de conformidad con las acciones planificadas y razonadas, orientadas al beneficio de los conductores y peatones y de la conservación del entorno del sistema vial costarricense.

2.2 Objetivo:

Lograr la oportuna recaudación de los recursos financieros que conforman el Fondo de Seguridad Vial, la asignación presupuestaria a los proyectos en materia de seguridad vial, el registro y control de los mismos, suministrar la información financiera y de activos, oportuna y confiable para la toma de decisiones y evaluación periódica de éstos.

2.3 Funciones:

- Promover la eficiencia y eficacia del sistema de recaudación de los recursos que forman el Fondo de Seguridad Vial.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección Financiera en materia de su competencia.



- Presentar informes sobre la Ejecución y Liquidación Presupuestaria, Estados Financieros, Flujos de Caja, Activos, entre otros, en cumplimiento de los objetivos y metas de esta Dirección a la Dirección Ejecutiva.
- En coordinación con el Jefe del Departamento de Presupuesto, dotar de recursos financieros a los proyectos que presentan las Unidades Ejecutoras y velar porque se cumplan.
- Plantear al Director Ejecutivo en conjunto con el Jefe del Departamento de Presupuesto, los proyectos de presupuesto ordinario y extraordinario y las modificaciones presupuestarias de este Consejo, conforme a los procedimientos de formulación previamente establecidos.
- Ejecutar las políticas emanadas por la Contabilidad Nacional, Dirección General de Bienes y la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República y los lineamientos emitidos por las autoridades superiores del COSEVI, en materia financiera, presupuestaria, contable, de activos, entre otros.
- Aprobar con su firma, los gastos en que incurra el programa de la Dirección Financiera y aquellos que correspondan según la normativa vigente.
- Brindar asesoría a las autoridades superiores en materia financiero contable, con fundamento en la normativa establecida.

2.4 Estructura Orgánica

Para cumplir con el objetivo y las funciones antes mencionadas y brindar el apoyo a las propias dependencias del Consejo, así como también a las Direcciones Generales de Policía de Tránsito, Ingeniería de Tránsito y Educación Vial del MOPT, tiene adscritos tres Departamentos y una Unidad, los cuales a continuación se detallan:

- Departamento de Tesorería
- Departamento de Presupuesto
- Departamento de Contabilidad
 - o Unidad de Administración de Bienes



Estructura Orgánica:



Departamento de Presupuesto

Objetivo General:

Analizar, ejecutar y procesar la información presupuestaria de cada una de las Unidades Ejecutoras del COSEVI por partida presupuestaria, aplicando la normativa vigente y por subpartida presupuestaria, procurando una sana administración de los recursos, que coadyuve en el control y evaluación de los programas y proyectos institucionales.

Funciones Generales:

- Emitir el control previo presupuestario a cada una de las contrataciones de bienes y servicios que se gestionan por medio de solicitudes de materiales o vales de caja chica.
- Recibir y registrar las solicitudes de materiales, reservas, vales de caja chica, solicitudes de reparación y solicitudes de pago.
- Recibir y registrar las órdenes de compra, reintegros, cheques, notas de débito, planillas.
- Recibir, revisar, analizar y registrar el informe de ingresos.



- Entregar los informes de saldos mensuales a las Unidades Ejecutoras, para su respectiva conciliación.
- Atender y resolver consultas que se reciben del personal de la Institución o de entes externos.
- Conciliación de saldos mensuales de ingreso y egresos con el Departamento de Tesorería.
- Conciliación de saldos mensuales de ingresos y egresos con el Departamento de Contabilidad.
- Formulación del anteproyecto de plan de Presupuesto Institucional, considerando la estimación de ingresos, la solicitud de necesidades y proyectos de las Unidades Ejecutoras.
- Presentación y remisión del Plan Anual de Presupuesto Institucional ante la Dirección Financiera, para su análisis.
- Elaborar y remitir los Presupuestos Extraordinarios, Modificaciones Presupuestarias, Ejecución y Liquidación Presupuestaria, a la Dirección Financiera, para su análisis.

Departamento de Tesorería

Objetivo General:

Ejercer una gestión confiable y oportuna para salvaguardar los recursos del COSEVI, garantizando razonablemente la disponibilidad eficiente y eficaz de los mismos.

Lo anterior, aunado a una identificación clara y un control adecuado, convirtiéndose en una base real y precisa para la toma de decisiones financieras y administrativas a nivel institucional.

Funciones Generales:

- Control, verificación, análisis y registro de los ingresos institucionales captados a través del Sistema Bancario Nacional o cualquier otra dependencia pública o privada con las que el COSEVI establezca Convenios (Multas por Infracciones, Curso Teórico, Prueba Práctica, Licencias de Conducir, Acarreo y Custodia de Vehículos y Certificaciones, así como del monto indicado según la Ley No. 9112 que se cobra en conjunto con el Seguro Obligatorio Automotor).
- Control, verificación, análisis y registro de los trámites de gestión de pago a proveedores, funcionarios y transferencias a instituciones mediante el





- Sistema de Pagos de la Tesorería Nacional (Tesoro Digital), así como aquellos que por su naturaleza se realizan en dinero en efectivo o cheque.
- Administración y custodia del Fondo de Caja Chica, dineros en efectivo y valores.
 - Recepción y custodia de las garantías de participación y cumplimiento, entregadas por los proveedores.
 - Elaborar los informes de los ingresos y egresos del COSEVI y remitirlos a la Dirección Financiera, para su análisis y el respectivo registro contable y presupuestario institucional.

Departamento de Contabilidad

Objetivo General:

Elaboración y presentación de los Estados Financieros, para que sirvan como base para la toma de decisiones institucionales y actuar como departamento de control, registro y fiscalizador de la información financiera, verificando la transparencia de los registros contables y de la documentación que les da origen. Asimismo, velar por la integridad de los bienes muebles e inmuebles institucionales, de acuerdo a la normativa vigente que rige en materia administrativa y legal, con el fin de salvaguardar los recursos del Estado.

Funciones Generales:

- Recibe, verifica, analiza y controla a través de los registros contables, la transparencia de las transacciones financieras y la documentación que les da origen, de acuerdo a los principios contables y las NICSP.
- Elabora los diferentes auxiliares contables.
- Ejecuta arqueos de la caja chica ubicada en el Departamento de Tesorería, así como el inventario de cheques de las diferentes cuentas corrientes del COSEVI.
- Realiza conciliaciones bancarias mensuales y se remiten a las Instituciones correspondientes.
- Verifica mensualmente el inventario de materiales y suministros existentes en la Unidad de Administración de Materiales y concilia los saldos.
- Realiza mensualmente conciliaciones en coordinación con los Departamentos de Presupuesto y Tesorería.
- Registra oportunamente los movimientos contables en el Libro Diario, Libro Mayor, Libro de Inventario y Balances de los Estados Financieros.
- Supervisa y controla a la Unidad de Administración de Bienes en el registro, uso y custodia de los bienes muebles e inmuebles del COSEVI.





- Evacúa consultas de los usuarios internos y externos.
- Elabora informes y reportes solicitados por los diferentes departamentos y unidades de la Institución, así como por otros entes externos.
- Elabora los Estados Financieros mensuales, trimestrales y anuales en las fechas establecidas y los remite a la Dirección Financiera para su análisis.

Unidad de Administración de Bienes

Funciones Generales:

- Incluye la información en el Sistema de Activos Fijos para conciliar con los registros contables respectivos.
- Supervisa y controla el registro, uso y custodia de los bienes muebles e inmuebles del COSEVI.
- Realiza inventarios físicos anuales de los activos del COSEVI cumpliendo con la normativa vigente.
- Elabora informes y reportes solicitados por los diferentes departamentos y unidades de la Institución, así como por otros entes externos.
- Elabora las certificaciones de inventarios de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Hacienda y otras Instituciones y los remite al Departamento de Contabilidad para su análisis y aprobación.
- Elabora los Informes de Bienes, Obras en Proceso, Armas, Donaciones, entre otros, conforme a la normativa vigente y los remite al Departamento de Contabilidad para su análisis y aprobación.

2.5 LA LABOR SUSTANTIVA DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

Planear, dirigir, supervisar y controlar todas las actividades financieras, contables y presupuestarias, que permitan asegurar la operación y el uso eficiente de los recursos económicos - financieros del COSEVI y el respaldo de documentos correspondientes, además del control y uso de los bienes propiedad del mismo.

En materia presupuestaria, se han coordinado y controlado las actividades relativas al proceso presupuestario que rige al COSEVI, se han atendido oportunamente todas las modificaciones y presupuestos respectivos, conforme a las necesidades que plantean las diferentes dependencias del Consejo y las Direcciones Generales de Policía de Tránsito, Ingeniería de Tránsito y Educación Vial del MOPT, para lo cual se sigue la Guía Para la Formulación del Plan Anual –





Presupuesto (para cada ejercicio presupuestario), que se elabora en coordinación con la Comisión “Formulación, Seguimiento, Control y Evaluación Plan Operativo Presupuesto Institucional”, que gerencia la Dirección Ejecutiva, se divulga el cumplimiento de la normativa interna y externa que rige al Consejo, en materia presupuestal.

En cuanto a la ejecución de actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros del COSEVI, (Tesorería) se le ha dado el seguimiento por medio del flujo de caja semanal, mensual y proyectado; además de que se realizó la implementación del pago a proveedores y funcionarios a través de Tesoro Digital y la renta a través de Tributación Digital del Ministerio de Hacienda, entre otras actividades.

Con relación a la generación de la información financiera-contable, así como el cumplimiento de la misma ante los órganos reguladores externos, se ha mejorado la calidad y oportunidad de la información que se presenta en los Estados Financieros, conciliando y depurando los saldos de las cuentas, y efectuado mejoras y ajustes a los procesos en el SIAF (Sistema Integrado Administrativo Financiero), lo que ha permitido mejorar los tiempos en la presentación de la información financiera, además, de que los mismos se elaboran conforme al nuevo catálogo emitido por la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 36961-H “Implementación de la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), del 3 de febrero del año 2012.

En lo relativo a los bienes propiedad del COSEVI, se lleva un control sobre la asignación, ubicación y uso de los mismos, a través de las herramientas que para tales efectos se han establecido, con el fin de velar por la salvaguarda de los mismos.

La labor financiera se comunica a través de diversos informes tales como: Estados Financieros, Presupuesto Ordinario y Extraordinarios, Ejecución Presupuestaria, Liquidación Presupuestaria y Bienes propiedad de COSEVI, mensuales, trimestrales y anuales, flujos de caja, entre otros.





2.6 CAMBIOS EN EL ENTORNO.

Internos:

El nuevo Reglamento de Fondo de Caja Chica del Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), publicado en el diario oficial La Gaceta de fecha 05 de mayo de 2014; contiene las disposiciones que regirán la correcta administración del Fondo de Caja Chica del COSEVI, el cual tiene además por objetivo, regular la asignación, organización, operación y control de dicho fondo.

Además de lo anterior, es de mencionar que se actualizó el monto del Fondo de la Caja Chica, así como también el monto para la adquisición de bienes y servicios para el Consejo de Seguridad Vial y del cual se sirven también, las Direcciones Generales de Ingeniería de Tránsito, Educación Vial y Policía de Tránsito, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público para compras por caja chica de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda y de acuerdo con lo que establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131 y la Ley de Contratación Administrativa No. 7494 y su Reglamento. Asimismo, contempla el fondo dispuesto para la devolución de dinero por concepto de multas por infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, cursos teóricos, pruebas prácticas, emisión de licencias de conducir, entre otros; cuando se presente error involuntario al momento de registrar en el canon el tipo de licencia de conducir, la identificación de la persona que solicita el curso teórico o la prueba práctica, el pago de más de una multa por infracción, entre otros.

Cabe agregar, que el Departamento de Tesorería está realizando las revisiones del Manual de Procedimientos del Fondo de Caja Chica, que servirá de guía a las dependencias del COSEVI y de las Direcciones Generales antes mencionadas.

Para tal fin, se está verificando que el mismo incorpore lo relativo al reglamento de marras, además de que cumpla con los requerimientos que se indican en la Guía de Manuales de Procedimientos del Ministerio de Planificación (MIDEPLAN) y el artículo 15 de la Ley de Control Interno No.8292, a efectos de que se envíe a esta Dirección para su aprobación y remisión a la Dirección Ejecutiva.





Externos:

La Contabilidad Nacional emitió la Directriz CN-001-2012, en la cual establece en el Artículo No. 3, que las instituciones públicas regidas por el subsistema de Contabilidad Nacional, deben presentar informes trimestrales para el seguimiento del Plan de Acción para la Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), que deben estar implementadas el 1º de enero del año 2016, según el Decreto Ejecutivo No. 36961-H, publicado en el diario oficial La Gaceta No. 25 del 03 de Febrero de 2012.

Asimismo, se emitió una nueva normativa por parte de la Contraloría General de la República, comunicando las nuevas directrices presupuestarias, que se publicaron mediante la Resolución No R-DC-24-2012, en el Alcance Digital N°39 a La Gaceta No. 64, que viene a normar interna y externamente el proceso presupuestario del COSEVI.

Igualmente es de mencionar, que con las reformas que sufrió la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres No. 7331 y la promulgación de la reciente Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078, los ingresos por concepto de multas por infracciones, se han visto mermados, debido a que la Sala Constitucional ordenó a este Consejo ajustar el monto de algunos artículos de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, N° 7331, producto de las acciones de inconstitucionalidad presentadas por la ciudadanía, que comportó una deducción en su importe.

Además la interposición de la Acción de Inconstitucionalidad N° 5924-12 y reiterados recursos de amparo apoyados en la misma, que han provocado que solamente se remitan las boletas de citación en las que el conductor y el propietario es la misma persona al Instituto Nacional de Seguros para que se cobren en el Derecho de Circulación para su cobro, a diferencia de años anteriores en los cuales se remitía el cien por ciento de las multas por infracciones.





2.7 AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, ACCIONES EMPRENDIDAS PARA ESTABLECER, MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

En acatamiento de la Ley General de Control Interno No. 8292 y el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, en el período indicado se realizaron los procesos de autoevaluación tanto en la Dirección Financiera, como en cada uno de los Departamentos que la integran, cumpliéndose con las acciones a seguir en los procesos evaluados.

Se ha dado especial énfasis al Sistema Específico de la Valoración de Riesgos (SEVRI), conforme a las directrices de la Dirección Ejecutiva. Al efecto, los Titulares Subordinados aplicaron los cuestionarios de Valoración de Riesgo en sus Departamentos y se remitieron a la Unidad de Control Interno y Riesgo, conforme a la normativa vigente.

De lo anterior cabe mencionar lo siguiente:

De la evaluación realizada al proceso de recaudación de los ingresos que conforman el Fondo de Seguridad Vial, el proceso de gestión de pagos a proveedores y funcionarios, el tratamiento contable, el tratamiento presupuestario y la toma física del inventario, los resultados obtenidos mostraron que los riesgos están controlados y los controles establecidos son los necesarios y suficientes.

También es importante indicar, que en coordinación con la Unidad de Capacitación y la Unidad de Control Interno y Riesgo, se han impartido a los funcionarios de la Dirección, capacitaciones sobre riesgos, control y interno, entre otros. Asimismo, los jefes de cada uno de los departamentos, periódicamente refuerzan a sus colaboradores, en reuniones en lo relativo al Código de Ética del COSEVI y otros temas que coadyuvan a mejorar el quehacer de la Dirección, en el tema de marras.

Igualmente es de mencionar, que se ha llevado a cabo un trabajo de actualización y depuración de los procedimientos, instructivos, manuales, reglamentos y otras directrices y disposiciones, adecuándolos a las necesidades actuales de la Institución.



Asimismo es de señalar, que la Contraloría General de la República aplicó al Consejo de Seguridad Vial, una evaluación sobre la actualización de los resultados del “Índice de Gestión Institucional”, con el fin de recopilar información en los siguientes temas: Control Interno, Planificación, Presupuesto, Gestión Financiera, Servicio al Usuario, Contratación Administrativa, Recursos Humanos y Tecnología de Información.

La Dirección Financiera en lo relativo a Presupuesto y Gestión Financiera en el periodo comprendido Año 2010 – 2013, obtuvo resultados positivos, en su gestión tal y como se observa seguidamente.

Año	Temas	Nota
2010	Financiera - Contable	100
2010	Presupuestaria	50
2011	Financiera - Contable	100
2011	Presupuestaria	100
2012	Financiera - Contable	91.70
2012	Presupuestaria	100
2013	Financiera - Contable	84.60
2013	Presupuestaria	100

No obstante lo anterior, la implementación de esa herramienta de análisis genera una clasificación que permite a la Dirección Financiera cuantificar no solo el grado de cumplimiento de las variables consultadas (factores de mayor riesgo); sino también posibilita efectuar una fiscalización puntual de los Departamentos que conforman la Dirección, produciendo un útil insumo para la toma de decisiones respecto de las acciones por emprender para propiciar una mejora de la gestión pública.

2.8 PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

Tal y como fue señalado, la Dirección Financiera desarrolla funciones de apoyo a la actividad sustantiva del COSEVI, brindado soporte en materia administrativa y financiera a las propias dependencias de este Consejo; así como también a las Direcciones de Policía de Tránsito, Ingeniería de Tránsito y Educación Vial del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), a las cuales el COSEVI les



financia programas y proyectos en materia de seguridad vial, conforme a la Ley de Administración Vial No. 6324, por lo que los logros obtenidos en la gestión, impactan a toda la organización, lo que limita la medición que de ellos pueda realizarse.

No obstante, procedo a indicar algunos acontecimientos que considero relevantes, en mi gestión a nivel general:

- Aportes a la normativa de Tránsito: En lo pertinente a la Dirección Financiera, se participó en reuniones, así como recopilando, analizando y preparando información que sirviera de base para las recomendaciones dadas por la Dirección Ejecutiva de este Consejo ante la Comisión del Proyecto de “Reformas a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres No. 7331”, así como también a la actual Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078, en aspectos tales como la prescripción de las multas, en lo relativo a que se extendiera el plazo de las mismas; con relación a la vigencia de la licencia de conducir, esto en el entendido de que más de un 80% de los gravámenes se anotan en el asiento de la licencia de conducir y que para renovar requieren de estar al día en el pago de sus obligaciones, conforme al artículo 196 de la Ley No.9078.

Asimismo, sobre los destinos específicos de las multas (artículo 234), se logró que las transferencias que debe de realizar este Consejo a las Instituciones que así correspondan, de las sumas recaudadas por concepto de multas por infracciones, las mismas se realicen de las sumas netas recaudadas una vez descontadas las comisiones que se pagan a los entes autorizados por la recaudación de las multas y sus accesorios, entre otros aspectos técnicos atinentes a esta Dirección.

- Aportes a la Implementación de las “Políticas de Seguridad de la Información del Consejo de Seguridad Vial”: en este aspecto se participó en el grupo gerencial del proyecto, analizando los diferentes documentos presentados por la Empresa SPC, que se contrató para la elaboración de dichas políticas, en lo referente a que las mismas incluyeran los aspectos concernientes al quehacer institucional. Cabe agregar, que la Dirección Financiera colabora en el proceso de implementación y seguimiento de la Política 3 “Clasificación, Control y Aseguramiento de Activos de Cómputo y Comunicaciones”.





- Aportes a la Comisión “Formulación, Seguimiento, Control y Evaluación Plan Operativo Presupuesto Institucional”, en cumplimiento a las disposiciones internas y externas en materia presupuestal, se analizan los planes de trabajo a los cuales se les da seguimiento, a efectos de cumplir con los plazos establecidos a lo interno y por ende a los emitidos por la normativa de los entes que fiscalizan a la Institución. Además de aportar la estimación de los ingresos que conforman el Fondo de Seguridad Vial.
- Aportes a Teletrabajo: En cumplimiento de las disposiciones establecidas en Decreto Ejecutivo N° 37695-MP-MTSS, en cuanto a promover el Teletrabajo en las Instituciones del Estado, esta Dirección participa en la Comisión de Teletrabajo Institucional, la cual presentó a la Dirección Ejecutiva el borrador del Reglamento de Teletrabajo para el COSEVI, así como el Plan de Acción, al cual se realizaron las mejoras conforme a las observaciones de la Dirección. Igualmente se participó en la respectiva Carta Constitutiva, la cual fue aprobada en su oportunidad.
- También es de mencionar, que la Dirección Financiera colaboró con el “Estudio sobre los Beneficios de la Prestación del Servicio Bajo la Modalidad del Teletrabajo entre el COSEVI y el Funcionario”.
- Aportes a la Comisión Institucional de Emergencias: En cumplimiento a las Disposiciones de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo No. 8488, se participó en el grupo gerencial del proyecto, analizando los diferentes documentos presentados por la Empresa “Sociedad Latinoamericana de Profesionales en Seguridad Humana”, que se contrató para la elaboración de Plan de Emergencias de la Institución, en lo relativo a que en el mismo se incluyeran los aspectos concernientes al COSEVI.
- Remodelación de las instalaciones y seguridad física de la Dirección Financiera: en este apartado se debe indicar que durante mi gestión se procedió a remodelar las instalaciones físicas ubicadas en el segundo piso del edificio principal del COSEVI, en lo relativo a la ubicación de los puestos de trabajo para un mejor aprovechamiento del espacio, así como procurar una mejora en las instalaciones para el bienestar de los funcionarios, por cuanto los mismos no reunían las condiciones mínimas de seguridad en caso de emergencia.



Asimismo, se adquirió un archivo modular con el propósito de resguardar la documentación que custodian los diferentes departamentos ubicados en el segundo piso.

Con relación al Departamento de Tesorería que se ubica en el primer piso, se procedió a instalar cámaras de seguridad, enrejado perimetral y construcción del área donde se ubica la caja fuerte, con el fin de proteger y resguardar los Activos Corrientes de la Institución (dinero en efectivo y valores).

Se dotó de equipo de cómputo portátil (Computadora e impresora Portátil), a la Unidad de Administración de Bienes, para la realización del levantamiento de inventario de activos fijos del COSEVI.

Se adquirió una computadora portátil, para la jefatura del Departamento de Presupuesto, así como cuatro tabletas para las jefaturas de los Departamentos y la Unidad que componen la Dirección Financiera, además de la adquisición de discos duros externos para el respaldo de la información de cada uno de los departamentos y la propia Dirección.

Igualmente se dotó de una pantalla para el área destinada a reuniones para la presentación de informes. Asimismo se ha renovado mobiliario por cuanto se había agotado su vida útil como sillas, impresoras, fotocopiadoras, scanners, cambio de monitores por mejoras tecnológicas, entre otros.

Asimismo con relación a los cambios sustanciales y permanentes que se originaron en las actividades o funciones de algunos de los funcionarios, con motivo de la entrada en vigencia de algunas normativas, tales como: la Normativa de Tránsito, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, entre otros, se reasignaron a varios de los funcionarios de la Dirección Financiera.

- Mantenimiento y Actualizaciones en el sistema contable: durante la gestión de la suscrita se le brindó anualmente y cuando así lo requirió, el mantenimiento al Sistema Administrativo Financiero (Módulo de Contabilidad y Activos Fijos); así como también, se gestionaron dos contrataciones para la adecuación del sistema a los requerimientos normativos emitidos por el Ministerio de Hacienda, una para el año 2006 y la otra que se está ejecutando en presente año.





- Apoyo en el proceso de implementación de las NICSP (avance 64%), en acatamiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 34918-H y la Circular CN-001-2009 “Planes de Acción para la adopción e implementación de las NICSP”, la Dirección Financiera gerencia la Comisión para la implementación de las NICSP en el COSEVI, misma que ha remitido trimestralmente a la Dirección General de Contabilidad Nacional, los informes de avance, en cumplimiento a la normativa antes citada.

- Conectividad: Al gestionarse los convenios con los bancos del Sistema Bancario Nacional o cualquier otra dependencia pública o privada con las que el COSEVI establezca convenios; para la recaudación de los recursos a que hace referencia el artículo 10 de la Ley de Administración Vial No. 6324, se establece en conjunto con los Entes Recaudadores y la Asesoría en Tecnología de la Información, las comunicaciones para que la recaudación se realice mediante conectividad, facilitando de esta manera a los usuarios el pago de multas o cánones, para realizar los trámites relativos a la normativa tránsito vigente, además que se registren en tiempo real los pagos en cada uno de los sistemas, para un mejor control de los mismos.

Además se pueden citar los siguientes logros:

- Manual de Procedimientos Contables.
- Manual de Procedimientos del SIPP.
- Manual de Procedimientos para el Control y Registro Oportuno de las Obras y Construcciones en Proceso.
- Manual Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden.
- Manual de Procedimientos de Libros Contables.
- Módulo de Pago a Funcionario y Proveedores.
- Confeción de reportes en el sistema de infracciones, para la transferencia de CONAVI y al PANI.
- Inventario de Bienes.
- Contrataciones de Auditorías Externas.
- Contratación de Asesorías para la Implementación de las NICSP.



2.9 ESTADO DE LOS PROYECTOS MÁS RELEVANTES

En la Dirección Financiera, el proyecto más importante que se encuentra pendiente de ejecución, es el diseño, desarrollo e implementación del Sistema Integrado Administrativo Financiero, el cual está contemplado en el “Plan de Acción de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, NICSP”.

Para este proyecto, en el actual ejercicio presupuestario se asignaron recursos por un monto de ₡380.000.000,00.

Cabe mencionar, que la continuidad del mismo, recae sobre la Comisión de Implementación de las NICSP en el COSEVI.

Otro aspecto de gran relevancia, es la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, que rigen a partir del año 2016, las cuales impactan en mayor grado al Departamento de Contabilidad, por lo que se requiere darle el seguimiento, solicitado por la Dirección General de Contabilidad Nacional.

Además otros proyectos a los cuales se les debe dar seguimiento son:

- El “Reglamento del Consejo de Seguridad Vial para el Cobro Administrativo y Judicial de las Multas por Infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078” y la propuesta de creación de la Unidad de Cobro Administrativo y Judicial, en el Departamento de Tesorería. Cabe mencionar, que el mismo recientemente fue devuelto mediante oficio DE-2014-1354 de la Dirección Ejecutiva, para que se aplicaran las observaciones, las cuales ya se encuentran en Dirección, para lo que corresponda.
- El borrador del “Reglamento Prestación de Servicios de Entes Recaudadores de Multas de Tránsito, Cánones por Cursos Teóricos, Pruebas Prácticas, Emisión de Licencias de Conducir, Certificaciones, Acarreo y Custodia de Vehículos”, se remitió a la Dirección Ejecutiva, para su análisis, aprobación y el trámite correspondiente.
- Al borrador del Manual de Procedimientos del Reglamento indicado en el punto anterior, se debe de aplicar la metodología de la Guía de Manuales de Procedimientos del Ministerio de Planificación MIDEPLAN y lo



indicado en el artículo 15 de la Ley de Control Interno No. 8292, además de revisar los requisitos para personas físicas y jurídicas, dado que se incorporaron al borrador de reglamento nuevos requerimientos.

- Elaborar la normativa que así corresponda, para incrementar en un 30% el Pronto Pago de las Multas por Infracciones, conforme a lo indicado en el artículo 192 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078.
- Seguimiento al “Reglamento de Seguro Obligatorio para Vehículos Automotores”, elaborado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Ministerio de Hacienda, los cuales lo elevaron a consulta conforme a la publicación en el diario oficial La Gaceta del día 4 de abril de 2014, que contiene lo relativo a la Ley No. 9112.
- Seguimiento al “Reglamento para Asignación, Custodia, Conservación, Control y Registro Contable de los Teléfonos Celulares del Consejo de Seguridad Vial”, el cual fue remitido a la Dirección Ejecutiva, para su análisis, aprobación y el trámite correspondiente.
- Seguimiento al “Reglamento para el uso de la Subpartida 2.02.03 “Alimentos y Bebidas” del Consejo de Seguridad Vial”, que se remitió a la Dirección Ejecutiva, para lo que así corresponda.
- Seguimiento al Borrador de Manual de Activos fijos, que se remitió a la Dirección Ejecutiva, para lo que así corresponda.
- Seguimiento al Borrador de Manual de Procedimiento de Presupuesto, que se encuentra en proceso en el Departamento de Presupuesto, ya que actualmente está siendo revisado con base a la Guía de Manuales de Procedimientos del Ministerio de Planificación MIDEPLAN y lo indicado en el artículo 15 de la Ley de Control Interno No. 8292.
- Seguimiento al documento sobre las “Políticas Aplicables a la Formulación, Ejecución, Control y Evaluación del Plan Operativo – Presupuesto del COSEVI”, el cual se remitió a la Dirección Ejecutiva, para lo que así corresponda.



- Seguimiento a la actualización del monto del beneficio a que hace referencia la Ley No.9112 y las multas por infracciones, según el artículo 148 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078.
- Seguimiento a la Contratación No. 2011CD-000127-00100, a efectos de que se dé continuidad al debido proceso en coordinación con la Asesoría Legal.
- Seguimiento al informe de Liquidación Presupuestaria que deben de presentar anualmente los Entes y las Asociaciones a las cuales el COSEVI, les transfiere los fondos a que hace referencia el último párrafo del artículo 234 de la Ley de Transito por Vías Publicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078.

2.10 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS:

En cuanto a la solicitud de recursos, esta Dirección ha solicitado lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus metas y objetivos, que están definidos en el Plan Operativo Institucional (POI) y según la normativa emitida que rige al COSEVI.

Los recursos financieros anuales asignados a esta Dirección, en el presupuesto de los periodos 2003 - 2014, se detallan en colones en el cuadro siguiente:

CUADRO RESUMEN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL AÑO 2003 HASTA ABRIL DEL AÑO 2014					
Año	Total Presupuesto	Reservado	Total Ejecutado	% Ejecución	Disponible
2003	632.757.030,37		469.917.744,67	74,27%	162.839.285,70
2004	122.927.500,00		117.428.447,45	95,53%	5.499.052,55
2005	170.399.761,41		142.229.798,03	83,47%	28.169.963,38
2006	203.795.123,56		185.310.928,39	90,93%	18.484.195,17
2007	225.717.451,26		198.974.495,29	88,15%	26.742.955,97
2008	350.278.120,45		330.532.221,57	94,36%	19.745.898,88
2009	612.842.857,60		549.232.161,51	89,62%	63.610.696,09
2010	342.527.335,19		270.028.485,86	78,83%	72.498.849,33





CUADRO RESUMEN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL AÑO 2003
HASTA ABRIL DEL AÑO 2014

Año	Total Presupuesto	Reservado	Total Ejecutado	% Ejecución	Disponible
2011	501.667.617,16		342.769.584,54	68,33%	158.898.032,62
2012	416.025.523,92		342.471.847,05	82,32%	73.553.676,87
2013	265.742.825,36		228.529.809,58	86,00%	37.213.015,78
2014	710.034.712,76	23.500.000,00	112.538.272,90	15,85%	573.996.439,86

Es importante indicar, que dentro del monto del total de presupuesto de cada año, se incorpora lo correspondiente al pago de comisiones bancarias por la compra de bienes y servicios, pago de comisión por recaudación de multas por infracciones conforme a la normativa de tránsito, cursos teóricos y pruebas prácticas, emisión de licencias de conducir, entre otros, al Sistema Bancario Nacional o cualquier otra dependencia pública o privada de aquellas con las que el COSEVI establezca convenios.



TRANSFERENCIA

CUADRO RESUMEN DE LAS TRANSFERENCIAS QUE REALIZO EL COSEVI A LAS INSTITUCIONES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE EN EL PERIODO 2003 - 2014

AÑO - 2003

Subpartida	Institución	Presupuestado	Disponible	%	Ejecutado	%
663	MUNICIPALIDADES	218.626.339,92	0,00	0,00%	218.626.339,92	100,00%
667	CRUZ ROJA	327.919.509,89	0,00	0,00%	327.919.509,89	100,00%
669	C.N.E.	31.964.352,86	0,00	0,00%	31.964.352,86	100,00%
669	UNA (OVSIORI)	3.551.594,77	0,00	0,00%	3.551.594,77	100,00%
669	PANI	481.750.303,23	0,00	0,00%	481.750.303,23	100,00%
672	PODER JUDICIAL	218.626.339,92	0,00	0,00%	218.626.339,92	100,00%
672	C.N.E.(Declaratoria E.N.)	2.000.000,00	0,00	0,00%	2.000.000,00	100,00%
672	TESORERIA (Ley No.8343)	291.000.000,00	0,00	0,00%	291.000.000,00	100,00%
	TOTAL	1.575.438.440,59	0,00	0,00%	1.575.438.440,59	100,00%

AÑO - 2004

Subpartida	Institución	Presupuestado	Disponible	%	Ejecutado	%
663	MUNICIPALIDADES	240.000.000,00	1.294.730,52	0,54%	238.705.269,35	99,46%
667	CRUZ ROJA	340.000.000,00	0,00	0,00%	340.000.000,00	100,00%
669	C.N.E.	53.331.520,70	0,00	0,00%	53.331.520,70	100,00%
669	UNA (OVSIORI)	5.925.725,41	0,00	0,00%	5.925.725,41	100,00%
669	CONAVI	265.360.478,58	0,00	0,00%	265.360.478,58	100,00%
669	PANI	579.132.275,31	0,00	0,00%	579.132.275,31	100,00%
669	INS	279.098.405,81	0,00	0,00%	279.098.405,81	100,00%
672	PODER JUDICIAL	240.000.000,00	1.294.730,65	0,54%	238.705.269,35	99,46%
672	C.N.E.(Declaratoria E.N.)	2.000.000,00	0,00	0,00%	2.000.000,00	100,00%
	TOTAL	2.004.848.405,81	2.589.461,17	0,13%	2.002.258.944,51	99,87%

AÑO - 2005

Subpartida	Institución	Presupuestado	Disponible	%	Ejecutado	%
663	MUNICIPALIDADES	231.400.000,00	0,00	0,00%	231.400.000,00	100,00%
667	CRUZ ROJA	352.100.000,00	0,00	0,00%	352.100.000,00	100,00%
669	PANI	479.529.357,56	0,00	0,00%	479.529.357,56	100,00%
669	UNA (OVSIORI)	6.670.642,44	0,00	0,00%	6.670.642,44	100,00%
669	BANCO NACIONAL	154.000.000,00	0,00	0,00%	154.000.000,00	100,00%
672	PODER JUDICIAL	178.066.212,13	0,00	0,00%	178.066.212,13	100,00%
672	C.N.E.(Declaratoria E.N.)	2.000.000,00	0,00	0,00%	2.000.000,00	100,00%
672	C.N.E.	60.035.782,00	0,00	0,00%	60.035.782,00	100,00%
672	CONAVI	102.048.553,61	5.742.429,78	5,63%	96.306.123,83	94,37%
672	TESORERIA	208.285.234,26	0,00	0,00%	208.285.234,26	100,00%
	TOTAL	1.774.135.782,00	5.742.429,78	0,32%	1.768.393.352,22	99,68%



AÑO - 2006

Subpartida	Institución	Presupuestado	Disponible	%	Ejecutado	%
6.01.01	PODER JUDICIAL	381.530.492,84	0,00	0,00%	381.530.492,84	100,00%
6.01.01	CONAVI	81.738.045,99	0,00	0,00%	81.738.045,99	100,00%
6.01.01	TESORERIA NACIONAL	160.000.000,00	78.261.954,01	48,91%	81.738.045,99	51,09%
6.01.02	CNE	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6.01.03	PANI	752.700.000,00	0,00	0,00%	752.700.000,00	100,00%
6.01.04	MUNICIPALIDADES	329.050.000,00	856.540,45	0,26%	328.193.459,55	99,74%
6.04.01	CRUZ ROJA	498.975.000,00	0,00	0,00%	498.975.000,00	100,00%
	TOTAL	2.203.993.538,83	79.118.494,46	3,59%	2.124.875.044,37	96,41%

AÑO - 2007

Subpartida	Institución	Presupuestado	Disponible	%	Ejecutado	%
6.01.01	TESORERIA NACIONAL	94.035.149,71	0,00	0,00%	94.035.149,71	100,00%
6.01.01	PODER JUDICIAL	357.760.000,00	36.122.717,22	10,10%	321.637.282,78	89,90%
6.01.02	C.N.E.	53.810.021,89	0,00	0,00%	53.810.021,89	100,00%
6.01.02	C.N.E.(Declaratoria E.N.)	2.000.000,00	0,00	0,00%	2.000.000,00	100,00%
6.01.02	CONAVI	80.000.000,00	0,00	0,00%	80.000.000,00	100,00%
6.01.03	PANI	879.840.000,00	4.320.586,91	0,49%	875.519.413,09	99,51%
6.01.04	MUNICIPALIDADES	355.949.978,11	34.312.695,28	9,64%	321.637.282,83	90,36%
6.04.01	CRUZ ROJA	575.640.000,00	86.810.982,59	15,08%	488.829.017,41	84,92%
	TOTAL	2.399.035.149,71	161.566.982,00	6,73%	2.237.468.167,71	93,27%

AÑO - 2008

Subpartida	Institución	Presupuestado	Disponible	%	Ejecutado	%
6.01.01	TESORERIA NACIONAL	90.000.000,00	47.924.168,37	53,25%	42.075.831,63	46,75%
6.01.01	PODER JUDICIAL	641.610.801,26	100.008.368,44	15,59%	541.602.432,82	84,41%
6.01.02	CONAVI	230.000.000,00	60.482.269,74	26,30%	169.517.730,26	73,70%
6.01.02	C.N.E.	50.000.000,00	540.799,80	1,08%	49.459.200,20	98,92%
6.01.02	C.N.E.(Declaratoria E.N.)	4.000.000,00	2.000.000,00	50,00%	2.000.000,00	50,00%
6.01.03	PANI	1.527.978.598,16	151.225.819,44	9,90%	1.376.752.778,72	90,10%
6.01.04	MUNICIPALIDADES	641.610.801,26	103.214.194,55	16,09%	538.396.606,71	83,91%
6.04.01	CRUZ ROJA	962.416.201,88	150.012.552,66	15,59%	812.403.649,22	84,41%
	TOTAL	4.147.616.402,56	615.408.173,00	14,84%	3.532.208.229,56	85,16%



AÑO - 2009

Subpartida	Institución	Presupuestado	Disponible	%	Ejecutado	%
6.01.01	TESORERIA NACIONAL	53.983.698,20	7.907.787,55	14,65%	46.075.910,65	85,35%
6.01.01	PODER JUDICIAL	482.433.724,48	103.271.607,46	21,41%	379.162.117,02	78,59%
6.01.01	M.O.P.T.	165.580.532,73	74.504.213,73	45,00%	91.076.319,00	55,00%
6.01.02	CONAVI	139.711.910,44	36.196.419,70	25,91%	103.515.490,74	74,09%
6.01.02	C.N.E.	50.000.000,00	14.628.250,90	29,26%	35.371.749,10	70,74%
6.01.02	C.N.E.(Declaratoria E.N.)	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00%	0,00	0,00%
6.01.03	PANI	1.196.116.672,22	172.318.754,99	14,41%	1.023.797.917,23	85,59%
6.01.04	MUNICIPALIDADES	482.433.724,46	103.271.607,55	21,41%	379.162.116,91	78,59%
6.04.01	CRUZ ROJA	723.650.586,69	154.907.411,15	21,41%	568.743.175,54	78,59%
	TOTAL	3.295.910.849,22	669.006.053,03	20,30%	2.626.904.796,19	79,70%

AÑO - 2010

Subpartida	Institución	Presupuestado	Disponible	%	Ejecutado	%
6.01.01	TESORERIA NACIONAL	63.370.703,17	13.315.526,97	21,01%	50.055.176,20	78,99%
6.01.01	PODER JUDICIAL	750.100.824,88	16.228.625,63	2,16%	733.872.199,25	97,84%
6.01.01	M.O.P.T.	447.301.201,00	0,00	0,00%	447.301.201,00	100,00%
6.01.01	MINISTERIO DE JUSTICIA	629.620.975,73	63.153.477,84	10,03%	566.467.497,89	89,97%
6.01.02	CONAVI	190.000.000,00	0,00	0,00%	190.000.000,00	100,00%
6.01.02	C.N.E.	71.907.396,75	3.936,34	0,01%	71.903.460,41	99,99%
6.01.02	C.N.E.(Declaratoria E.N.)	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00%	0,00	0,00%
6.01.03	PANI	2.024.552.331,16	1.861.556,13	0,09%	2.022.690.775,03	99,91%
6.01.04	MUNICIPALIDADES	750.100.824,88	16.228.625,58	2,16%	733.872.199,30	97,84%
6.04.01	CRUZ ROJA	1.125.151.237,32	24.342.938,46	2,16%	1.100.808.298,86	97,84%
	TOTAL	6.054.105.494,89	137.134.686,95	2,27%	5.916.970.807,94	97,73%

AÑO - 2011

Subpartida	Institución	Presupuestado	Disponible	%	Ejecutado	%
6.01.01	TESORERIA NACIONAL	114.327.469,27	38.166.471,52	33,38%	76.160.997,75	66,62%
6.01.01	PODER JUDICIAL	1.648.355.496,99	24.645.353,88	1,50%	1.623.710.143,11	98,50%
6.01.01	M.O.P.T.	503.455.584,53	0,00	0,00%	503.455.584,53	100,00%
6.01.01	MINISTERIO DE JUSTICIA	1.140.064.794,58	0,00	0,00%	1.140.064.794,58	100,00%
6.01.01	CONTABILIDAD NAC. SIGAF	50.000.000,00	50.000.000,00	100,00%	0,00	0,00%
6.01.02	CONAVI	324.000.000,00	9.361.590,92	2,89%	314.638.409,08	97,11%
6.01.02	C.N.E.	150.000.000,00	8.631.102,58	5,75%	141.368.897,42	94,25%
6.01.02	C.N.E.(Declaratoria E.N.)	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00%	0,00	0,00%
6.01.03	PANI	5.292.984.622,14	805.728.233,30	15,22%	4.487.256.388,84	84,78%
6.01.04	MUNICIPALIDADES	1.684.355.496,99	99.687.977,50	5,92%	1.584.667.519,49	94,08%
6.04.01	CRUZ ROJA	2.525.533.245,49	148.909.734,93	5,90%	2.376.623.510,56	94,10%
	TOTAL	13.435.076.709,99	1.187.130.464,63	8,84%	12.247.946.245,36	91,16%

AÑO - 2012

Subpartida	Institución	Presupuestado	Disponible	%	Ejecutado	%
6.01.01	TESORERIA NACIONAL	69.610.178,24	250.545,26	0,36%	69.359.632,98	99,64%
6.01.01	PODER JUDICIAL	879.397.137,61	66.071.622,46	7,51%	813.325.515,15	92,49%
6.01.01	M.O.P.T.	647.610.173,53	85.310.965,00	13,17%	562.299.208,53	86,83%
6.01.01	MINISTERIO DE JUSTICIA	750.420.360,49	57.018.521,35	7,60%	693.401.839,14	92,40%
6.01.02	CONAVI	148.495.483,84	87.962.691,18	59,24%	60.532.792,66	40,76%
6.01.02	C.N.E.	111.221.269,10	0,00	0,00%	111.221.269,10	100,00%
6.01.02	C.N.E.(Declaratoria E.N.)	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00%	0,00	0,00%
6.01.03	PANI	206.149.528,34	48.590.683,10	23,57%	157.558.845,24	76,43%
6.01.04	MUNICIPALIDADES	838.058.961,89	85.926.998,03	10,25%	752.131.963,86	89,75%
6.04.01	CRUZ ROJA	1.257.088.442,84	95.015.284,10	7,56%	1.162.073.158,74	92,44%
	TOTAL	4.910.051.535,88	528.147.310,48	10,76%	4.381.904.225,40	89,24%

AÑO - 2013

Subpartida	Institución	Presupuestado	Disponible	%	Ejecutado	%
6.01.01	TESORERIA NACIONAL	52.275.572,69	1.050.168,44	2,01%	51.225.404,25	97,99%
6.01.01	PODER JUDICIAL	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6.01.01	M.O.P.T.	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6.01.01	MINISTERIO DE JUSTICIA	122.564.858,97	0,00	0,00%	122.564.858,97	100,00%
6.01.02	CONAVI	25.114.836,53	17.928.726,56	71,39%	7.186.109,97	28,61%
6.01.02	C.N.E.	102.671.921,80	0,00	0,00%	102.671.921,80	100,00%
6.01.02	C.N.E.(Declaratoria E.N.)	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00%	0,00	0,00%
6.01.03	PANI	1.029.523.464,29	372.661.805,64	36,20%	656.861.658,65	63,80%
6.01.04	MUNICIPALIDADES	39.549.861,10	39.549.861,10	100,00%	0,00	0,00%
6.04.01	CRUZ ROJA	204.274.764,95	0,00	0,00%	204.274.764,95	100,00%
	TOTAL	1.577.975.280,33	433.190.561,74	27,45%	1.144.784.718,59	72,55%

AÑO - 2014

Subpartida	Institución	Presupuestado	Disponible	%	Ejecutado	%
6.01.01	TESORERIA NACIONAL	45.612.148,83	17.345.208,57	38,03%	28.266.940,26	61,97%
6.01.01	MINISTERIO DE JUSTICIA	168.186.993,02	128.171.135,08	76,21%	40.015.857,94	23,79%
6.01.02	CONAVI	9.835.496,67	7.405.359,74	75,29%	2.430.136,93	24,71%
6.01.02	C.N.E.	117.825.268,23	0,00	0,00%	117.825.268,23	100,00%
6.01.02	C.N.E.(Declaratoria E.N.)	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00%	0,00	0,00%
6.01.03	PANI	1.289.433.613,15	1.257.636.466,44	97,53%	31.797.146,71	2,47%
6.01.04	MUNICIPALIDADES	45.626.097,74	45.626.097,74	100,00%	0,00	0,00%
6.04.01	CRUZ ROJA	280.311.655,03	213.618.553,45	76,21%	66.693.101,58	23,79%
	TOTAL	1.958.831.272,67	1.671.802.821,02	85,35%	287.028.451,65	14,65%



A CONTINUACIÓN SE DETALLA LA NORMATIVA QUE FUNDAMENTA LA TRANSFERENCIA A CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES ANTES INDICADAS:

- Tesorería Nacional: Decreto Ejecutivo No. 31527-H.
- Poder Judicial: Ley de Tránsito No. 7331, hasta el 26 de Octubre de 2012.
- Ministerio de Obras Públicas y Transportes: Ley No. 8696, hasta el 26 de Octubre de 2012.
- Ministerio de Justicia: Ley No. 8696 y la Ley de Tránsito No. 9078.
- CONAVI: Ley No. 7798, de Creación del CONAVI.
- C.N.E. (Comisión Nacional de Emergencias): Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo No. 8488.
- C.N.E. (Comisión Nacional de Emergencias) Declaratoria de Emergencia Nacional: Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo No. 8488.
- PANI (Patronato Nacional de La Infancia): Ley Orgánica No. 7648.
- Municipalidades: Ley de Tránsito Nos. 7331 y 9078.
- Cruz Roja: Ley de Tránsito Nos. 7331 y 9078.

2.11 ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Para esta Dirección no se encuentran pendientes disposiciones de la Contraloría General de la República, por cumplir.

2.12 ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE LA AUDITORIA INTERNA

En el cuadro siguiente se resumen el estado de las recomendaciones de las Auditorias que se han realizado a la Dirección Financiera.

Estado	Cantidad
Implementada	28
No aplica	19
Pendiente	9
Proceso	34
Total general	90



Asimismo se adjunta el listado de dichas recomendaciones y las observaciones del caso

Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
CG-1-2005	Auditoría Externa – Despacho Carvajal y Colegiados Período 2004-2005	No tiene oficio, Fecha: Aprobado en Sesión de Junta Directiva #2475-2007 del 12-12- 2007	Dirección Financiera	8. Es necesario dotar del recurso técnico, presupuestario y humano para efectuar la labor de inventario de todos los vehículos comisados por Autoridades de Tránsito para poder trasladarlos al Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), en vista que de acuerdo al Pronunciamiento de la Procuraduría General de la República, el cual señala que de conformidad con lo que establece la Ley Sobre Bienes Caídos en Comiso número 6106 en el artículo número 1, inciso d), establece que para el caso de los vehículos comisados por autoridades de investigación criminal o de tránsito, es el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) el competente para hacer su entrega o donación, en coordinación con las dependencias depositarias, a los centros e instituciones de educación o de beneficencia, o a otras, además en vista de que la Ley 6106 es una norma de rango superior, deja sin efecto legal o deroga el artículo 143, según se indica en oficio DGABCA-AL-1117-2006, del 18 de diciembre del 2006, emitido por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, Ministerio de Hacienda.	Mediante Oficio DE-0697-2007, se nombra al Señor Leonardo Fallas Mora, Coordinador de la Comisión de Cooperación Interinstitucional a suscribir entre el IMAS, MOPT y COSEVI, con el fin de atender el asunto de marras.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
CG-1-2005	Auditoría Externa – Despacho Carvajal y Colegiados Período 2004-2005	No tiene oficio, Fecha: Aprobado en Sesión de Junta Directiva #2475-2007 del 12-12- 2007	Dirección Financiera	9. Girar las instrucciones pertinentes para que implemente un procedimiento de seguimiento adecuado para el control y conciliación de los aportes trasladados a la Asociación Solidarista de Empleados, que permita manejar y controlar en forma pormenorizada los aportes que el COSEVI traslada a la Asociación Solidarista. Es importante que este reporte se maneje en forma individualizada para que sea efectivo y beneficioso para la Institución.	En Proceso: A la fecha no se ha recibido respuesta al oficio DF-1746-2011 del 28 de octubre 2011, por lo que con oficio DF-1073-2012, se está solicitando nuevamente la información.
CG-1-2005	Auditoría Externa – Despacho Carvajal y Colegiados Período 2004-2005	No tiene oficio, Fecha: Aprobado en Sesión de Junta Directiva #2475-2007 del 12-12- 2007	Dirección Financiera	11. Es conveniente para la Institución y para contra restar la deficiencia en el cálculo de depreciación aplicado por el INS en el Seguro de Equipo Electrónico, adquirir un Seguro de incendio y Líneas Aliadas para los activos, los mismos se aseguran bajo la partida de Mobiliario y Equipo según listas, y se asegura bajo la modalidad de Valor Real Efectivo, si la institución ya cuenta con una Póliza de Incendio y Líneas Aisladas para sus edificios, dentro de la misma póliza se puede incluir la cobertura para la partida Mobiliario y Equipo mediante una inclusión de los mismos con la lista adjunta detallando el tipo de equipo y el monto asegurado de los mismos. En esta póliza no aplica la depreciación del 20% sobre el valor de los equipos asegurados.	Corresponde a Dirección de Logística



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
CG-1- 2005	Auditoría Externa – Despacho Carvajal y Colegiados Período 2004-2005	No tiene oficio, Fecha: Aprobado en Sesión de Junta Directiva #2475-2007 del 12-12- 2007	Dirección Financiera	12. De igual manera para contrarrestar el factor de depreciación en los equipos móviles de la Institución en la Póliza de Riesgo Nombrado para Equipo Móvil, se puede seleccionar cuál de esos equipos se puede mantener en esa línea de seguro por su valor o importancia relativa para la institución, etc; y para los otros equipos se sugiere que se aseguren en una Póliza de Robo en la cual se solicita que se incluya la Cobertura de Equipo Móvil, y se detalla con una lista los equipos que se deseen asegurar de esa manera, con esa cobertura específica, y se adjunta el valor asegurado de la lista, pues se asegura mediante el método del Valor Real Efectivo.	Corresponde a Dirección de Logística
CG-01- 2007	Auditoría Externa Despacho Carvajal & Colegiados Período 2006-2007	No tiene Fecha entrega: Aprobado en Sesión de Junta Directiva 2541-2009 del 15-05- 2009	Dirección Financiera	1- Establecer las políticas institucionales para la administración de seguros, las cuales deben incluir cuál dependencia se hará cargo de elaborar el análisis de riesgo.	Corresponde a Dirección de Logística



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
CG-01- 2007	Auditoría Externa Despacho Carvajal & Colegiados Período 2006-2007	No tiene Fecha entrega: Aprobado en Sesión de Junta Directiva 2541-2009 del 15-05- 2009	Dirección Financiera	2- Se deben reclasificar las partidas con más de un año de antigüedad como cuentas por cobrar a largo plazo. Además es necesario que se defina en una política por escrito cual dependencia del COSEVI debe realizar la gestión de cobro de estas cuentas. Para el caso de los ex empleados debería ser la Asesoría Legal el que efectúe la gestión de cobro. Para los empleados en planilla debe ser el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, por medio de rebajo de planilla. Para los errores administrativos, es necesario que se determine si se deberían cobrar al responsable del error. En caso de pérdida o robo de activo es necesario que se evalúe si lo que conviene más a la Institución es la reposición del activo.	Implementada: En lo que respecta a la cuenta de empleados y a otros, para tales efectos se adjuntan páginas No. 16 y 17 de los Estados Financieros al 30/9/2011. Pendiente: Con oficios DC-308-2009 y DC-168-2010 se solicitó a ATI, que las multas por Infracciones a la Ley de Tránsito que se encuentran condenadas se clasificarán a corto y largo plazo, requerimiento que a la fecha está pendiente. No obstante lo anterior, con la nueva Ley de Tránsito No. 9078 el Sistema de Infracciones va a ser rediseñado por lo que se está gestionando nuevamente dichos requerimientos.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
CG-01-2007	Auditoría Externa Despacho Carvajal & Colegiados Período 2006-2007	No tiene Fecha entrega: Aprobado en Sesión de Junta Directiva 2541-2009 del 15-05- 2009	Dirección Financiera	7- Realizar un análisis costo beneficio y un estudio técnico para valorar la posibilidad de poder migrar el sistema de información contable del COSEVI a una versión reciente o en su defecto depurar y adecuar el SIAF desarrollado por la empresa Dinámica Consultores S.A., con el fin de mejorar los sistemas informáticos y agilizar los procesos que actualmente lleva la institución en materia contable. Cabe mencionar que si se da este paso e) recurso humano de T.I. del COSEVI debe estar lo suficientemente capacitado para mantener y dar soporte al nuevo sistema.	Implementada: En el mes de octubre del 2012 se emigró de la base de datos ORACLE 6i a11G, de igual forma se emigró la herramienta DEVELOPER 6i a una versión más actualizada. Pendiente: Con relación al Sistema de Gestión con NICSP, con el presupuesto ordinario del año 2014 se asignó un monto de ₡380.000.000,00, a efectos de gestionar la contratación de una persona física o jurídica, para el diseño, desarrollo e implementación de dicho sistema.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
CG-01-2007	Auditoría Externa Despacho Carvajal & Colegiados Período 2006-2007	No tiene Fecha entrega: Aprobado en Sesión de Junta Directiva 2541-2009 del 15-05- 2009	Dirección Financiera	12- Es conveniente y para lograr cumplir con los requerimientos en materia de registro contable y cumplimiento de políticas contables, es conveniente que se considere y asigne presupuesto que considere toda una planificación a largo plazo por parte de las tres Direcciones involucradas, llámese Financiera, Asesoría en Tecnologías en la información y Logística, en vista de las modificaciones estructurales que se deben realizar a nivel de bases de datos e integración de sistemas. Adicionalmente es conveniente revisar de acuerdo con directrices emanadas por Contabilidad Nacional los procedimientos alternativos de registro que ha propuesto el Departamento Contable para realizar desde la interface de infracciones el registro contable del ingreso de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito, 7331.	Pendiente: Con relación al Sistema de Gestión con NICSP, con el presupuesto ordinario del año 2014 se asignó un monto de ₡380.000.000,00, a efectos de gestionar la contratación de una persona física o jurídica, para el diseño, desarrollo e implementación de dicho sistema. Con la nueva Ley de Tránsito No. 9078, el Sistema de Infracciones va a ser rediseñado por lo que se está gestionando que el mismo quede previsto para su integración al Sistema de Gestión con NICSP.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
A.I.-08-07	Seguimiento de recomendaciones informe A.I.-07-21 Revisión de Estados Financieros 2004-2005	A.I.-08-134 19/02/2008	Dirección Financiera	4.1 A. Cumpla con lo mencionado en el Acuerdo de Junta Directiva #2437-07 del 14-03-07, asunto #10.1.4 para aplicar a corto plazo la implementación del Sistema Integrado Financiero (Dinámica Consultores S.A.) para efectos de que se emitan registros contables claros, confiables y oportunos.	Con respecto al Proceso Administrativo sobre SIAF, según el oficio DE-2012-1602 del 22-05-2012 de la Dirección Ejecutiva, se informa al Ministro de Transportes que la Junta Directiva designó al Lic. Bernal Quirós Walters, Asesor Legal del Despacho del Sr. Viceministro como integrante del órgano director Informe AI-RH-2009-01, además de la Advertencia que generó la Auditoría Interna el 22-05-2012 con el Oficio AI-ADV-12-07 de la Auditoría Interna para la Junta Directiva. Con relación a este punto es de señalar que esta Dirección, no ha recibido acuerdo por parte de la Junta Directiva.
A.I.-A.F.-08-40	Arqueo de Caja Chica Departamento de Tesorería COSEVI	A.I.-08-765 14/10/2008	Dirección Financiera	Girar instrucciones a la Jefatura del Departamento de Tesorería para que se: F. Actualice el Manual de Procedimientos para el Manejo de la Caja Chica, en detalle y la explicación pertinente para todos aquellos procedimientos que forman parte de la Caja Chica, entre ellos los mencionados por esta Auditoría en los Resultados #2.4 a Y # 2.4 b, según lo dispuesto en la Norma #4.8 del Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización.	En proceso: El Dpto. de Tesorería está realizando las revisiones del Manual, a fin de que el mismo contenga lo relativo al reglamento y cumpla con los requerimientos que se indican en la Guía de Manuales de Procedimientos de MIDEPLAN y la Ley de Control Interno, a efectos de que se remita a esta Dirección.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
A.I.- A.F.-08- 41	Evaluación de la Ejecución Presupuestaria segundo trimestre 2008	A.I.-08-834 24/11/2008	Dirección Financiera	4.1 A la Junta Directiva: Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que: B- El Departamento de Presupuesto cuente, a la mayor brevedad posible, con un Manual de Procedimientos actualizado y en uso, acorde con el artículo No. 15 de la Ley General de Control Interno No. 8292. (Resultado 2.2)	En Proceso: Con el Oficio DF-0953-2012, se remitió a la Dirección Ejecutiva el manual de cita para su aprobación. Sin embargo, con respecto a dicha normativa cabe agregar, que haciendo una verificación de la misma con dichos manuales, se determinó que los mismos no contienen por ejemplo: la estructura organizacional, la relación del puesto, perfil del puesto, diagrama de flujo, glosario de términos, con base en lo anterior y considerando que estos, necesitan actualizarse por el tiempo que ha transcurrido, se informa que los mismos se están trasladando con el oficio DF-108-2014 (adjunto) al Depto. de Presupuesto, para la incorporación de lo que así corresponda y la respectiva actualización, a efectos de remitirlos a la Dirección Ejecutiva el 28 de febrero de 2014, para su análisis y si ha bien lo tiene, presentarlos a la Junta Directiva, para su aprobación. No obstante con el oficio DP-160-2014, se solicita una prórroga para entregar los mismos el 28 de marzo del presente año. Con el oficio DF-0207-2014 se concedió dicha prórroga.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI-AF-08-42	Evaluación del control interno financiero en la administración de activos líquidos	AI-08-83624/11/2008	Dirección Financiera	I) Respetar en todas las operaciones efectuadas mediante el mecanismo de pago Carta de Crédito, el principio del Devengo y contabilizarlo según corresponda (Activos en Tránsito), para que los Estados Financieros reflejen razonablemente el saldo de la cuenta, en atención a los Principios Contables Decreto 34460-H, y el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a la fiscalización. (Resultado 2.5)	Implementada: Según notas a los Estados Financieros al 30 de setiembre 2011-2012 números: Nota 16. Cartas de Crédito Nota 21. Pasivo Corriente
AI-ADV-08-327	Revisión de los Estados Financieros Comparativos al 31 de Diciembre 2006-2007	23/04/2008	Dirección Financiera	Nota N° 7: Revelatoria simplemente se limitan a detallar los nombres genéricos de las cuentas de ingresos, pero no se explica al lector, la naturaleza de cada uno de los ingresos, la importancia y representatividad que tienen cada uno por separado para el giro de las actividades del COSEVI. Así mismo, no hace alusión a los preceptos del Devengo que rigen su accionar.	Implementada: Según notas aclaratorias a los Estados Financieros al 31 de marzo 2012-2013. No.28 Multas por Infracciones a la Ley de Tránsito No.29 Otros Derechos Administrativos a Otros Servicios Públicos. No.30 Derechos Administrativos a los Servicios de Educación No.31 Venta de Bienes y Servicios No.32 Transferencias Corrientes de Instituciones Públicas Financieras No.33 Otros Ingresos no Tributarios



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI- ADV- 08-327	Revisión de los Estados Financieros Comparativos al 31 de Diciembre 2006- 2007	23/04/2008	Dirección Financiera	<p>Nota N° 11 Cuentas por Cobrar: Por la importancia que tiene en esta cuenta el cobro de las infracciones a la Ley de tránsito, es necesario hacer una segregación que este acorde con las posibilidades de su recuperación, amparado al precepto de circulante, según sea fecha de las infracciones, y la ley que la cubra. Por lo que es imperativo realizar un análisis de antigüedad de las infracciones y de las posibilidades de recuperación que existen.</p>	<p>En Proceso: Con oficios DC-308-2009 y DC-168-2010 se solicitó a ATI, que las multas por Infracciones a la Ley de Tránsito que se encuentran condenadas se clasificarán a corto y largo plazo, requerimiento que a la fecha está pendiente. No obstante lo anterior, con la nueva Ley de Tránsito No. 9078, el Sistema de Infracciones va a ser rediseñado por lo que se están gestionando nuevamente dichos requerimiento, debido a que hasta en el mes de octubre del 2013, ATI concluyó el desarrollo y puesta en producción de aquellas nuevas actividades que le asigno la ley de cita.</p>



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI- ADV- 08-327	Revisión de los Estados Financieros Comparativos al 31 de Diciembre 2006- 2007	23/04/2008	Dirección Financiera	<p>Nota N° 15 Cartas de Crédito: Con esta Nota explicativa no queda claro porque esta cuenta se registró dentro del Activo Financiero, ya que por precepto la Carta de Crédito es un compromiso de pago, por ende no corresponde a una cuenta del activo, y mucho menos del Activo Financiero (anteriormente conocido como Otros Activos). En dicha Nota de Revelación, no se explica él porque, una cuenta de saldo natural acreedor, está contabilizada como Activo. En sí, lo descrito en la nota da la impresión de que se trata de un pasivo, máxime que indica que corresponde a las aperturas de Cartas de Crédito (Obligación por medio de un Crédito Documentario de Pagar Bienes o Servicios). La nomenclatura usada para identificar la cuenta contable Cartas de Crédito, como una cuenta del Activo Financiero, es imprecisa y no ilustra al lector de qué tipo de transacción se trata.</p>	<p>Implementada: Ver nota aclaratoria a los Estados Financieros al 31 de marzo 2012-2013. Nota 16. Cartas de Crédito. No obstante lo anterior, conforme a lo indicado en el último párrafo del oficio DCN-187-2014 (adjunto), a partir del segundo trimestre del presente año, las cartas de crédito se van a registrar hasta que se reciba conforme por el fiscalizador el bien o el servicio, es decir, que las cartas de crédito ya no se van a reflejar en el activo financiero. Con respecto a las que actualmente están registradas en el activo financiero, se van a mantener registradas en el mismo hasta que se liquiden.</p>





Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI- ADV- 08-327	Revisión de los Estados Financieros Comparativos al 31 de Diciembre 2006-2007	23/04/2008	Dirección Financiera	Nota N° 17 Cuentas de Orden Deudoras y Acreedoras: En el detalle de esta nota, las cuentas no se ordenan de la más líquida a la menos líquida. en cuanto a las garantías en efectivo, no se Revela: 1. Que los dineros se encuentran depositados en cuentas corrientes especialmente constituidas para custodiar los dineros de terceros. 2. Los números de cuenta, la entidad bancaria y la moneda en que se abrieron las cuentas. 3. El procedimiento se sigue para hacer el reintegro. 4. Indicar si se cumple la jurisprudencia con respecto a los intereses generados. Además es necesario saber, con base en qué normativa se incluyó la partida "Multas por Infracciones a la Ley de Tránsito (sin Sentencia)" como una Cuenta de Orden, por un monto de ₡1.511.853.060.00, y si esta partida posee un registro auxiliar confiable y verificable que lo respalde, que permita además cuantificar el total de infracciones de que se trata.	Implementada: Ver nota aclaratoria a los Estados Financieros al 31 de diciembre 2011-2012. Nota 3. Principales políticas de contabilidad, inciso h).
AI- ADV- 08-327	Revisión de los Estados Financieros Comparativos al 31 de Diciembre 2006-2007	23/04/2008	Dirección Financiera	Nota N° 18 Cuentas Por Pagar: Porque razón no se revela una cuenta de Provisión para el pago de Cesantía para los Funcionarios de COSEVI No Afiliados a ASECONSEVI?, y tampoco aparece una estimación para el pago de Cesantía para cubrir la diferencia que debería pagarles a los funcionarios afiliados a ASECONSEVI, si hubiera que despedirlos en determinada fecha. La omisión de estas provisiones puede generar una distorsión a los Estados Financieros y afectar su razonabilidad.	Implementada: Ver nota aclaratoria a los Estados Financieros al 30 de setiembre 2011-2012 Nota 21. Pasivo Corriente, inciso D).



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
A.I.- AF.-09- 23	Revisión de los Estados Financieros Comparativos al 31 de Diciembre 2008	AI-09-588 19/10/2009	Dirección Financiera	Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva y Dirección Financiera para que se: 4.4 Registren el Ingreso por Multas por Infracciones a la Ley de Tránsito utilizando la Base del Devengo tal y como lo establece la Contabilidad Nacional según Decretos 34460-H y 34918-H y el Informe de Auditoría Interna AI-AF-08-42 y Auditoría Externa CG-2007.	En proceso: Con oficio DC-168-2010 se solicitó a la Asesoría en Tecnología de la Información (ATI) los requerimientos para el Modulo de Contabilidad. Sobre este punto con el oficio DF-1929-2011 se está solicitando a ATI se informe a esta Dirección, la situación que nos ocupa. No obstante lo anterior, con la nueva Ley de Tránsito No. 9078 el Sistema de Infracciones va a ser rediseñado por lo que se está gestionando nuevamente dicho requerimiento, debido a que hasta en el mes de octubre del 2013, ATI concluyó el desarrollo y puesta en producción de aquellas nuevas actividades que le asignó la ley de cita.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
A.I.- AF.-09- 23	Revisión de los Estados Financieros Comparativos al 31 de Diciembre 2008	AI-09-588 19/10/2009	Dirección Financiera	4.5 Registren las Cuentas por Cobrar por Multas por Infracciones a la Ley de Tránsito utilizando la Base del Devengo según Decretos 34460-H y 34918-H así como las Normas Internacionales de Contabilidad y el Informe de Auditoría Interna AI-AF-08-42 y Auditoría Externa CG-2007.	En Proceso: Con oficio DC-168-2010 se solicito a la Asesoría en Tecnología de la Información (ATI) los requerimientos para el Módulo de Contabilidad. Sobre este punto, con el oficio DF-1929-2011 se está solicitando a ATI se informe a esta Dirección, la situación que nos ocupa. No obstante lo anterior, con la nueva Ley de Tránsito No. 9078 el Sistema de Infracciones va a ser rediseñado por lo que se está gestionando nuevamente dicho requerimiento, debido a que hasta en el mes de octubre del 2013, ATI concluyó el desarrollo y puesta en producción de aquellas nuevas actividades que le asigno la ley de cita.
A.I.- AF.-09- 23	Revisión de los Estados Financieros Comparativos al 31 de Diciembre 2008	AI-09-588 19/10/2009	Dirección Financiera	4.6 Registren la Cuenta Por Cobrar por concepto del 33% del Seguro Obligatorio Automotor que nos recauda el Instituto Nacional de Seguros según Decretos 34460-H y 34918-H y el Informe de Auditoría Interna AI-AF-08-42 y el oficio D-037-2009 de la Contabilidad Nacional.	Implementada.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
A.I.- AF.-09- 23	Revisión de los Estados Financieros Comparativos al 31 de Diciembre 2008	AI-09-588 19/10/2009	Dirección Financiera	4.8 Coordinen con el Departamento Legal para que corrijan en el Registro Público de la Propiedad la inscripción del terreno folio real 1-144799-000 Sede del Cosevi en la Uruca, se libere el gravamen al terreno folio real 1-258016-000, donde se ubica la Dirección General de Educación Vial en Paso Ancho, se corrija la inscripción del terreno folio real 4-135524—000 donde se ubica la Delegación de Tránsito de Heredia, según Decretos 34460-H y 34918-H y el Manual de Normas de Control Interno.	En Proceso: La finca en la que se ubica la Dirección General de de Educación Vial en San Sebastián y la finca en la que se ubica la Delegación de Heredia, se corrigieron, quedando pendiente la finca en la que se ubican las oficinas centrales de COSEVI en La Uruca. Para lo cual con el oficio DF-0148-2014 se está solicitando nuevamente a la Asesoría Legal, se realice las gestiones correspondientes ante el Registro de cita para que se corrija la información.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
A.I.- AF.-09- 23	Revisión de los Estados Financieros Comparativos al 31 de Diciembre 2008	AI-09-588 19/10/2009	Dirección Financiera	4.9 Corrijan los registros contables efectuados y reflejen en forma separada el verdadero costo de adquisición del Terreno y Edificio, revelando en los Estados Financieros, la Reserva Patrimonial por Revaluación en forma correcta. según Decretos 34460-H y 34918-H, Manual de Normas de Control Interno y Nicsp 17 (Nic 16).	Pendiente: Con oficio DF-1043-2012 del 29 de octubre de ese mismo año, se realizó consulta a la Dirección General de la Contabilidad Nacional; sobre este tema se está consultando a dicha Entidad. Mediante oficios números DC-0252-2012 y DC-0299-2012, se solicitó a la Licda. Sara Soto Benavides Directora de Logística, la posibilidad de que el Ingeniero Adrian Rojas Barrientos realizara la revaluación de todos los terrenos y edificios propiedad del COSEVI. Según oficio DL-387-2013 del 03-04-2013 indica que se está elaborando un cronograma para realizar el estudio citado, Con el oficio DF-0116-2014 se está solicitando a la Lida. Soto la posibilidad de que en el presente año se realice el avalúo solicitado.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
A.I.- AF.-09- 23	Revisión de los Estados Financieros Comparativos al 31 de Diciembre 2008	AI-09-588 19/10/2009	Dirección Financiera	4.15 Registre el Ingreso por concepto de Multas por Infracciones a la Ley de Tránsito, utilizando la Base contable del Devengo según Decreto 34460-H y 34918-H.	Pendiente: Con oficio DC-168-2010 se solicito a la Asesoría en Tecnología de la Información (ATI) los requerimientos para el Módulo de Contabilidad, sobre este punto con el oficio DF-1929-2011 se está solicitando a ATI se informe a esta Dirección, la situación que nos ocupa. No obstante lo anterior, con la nueva Ley de Tránsito No. 9078 el Sistema de Infracciones va a ser rediseñado por lo que se está gestionando nuevamente dicho requerimiento, debido a que hasta en el mes de octubre del 2013, ATI concluyó el desarrollo y puesta en producción de aquellas nuevas actividades que le asigno la ley de cita.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
A.I.- AF.-09- 29	Arqueo de caja chica y fondo de infracciones	A.I.-10-96 02/02/2010	Dirección Financiera	A- Revise y actualice, a la mayor brevedad posible, el Reglamento de Caja Chica del COSEVI con el Reglamento General de Fondos de Caja Chica, Decreto N° 32874-H, del Ministerio de Hacienda, posteriormente se envíe a la Tesorería Nacional para su Visto Bueno. Además, se corrija el proceso de pago de los Gastos de Viaje al exterior e interior del país por medio de la Caja Chica y se envíen los informes respectivos a la Tesorería Nacional. Según el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, del Ministerio de Hacienda artículos N° 8, 5, 33 y 34. Resultado 2.1	Implementada: El Reglamento se publicó el 5 de mayo de 2014.
A.I.- AF.-09- 29	Arqueo de caja chica y fondo de infracciones	A.I.-10- 9602/02/201 0	Dirección Financiera	B- Solicite anualmente una propuesta de actualización del Fondo de Caja Chica, mediante un estudio financiero basado en el Índice de Precios al Consumidor a la Dirección Financiera, además gestionar su aplicación (una vez que el Reglamento de Caja Chica del COSEVI tenga el Visto Bueno de Tesorería Nacional), según lo estipulado en el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial, Artículos N° 9 y 10 y el Manual de Normas Generales de Control Interno, Norma N° 3.1.	Implementada



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
A.I.- AF.-09- 29	Arqueo de caja chica y fondo de infracciones	A.I.-10-96 02/02/2010	Dirección Financiera	C- Actualice el Manual de Procedimientos de la Caja Chica del Departamento de Tesorería, además de gestionar la remisión al Jerarca para su aprobación, según lo descrito en el Manual de Normas Generales de Control Interno N° 4.4, 4.5, 4.7 y 4.8 (Recomendación emitida en el informe A.I.-A.F.08-40)	En proceso: El Dpto. de Tesorería está realizando las revisiones del Manual, a fin de que el mismo contenga lo relativo al reglamento y cumpla con los requerimientos que se indican en la Guía de Manuales de Procedimientos de MIDEPLAN y la Ley de Control Interno, a efectos de que se remita a esta Dirección.
A.I.- AF.-09- 29	Arqueo de caja chica y fondo de infracciones	A.I.-10-96 02/02/2010	Dirección Financiera	4- Corregir todas las deficiencias de control interno detectadas en este Informe, según lo indicado en el Resultado 2.12, y la Ley General de Control Interno N° 8292, Artículos N° 7,13,14,15, 16 y 17 y el Manual de Normas Generales de Control Interno, Normas N° 1.4, 2.10, 4.1, 4.12 y 6.3.	Implementada
A.I-A.F- ADV- 09-55	Cuenta Provisión cobranza dudosa (Estados Financieros comparativos al 31 de marzo 2009)	23/06/2009	Dirección Financiera	5) La presentación a la Administración Superior los Estados Financieros reestructurados de acuerdo con la nueva política contable, conforme lo establece la Norma Internacional de Contabilidad aplicable al Sector Público NICSP 3 (NIC8) al 30 de junio del 2009 y subsecuentes.	Pendiente: En espera de la entrada en vigencia de las NICSP a partir del 2016



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
A.I.A.A. -10-11	Análisis Operativo Institucional 2010 Plan	A.I.-10-372 03/05/2010	Dirección Financiera	C-1 Realice la gestión procedente a efecto de que Planificación sea separada de la Dirección de Proyectos, con el propósito de que de conformidad con la normativa vigente al respecto, su accionar sea vinculante, y pueda así tomar medidas integrales y coordinadas que a través de la emisión de lineamientos, permitan realizar una planificación y evaluación, efectivas. Además de adoptar acciones durante la ejecución de proyectos, coordinadas con las unidades ejecutoras, sean las Direcciones del MOPT u otras instituciones relacionadas con la seguridad vial, que coadyuven en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por el COSEVI y que permitan mejorar el sistema de control interno y la rendición de cuentas.	No aplica



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
A.I.- A.F.-10- 16	Revisión de la Liquidación Presupuestaria 2009	A.I.-10- 45309/06/20 10	Dirección Financiera	C- Revise, actualice y gestione la aprobación del Manual de Procedimientos del Departamento de Presupuesto. (Resultado 2.3)	En Proceso: Con el Oficio DF-0953- 2012, se remitió a la Dirección Ejecutiva el manual de cita para su aprobación. Sin embargo, con respecto a dicha normativa cabe agregar, que haciendo una verificación de la misma con dichos manuales, se determinó que los mismos no contienen por ejemplo: la estructura organizacional, la relación del puesto, perfil del puesto, diagrama de flujo, glosario de términos, con base en lo anterior y considerando que estos necesitan actualizarse por el tiempo que ha transcurrido, se informa que los mismos se están trasladando con el oficio DF-108- 2014 (adjunto) al Depto. de Presupuesto, para la incorporación de lo que así corresponda y la respectiva actualización, a efectos de remitirlos a la Dirección Ejecutiva el 28 de febrero de 2014, para su análisis y si ha bien lo tiene, presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación. No obstante con el oficio DP-160-2014, se solicita una prórroga para entregar los mismos el 28 de marzo del presente año. Con el oficio DF- 0207-2014 se concedió dicha prórroga.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI.- A.O.- 10-27	Revisión del control sobre activos asignados a las Direcciones del MOPT	A.I-10-745 06/10/2010	Dirección Financiera	E- Cuando el lugar de entrega de un activo no sea la Unidad de Administración de Materiales, desde la elaboración de las especificaciones del bien a comprar, se incluya lo correspondiente para que en el cartel y en la orden de compra se especifique que al bien debe identificarse con su número de patrimonio antes de ser instalado en el sitio.	Corresponde a la Dirección de Logística
AI.- A.O.- 10-27	Revisión del control sobre activos asignados a las Direcciones del MOPT	A.I-10-745 06/10/2010	Dirección Financiera	F- Requiera de la Dirección Financiera la elaboración de un manual de procedimientos que contenga en forma ordenada y simplificada, las instrucciones relacionadas con los activos propiedad del Consejo de Seguridad Vial, que contemple la identificación, clasificación, recepción, control, traslado, uso, custodia, responsabilidad, extravío, robo, baja, tratamiento de los activos ociosos, el cual deberá ser aprobado y formalmente comunicado a las jefaturas del Consejo de Seguridad Vial y a los Directores de las Direcciones Generales de Policía de Tránsito, Educación Vial e Ingeniería de Tránsito y estos a su vez lo comuniquen al personal a su cargo.	En Proceso: El manual de cita se remitió para su aprobación mediante el oficio DF-1048-2012, a la Dirección Ejecutiva.





Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
Al.- A.O.- 10-27	Revisión del control sobre activos asignados a las Direcciones del MOPT	A.I-10-74506/10/2010	Dirección Financiera	G.1- Actualice la información relativa a la ubicación física, funcionario asignado y estado de los activos asignados a la Dirección General de Policía de Tránsito, Dirección General de Educación Vial y Dirección General de Ingeniería de Tránsito.	Proceso: La información se actualiza día a día con los datos que remiten las Direcciones y las Oficinas del COSEVI. Asimismo se realizó inventario físico para el periodo 2013, con el fin de actualizar los datos. Se adjuntan copias de formularios de inventarios y boletas de traslados remitidas por las Unidades ejecutoras.
Al.- A.O.- 10-27	Revisión del control sobre activos asignados a las Direcciones del MOPT	A.I-10-74506/10/2010	Dirección Financiera	G.2- Determine la cantidad real de activos asignados a ex-funcionarios y realice las correcciones que correspondan.	Proceso: Se solicitó a las Direcciones un listado de los funcionarios actuales así como su ubicación para confrontar la información y depurar la misma.
Al.- A.O.- 10-27	Revisión del control sobre activos asignados a las Direcciones del MOPT	A.I-10-74506/10/2010	Dirección Financiera	G.3- Suministre a cada Regional de Educación Vial e Ingeniería de Tránsito, así como Delegación, Corredor o Destacamento de Policía de Tránsito, el formulario Boleta de Asignación de activos y proceda a explicar a los funcionarios encargados de tramitarla, la manera correcta de llenarla y documente la gestión realizada.	Implementada: Durante el Inventario 2013 se entregó a cada funcionario un brochure y se dejó al encargado el archivo digital de la boleta de asignación así como la normativa vigente en materia de activos.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI.- A.O.- 10-27	Revisión del control sobre activos asignados a las Direcciones del MOPT	A.I-10-745 06/10/2010	Dirección Financiera	G.4- Levante un listado de todos aquellos activos que carezcan de identificación (patrimonio) y proceda con el plaqueo correspondiente.	Proceso: Los activos que se encuentran en esta condición fueron los adquiridos por la Dirección General de Educación Vial, en la implementación de cámaras de seguridad. Cabe destacar, que es durante el año 2014, que se logró contratar a la empresa ATHENA la que le brinda mantenimiento al sistema y se ha coordinado con la Bach. Maricela Castro y Marcelino Azofeifa. Cabe destacar, que la misma está temporalmente suspendida por cuanto está pendiente un proceso de adquisición de repuestos por parte esa Dirección.
AI.- A.O.- 10-27	Revisión del control sobre activos asignados a las Direcciones del MOPT	A.I-10-745 06/10/2010	Dirección Financiera	G.5- Levante un listado de todos los activos que se encuentren en una condición de rotura, avería, desuso y/o desgaste, y proceda con los trámites correspondientes para darles la baja, así como coordinar con la Comisión correspondiente y las unidades usuarias, para que dichos activos sean retirados de su lugar de permanencia.	Proceso: Se ha levantado el listado de bienes en esta condición y se está en coordinación con la Dirección de Logística para que realice los avalúos respectivos y proceder a remitir la información a la Dirección Ejecutiva para la autorización respectiva de los desechos de bienes conforme a la normativa vigente. Además se está coordinando con la empresa La Bodeguita, misma que se encuentra en el convenio marco que posee el Ministerio de Hacienda para la recolección y depósito de los bienes en condición de desecho.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI.- A.O.- 10-27	Revisión del control sobre activos asignados a las Direcciones del MOPT	A.I-10- 74506/10/20 10	Dirección Financiera	G.6- Coordine con la Empresa SPC Internacional, con el propósito de plaquear los equipos de Circuito Cerrado de Televisión, ubicadas en el Edificio Central y las Regionales de Educación Vial.	Proceso: Los activos que se encuentran en esta condición fueron los adquiridos por la Dirección General de Educación Vial, en la implementación de cámaras de seguridad. Cabe destacar, que es durante el año 2014, que se logró contratar a la empresa ATHENA la que le brinda mantenimiento al sistema y se ha coordinado con la Bach. Maricela Castro y Marcelino Azofeifa. Cabe destacar que la misma esta temporalmente suspendida por cuanto está pendiente un proceso de adquisición de repuestos por parte esa Dirección.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI-10-504	Asesoría a la Dirección Financiera sobre la Cuenta por Cobrar del SOA, solicitado con el Oficio DF-0641-2010 del 07-06-2010	05/07/2010	Dirección Financiera	<p>5. Por lo tanto conforme el Artículo #22, inciso d), de la Ley General de Control Interno 8292, se recomienda realizar el registro contable considerando las siguientes disposiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NICSP 23 "Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias). • Marco conceptual de las NIC. • Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). • Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público (NICSP) N°1 Presentación de los Estados Financieros y N°23 Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias). • Circular CN-004-2009 del 22 de abril del 2009. • Resolución R-009-2009, del 23 de julio 2009. • Manual Funcional de Cuentas Contables, para el Sector Público Costarricense No Empresarial y No Financiero, emitido por la Contabilidad Nacional, Noviembre 2009. 	<p>Pendiente: En el mes de junio del 2012 con miras a implementar esta recomendación, con oficio DF-0695-2012, se le solicitó al INS se certificara el monto que dicha institución estaría transfiriendo al COSEVI para la segunda quincena del mes de junio 2012 con el fin de registrar la cuenta por cobrar, sin embargo con oficio SOA-00997, el INS responde que dicha solicitud no es viable ya que la información se genera hasta la segunda semana posterior al cierre del mes. Dado lo anterior el registro de la cuenta por cobrar no se puede realizar uniformemente, debido a que para los cierres trimestrales, la información llegaría a destiempo ya que para esa fecha ya se ha realizado el cierre contable con el fin de cumplir con la fechas de presentación de los Estados Financieros a la Contabilidad Nacional. Dado lo anterior, el registro se mantiene tal y como se realiza actualmente. Sobre este punto cabe agregar, que conforme a la Ley No. 9112, se reforma el literal b) del artículo 10 de la Ley de Administración Vial No. 6324.</p>



	Informe	Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
					<p>Es decir que con dicha reforma lo que recibe el COSEVI es el beneficio de un monto fijo tal y como se indica en el párrafo de arriba para el año 2013 y 2014, el cual a partir del año 2015 se actualizará mediante el IPC y no como lo era anteriormente un porcentaje del 33% de la suma recaudada por el Instituto Nacional de Seguros, por concepto de Seguro Obligatorio de Vehículos Particulares. Cabe agregar que con el oficio DF-0941-2013 se solicitó al Depto. Tesorería la elaboración del Reglamento con fundamento en el artículo 250 de la Ley de Tránsito No. 9078, del cual se recibió respuesta con el oficio DT-0175-2014, el cual no es necesario, debido a que mediante la publicación en el diario oficial La Gaceta del día 4 de abril de 2014, se elevaron las consultas sobre el "Reglamento de Seguro Obligatorio para Vehículos Automotores", elaborado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Ministerio de Hacienda.</p>





Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
CG-1- 2010	Auditoría Externa – Despacho Carvajal y Colegiados Período 2010	No tiene	Dirección Financiera	1. La necesidad de contar con información financiera, administrativa y de otra naturaleza para la toma de decisiones es indicativa de la importancia de que los registros sean oportunamente actualizados y, aun más, de que sean exactos y confiables. Una práctica orientada a fomentar estos dos atributos es la verificación física de las cantidades y características de los activos que pueden ser sujetos a recuento, como son el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega, así como la información y el conocimiento clave para la institución. La aplicación de esta medida pretende detectar eventuales discrepancias entre los registros y los activos o existencias físicas, que pueden obedecer a causas tales como la sustracción, la omisión de anotaciones o una contabilización o custodia errónea. En consecuencia, una vez efectuado el inventario físico, es preciso analizar las desviaciones y su origen, a efecto de implantar las acciones procedentes para corregir o ajustar los registros y, si es del caso, mejorar el control. Por su parte la administración deberá establecer y mantener actualizadas las políticas que deberán observarse en cada caso.	Implementada: Con relación a la Planta Eléctrica, mediante oficio AD-2011-249-J, se informa que fue instalada correctamente en la Regional de Río Claro. Cabe agregar que mediante inventario físico para el año 2013, se verificó su ubicación. Aunado a lo anterior para el Inventario del periodo 2013, se consideró cambiar la forma de registro de los bienes durante la realización del mismo, por cuanto todos aquellos bienes que no se encontraron físicamente en el momento de la visita se les solicitó a las diferentes unidades, las notas en las cuales se demostrara el traslado del bien a otra dependencia, dado que no se elaboró el formulario de Asignación de Bienes, asimismo se procedió a dejar en las diferentes regionales mediante oficio los inventarios físicos para que los funcionarios procedieran a verificar el mismo y a remitir a la Unidad de Administración de Bienes el formulario debidamente firmado.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
CG-1-2010	Auditoría Externa – Despacho Carvajal y Colegiados Período 2010	No tiene	Dirección Financiera	2. Es necesario que una vez finalizadas las actividades de depuración de los datos inconsistentes, actualmente en proceso, se proceda a realizar los ajustes que correspondan para que el saldo de las cuentas por cobrar por infracciones a la Ley de Tránsito se presente con su saldo real en los estados financieros.	Con el oficio DL-1114-2012, remitido a la Dirección Ejecutiva, se indica sobre las boletas de citación que presentaban alguna inconsistencia, para su análisis y si ha bien lo tenía, se presentara ante los señores Miembros de Junta Directiva, para que se autorizará remitir a un archivo, a efectos de depurar la base de datos del Sistema de Infracciones. Con relación a lo anterior se adjunta oficio J.D.-0700-2012.
J.D. 0534-2010	Carta Gerencia y Estados Financieros 2008-2009 Moore & Sthepens	No tiene	Dirección Financiera	1. Implementar en el programa de infracciones, procesos de validación que limiten o eviten inconsistencias, omisiones o pérdida de los datos ingresados, así como reportes que permitan a los funcionarios del área de infracciones dar seguimiento o depuración a datos ingresados con errores u omisiones.	Corresponde a Dirección de Logística



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
J.D. 0534- 2010	Carta Gerencia y Estados Financieros 2008-2009 Moore & Sthepens	No tiene	Dirección Financiera	2. En cuanto a la cantidad registros en estado pendiente y los casos de multas de infracciones en saldo cero, es conveniente efectuar una revisión o depuración que determine el estado y cuantía, para dicho proceso en determinados casos se requerirá la colaboración del Ministerio de Justicia en cuanto facilitar información que permita al Cosevi conocer el estado de infracciones sujeta a procesos de Juzgados o bien gestionar con dicho Ministerio formas automáticas de consulta en donde se logre identificar los estados de las infracciones.	Corresponde a Dirección de Logística
J.D. 0534- 2010	Carta Gerencia y Estados Financieros 2008-2009 Moore & Sthepens	No tiene	Dirección Financiera	3. Considerando que de acuerdo a la Ley de tránsito existen multas fijas y otras sujetas a la resolución de un Juzgado, en donde las cuantías o nulidad son inciertas, en vista dicha incertidumbre se recomienda evaluar el solicitar la siguiente mejora al sistema de infracciones: disponer de dos nuevas consultas o bien separar la base de datos de infracciones en dos, de manera que se genere una base de datos de infracciones por multas y otra por multas en los juzgados, de esa manera se facilitará disponer de datos con monto cero para las multas fijas y para las multas que se resuelven en Juzgados definir otros datos de seguimiento ante el Ministerio de Justicia.	Corresponde a Dirección de Logística



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
J.D. 0534- 2010	Carta Gerencia y Estados Financieros 2008-2009 Moore & Sthepens	No tiene	Dirección Financiera	d. Para los periodos contables subsiguientes a diciembre 2009, la entidad debe registrar la cuenta por cobrar y los ingresos, por las sumas recaudadas por el INS al cierre del periodo contable. Para efectos de respaldar el respectivo registro contable, COSEVI debe coordinar que el INS un documento formal que haga constar a dichas fecha las sumas recaudadas por concepto del seguro obligatorio.	Pendiente: En el mes de junio del 2012 con miras a implementar esta recomendación, con oficio DF-0695-2012, se le solicitó al INS se nos certificara el monto que dicha institución estaría transfiriendo al COSEVI para la segunda quincena del mes de junio 2012 con el fin de registrar la cuenta por cobrar, sin embargo con oficio SOA-00997, el INS responde que dicha solicitud no es viable ya que la información se genera hasta la segunda semana posterior al cierre del mes. Dado lo anterior el registro de la cuenta por cobrar no se puede realizar uniformemente debido a que para los cierres trimestrales, la información llegaría a destiempo ya que para esa fecha ya se ha realizado el cierre contable con el fin de cumplir con la fechas de presentación de los Estados Financieros a la Contabilidad Nacional. Dado lo anterior el registro se mantiene tal y como se realiza actualmente. Sobre este punto cabe agregar, que conforme a la Ley No. 9112, se reforma el literal b) del artículo 10 de la Ley de Administración Vial No. 6324. Es decir, que con dicha reforma lo que recibe el COSEVI es el beneficio de



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
					<p>un monto fijo tal y como se indica en el párrafo de arriba para el año 2013 y 2014, el cual a partir del año 2015 se actualizará mediante el IPC y no como lo era anteriormente un porcentaje del 33% de la suma recaudada por el Instituto Nacional de Seguros, por concepto de Seguro Obligatorio de Vehículos Particulares. Cabe agregar que con el oficio DF-0941-2013 se solicitó al Depto. Tesorería la elaboración del Reglamento con fundamento en el artículo 250 de la Ley de Tránsito No. 9078, del cual se recibió respuesta con el oficio DT-0175-2014, el cual no es necesario, debido a que mediante la publicación en el diario oficial La Gaceta del día 4 de abril de 2014, se elevaron las consultas sobre el "Reglamento de Seguro Obligatorio para Vehículos Automotores", elaborado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Ministerio de Hacienda.</p>



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
J.D. 0534- 2010	Carta Gerencia y Estados Financieros 2008-2009 Moore & Sthepens	No tiene	Dirección Financiera	d. Al ser bienes adquiridos con fondos de presupuesto de la institución, correspondería reflejar el respectivo activo fijo del gasto capitalizable, de conformidad con el oficio D-336-04, o bien disponer de la instrucción que justifique dicho tratamiento y ajuste de periodos anteriores por parte de la contabilidad Nacional.	Pendiente: Mediante oficio DF-01074-2012, se solicitó la reclasificación de los bienes indicados en el oficio DCN-0908-2011 a la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, para que si ha bien lo tienen, se proceda tal y como lo indica el oficio de marras, a reclasificar los bienes a la subpartida 2.04.02 "Repuestos y Accesorios" y 2.99.06 "Materiales de Seguridad y Resguardo". De lo anterior, a la fecha no se ha recibido respuesta, no obstante lo anterior, al encontrarse el Ministerio de Hacienda en un proceso de transición en lo relativo al cambio del Sistema CompraRed al Sistema Mer-Link y por ende la implementación del nuevo catálogo de mercancías, se estaría a la espera de que del posible tratamiento presupuestario y contable que le asignen a los artículos relacionados a los semáforos.
J.D. 0534- 2010	Carta Gerencia y Estados Financieros 2008-2009 Moore & Sthepens	No tiene	Dirección Financiera	c. Se recomienda implementar un sistema de inventarios en el cual se puede llevar un control eficiente de los insumos, esto debido al volumen que se maneja y su alta rotación.	Corresponde a Dirección de Logística





Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
J.D. 0534- 2010	Carta Gerencia y Estados Financieros 2008-2009 Moore & Sthepens (4)	No tiene	Dirección Financiera	Las auditorías externas se deben contratar con suficiente antelación (al menos cuatro meses) antes del cierre económico del año. De esta manera:• Se puede realizar una visita preliminar para anticipar los problemas potenciales que pueden generar una o más excepciones en la opinión de los auditores y de esa manera la administración se concentra en resolver los problemas señalados por los auditores.• Se pueden coordinar los requerimientos de información necesarios para la auditoría externa, tales como la generación de los registros auxiliares en medio magnéticos, la preparación de confirmaciones, la lectura de las actas de Junta Directiva y otras actividades.	Implementada
J.D. 0534- 2010	Carta Gerencia y Estados Financieros 2008-2009 Moore & Sthepens	No tiene	Dirección Financiera	d. Presentar en el Balance de comprobación en forma separada los ingresos por infracciones y las transferencias realizadas a Instituciones Públicas. Para lo anterior se recomienda habilitar en el catalogo de cuentas de ingresos, subcuentas de ingresos con movimientos deudores. El resultado neto es el mismo que el método actual de registro de todo en una misma cuenta, no obstante se lograría identificar los giros a las instituciones públicas y se dejaría de afectar con movimientos deudores las cuentas de ingresos.	Implementada: Ver nota a los Estados Financieros Comparativos al 30 de setiembre 2011-2012 No. 22 Cuentas por Pagar Instituciones Públicas y No. 29 Multas por Infracciones a la Ley de Tránsito.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
J.D. 0534- 2010	Carta Gerencia y Estados Financieros 2008-2009 Moore & Sthepens	No tiene	Dirección Financiera	e. Considerar como parte del proceso de implementación de las NICSP, las revelaciones o tratamientos señalados en los párrafos anteriores.	En proceso: Dicha recomendación estaría totalmente implementada con la entrada en vigencia de las NIC SP a partir de enero del año 2016.
J.D. 0534- 2010	Carta Gerencia y Estados Financieros 2008-2009 Moore & Sthepens	No tiene	Dirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar las políticas de control del acceso físico a las instalaciones de TI y otras áreas de riesgo institucional (tesorería, contabilidad, dirección Ejecutiva entre otras a determinar) para así salvaguardar e identificar cualquier persona no autorizada en dicha área. 	Implementada
J.D. 0534- 2010	Carta Gerencia y Estados Financieros 2008-2009 Moore & Sthepens	No tiene	Dirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> Mantener debidamente actualizados las políticas y procedimientos, con la finalidad de que éstos se mantengan vigentes y alineadas con los eventuales cambios, que afectaran al departamento de TI, tanto a nivel de control institucional como de la Contraloría General de la Republica. 	Corresponde a la Asesoría en Tecnología de la Información
J.D. 0534- 2010	Carta Gerencia y Estados Financieros 2008-2009 Moore & Sthepens	No tiene	Dirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar el Plan de Continuidad y todas las políticas y procedimientos relacionados con éste, con la finalidad de que éstos se mantengan vigentes y alineadas con los eventuales cambios, que afectaran al departamento de TI. 	Corresponde a la Asesoría en Tecnología de la Información
J.D. 0534- 2010	Carta Gerencia y Estados Financieros 2008-2009 Moore & Sthepens	No tiene	Dirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> Efectuar un análisis de los puestos de TI y funciones para así determinar una distribución de puestos adecuada que permita un mejor control y segregación de las funciones del departamento de TI. 	Corresponde a la Asesoría en Tecnología de la Información



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI.-AF.- 11-14	Registro y Presentación de las Garantías de Participación y Cumplimiento	AI.-11-331 09/06/2011	Dirección Financiera	3. Se le soliciten a los oferentes de los procesos de contratación que, cuando rindan garantías en Títulos Valores, entreguen la estimación de mercado, y estas se registren al valor como lo establece el artículo N°42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa N° 33411-H.	Implementada: Actualmente cuando son garantías depositadas en Certificados de depósitos a plazo, se le solicita a los proveedores la estimación de mercado, si ésta no se presenta se procede a su devolución del certificado hasta que se cumpla con el requisito indicado. Mediante oficio DT-1250-2011 del 07-07-11 se giró instrucciones a la funcionaria Gina Peña Pacheco, como encargada del Control de Garantías del Depto. de Tesorería, para que cumpliera con la normativa indicada sobre el particular.
AI.-AF.- 11-14	Registro y Presentación de las Garantías de Participación y Cumplimiento	AI.-11-331 09/06/2011	Dirección Financiera	4. Realicen el registro contable de los títulos valores recibidos en garantía en concordancia con lo establecido en los 54 y 61 (NICSP N°15) "Instrumentos Financieros".	Implementada: Según nota a los Estados Financieros N°3, Principales Políticas Contables, Punto h).
AI.-AF.- 11-14	Registro y Presentación de las Garantías de Participación y Cumplimiento	AI.-11-331 09/06/2011	Dirección Financiera	5. Registros auxiliares uniformes (por área).	Implementada: En lo que respecta a la Dirección Financiera, se efectúan por Departamento, según el escenario de control los registros auxiliares de garantías de participación y cumplimiento, por ejemplo el Depto. de Tesorería envía mes a mes al Departamento de Contabilidad un informe de garantías y un archivo segregado de garantías en custodia por sus



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
					diferentes conceptos, el cual sirve de base para el registro contable y actualización de los auxiliares respectivos.
AI.-AF.- 11-14	Registro y Presentación de las Garantías de Participación y Cumplimiento	AI.-11-331 09/06/2011	Dirección Financiera	6. Coordinen y definan el mecanismo para hacer la devolución de las Garantías de Participación y Cumplimiento vencidas, que fueron recibidas en efectivo, en un plazo que no supere los dos meses.	Implementada: Actualmente el procedimiento de devolución de garantías en efectivo por parte del Depto. de Tesorería, se concreta siempre y cuando exista una liberación del monto de la garantía por parte del Departamento de Proveeduría a instancia del proveedor. Respecto a los montos en efectivo de años anteriores sujetos a devolución, no se ha recibido por parte del Depto. de Proveeduría las liberaciones correspondientes.
AI.-AF.- 11-14	Registro y Presentación de las Garantías de Participación y Cumplimiento	AI.-11- 33109/06/20 11	Dirección Financiera	8. Previo a la implementación de los nuevos auxiliares, todas las garantía y los datos consignados en los distintos auxiliares se analicen, depuren y concilien y se acatamiento a las disposiciones de la Contabilidad Nacional y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).	Implementada: Con la información mensual de garantías en custodia por sus diferentes conceptos que envía el Departamento de Tesorería a Contabilidad, a partir del mes de noviembre del 2011 se realiza el análisis, depuración y conciliación de las mismas.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI.AO.- 11-22	Evaluación del Proceso de Calibración de Alcohosensores	AI.-11-655 04/10/2011	Dirección Financiera	A- Gire las instrucciones pertinentes a la Dirección Financiera, con el propósito de que se realicen las acciones administrativas y contables que correspondan, sobre los alcohosensores que se encuentren en estado de desecho y son devueltos por la Dirección General de Policía de Tránsito, con el objetivo de darlos de baja por desmantelamiento y de esta forma aprovechar sus partes utilizables.	<p>En Proceso: En cumplimiento del artículo 35 del Reglamento para el registro y control de los bienes de la Administración Central, el cual indica:</p> <p>Artículo 35.- Baja por desmantelamiento de máquinas, equipos, vehículos, aparatos, etc. Se podrá dar de baja por desmantelamiento a toda aquella maquinaria, equipo, vehículo, aparatos, etc., con el fin de aprovechar sus partes utilizables. Para dar de baja por este fin, los bienes deben estar en pérdida total o parcial, el costo de mantenimiento debe ser alto, o por inutilidad o grave daño que haga aconsejable esta medida. Se cumplirán los siguientes requisitos.</p> <p>a- Solicitud escrita al superior de la entidad o su representante, hecha por el jefe de la oficina o dependencia que tiene los bienes a su cargo. Se debe incluir una descripción de los bienes que se quieren desmantelar, clase, marca, número, capacidad, valor de inventario y la justificación del desmantelamiento.</p> <p>Cabe agregar, que para tal fin se remitió a la Dirección de Logística el Procedimiento, aunado a lo anterior no existe solicitud expresa por parte de la Dirección General de Policía de Tránsito para tal fin</p>



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI.-AF.- 11-31	Evaluación de la Administración de los fondos fijos existentes en el Consejo de Seguridad Vial	AI.-11-663 07/10/2011	Dirección Financiera	A- Gestione a la mayor brevedad la aprobación y divulgación del Manual de Procedimientos de la Caja Chica, según lo descrito en las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República, ítems 4.6 y 5.1 (Recomendación emitida en informes A.I. A.F.08-40 y AF AF-05-2009) (Resultado 2.1.E).	En Proceso: El Dpto. de Tesorería está realizando las revisiones del Manual, a fin de que el mismo contenga lo relativo al reglamento y cumpla con los requerimientos que se indican en la Guía de Manuales de Procedimientos de MIDEPLAN y la Ley de Control Interno, a efectos de que se remita a esta Dirección.
AI.-AF.- 11-31	Evaluación de la Administración de los fondos fijos existentes en el Consejo de Seguridad Vial	AI.-11-663 07/10/2011	Dirección Financiera	B- Estandaricen los Formularios para los Vales, Liquidaciones de Caja Chica, los Adelantos y Liquidaciones de Gastos de Viaje. Además, instituya y defina una nomenclatura uniforme para identificar las unidades administrativas para cumplir con la Norma de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República N-2-2009-CO-DFOE, 4.4.2 Formularios Uniformes (Resultado 2.1.A).	Implementada
AI.-AF.- 11-31	Evaluación de la Administración de los fondos fijos existentes en el Consejo de Seguridad Vial	AI.-11- 66307/10/20 11	Dirección Financiera	C- Determinen cómo se le va a comunicar a los usuarios el plazo de vigencia de los Recibos de dinero, por los servicios que presta la Dirección General de Educación Vial, y Gestionar ante las entidades bancarias la posibilidad de incluir la leyenda alertando de la vigencia en los recibos de pago que le emiten al usuario. (Resultado 2.1.D).	Implementada: Comunicada mediante oficio DF-1091-2012.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI.-AF.- 11-38	Revisión sobre el cumplimiento de los convenios entre el COSEVI y los Entes Recaudadores de Multas de Tránsito	AI.-11-787 21/11/2011	Dirección Financiera	Efectúe un estudio sobre el "Reglamento de Prestación de Servicios de entes Recaudadores de Multas de Tránsito, Cánones por cursos teóricos, pruebas prácticas y emisión de licencias de conducir", con el propósito de compararlo contra los procedimientos actuales y proceder a gestionar, ante las Unidades correspondientes, la actualización del mismo. Resultado 2.1	En Proceso: El borrador de dicho reglamento se remitió a la Dirección Ejecutiva, para lo que así corresponda.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI-AF- ADV- 11-05	Advertencia a la Dirección Ejecutiva sobre revisión al control interno concerniente a las transferencias para el Poder Judicial y Cruz Roja Costarricense, también PANI.	24/01/2011	Dirección Financiera	<p>2. Sin embargo, hay un aspecto a reportar ocurrido en el período 2004 Primer Semestre 2008, mismo que se detectó con la ampliación del alcance del estudio. Se trata de que se giró de más al Poder Judicial la suma de €3.205.826.38 y a la Cruz Roja Costarricense €4.808.739.57, según un estudio realizado por el Departamento de Contabilidad cuyos resultados se reflejaron en el documento denominado “Montos cancelados de más al Poder Judicial – Cruz Roja y Municipalidades, por sumas reportadas de más en los cuadros de ingresos respectivos en los años 2004-2005-2006 y I Semestre 2008”. (...)</p> <p>Por lo tanto, conforme el Artículo 22, inciso d), de la Ley General de Control Interno 8292, se recomienda a hacer las gestiones necesarias para recuperar los dineros girados de más al Poder Judicial y la Cruz Roja Costarricense.</p>	<p>Pendiente: Con oficio DF-0719-2011 del 10 de mayo del 2011, se solicita la devolución de dicho dinero a la Unidad de Ingresos del Ministerio de Hacienda, de acuerdo a lo indicado en el Oficio 519-SC-2010. Con oficio DF-006-2014 se está solicitando nuevamente a la Tesorería Nacional el reintegro de dicho monto a este Consejo. Con oficio DPGC-0357-2014-CI de la Unidad de Control de Ingresos de la Tesorería Nacional, se está solicitando información adicional para proceder con lo solicitado, misma que se está gestionando.</p>





Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI.AF.- 12-26	Revisión de la Ejecución II Presupuestaria Semestre 2011	A.I.-12- 54820-07- 2012	Dirección Financiera	A.1. El Departamento de Presupuesto cuenta a la mayor brevedad posible con un Manual de Procedimientos y Funciones actualizados, aprobados, en uso y acorde con el Artículo 15 de la LGCI y según los parámetros establecidos en la Guía de Manuales Administrativos de MIDEPLAN.	En Proceso: Con el Oficio DF-0953-2012, se remitió a la Dirección Ejecutiva el manual de cita para su aprobación. Sin embargo, con respecto a dicha normativa cabe agregar que haciendo una verificación de la misma con dichos manuales, se determinó que los mismos no contienen por ejemplo: la estructura organizacional, la relación del puesto, perfil del puesto, diagrama de flujo, glosario de términos, con base en lo anterior y considerando que estos, necesitan actualizarse por el tiempo que ha transcurrido, se informa que los mismos se están trasladando con el oficio DF-108-2014 (adjunto) al Depto. de Presupuesto, para la incorporación de lo que así corresponda y la respectiva actualización, a efectos de remitirlos a la Dirección Ejecutiva el 28 de febrero de 2014, para su análisis y si ha bien lo tiene presentarlos a la Junta Directiva, para su aprobación. No obstante con el oficio DP-160-2014, se solicita una prórroga para entregar los mismos el 28 de marzo del presente año.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
Al.-AF.- 12-36	Evaluación del control ejercido por el Consejo de Seguridad Vial a los Fondos de Seguridad Vial - Municipales.	Al.-12-776 01/11/2012	Dirección Financiera	4.1 A la Junta Directiva Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que elabore e implemente los procedimientos a seguir por el incumplimiento de los ayuntamientos, al no presentar ante el Cosevi las Liquidaciones anuales de Ejecución Presupuestaria, al amparo del Criterio emitido por la Asesoría Legal del Cosevi mediante oficio AL-1922-2011 de fecha 21-11-2011.	<p>En Proceso: En lo relativo a este punto cabe agregar que con base a la conciliación que se realizó con los municipios sobre los ingresos y egresos, se está elaborando un manual de procedimientos para aquellos casos en los que las Municipalidades no presenten el Informe de Liquidación de acuerdo al Artículo 234 de la Ley de Tránsito No. 9078.</p> <p>No obstante lo anterior, con los oficios DF-009-2014 al DF-089-2014, se está comunicando a los Municipios, con copia a la Auditoría Interna de cada uno, la remisión del Informe de Liquidación al 31 de diciembre de 2013 a más tardar el 15 de febrero del presente año a esta Dirección. A pesar de lo anterior, con los oficios del DF-0288-2014 al DF-0342-2014 se está reiterando la remisión de la Liquidación presupuestaria hasta el año 2013.</p>



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI.-AF.- 12-36	Evaluación del control ejercido por el Consejo de Seguridad Vial a los Fondos de Seguridad Vial - Municipales.	AI.-12- 77601/11/20 12	Dirección Financiera	A.1 Establezcan los registros auxiliares necesarios para controlar y fiscalizar el Fondo de Seguridad Vial por Municipalidad y en forma global.	En Proceso: De este punto es de indicar, que de las gestiones que se han realizado ante cada una de las municipalidades, a las mismas se les ha elaborado un expediente físico y electrónico, para el respectivo control de las transferencias que realiza este Consejo a los municipios. Asimismo cabe agregar, que de la conciliación realizada de los ingresos y egresos de las municipalidades, se está actualizando la información para la elaboración del informe respectivo.
AI.-AF.- 12-36	Evaluación del control ejercido por el Consejo de Seguridad Vial a los Fondos de Seguridad Vial - Municipales.	AI.-12-776 01/11/2012	Dirección Financiera	A.2 Concilien y totalicen por municipio los ingresos y egresos en forma total (histórica), del Fondo de Seguridad Vial, tomando en cuenta los siguientes aspectos: Los montos transferidos por multas de la Ley N° 7331 a la fecha. Los intereses generados sobre los saldos acumulados en el ayuntamiento. Los fondos recibidos que no se han ejecutado de la Ley N° 5930 (Saldo Revalidado). Menos los Proyectos aprobados por la Dirección General de Ingeniería Tránsito.	En proceso: Sobre este punto en el año 2013, dado que esta Dirección el funcionario que tenía asignado al control de las transferencias a las municipalidades estaba interino y al regresar el propietario, este fue trasladado al M.O.P.T.; por lo que se solicitó a la Dirección de Logística la colaboración de un funcionario, para poder proceder a conciliar por municipalidad los ingresos y egresos, es de mencionar que de las 81 municipalidades, 74 (se adjunta 2 notas por cada provincia: Desamparados y Aserrí, San Mateo y Naranjo, Alvarado y La Unión, Flores y Sarapiquí, Aguirre y Coto Brus, Santa Cruz y Nicoya, Matina y Talamanca) y 7 están en proceso por diversas situaciones.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI.-AF.- 12-36	Evaluación del control ejercido por el Consejo de Seguridad Vial a los Fondos de Seguridad Vial - Municipales.	AI.-12-776 01/11/2012	Dirección Financiera	A.3 Emitan informes anuales con el detalle de las sumas disponibles del Fondo de Seguridad Vial, con el dato global y municipal.	En Proceso: Con la información recopilada de la conciliación antes mencionada y los Informes de Liquidación que deben presentar a más tardar el 15 de febrero los municipios, se estará elaborando el informe correspondiente a presentar a la Dirección Ejecutiva.
AI.-AF.- 12-36	Evaluación del control ejercido por el Consejo de Seguridad Vial a los Fondos de Seguridad Vial - Municipales.	AI.-12-776 01/11/2012	Dirección Financiera	A.4 Coordine con la Dirección General de Ingeniería de Tránsito un mecanismo de control, para contar con la información de los proyectos que se van aprobando a los Municipios, a la vez se establezcan informes periódicos donde se acumule esta información y se concilie entre las partes, junto con los ingresos, Interés y los fondos recibidos que no se han ejecutado de la Ley N° 5930 (Saldo Revalidado).	En proceso: Con respecto a este punto, cabe mencionar que la Dirección de Ingeniería de Tránsito cada vez que autoriza a un Municipio el desarrollo de un proyecto remite copia para el respectivo control de este Consejo se adjuntan los oficios DGIT-DR-1178-2012, DGIT-DR-1216-2012, DGIT-DR-0329-2013 Y DGIT-DR-0385-2013.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI.- AO.- 12-37	Protección y del conservación patrimonio	AI.-12- 78206/11/20 12	Dirección Financiera	i. Elabore en un corto plazo, un manual de procedimientos que contenga en forma ordenada y simplificada, las instrucciones relacionadas con los activos propiedad del Consejo de Seguridad Vial, que contemple entre otros aspectos: la identificación, clasificación, recepción, control, traslado, uso, custodia, responsabilidad, extravío, robo, baja, tratamiento de los activos ociosos y desecho, el cual deberá ser aprobado y formalmente comunicado a las jefaturas del Consejo de Seguridad Vial y a los Directores de las Direcciones Generales de Educación Vial e Ingeniería de Tránsito y estos a su vez lo comuniquen al personal a su cargo.	En proceso: Se remitió mediante oficio DF-1048-2012, a la Dirección Ejecutiva para su debida aprobación
AI.- AO.- 12-37	Protección y del conservación patrimonio	AI.-12-782 06/11/2012	Dirección Financiera	ii. Actualice la información relativa a la ubicación física y funcionario asignado de los activos ubicados en las Direcciones Generales de Policía de Tránsito, Educación Vial e Ingeniería de Tránsito.	En Proceso: La información se actualiza día a día con los datos que remiten las Direcciones y las Oficinas del COSEVI. Asimismo se realizó inventario físico para el periodo 2013, con el fin de actualizar los datos.
AI.- AO.- 12-37	Protección y del conservación patrimonio	AI.-12-782 06/11/2012	Dirección Financiera	iii Determine en un corto plazo la cantidad real de activos asignados a ex-funcionarios y realice las correcciones que correspondan	Proceso: Se solicitó a las Direcciones un listado de los funcionarios actuales así como su ubicación para confrontar la información y depurar la misma.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI.- AO.- 12-37	Protección y del patrimonio	AI.-12-782 06/11/2012	Dirección Financiera	iv. Concilie a la brevedad posible las diferencias determinadas entre el Auxiliar de Bienes Duraderos de los Estados Financieros versus Reporte de Detalle de Bienes Muebles de la Unidad de Administración de Bienes (Equipo y Mobiliario de Oficina Programas 1 y 2, Equipo y Programas de Cómputo Programa 2) y Depreciación Acumulada Bienes Duraderos de los Estados Financieros versus Depreciación Acumulada Reporte de Detalle de Bienes Muebles de la Unidad de Administración de Bienes (Equipo de Transportes, Equipo y Mobiliario de Oficina y Equipo y Programas de Cómputo)	Implementada
CG-1- 2011	Auditoría Externa Estados Financieros 2011	CG 1-2011 21/05/2012	Dirección Financiera	1. Es conveniente que la Administración solicite autorización a la Auditoría Interna para llevar los libros legales contables en el formato digital estipulado en la resolución DGT-R-034-2011. La legalización de los libros cumple con el propósito de garantizar razonablemente a los usuarios de la información, que al menos los libros que la incorporan no han sufrido o puedan sufrir un proceso de manipulación que ponga en duda su autenticidad y, por tanto, la información que contienen.	En Proceso: Dicha recomendación se estaría implementando con la elaboración del Sistema de Gestión con Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, el cual es requisito para la entrada en vigencia de las mismas a partir de enero del año 2016.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
CG-1-2011	Auditoría Externa Estados Financieros 2011	CG 1- 201121/05/2 012	Dirección Financiera	3. Es necesario que se defina el procedimiento a seguir para la depuración total de los datos inconsistentes, para así proceder a realizar los ajustes que correspondan para que el saldo de las cuentas por cobrar por infracciones a la Ley de Tránsito se presente con su saldo real en los estados financieros. Es conveniente que se realice una separación de las boletas que presentan inconsistencias con el fin de que sean registradas en un archivo por separado para que de esa forma no se afecte la uniformidad y la exactitud de la información contable.	Corresponde a la Dirección de Logística.
CG-1-2011	Auditoría Externa Estados Financieros 2011	CG 1-2011 21/05/2012	Dirección Financiera	5. Es necesario que se justifique técnicamente este monto infra-asegurado. Además es conveniente que la Unidad de Servicios Generales en Coordinación con la Unidad de Control Interno realicen un estudio para determinar si es provechoso para la Institución migrar la póliza de incendio por la de daño físico directo, tal y como lo han hecho otras instituciones del sector público.	Corresponde a la Dirección de Logística.





Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
CG-1-2011	Auditoría Externa Estados Financieros 2011	CG 1-2011 21/05/2012	Dirección Financiera	8. Es necesario adquirir o desarrollar una herramienta automatizada integrada con un sistema de planillas eficiente para llevar el control de las vacaciones acumuladas para los empleados del COSEVI, esta herramienta debe satisfacer adecuadamente las necesidades y características de la Unidad que lleva a cabo este proceso facilitando los controles y administración de todos los procesos relacionados con las planillas institucionales.	Corresponde a la Dirección de Logística
CG-1-2011	Auditoría Externa Estados Financieros 2011	CG 1-2011 21/05/2012	Dirección Financiera	9. Es necesario concluir con la actualización de los manuales de procedimientos con la brevedad que el caso amerita, de manera que los distintos funcionarios y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones sean capaces de desarrollar su trabajo de manera coordinada y eficaz.	Corresponde al Depto. Gestión y Desarrollo Humano



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
CG-1-2011	Auditoría Externa Estados Financieros 2011	CG 1- 201121/05/2 012	Dirección Financiera	10. Es necesario que se proceda a ajustar los estados financieros con la brevedad que el caso amerita, a fin de no inducir a error al lector de los estados financieros. Así mismo es necesario establecer las responsabilidades sobre los activos no encontrados físicamente y definir controles con el fin de salvaguardar los activos institucionales.	<p>En proceso: Esta actualización se realizará conforme se avance en la toma física de inventario de activos fijos 2012, el cual está programado del 27 de abril del 2012 al 16 de noviembre del mismo año aproximadamente, para lo cual se está coordinando con los enlaces establecidos en las Direcciones de Ingeniería de Tránsito, Educación Vial y Policía de Tránsito, con el fin de que una vez realizado el inventario en cada una de las Unidades Ejecutoras, paralelamente se coordine la búsqueda de las diferencias encontradas, el manejo de las asignaciones, los traslados de bienes y los procedimientos administrativos que así corresponda en caso de pérdida de activos, a efectos de contar con información confiable y oportuna.</p> <p>Cabe agregar que a la fecha la Dirección de Policía de Tránsito no ha nombrado el enlace, a pesar de que con el oficio DF-0595-2012 del 11 de mayo 2012, DF-0666-2012 del 14 de junio de 2012 y DF-1072-2012 del 12 de noviembre del 2012, se reiteró la solicitud de dicho nombramiento. Asimismo se continúa con la verificación durante el inventario 2013 y 2014.</p>



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
CG-1-2011	Auditoría Externa Estados Financieros 2011	CG 1-2011 21/05/2012	Dirección Financiera	13. Es necesario investigar la razón por la que no se han hecho los reintegros correspondientes y si procede ajustar este saldo inmaterial.	Pendiente Con oficio DF-430-2012 se solicitó a la Asesor Legal, interponer sus buenos oficios a fin de que se gestione lo que corresponda, con relación a los cupones de combustible pendientes de liquidar por parte de la Dirección General de la Policía de Tránsito. A la fecha está pendiente respuesta de Asesoría Legal. Con Oficio DF-0942-2013 (copia adjunta) se está solicitando nuevamente dicha información.
CG-1-2011	Auditoría Externa Estados Financieros 2011	CG 1-2011 21/05/2012	Dirección Financiera	15. Es conveniente que los estados financieros se presenten con la nomenclatura actualizada, y cumplir así con lo estipulado en el artículo 7 del Decreto Ejecutivo 34918-H "Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el Ámbito Costarricense", que si bien es cierto, no exige la implementación antes de enero del 2012, es conveniente que se vayan estableciendo los cambios necesario en la estructura de los estados financieros para orientarlos hacia la presentación establecida en las NICSP.	Implementada: Los Estados Financieros se elaboran de acuerdo a los "Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense", por lo que el formato se mantiene hasta el 31 de diciembre del 2015 con el fin de no afectar la comparabilidad de la información.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
AI- ADV.- AF.-12- 10	Revisión de ingresos percibidos por Cosevi a raíz de certificaciones por placas emitidas por el Registro Nacional	AI.-ADV-12- 1009/10/201 2	Dirección Financiera	B. Se establezca un Convenio que regule el servicio ofrecido por ASOREN (Asociación Solidarista del Registro Nacional), con respecto a las Certificaciones del Cosevi, donde se proteja los intereses de la Institución.	Implementada: Con el oficio ASOREN 269-2012, comunicó su agradecimiento a participar como Ente Recaudador, debido a que no contaban con un convenio ni la infraestructura adecuada.
AI- ADV- A.F.-12- 10	Revisión de ingresos percibidos por Cosevi a raíz de certificaciones por placas emitidas por el Registro Nacional	AI.-ADV-12- 10 09/10/2012	Dirección Financiera	C. Se informe documentalmente a esta Auditoría sobre la gestiones realizadas al respecto.	Implementado: Dado lo anterior se coordinó con la Asesoría en Tecnología de la Información, para que se considerara dicho requerimiento dentro de la programación de los proyectos a desarrollar en el presente año, el cual fue incorporado en el Portal Corporativo Institucional y a la fecha se encuentran en producción Banco Crédito Agrícola de Cartago, ASECONSEVI y Banco de Costa Rica.
J.D. 0386- 2013	Carta Gerencia y Estados Financieros "Auditoría Externa sobre Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012" - Moore Stephens - Gutiérrez Marín y Asociados Contadores Públicos	Aviso de Acuerdo Junta Directiva Artículo VII Sesión 2742- 13	Dirección Financiera	Hallazgo - Cuentas por Cobrar 1: "Grado" 1- Conforme a las nuevas directrices de la Contabilidad Nacional del período 2013 y el criterio de la Asesoría Legal de la entidad, determinar las políticas para establecer la cobrabilidad de una multa por infracción, su baja contable o su consideración en la estimación de incobrables y su respectivo tratamiento en los resultados de la entidad.	En Proceso: En el borrador de "Reglamento del Consejo de Seguridad Vial para el Cobro Administrativo y Judicial de las Multas por Infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, No. 9078", se incorporó un capítulo para atender el asuntos de marras.



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
J.D. 0386- 2013	Carta Gerencia y Estados Financieros "Auditoría Externa sobre Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012" - Moore Stephens - Gutiérrez Marín y Asociados Contadores Públicos	Aviso de Acuerdo Junta Directiva Artículo VII Sesión 2742-13	Dirección Financiera	2, Definir conforme al estado de las infracciones que presentan los aspectos señalados como inconsistencias, su tratamiento para dar de baja o bien darles seguimiento para su correspondiente registro contable y respectivo seguimiento de cobro.	En Proceso: En el borrador de "Reglamento del Consejo de Seguridad Vial para el Cobro Administrativo y Judicial de las Multas por Infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, No. 9078", se incorporó un capítulo para atender el asuntos de marras.
J.D. 0386- 2013	Carta Gerencia y Estados Financieros "Auditoría Externa sobre Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012" - Moore Stephens - Gutiérrez Marín y Asociados Contadores Públicos	Aviso de Acuerdo Junta Directiva Artículo VII Sesión 2742-13	Dirección Financiera	Hallazgo - propiedad planta y equipo 2: "grado 2" 2- Considerar al elaborar el inventario físico de activos institucionales, no solamente los activos observados físicamente, si no también aquellos que disponen de evidencia documental que validen su existencia y uso, de manera que los activos en estado "no ubicado correspondan a los activos que requieren un mayor seguimiento por parte de los encargados de control de bienes, permitiendo concluir si procede dar de baja al activo y a las posibles responsabilidades del funcionario al que se le asignó el determinado bien.	Implementada



Informe		Oficio remisión Fecha entrega	Encargado implementación	Recomendación	Respuesta
J.D. 0386- 2013	Carta Gerencia y Estados Financieros "Auditoría Externa sobre Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012" - Moore Stephens - Gutiérrez Marín y Asociados Contadores Públicos	Aviso de Acuerdo Junta Directiva Artículo VII Sesión 2742-13	Dirección Financiera	3, Valorar el traslado de la Unidad de Control Interno a otra Unidad con independencia de la gestión operativa.	Corresponde a la Dirección de Logística
J.D. 0386- 2013	Carta Gerencia y Estados Financieros "Auditoría Externa sobre Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012" - Moore Stephens - Gutiérrez Marín y Asociados Contadores Públicos	Aviso de Acuerdo Junta Directiva Artículo VII Sesión 2742-13	Dirección Financiera	5. Valorar las debilidades detectadas en el proceso de reajuste de precios para los contratos en dólares y determinar las responsabilidades correspondientes, en el caso en que se hayan violentado los procedimientos aprobados por la alta administración.	Corresponde a la Dirección de Logística

2.13 ANEXO: ACTIVOS

Adjunto el inventario de bienes asignados a la suscrita, mismo que queda en custodia de la Dirección Financiera para ser utilizado por la persona que se disponga. Lo anterior en cumplimiento de la normativa vigente:

Placa Cosevi	Descripción del Bien	Ubicación
2804	Silla Ejecutiva	En el Área de la Recepción
2812	Silla de Espera	En la Oficina
2814	Silla de Espera	En el área de comedor
2815	Silla de Espera	En la Oficina
2816	Silla de Espera	En el Área de la Recepción
2817	Silla de Espera	En el área de comedor
2818	Silla de Espera	En el Área de la Recepción
3758	Mueble Aéreo	Cubículos
3760	Mueble Aéreo	Cubículos
3762	Mueble Aéreo	Cubículos
3763	Arturito	Cubículos
3765	Arturito	En la Oficina
3768	Arturito	En la Oficina
3769	Mueble Aéreo	En la Oficina
3799	Mesa Redonda	En el área de comedor
380380-0	Televisor	En el área de comedor
381150-0	Pintura	En la Oficina
381247-0	Extintor	En el Área de la Recepción
382351-0	Impresora	En el Área de la Recepción
388416-0	Aire Acondicionado	Cubículos
388417-0	Aire Acondicionado	Cubículos
529ca	Calculadora	En la Oficina
587-000313	Mueble de Cocina	En el área de comedor
587-000451	Computadora Portátil	Custodia de activos para desecho
587-000454	Mouse	Custodia de activos para desecho
587-002409	Pizarra Acrílica	En la Oficina
587-002813	Teléfono Ip	En la Oficina
587-003024	Ups	En la Oficina, misma que se daño
587-003166	Impresora	En la Oficina
587-004485	Mouse	En la Oficina
587-004486	Teclado	En la Oficina
587-004487	Cpu	En la Oficina
587-004488	Licencia Vista	En la Oficina
587-005876	Parlantes	En la Oficina
587-006716	Aire Acondicionado	En la Oficina
587-009818	Tableta de Pantalla Táctil	En la Oficina
587-011831	Silla Ergonómica	En la Oficina



587-012293	Pantalla	Sala de Reuniones
826	Mueble	Cubículos
832	Biblioteca	En la Oficina
837	Archivo	En la Oficina
848	Archivo	Cubículos
849	Archivo	Cubículos
851	Archivo modular	Área de archivo
892ca	Coffee Maker	En el área de comedor, en mal estado