

**DOCUMENTO DEFINITIVO**

**Sesión Ordinaria 2857-2016**

Acta de la Sesión Ordinaria 2857-2016 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 26 de setiembre del 2016 en la Sala de Sesiones.

Se inicia la sesión a las 16:45 horas y con la asistencia de los siguientes Directores:

Arq. Liza Castillo Vásquez	Presidenta
Lic. Enrique Tacsan Loría	Vicepresidente
Licda. Lorena Vargas Víquez	Representante Gobiernos Locales
Ing. Mario Chavarría Gutiérrez	Representante CFIA

**Director Ausente:** Dr. Fernando Llorca Castro por encontrarse en funciones propias de su cargo.

**Participan además:**

Licda. Cindy Coto Calvo	Directora Ejecutiva
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal Cosevi
Licda. Iveth Guzmán Fajardo	Asesora Legal Junta Directiva
Sra. Rita Muñoz Sibaja	Secretaria de Actas

**Contenido:**

- I. Aprobación del Orden del Día
- II. Aprobación de Acta Sesión Ordinaria 2856-2016
- III. Licitación Abreviada 2016LA-000023-0058700001 “Demarcación Horizontal, adquisición y colocación de tachuelones en 23 cruces con islas de canalización de tránsito en el GAM”
- IV. Modificación Acuerdo Artículo III Sesión Ordinaria 2850-2016 “Licitación Pública 2016LN-000001-0058700001 “Contratación de una Empresa Física o Jurídica Encargada de Dotar e Instalar Sistemas Fotovoltaicos a 76 Sistemas de Semáforos del Sistema Centralizado de Semáforos”
- V. Recurso de revocatoria planteado en contra del acto de adjudicación emitido por la Dirección Ejecutiva, para la Línea N° 2 de Licitación Abreviada N° 2016LA-000014-0058700001, que corresponde a la “Confeción y Compra de Jackets Impermeables y Capas”

- VI. Recurso de revocatoria planteado en contra del acto de adjudicación emitido por la Dirección Ejecutiva, para la Licitación Abreviada N° 2016LA-000019-0058700001, que corresponde a la “Contratación de servicios para la reparación, digitalización, indexación, control de calidad y documentación de la unidad de archivo, departamento de servicio al usuario, de la Dirección de Logística del Cosevi ”
- VII. Asuntos de Auditoría Interna
- ✓ Informe AI-INF-AA-16-26 “Implementación de Recomendaciones a Junio 2016
  - ✓ Informe AI-INF-AO-16-27 “Evaluación de Gastos por Concepto de Viajes y Transporte en el Exterior del País”
  - ✓ Informe AI-INF-AF-16-28 “Evaluación de la Administración de Fondos Fijos, Caja Chica del Cosevi”
- VIII. Continuación Discusión del Proyecto Plan Operativo – Presupuesto Ordinario 2017
- IX. Propuesta Modificación de los Apartados 5.2 Vehículos con Motor de Encendido por Chispa y 5.3 Vehículos con Motor de Encendido por Compresión del Manual de Procedimientos para la Revisión Técnica de Vehículos Automotores en las Estaciones de Revisión Técnica Vehicular
- X. Asuntos de la Presidencia
- XI. Asuntos de los Directores de Junta Directiva
- XII. Asuntos de la Dirección Ejecutiva

## **ARTÍCULO PRIMERO**

### **Orden del Día**

La sesión da inicio con el quórum de ley, presidiendo la misma el Lic. Enrique Tacsan Loría, Vicepresidente, quien somete a aprobación de los Señores Directores el orden del día.

Se resuelve:

### **Acuerdo Firme:**

Aprobar el orden del día correspondiente a la Sesión Ordinaria 2857-2016 del 26 de setiembre del 2016.

## **ARTÍCULO SEGUNDO**

### **Aprobación de Acta Sesión Ordinaria 2856-2016**

Se da lectura al Acta de la Sesión Ordinaria 2856-2016 del 19 de setiembre del 2016.

Se resuelve:

**Acuerdo:**

Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria 2856-2016 del 17 de agosto del 2016.

**ARTÍCULO TERCERO**

**Licitación Abreviada 2016LA-000023-0058700001 “Demarcación Horizontal, Adquisición y Colocación de Tachuelones en 23 cruces con Islas de Canalización de Tránsito en el GAM”**

Para conocimiento y resolución de esta Junta Directiva se conoce oficio No. DE-2016-2579, de la Dirección Ejecutiva, con el cual adjunta oficio No. UL-0320-16, de la Comisión Permanente de Licitaciones, mediante el cual presenta la recomendación de declarar infructuosa la Licitación Abreviada 2016LA-000023-0058700001 “Demarcación Horizontal, Adquisición y Colocación de Tachuelones en 23 cruces con Islas de Canalización de Tránsito en el GAM”.

El oficio No. UL-0320-16 indica textualmente:

“...En reunión efectuadas por la Comisión de Licitaciones, que para este acto está conformada por el Ingeniera Galia Cristina González González, del Departamento de Señalamiento Vial de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, el Licenciado Carlos E. Rivas Fernández de la Asesoría Legal, del Licenciado Alexander Vásquez Guillén del Departamento de Proveeduría del COSEVI y de la Licenciada Vanessa Rodríguez Rojas de la Unidad de Licitaciones del COSEVI.

A efectos de que sea tomado el acuerdo de declaratoria DESIERTA por parte del **Órgano Colegiado** de la Licitación en mención, se le informa:

A este concurso se presentó una oferta conformada por el consorcio compuesto por: **Servicios de Señalamiento Vial, S.A., Horizontes de Vías y Señales Centro América, S.A., Publivias, S.A y Bela Consultores, S.A. y J L Señalización y Arquitectura, S.A.**

- **Servicios de Señalamiento Vial, S.A.**, presentó Depósito de Garantía de Participación 19339-00 y vence el 24/11/2016.
- **Horizontes de Vías y Señales Centro América, S.A.**, presentó Depósito de Garantía de Participación 0000300005568-00 vence el 24/12/2016.

- 
- **Publivias, S.A.**, presentó Depósito de Garantía de Participación 610080878-00 y vence el 8/12/2016.
  - **J L Señalización y Arquitectura, S.A.**, presentó Depósito de Garantía de Participación 610080880-00 y vence el 15/12/2016.
  - **Bela Consultores, S.A.**, presentó Depósito de Garantía de Participación 610080880-00 y vence el 15/12/2016.

Analizada la única oferta, se concluye que la misma resulta legalmente admisible, al ajustarse a las especificaciones de ese orden contenidas en el cartel digital y su complemento, así como a la legislación de la materia.

Deberá la unidad solicitante acreditar la razonabilidad del precio como oferente único en carácter consorcial, el presupuesto, desglose del precio ofertado, experiencia de la empresa y del ingeniero del proyecto, así como la garantía.

Del informe técnico recibido mediante el sistema SICOP el día **31 de agosto del 2016 mediante oficio N° DVT-DGIT-SV-2016-2016** del Departamento de Señalamiento Vial de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, en lo que interesa indica que una vez analizada la oferta sometida a concurso para esta Licitación, entre lo más importante se desprende lo siguiente:

- El único oferente participante cumple con las especificaciones solicitadas en el pliego de condiciones cartelarias. No obstante, analizando los precios ofrecidos por el participante que es la suma de **¢146.498.169,60** se determinó que estos son excesivos, específicamente a los que se refieren al metro cuadrado de pintura termoplástica, esto con base en otras ofertas presentadas en concursos anteriores.
- Por lo que se recomienda declarar Desierto el presente concurso.

La Comisión permanente de Licitaciones acuerda: Acoger el informe legal e informe técnico y considerando lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, donde si bien la oferta presentada por el Consorcio compuesto por **Servicios de Señalamiento Vial, S.A., Horizontes de Vías y Señales Centro América, S.A., J L Señalización y Arquitectura, S.A., Bela Consultores, S.A., y Publivias, S.A.**, y es legal y técnicamente admisible, el precio ofertado supera en más de treinta y cuatro millones de colones a la reserva presupuestaria establecida y aprobada para la ejecución del presente proyecto, por lo que se recomienda declarar Desierto el concurso, bajo la premisa de un uso racional y eficiente de los fondos públicos...” (SIC)

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Declarar desierto el concurso de la Licitación Abreviada 2016LA-000023-0058700001 “Demarcación Horizontal, Adquisición y Colocación de Tachuelones en 23 cruces con Islas de Canalización de Tránsito en el GAM”, bajo la premisa de un uso racional y eficiente de los fondos públicos.

**ARTÍCULO CUARTO**

**Modificación Acuerdo Artículo III Sesión Ordinaria 2850-2016 “Licitación Pública 2016LN-000001-0058700001 “Contratación de una Empresa Física o Jurídica Encargada de Dotar e Instalar Sistemas Fotovoltaicos a 76 Sistemas de Semáforos del Sistema Centralizado de Semáforos”**

La Directora Ejecutiva presenta solicitud del Departamento de Proveeduría para modificación el Acuerdo del Artículo III de la Sesión Ordinaria 2850-2016 “Licitación Pública 2016LN-000001-0058700001 “Contratación de una Empresa Física o Jurídica Encargada de Dotar e Instalar Sistemas Fotovoltaicos a 76 Sistemas de Semáforos del Sistema Centralizado de Semáforos”, ya que en el monto total en dólares no se aplicó el descuento del 2%, respecto del precio originalmente ofertado por el adjudicatario. Todo lo anterior de acuerdo a requerimiento de la Contraloría General de la República contenido en el oficio No. 12127, a efecto de refrendar el contrato respectivo.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Modificar el Acuerdo Artículo III Sesión Ordinaria 2850-2016 “Licitación Pública 2016LN-000001-0058700001 “Contratación de una Empresa Física o Jurídica Encargada de Dotar e Instalar Sistemas Fotovoltaicos a 76 Sistemas de Semáforos del Sistema Centralizado de Semáforos” para que el monto total adjudicado en dólares se lea correctamente en la suma de \$1.053.892.00, una vez aplicado el descuento del 2% respecto del precio originalmente ofertado por el adjudicatario.

**ARTÍCULO QUINTO**

**Recurso de revocatoria planteado en contra del acto de adjudicación emitido por la Dirección Ejecutiva, para la Línea N° 2 de Licitación Abreviada N° 2016LA-000014-0058700001, que corresponde a la “Confección y Compra de Jackets Impermeables y Capas”**

Se conoce proyecto de resolución al Recurso de revocatoria planteado en contra del acto de adjudicación emitido por la Dirección Ejecutiva, para la Línea N° 2 de la Licitación Abreviada N° 2016LA-000014-0058700001, que corresponde a la “Confección y Compra de Jackets Impermeables y Capas”.

El texto de la resolución indica textualmente:

**“...Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Consejo de Seguridad Vial. Junta Directiva. San José, a los \_\_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ del 2016.**

Conocido y aprobado en el artículo \_\_\_\_ de la Sesión \_\_-16 del \_\_\_\_ de septiembre del 2016.

Conoce esta Junta Directiva, recurso de revocatoria planteado en contra del acto de adjudicación emitido por la Dirección Ejecutiva, para la Línea N° 2 de Licitación Abreviada N° 2016LA-000014-0058700001, que corresponde a la “Confección y Compra de Jackets Impermeables y Capas”; recurso interpuesto por el señor Federico Hidalgo Carballo, cédula de identidad 1-0906-0077, en su condición de Representante Legal de **HIJOS DE HERIBERTO HIDALGO SUCESORES LIMITADA**, cédula jurídica 3-102-007759. La adjudicación recayó en favor de **INDUSTRIAS M.H. S.A.**, cédula jurídica 3-101-049032.

### RESULTANDO

**Primero:** Que mediante manifestación efectuada en el sistema mer-link, se interpone formal recurso de revocatoria en contra del acto de adjudicación emitido por la Dirección Ejecutiva, para la línea 2 del concurso.

**Segundo:** Que como fundamento del recurso se establece básicamente lo que sigue:

(...) En este sentido mi representada procede a esbozar los argumentos que dan sustento a mi recurso de la siguiente manera:

I. SOBRE NUESTRA LEGITIMACIÓN PARA IMPUGNAR:

A.- SOBRE LA ADMISIBILIDAD DEL RECURSO:

La valoración de este aspecto debe ser analizada a la luz de lo preceptuado en la Sección tercera del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (en adelante RLCA).

Particularmente el texto del artículo 179 del mencionado cuerpo normativo, define cuatro aspectos básicos que deben tomarse en consideración para determinar si un recurso de apelación, como el que nos ocupa, es admisible.

De esta manera, se tiene que el recurso es admisible si éste fue presentado dentro del plazo de ley, si se interpuso ante el órgano competente en razón de la materia y del monto, y finalmente si éste cumple con un aspecto formal básico, como lo es la firma.

En relación con el plazo para incoar el recurso, el artículo 185 del Reglamento citado, establece que el recurso de revocatoria debe ser interpuesto dentro del plazo de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que se publicó el acto de adjudicación.

Dicha publicación acaeció en el sistema SICOP del lunes 05 de setiembre de este año, por lo que mi representada ha presentado en tiempo esta medida recursiva. Asimismo, en lo que refiere al órgano competente para conocer este recurso de revocatoria, por tratarse de una licitación abreviada cuya cuantía es ¢36.900.000,00 (treinta y seis millones setecientos novecientos mil colones 00/100), debe entenderse que es la Administración la llamada a conocer de los alegatos del recurso de mi representada. Se cumplen los supuestos de competencia por monto y materia y se encuentra debidamente suscrito por el representante de Hijos de Heriberto Hidalgo Sucesores Limitada.

En este momento quiero dejar planteado lo dispuesto en el artículo 186 del Reglamento de previa cita, el cual establece que el recurrente podrá solicitar en aquellos casos donde el acto de adjudicación fue dictado por un órgano distinto a la persona del Jeraarca de la Administración respectiva, sea éste quien entre a conocer el Recurso, por lo cual solicito expresamente que el presente recurso sea conocido por el Jeraarca. De acuerdo con lo anterior, es claro que este recurso resulta admisible por cumplir con los supuestos establecidos en la normativa de contratación administrativa.

#### **B.-SOBRE LA PROCEDENCIA Y LEGITIMACIÓN**

Siendo admisible el recurso presentado, la Administración se encuentra obligada a analizar consecuentemente la procedencia del mismo.

En este sentido, el artículo 179 del RLCA señala que los aspectos primordiales para determinar la procedencia de un recurso de revocatoria son: 1.- que sea interpuesto por persona que tiene interés legítimo, actual, propio y directo; 2.- que el recurrente acredite su mejor derecho a la adjudicación; 3.- cuando cuenta con la debida fundamentación.

En cuanto a la procedencia de esta medida recursiva, es necesario indicar en primer término que, mi representada en su giro comercial se dedica a la confección y venta de capas impermeables y jackets, que es justamente el objeto contractual que generó la promoción de este concurso.

Además se debe indicar que mi representada ostenta el mejor derecho a la adjudicación, toda vez que, no solo es la de mejor precio sino que la exclusión de la que fue víctima carece de todo asidero y por ende deviene en ilegítima, como se demostrará a lo largo de este escrito.

Se cumple así con lo preceptuado por el artículo 180 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

De dárse nos la razón, la Administración vería satisfecho el interés público que debe orientar su actuar y se restituiría el equilibrio de las prestaciones, que se ha visto severamente menoscabado con el acto de adjudicación que se impugna.

La adjudicación a la empresa Industrias MH Sociedad Anónima, implica para el erario público la asunción de una diferencia de precio absolutamente injustificado, como más adelante se explicará. Además el método de evaluación es adjudicar a la oferta con menor precio, por consiguiente la empresa que represento.

Se reitera que mi representada es la mejor oferta elegible y, por consiguiente, debió haber resultado vencedora.

Habiendo dicho esto, se procede al esbozo de los argumentos de fondo del presente recurso, que vienen a acreditar la legitimación de mi empresa. En este sentido, se reitera que en el sub examine subyacen ilegítimas razones para excluir nuestra plica, misma que es inferior en términos económicos en la línea.

## **II. SOBRE LOS MOTIVOS QUE GENERARON INFUNDADAMENTE LA EXCLUSIÓN DE MI EMPRESA**

El motivo principal de exclusión de la plica presentada por mi representada se debe a que basado en el estudio técnico realizado por la Dirección General de la Policía de Tránsito, se señala que nuestra muestra incumple un único aspecto.

Debe contar con ajuste de velcro de 1 pulg de ancho color blanco ajustado en el frente.

Veamos que el fin que persigue la compra en el caso del reglón 2 de esta licitación, es una capa impermeable y reflectiva, y mi representada cumple a cabalidad ambos aspectos. Prueba de ello es que todos los aspectos trascendentales y normados como impermeabilidad de la tela, retroreflectividad, normas ANSI/SEA, garantía y respaldo de las cintas reflectivas y pruebas de laboratorio certificadas, fueron aportadas por mi empresa, revisadas y confirmadas por la Dirección General de Policía de Tránsito, según consta en el estudio.

El incumplimiento que se nos pretender achacar, no consiste en un elemento de trascendental relevancia que amerite la exclusión de la oferta. Valga también acotar que la incorporación de un ajuste de velcro, resulta un aspecto accesorio, el cual no está sujeto a una prueba técnica de la muestra del producto cotizado por mi representada, sino corresponde a una verificación que deberá ser realizada no en esta fase, sino más bien, es un elemento constatable en el momento de la entrega de las capas.

En otras palabras, la verificación de la existencia de un velcro, es un acto de mera constatación o verificación. No requiere la aplicación de una prueba científica o particular por parte de un órgano especializado dentro de la Administración licitante. La exclusión fundada en una prueba no fijada en el pliego cartelario resulta en un acto arbitrario, más aún que letra del cartel no estipula una prueba particular del velcro. La única prueba que dice que podría realizar, se trata de pruebas de retroreflectividad, las cuales no fueron realizadas. El cartel en este sentido estipula: "(...) Las misma serán manipuladas por los técnicos de ésta administración, con la finalidad de verificar que se cumple con todo los requisitos técnicos solicitados en el presente cartel, de acuerdo al siguiente detalle: Partida 1: Una jacket talla L Partida 2: una capa talla L Es de cotejo visual de las características, verificación y cumplimiento de las especificaciones técnicas de las jackets y capas solicitadas. Pudiéndose realizar pruebas de retroreflectividad con el fin de medir los grados LUX de las cintas reflectivas solicitadas, en coordinación con la Dirección General de Ingeniería de Tránsito. Para ambas partidas."

En adición el artículo 57 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, respecto a las muestras, debe la Administración sujetarse a criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Las muestras serán solicitadas en la medida que se estimen indispensables, para verificar el cumplimiento de la finalidad propuesta.

La Contraloría General de la República, en resolución R-DJ-181-2010, en este tenor ha sido conteste en explicar: "(...)De esa forma, conviene cuestionarse la relevancia de las muestras aportadas en el concurso, pues el propio Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa dispone que se deben requerir cuando se estimen indispensables(artículo 52); por lo que en principio debe tener una finalidad o sentido para requerirse, que como bien lo indica el artículo 57 del mismo cuerpo reglamentario se relaciona con la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo que a su vez requiere de la definición de un procedimiento o reglas para la valoración objetiva de las muestras".

Esta Administración estipuló como requisito para participar en esta licitación, el realizar una visita a la Proveeduría del COSEVI, para ver y referenciar la muestra que la administración puso a disposición de los posibles oferentes. Debiendo cada oferente, adjuntar a su oferta, el documento emitido por la Proveeduría como requisito para participar, exigencia cumplida por mi representada.

Debo denotar a ésta Administración Licitante, que en lo que concierne a la muestra para la línea 2 provista como modelo en la Proveeduría del COSEVI, no cuenta con el ajuste de velcro de 1 pulgada de ancho y color blanco, ajustando en el frente.

Nuestra empresa, presenta una muestra con iguales características a la de la Administración. En la etapa de la revisión, documentamos cada detalle de las capas con fotografías, así como de los 31 reglones que cuenta el estudio técnico realizado por la Dirección General de la Policía de Tránsito. Nuestra representada solamente pasa por alto un mínimo detalle, intrascendente en lo que concierne la finalidad pretendida, con el agravante que dicho velcro, no está contemplado en la muestra puesta a nuestra disposición y deficitariamente detallado en el cartel.

Siendo que el cartel dispone que la muestra sería cotejada visualmente con la provista por la Administración, no sería razonable ni proporcional, se descalifique nuestra oferta de manera infundada, toda vez que como ha sido reiterado, nuestra capa es exactamente igual a la resguardada en la proveeduría institucional.

### **III. RESPECTO A LA FALTA DE OBJETIVIDAD Y EQUIDAD EN LA VALORACIÓN DE LA MUESTRA DE LA EMPRESA MH S.A.**

Llama curiosamente la atención que aspectos incluidos en la muestra puesta a disposición por la administración e incluidos en el cartel y además evaluados por la Dirección, no fueron cumplidos por el hasta ahora adjudicado Industrias MH S.A.

Por ejemplo, el punto 4 del estudio técnico y característica 2 de la línea 2 del cartel indica:

2. "Debe tener gorro forrado de doble forro, con cordón de ajuste, ojetes y terminales plásticos, y que pueda ser desmontable con cuatro broches al cuello de la chaqueta de manera tal que cubra el cuello."

Sin embargo, la Dirección indica que la empresa MH cumple con este aspecto, pero como se puede ver claramente en nuestro (ANEXO 1) en la muestra presentada para la línea 2 por Industrias MH S.A, el cordón no cuenta con terminales plásticas. Por otro lado, el cartel solicita en el punto 15 de las características de la línea 2 lo siguiente:

15. "Con marquilla indicando la talla y el número 2016 correspondiente al año."

Este aspecto no fue evaluado por la Dirección General de Policía de Tránsito, y no está incluido en el estudio técnico, a pesar de que es un punto claro del cartel, y Industrias MH S.A, incumple este numeral al colocar una etiqueta engomada (ANEXO 2) y no una marquilla.

Mi representada cumple esta característica (ANEXO 3), pero desgraciadamente el punto no es evaluado y le restan importancia, siendo que resulta de suma importancia para llevar un control de las garantías del material al ingresar a las bodegas del COSEVI, certificándose con una marquilla duradera y no con una calcomanía que fácilmente se desprende.

Pese a que es nuestro criterio, que la verificación del velcro de 1 pulg de ancho color blanco ajustado en el frente, es de verificación en la ejecución contractual, criterio compartido por la Contraloría General de la República, junto al presente recurso, aportamos a la Proveeduría Institucional muestra del pantalón con el cierre de velcro solicitado por la Administración (PRUEBA 1). Asimismo aclaramos que dicho velcro está contemplado en la oferta económica inicial.

Anexo 1

Fotografía de muestra de la Línea dos de Industrias MH, donde se evidencia la falta de terminales plásticos.

Anexo2

Fotografía de muestra de Línea dos de Industrias MH, donde se observa claramente la etiqueta autoadhesiva.

Anexo 3 Fotografía de muestra Línea dos de Hijos de Heriberto Hidalgo SUCS LTDA, con marquilla de marca y año de confección.

Prueba 1

Pantalón con velcro en el frente de 1 pulgada blanco ajustable al frente.

PRETENSIÓN:

Así las cosas, con vista en las consideraciones de hecho y de derecho abordadas en este escrito, así como los artículos 174 y siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se solicita al Jerarca de este Consejo:

- 1) Declarar con lugar el presente recurso en todos sus extremos.
- 2) Se anule el acto de adjudicación recaído a favor de la empresa Industrias MH Sociedad Anónima.
- 3) Se ordene la readjudicación a mi representada por ser la oferta elegible que ostenta el menor precio.

**Tercero:** Que la unidad responsable de evaluar técnicamente las ofertas, indicó lo siguiente en oficio DVT-DGPT-UTP-2016-270:

(...) Todas las empresas, tiene el derecho de participar en las licitaciones, siempre que se cumpla con las especificaciones técnicas de un cartel.

-Recordemos que el cartel de **No. 2016LA-000014-0058700001 “CONFECCION Y COMPRA DE CAPAS IMPERMEABLES JACKETS”**, se hace público, dándosele a conocer a todo aquel oferente que quiera participar en el mismo, pero es

importante dejar en claro que las especificaciones técnicas que se establecieron en el cartel, fueron establecidas de acuerdo a las necesidades de dirección de policía de tránsito para la prevención y control del trabajo policial y no lo que una empresa pueda ofrecer.

**Objeción 1 de la línea 2:** El cartel de licitación estableció en el punto 13, página 12, refiriéndose al pantalón de la capa lo siguiente “Debe contar con ajuste de velcro de 1 pulg. de ancho color blanco ajustado en el frente”, la muestra que presentó al Consejo de Seguridad Vial la representada del señor Federico Hidalgo Carballo no incorpora el ajuste de velcro de 1 pulg. de ancho color blanco ajustado en el frente del pantalón de la capa, lo que es claro que no cumple.

**Objeción 2 de la línea 2:** El señor Federico Hidalgo Carballo indica que el cartel solicita en el punto 15 de características de línea 2 capas impermeables lo siguiente “Con marquilla indicando la talla y el número 2016 correspondiente al año, aclaramos que esta especificación se pidió en línea 2 de compra de capas impermeables, pero no se especificó el lugar de ubicación de la marquilla, ni se especificó qué tipo de marquilla debe incluirse en las prendas y efectivamente fue evaluado visual por la Administración, por lo tanto la empresa M H S.A. cumple con lo solicitado. Cabe indicar que el cartel no dice que el oferente debe ver la muestra, sino debían presentar una muestra idéntica a la que va a ofertar y que debe cumplir todas las especificaciones del cartel. De acuerdo al artículo 51 del RLCA, el cartel constituye el reglamento específico del concurso.

Como lo hemos indicado en otras ocasiones, es nuestro criterio que el recurso interpuesto, incumple aquel principio en materia probatoria, el cual indica que “quién afirma debe probar”. Cabe aquí citar la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, en cuanto a que los escritos como el presente, “...que, sin mayor argumentación, pruebas, citas de expediente, entre otros, menoscaban el interés público y su pronta satisfacción al tener que esperarse hasta que el órgano resuelva”. (R-DAGJ-58-2004 de las 10:00 horas del 02 de febrero del 2004).

Por lo anteriormente expuesto, solicito se rechace el recurso de revocatoria planteado por el Señor Federico Hidalgo Carballo representante legal de Hijos de Heriberto Hidalgo Sucesores Limitada y se proceda a continuar con la siguiente etapa del proceso de licitación.

**Cuarto:** Que el adjudicatario como descargo del recurso, en virtud de la audiencia que se le otorgó, indicó básicamente lo que sigue:

a) que el recurrente no tiene interés legítimo para recurrir, ya que su oferta no es susceptible de ser adjudicada.

b) que el incumplimiento es reconocido en el propio recurso y atañe a que no cuenta con ajuste de velcro de una pulgada de ancho en el frente, lo que no es un tema intrascendente desde el punto de vista técnico y que si no estaba de acuerdo con ese requerimiento debió haber objetado el cartel para que fuese eliminado, pero estando vigente debió ser cumplido.

c) que el recurrente incurre en el incumplimiento de no presentar la prueba técnica rendida por un laboratorio calificado, certificado y reconocido por las autoridades

competentes, que garantice que el bien ofertado cumple todas las especificaciones solicitadas; ya que el aportado solo verifica la impermeabilidad, pero no se pronuncia sobre la composición, medidas y calibre de la tela. Además, en su criterio el laboratorio utilizado no está acreditado ante el Ente Costarricense de Acreditación para tal fin. Estiman que es un vicio grave que la descalifica y citan como referencia la resolución R-DCA-400-2016 del 13 de mayo del 2016 de la Contraloría General de la República. En su criterio, tal situación es de obligatorio cumplimiento y debió descalificarse la oferta del recurrente, por improcedencia manifiesta en virtud de lo antes descrito, invocando la resolución R-DCA-039-2008 de la Contraloría General de la República, que se refiere al tema de las certificaciones de laboratorios y su necesaria acreditación.

d) A partir del argumento precitado, reiteran que el recurrente no goza de interés legítimo, por lo que la impugnación debe ser rechazada de plano, al no poder ser readjudicataria y que los señalamientos que se les hacen no son comparables con el que consideró la Administración para excluirlo y tampoco ha demostrado si los mismos impiden la satisfacción del interés público.

**Quinto:** Que el cartel, estableció como condiciones técnicas lo siguiente para la línea recurrida:

#### **3.4. MUESTRAS PARA AMBAS PARTIDAS (LÍNEAS):**

Se deberá presentar muestras idénticas de los bienes que se está ofertando en el Departamento de Proveeduría del COSEVI (contiguo al Banco Nacional en La Uruca), debidamente empacada y rotuladas con el número de licitación y nombre del oferente participante, antes de la fecha y hora límite fijada en el presente cartel para la recepción de ofertas, de no atender este punto la oferta será desestimada. Las muestras se revisarán y analizarán antes de proceder a aplicar la metodología de evaluación, en caso de no cumplir con lo solicitado en el cartel no se procederá a la evaluación de la oferta.

La(s) misma(s) será(n) manipulada(s) por los técnicos de esta administración, con la finalidad de verificar que se cumple con todos los requisitos técnicos solicitados en el presente cartel, de acuerdo al siguiente detalle:

**Partida 1:** una jacket talla L

**Partida 2:** una capa talla L

Es de cotejo visual de las características, verificación y cumplimiento de especificaciones técnicas de las jackets y capas solicitadas.

Pudiéndose realizar pruebas de retroreflectividad con el fin de medir los grados LUX de las cintas reflectivas solicitadas, en coordinación con la Dirección General de Ingeniería de Tránsito. Para las ambas partidas.

Es indispensable que la muestra se identifique con el número de licitación, número de línea y aportar una lista con la descripción de la muestra. Para las **partidas 1 y 2.**

La autoridad encargada de efectuar lo antes dicho es la Dirección General de la Policía de Tránsito, pudiéndose apoyar con las pruebas de retroreflectividad por parte de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito.

Las muestras aportadas se revisarán y analizarán antes de proceder a aplicar la metodología de evaluación, en caso de no cumplir con lo solicitado en el cartel no se procederá a someter la oferta a la metodología de evaluación de la plica.

Las muestras deben ser retiradas dentro de los treinta **(30) días hábiles** después de haber quedado en firme el acto de adjudicación, por parte de aquellos oferentes que no fueron adjudicados. En el caso de los que si resultasen adjudicados, el plazo de retiro de las muestras será dentro de los treinta **(30) días hábiles** después de entregados los materiales en la Unidad de Administración de Materiales y recibidos a satisfacción, en caso de no hacerlo en el plazo señalado para ambos caso, las muestras pasarán a ser propiedad de la Administración.

(...)

#### **PARTIDA DOS (LÍNEA 02): COMPRA DE 5000 CAPAS IMPERMEABLES**

Con las siguientes características:

1. Capas para motorizado (dos piezas) color verde limón, confeccionadas en nylon ahulado P.V.C. totalmente impermeables de 190 d x 118t, calibre 0.18mm. No se les debe penetrar el agua.
2. Debe tener gorro de doble forro, con cordón de ajuste, ojeteros y terminales plásticos, que se guarde en el cuello y que pueda ser desmontable con cuatro broches al cuello de la chaqueta de manera tal que cubra el cuello.
3. Debe cubrir 3 cm antes de los extremos del mismo. (de izquierda a derecha). Debe garantizarse su impermeabilidad.
4. Cuello de 7 cm de altura cosido con hilo nylon resistente, la parte interna del cuello debe ser confeccionada en tela impermeable color negro. en las mangas debe contar con tres cintas retro reflectivas de nylon, de 700 candelas/lux por metro cuadrado, fabricadas con micro prismas, bordes sellados, que cumplan la norma ANSI/SEA 107-1999, de 5 cm de ancho, color blanco, colocadas a 10 cm del puño y las dos restantes con espacio de 12 cm una de la otra.
5. Ventilación interna en la espalda por medio de 6 orificios de 20 mm cubiertos por una plantilla superpuesta, debe garantizarse la impermeabilidad de las costuras para proteger la espalda. cintas retroreflectivas de vinyl de 5 cm , color blanco, de 700 candelas/lux por metro cuadrado, fabricadas con micro prismas, bordes sellados, que cumplan la norma ANSI/SEA 107-1999, colocadas de la siguiente forma: en la espalda: dos cintas colocadas verticalmente tomando como base la talla de la chaqueta de tal forma que de los lados hacia el centro se coloque la cinta entre 13 y 16 cm según la talla y estas deben estar colocadas desde el ruedo de la chaqueta hasta la plantilla superpuesta de la ventilación.
6. Al frente dos cintas colocadas verticalmente tomando como base la talla de la chaqueta de tal forma que de los lados hacia el centro se coloque la cinta entre 15 y 18 cm según la talla y estas deben estar colocadas desde el ruedo de la chaqueta dejando entre 19 y 22 cm antes de la línea del cuello en el hombro.

7. Tres cierres al frente de la chaqueta: zipper de 22 pulgadas de color blanco con un traslape de 7 cm al cual se debe colocar velcro de 1.5 pulgadas cosido a la chaqueta partiendo del cuello hasta la base del zipper de color blanco, para luego ser cubierto este traslape con una solapa de 10 cm con 5 broches plásticos de presión.

8. Debe incorporar a la chaqueta una solapa interna que desvíe el agua hacia el pantalón, cosida y sujeta en sus extremos con dos remaches con un ancho de 2.5 centímetros.

9. Las chaquetas deben tener atrás en la plantilla superpuesta de la ventilación la palabra "TRÁNSITO" (de 39 cm de largo por 5 cm de alto) y en el frente el logo del COSEVI en la parte izquierda a la altura del pecho, arriba de la cinta retroreflectiva, de material retroreflectivo color blanco, de 700 candelas/lux por metro cuadrado y demás especificaciones ya indicadas, garantizando su duración.

(...)

10. Este modelo de capa deberá ser exclusivo para uso de la policía de tránsito. El forro interior de las capas será de nylon PVC impermeable de las mismas características del exterior en color blanco.

11. Debe la chaqueta contar con dos bolsillos de 20 cm x 20 cm en su interior, colocados a ambos lados (derecho e izquierdo). Los puños deben ser: con un puño postizo doblando hacia adentro de 14 cm desde el ruedo del puño externo cerrando con elástico.

12. En el externo el ajuste debe hacerse por medio de velcro 1 pulgada color blanco. Todo el traje debe estar sellado en su totalidad en cuanto a las costuras se refiere con una cinta de silicona con alta elasticidad, sellada internamente mediante sellado con máquinas térmicas de aire.

13. Pantalón con elástico de alta resistencia de 3 o 4 cm de ancho, formando una pretina que no maltrate al usuario, con una abertura al lado izquierdo simulando una bolsa falsa, ajustado por dos broches plásticos. Debe contar con ajuste de velcro de 1 pulg. de ancho y color blanco, ajustando en el frente. El tiro debe ser una talla más de la usada. Su forro debe ser de nylon PVC de características iguales al forro de la chaqueta.

14. Debe tener cintas retroreflectivas plásticas de vynil con las especificaciones ya indicadas, color blanco, colocadas verticalmente a los lados, desde el ruedo hasta la cintura, además cuatro cintas horizontales, una a la altura de cada pierna y las otras dos colocadas a la altura de cada muslo. Todas las costuras realizadas a las capas deben ser vulcanizadas con cintas de silicona, incluyendo las del forro del pantalón.

15. Con marquilla indicando la talla y el número 2016 correspondiente al año.

**Sexto:** Que mediante fe de erratas, se estableció lo siguiente:

**Se agrega el siguiente punto al complemento del cartel complemento:**

**3.5. OBSERVACIÓN DE MUESTRAS:**

El posible oferente deberá pasar a ver la **muestra idéntica (excepción del logo) para la partida dos (línea02): Compra de Capas Impermeables** en el Departamento de Proveeduría del COSEVI.

**Para ambos casos:** El posible oferente deberá pasar a ver la muestra de tela y la capa al Departamento de Proveeduría del COSEVI (contiguo al Banco Nacional en La Uruca en un horario de 7:15 am a 2:45 pm), y deberá anexar a su oferta digital documento comprobatorio de que observó las mismas, el cual será suministrado, firmado y sellado por un funcionario de la Unidad de Licitaciones. En caso de que este documento no se adjunte con las condiciones solicitadas, la oferta será automáticamente **descalificada**.

**Sétimo:** Que de acuerdo al oficio DVT-DGPT-UTP-2016-235 de la Unidad Técnica Policial de la Dirección General de la Policía de Tránsito, se recomendó la adjudicación a la empresa Industrias M H S.A., para la partida N° 2 Compra de Capas Impermeables, al cumplir con las especificaciones técnicas del cartel y obtener la mayor calificación.

**Octavo:** Que de acuerdo al cuadro de evaluación de las ofertas, el recurrente no cumplió con el requisito de *contar con ajuste de velcro de 1 pulgada de ancho color blanco ajustado en el frente*. Por ese motivo no fue objeto de evaluación.

**Noveno:** Que el oferente en el detalle escrito de su oferta, omitió la indicación de los condiciones técnicas identificadas de los numerales 10 a 13, incluido el tema del ajuste de velcro de 1 pulgada de ancho color blanco ajustado en el frente.

**Décimo:** Que en la sustanciación del presente recurso se han respetado las formalidades de ley.

#### **CONSIDERANDO UNICO:**

Conoce esta Junta Directiva, el recurso promovido en contra del acto de adjudicación emitido por la Dirección Ejecutiva, ante la solicitud del recurrente amparada en el artículo 186 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, que indica lo siguiente:

Artículo 186.-Trámite. El recurso será presentado y tramitado ante el órgano que dictó la adjudicación. Sin embargo, cuando este órgano no sea el Jерarca de la Administración respectiva, el recurrente podrá solicitar que su gestión sea conocida y resuelta no por la instancia que dictó el acto de adjudicación, sino por el Jерarca respectivo. En todos los casos habrá una única instancia.

Ahora bien, analizadas las razones establecidas por el recurrente y lo manifestado por la unidad solicitante de los bienes involucrados, se concluye lo siguiente.

Principio fundamental para resultar legitimado en un recurso formulado en contra de un acto de adjudicación, es la viabilidad de ser adjudicatario en el evento de prosperar el recurso, al cumplir con las condiciones cartelarias.

Luego de superado ese elemento se evaluará el contenido del recurso.

Tal lo señalado en los artículos 85, 86, 88 y 92 de la Ley de Contratación Administrativa y los numerales 176, 177, 179, 180 y 185 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Se observa que de acuerdo al análisis rendido al momento de evaluar las ofertas, el recurrente resultó inadmisibles en su plica al no haber cumplido una de las condiciones técnicas del cartel, concretamente lo relativo al *ajuste de velcro de 1 pulgada de ancho color blanco ajustado en el frente*. Ello al examinar la muestra presentada.

Esa aseveración de la unidad responsable de evaluar las ofertas, debió ser descalificada por el recurrente, más no fue así.

Reconoce más bien la existencia de la falta, la que pretende evadir señalando que el requisito no es importante sino más bien accesorio y que debe constatarse al momento de la entrega final de los bienes, pero lo cierto es que así se estableció en el pliego de condiciones y la oposición que ahora plantea, debió rendirla en su momento, mediante el mecanismo del recurso de objeción al cartel, situación que no observó.

Precisamente el requerimiento de la muestra, es para el cotejo visual de un requerimiento como el que nos ocupa, que sumado a los restantes, de ajustarse, permite luego pasar al análisis técnico de las ofertas.

Al no cumplirse tal aspecto, ese análisis no se realizó y así lo autorizaba el pliego de condiciones.

La muestra de la Administración es una referencia, que debe complementarse con el respeto a todos los requisitos cartelarios.

Llama la atención que en su oferta por escrito, el recurrente omite la referencia a cuatro elementos requeridos en el cartel, incluido el tema del ajuste citado, lo que solo pudo superar parcialmente mediante su muestra, pero no el aspecto ya referido.

Tampoco es de recibo la afirmación de que es un tema a respetar al momento de la entrega final de los bienes y no en la etapa de evaluación, como tampoco solucionar la omisión aportando ahora una muestra distinta cumpliendo el requisito,

lo que de aceptarse violentaría el Principio de Igualdad consagrado en el artículo 5º de la Ley de Contratación Administrativa, frente a un oferente que sí lo cumplió.

Esa situación lo deslegitima para recurrir, resultando improcedente en forma manifiesta, en los términos del artículo 180 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Debe clarificarse que el cartel es el reglamento de la contratación específica, tal y como lo definen los numerales 51 y siguientes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, donde se detallan las condiciones a las cuales debe sujetarse el contratista, por lo que de no ser así, la sanción es la exclusión del concurso, lo que precisamente ocurre con la oferta del recurrente en la línea que nos ocupa.

En consecuencia, no hay mérito para revocar el acto de adjudicación y se conmina a la unidad solicitante, el verificar al tiempo que el adjudicatario entregue los bienes, el cumplimiento cabal de las quince condiciones cartelarias...” (SIC)

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Declarar sin lugar el recurso de revocatoria planteado en contra del acto de adjudicación emitido por la Dirección Ejecutiva, para la Línea N° 2 de la Licitación Abreviada N° 2016LA-000014-0058700001, que corresponde a la “Confeción y Compra de Jackets Impermeables y Capas”; recurso interpuesto por el señor Federico Hidalgo Carballo, cédula de identidad 1-0906-0077, en su condición de Representante Legal de **HIJOS DE HERIBERTO HIDALGO SUCESORES LIMITADA**, cédula jurídica 3-102-007759. La adjudicación recayó en favor de **INDUSTRIAS M.H. S.A.**, cédula jurídica 3-101-049032. Se dá por agotada la vía administrativa. Notifíquese.

**ARTÍCULO SEXTO**

**Recurso de revocatoria planteado en contra del acto de adjudicación emitido por la Dirección Ejecutiva, para la Licitación Abreviada N° 2016LA-000019-0058700001, que corresponde a la “Contratación de servicios para la reparación, digitalización, indexación, control de calidad y documentación de la unidad de archivo, departamento de servicio al usuario, de la Dirección de Logística del Cosevi ”**

Se conoce proyecto de resolución del recurso de revocatoria planteado en contra del acto de adjudicación emitido por la Dirección Ejecutiva, para la Licitación Abreviada N° 2016LA-000019-0058700001, que corresponde a la “Contratación de servicios para la reparación, digitalización, indexación, control de calidad y documentación de la Unidad de Archivo del Departamento de Servicio al Usuario, de la Dirección de Logística del Cosevi ”.

El texto de la resolución indica textualmente lo siguiente:

**“...Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Consejo de Seguridad Vial. Junta Directiva. San José, a los \_\_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ del 2016.**

Conocido y aprobado en el artículo \_\_\_\_ de la Sesión \_\_-16 del \_\_\_\_ de septiembre del 2016.

Se conoce recurso de revocatoria planteado en contra del acto de adjudicación emitido por la Dirección Ejecutiva, para la Licitación Abreviada N° 2016LA-000019-0058700001, que corresponde a la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REPARACIÓN, DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE ARCHIVO, DEPARTAMENTO DE SERVICIO AL USUARIO, DE LA DIRECCIÓN DE LOGISTICA DEL COSEVI ”**; recurso interpuesto por la señora María Eugenia Leitón Araya, cédula de identidad número 1-1100-207, en su condición de Representante Legal de **GRUPO ASESORES LEITON Y GAMBOA SOCIEDAD ANONIMA**, cédula de persona jurídica número 3-101-355.261. La adjudicación recayó en favor de **APLICOM S.A.** cédula jurídica 3-101-181152.

### RESULTANDO

**Primero:** Que mediante manifestación efectuada en el sistema mer-link, se interpone formal recurso de revocatoria en contra del acto de adjudicación emitido por la Dirección Ejecutiva.

**Segundo:** Que como fundamento del recurso se establece básicamente lo que sigue:

(...) Legitimación:

La empresa Grupo Asesores Leitón y Gamboa tiene interés legítimo de presentar este recurso de revocatoria porque su oferta es elegible legal y técnicamente y es segunda en precio, razón por la cual si se excluye la oferta de Aplicom tal y como se solicita en este recurso, la oferta de mi representada pasaría a ocupar el primer lugar y además estaría dentro del rango presupuestario que fijo la administración en 40.000.000 millones (grupo Alega oferto por un monto de 34.052.500 colones)

Líneas o partidas impugnadas: se impugna incumplimiento de requisito de admisibilidad del punto 6.1. del cartel y porque no cumple con los puntos 6.4 y 7.1.1, Fundamento de la impugnación: la empresa Aplicom no cumple con el requisito de admisibilidad del punto 6.1. del cartel el que dice textualmente "... el oferente deberá hacer una declaración expresa del plazo máximo en que se ejecutará la totalidad del servicio ..." En ninguna parte de la oferta se hace esta declaración expresa que indica que punto 6.1. del cartel (ver segundo párrafo del punto 6.1. del requisito de admisibilidad)

Además, no cumple con lo indicado en el cartel en los puntos 6.4. y 7.1.1. donde se solicita aportar el título de licenciado o ingeniero certificado.

La empresa Aplicom no presenta en su oferta ni en sus anexos el título de licenciado o ingeniero certificado solicitado en estos puntos del cartel (ver primer párrafo del punto 6.4. del cartel y el último párrafo del punto 7.1.1 del cartel).

En el Prueba:

La oferta de Aplicom y los puntos 6.1., (segundo párrafo donde se solicita hacer declaración expresa del plazo máximo en que se ejecutara la totalidad del servicio) y los artículos 6.4. y 7.1.1 del cartel donde se solicita que el oferente debe aportar un licenciado o ingeniero certificado y 10 técnicos para ser tomados en cuenta en la calificación esta condición tampoco la cumple Aplicom en su oferta.

Petitoria:

1. Declarar que la empresa Aplicom no cumple con el requisito de admisibilidad del punto 6.1. del cartel ni con los puntos 6.4. ni 7.1.1 del cartel, razón por la cual esta oferta no es elegible técnicamente porque incumple el requisito de admisibilidad del cartel lo que es insubsanable y excluyente como oferta elegible.
- 2.. Anular parcialmente el acto de adjudicación recaído en favor de la empresa Aplicom y proceder a adjudicar esta licitación a la empresa que estaba segundo lugar o sea a la empresa Grupo Asesores Leitón y Gamboa S.A.
3. Reiterar la petitoria de que este recurso sea conocido y resuelto según el artículo 186 del Reglamento de contratación administrativa el que dice que el recurrente podría solicitar que su gestión sea conocida por el jerarca respectivo y no por la instancia que dicto el Acto de Adjudicación.

**Tercero:** Que la unidad responsable de evaluar técnicamente las ofertas, indicó lo siguiente en oficio URMA-2016-1036, manifestando que en lo relativo al plazo de entrega y el numeral 6.1, se dio por atendido, al someterse el adjudicatario a todas las condiciones cartelarias.

En lo que respecta a la afirmación de documentos omitidos en la oferta respecto al personal y los documentos de respaldo, indica que en el Anexo 5 se encuentra la documentación y certificaciones; y además en el anexo 1, 2, 3 y 4 página 11, párrafo 6 se puede corroborar tal afirmación.

**Cuarto:** Que el adjudicatario como descargo del recurso, en virtud de la audiencia que se le otorgó, indicó básicamente lo que sigue:

Alegato del Recurrente #1. Supuesto incumplimiento del punto 6.1

El recurrente indica erróneamente de que Aplicom no indica en su oferta el plazo máximo de ejecución de la totalidad del servicio, lo cual es falso, pues según consta en el cronograma de trabajo presentado junto con la oferta en el Anexo #3, se indica clara y expresamente que el plazo de ejecución de la totalidad del servicio es de 114 días (Página 14 del documento "Oferta Aplicom - Anexo 1,2,3,4.pdf")

Alegato del Recurrente #2. Supuesto incumplimiento del punto 6.4 y 7.11

El recurrente indica erróneamente de que Aplicom no aportó la información que acredita el personal técnico y de apoyo, lo cual es falso, puesto que toda la información solicitada fue aportada de forma apropiada en el Anexo #5 que consta en el

expediente. Probablemente el recurrente no apreció la existencia de este anexo porque el mismo fue registrado como Confidencial, por lo que únicamente está disponible para la administración, salvo que esta le retire el estado de confidencialidad si lo estima pertinente.

**Quinto:** Que el cartel, estableció como condiciones técnicas lo siguiente para la línea recurrida:

## **6. REQUISITO DE ADMISIBILIDAD**

### **6.1. Plazo de ejecución del servicio:**

Tomando en cuenta el tipo de contratación y las normas que regulan la materia, se requiere que la ejecución total del objeto contractual se realice en un plazo no mayor de cinco (5) meses (de fecha a fecha) contados a partir del día hábil siguiente al recibido del respectivo contrato debidamente aprobada y la orden de inicio, emitida por Comisión Técnica Fiscalizadora.

El oferente deberá hacer declaración expresa del plazo máximo en que ejecutará la totalidad del servicio.

En la propuesta se deberá incluir un cronograma en el cual se señale el plazo máximo en que entregará a la Administración cada uno de los productos indicados en el aparte 1 13 3- Productos o entregables de este cartel, detallando las potenciales fechas de inicio y finalización de las actividades, con los tipos de herramientas o instrumentos a utilizar.  Plazos mayores a los aquí indicados harán inadmisibles la oferta para una posible adjudicación.

El plazo de entrega se considerará como la fecha en que el proyecto sea recibido a satisfacción de la Institución.

Queda entendido que, de resultar adjudicatario, el plazo que regirá la relación contractual con el Contratante será el ofrecido y no los fijados como mínimo y máximo en este cartel y por ende las multas correrán a partir del vencimiento del plazo ofrecido.

### **6.4. Grado académico y experiencia mínima del personal técnico y de apoyo.**

El adjudicatario y el líder o director asignado, deberán contar con un equipo de apoyo destinado al objeto de la presente contratación, cuyos integrantes deberán poseer el grado mínimo de Licenciatura en cualquier carrera profesional (según corresponda de acuerdo con la especialidad o materia de que se trate), incorporados al colegio respectivo. Para esos efectos se aportarán las certificaciones (vigentes) originales o copias debidamente autenticadas en las que consten la fecha de incorporación y que está habilitado para el ejercicio correspondiente.

De cada una de las personas propuestas como integrantes del equipo de apoyo destinado al objeto de la presente contratación, se deberá aportar el currículum vitae.

Se admitirán como parte del equipo de apoyo profesional y técnico para esta contratación, únicamente a personal del adjudicatario que haya participado en no menos de dos (2) proyectos iguales o similares al presente, en Instituciones Públicas con características similares o iguales al COSEVI.

Lo anterior se comprobará, mediante documentos, constancias o certificaciones originales o autenticadas por Notario Público. La fecha de emisión, de las mismas no debe ser mayor a 180 días naturales de la fecha de apertura de ofertas.

□ En caso de no aportarse las referencias del todo o bien se comprueba que alguna información es falsa, la oferta no será admisible, por lo tanto, será descalificada.

## **7. OTROS REQUISITOS**

### **7.1.1. Certificaciones y Otros**

Con el fin de garantizar la experiencia y solidez de la empresa, el oferente deberá presentar la cantidad de años que tiene de mantenerse de forma continua en el mercado, la cual debe ser mayor o igual a cinco años.

□ Técnicos: el oferente deberá indicar la cantidad de Técnicos, que tiene la empresa para la ejecución del servicio solicitado. El oferente deberá aportar una lista con: el nombre del técnico, años de laborar para la empresa.

El oferente deberá aportar como mínimo (1) un Licenciado o Ingeniero certificado y (10) diez técnicos (Bachilleres) para ser tomado en cuenta en la calificación

**Sexto:** Que mediante Fe de Erratas, se plantearon las siguientes modificaciones al cartel:

El Departamento de Proveduría del Consejo de Seguridad Vial a través de la Unidad de Licitaciones, informa que con base a los siguientes números de documentos; URMA-20160795 y URMA-2016-0796 registrados según Sistema SICOP (Mer-Link) y emitidos por el Departamento de Servicio al Usuario, Unidad de Registro de Multas y Accidentes Dirección de Logística, se hacen las siguientes modificaciones al cartel de la contratación en referencia, en el punto No.6. “Requisito de Admisibilidad”, específicamente en los Puntos Nos. 6.1. Plazo de Ejecución del Servicio, 6.4. Grado académico y experiencia mínima de personal técnico y de apoyo, así como también en el Punto No.7 “Otros Requisitos” los puntos Nos.7.1.1. Certificaciones y Otros y 7.1.2. Requerimiento del Recurso Humano. Asimismo, en las “Condiciones Técnicas Generales” en el punto No.3.1 Plazo de Entrega, I. Primera Etapa. Entrega de la documentación, del documento denominado complemento al cartel, leyéndose correctamente de la siguiente manera:

## **6. OTROS REQUISITOS**

### **6.1 Plazo de Ejecución del servicio**

En la viñeta tercera, debe léase correctamente; En la propuesta se deberá incluir un cronograma en el cual se señale el plazo máximo en que entregará a la Administración, detallando las potenciales fechas de inicio y finalización de las actividades, con los tipos de herramientas o instrumentos a utilizar.

### **6.4 Grado académico y experiencia mínima del personal técnico y de apoyo**

En la primera viñeta debe léase correctamente; El adjudicatario y el líder o director asignado, deberán poseer el grado mínimo de Licenciatura en cualquier carrera profesional (según corresponda de acuerdo con la especialidad o materia de que se trate), incorporados al colegio respectivo. el personal de apoyo encargado de la digitalización no requiere perfil de licenciatura.

## **7. OTROS REQUISITOS 7.1.1 Certificaciones y Otros.**

En el segundo párrafo de la Viñeta “Técnicos” Se deberá leer de la siguiente manera; El oferente deberá aportar como mínimo (1) un Licenciado o Ingeniero certificado (corresponde al adjudicatario líder o director), y el personal operativo Bachiller en educación media emitido por el MEP.

#### 7.1.2 Requerimiento del Recurso Humano.

□ Sustitución del personal: Se deberá leer de la siguiente manera; El Departamento de servicio al Usuario del COSEVI, podrá solicitar la sustitución de alguno de los técnicos en caso de que se presenten a las oficinas con una vestimenta y/o lenguaje no apto. El Adjudicatario deberá sustituirlo en un plazo de ocho días naturales. En caso de sustitución de alguno de los técnicos, sea por compromisos del Adjudicatario o a solicitud de la Dirección de Logística, el técnico que ingrese deberá contar con una formación académica y estudios iguales o superiores al técnico sustituido.

PARTIDA UNO: "SERVICIOS PARA LA PREPARACIÓN, DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y DOCUMENTACIÓN DE 1.300.000 BOLETAS DE CITACIÓN.

##### 1. Definiciones

La digitalización es el proceso de convertir los documentos de papel a imágenes digitales para el almacenamiento de estas en discos magnéticos u ópticos, y consiste en el escaneo de lotes completos de boletas para su indexación a través de un escáner especializado y digitación manual o automática de la información de búsqueda (Índices). El índice del trabajo a digitalizar está compuesto únicamente por el número de las boletas de citación.

El COSEVI, proveerá un máximo de 5 espacio para realizar la digitalización de las boletas.

##### 2. Control de calidad

En la viñeta "f" debe léase correctamente; El trabajo se entregará en cajas que comprende una serie de boletas de una numeración hasta un número, y en sobre manila la cual está compuesto por grupo con listado.

##### 3. Requerimientos particulares.

En la viñeta "a" debe léase correctamente; Archivos por cada documento escaneado en el formato expresado en el punto 1 (PDF). tamaño mínimo (para publicación en línea), compatible con ISO 19005-1 (PDF/A). Es importante que el documento admita búsquedas

##### 3.1 PLAZO DE ENTREGA

IV. Cuarta Etapa: Digitalización de documentos:

Se debe agregar una última viñeta, la cual especifica; En cuanto a la ruta se debe especificar que el grupo fiscalizador de la contratación, una vez adjudicado el contrato coordinará con la Asesoría en Tecnología de la Información el recurso de almacenamiento donde se entregará las imágenes, adicionalmente la empresa proveedora deberá mantener un respaldo de las imágenes como medida de contingencia durante el periodo de contrato, debidamente custodiado por el grupo fiscalizador.

**Sétimo:** Que por oficio URMA-2016-0891, la unidad solicitante del servicio, detalló al momento de evaluar las ofertas, el cumplimiento de todos los extremos cartelarios por todos los oferentes, incluyendo lo relativo a atestados del personal y cronograma de trabajo. En el caso del adjudicatario, respecto del personal, ello se ubicó en el Anexo 5 de la oferta y en lo relativo al cronograma en el Anexo 3, página 14.

**Octavo:** Que el recurrente solicitó la aplicación del artículo 186 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, que indica lo siguiente:

Artículo 186.-Trámite. El recurso será presentado y tramitado ante el órgano que dictó la adjudicación. Sin embargo, cuando este órgano no sea el Jefe de la Administración respectiva, el recurrente podrá solicitar que su gestión sea conocida y resuelta no por la instancia que dictó el acto de adjudicación, sino por el Jefe respectivo. En todos los casos habrá una única instancia.

**Noveno:** Que en la sustanciación del presente recurso se han respetado las formalidades de ley.

#### **CONSIDERANDO ÚNICO:**

Se avoca este despacho a conocer el recurso de revocatoria interpuesto en contra del acto de adjudicación precitado y que emitió la Dirección Ejecutiva en el concurso respectivo, a partir de la solicitud del recurrente con fundamento en el artículo 186 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Analizadas las razones establecidas por el recurrente y lo manifestado por la unidad solicitante del servicio involucrado y las constataciones efectuadas, se concluye lo siguiente.

Principio fundamental para resultar legitimado en un recurso formulado en contra de un acto de adjudicación, es la viabilidad de ser adjudicatario en el evento de prosperar el recurso, al cumplir con las condiciones cartelarias.

Luego de superado ese elemento se evaluará el contenido del recurso.

Tal lo señalado en los artículos 85, 86, 88 y 92 de la Ley de Contratación Administrativa y los numerales 176, 177, 179, 180 y 185 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Se observa que de acuerdo al análisis rendido al momento de evaluar las ofertas, el recurrente resultó admisible en su plica al haber cumplido con las condiciones del cartel

Esa situación lo legitima para recurrir, por lo que procede enseguida avocarse a analizar los motivos del recurso.

En primer término, se alega que el adjudicatario no indicó el plazo máximo de entrega para dar por cumplido el servicio licitado, tal y como lo requería el pliego de condiciones.

No lleva razón el recurrente, ya que como se constató consta en la oferta un cronograma de trabajo con un plazo final de ejecución de 114 días, con lo que sí se dio cumplimiento al requerimiento cartelario.

De igual manera, en la ubicación señalada por la unidad técnica responsable de evaluar las ofertas y lo constatado por este despacho, no es de recibo la afirmación de la falta de presentación del título del profesional requerido, el cual se observa en el Anexo N° 5.

En consecuencia, no hay mérito para revocar el acto de adjudicación...” (SIC)

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Declara sin lugar el recurso de revocatoria planteado en contra del acto de adjudicación para la Licitación Abreviada N° 2016LA-000019-0058700001, que corresponde a la “Contratación de Servicios para la Reparación, Digitalización, Indexación, Control de Calidad y Documentación de la Unidad de Archivo, Departamento de Servicio Al Usuario, de la Dirección de Logística del Cosevi ”; recurso interpuesto por la señora María Eugenia Leitón Araya, cédula de identidad número 1-1100-207, en su condición de representante legal de Grupo Asesores Leitón y Gamboa Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número 3-101-355.261. La adjudicación recayó en favor de **APLICOM S.A.**, cédula jurídica 3-101-181152. Se da por agotada la vía administrativa. Notifíquese.

Se recibe al MBA. César Quirós Mora para conocer los temas del Apartado de Asuntos de la Auditoría Interna.

**ARTÍCULO SÉTIMO**

**Asuntos de Auditoría Interna**

**7.1 Informe AI-INF-AA-16-26 “Implementación de Recomendaciones a Junio 2016**

Se conoce oficio No. AI-16-419, suscrito por el MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, mediante el cual remite el Informe AI-INF-AA-16-26 “Implementación de Recomendaciones a Junio 2016. Dicho informe dice textualmente:

“...Este informe corresponde a un estudio especial, solicitado por el Auditor Interno, en acatamiento a lo que indica el literal g), del Art. 22, de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

El objetivo del estudio es fiscalizar el cumplimiento de las recomendaciones pendientes, emitidas por despachos de auditoría externa y por la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial, según el siguiente detalle:

<b>Informes</b>	<b>Origen</b>
CG-1-2005	Auditoría Externa – Despacho Carvajal y Colegiados Período 2004-2005
CG-01-2007	Auditoría Externa – Despacho Carvajal & Colegiados Período 2006-2007
J.D. 0534-2010	Carta Gerencia y Estados Financieros – Despacho Moore & Sthepens Período 2008-2009
CG-1-2010	Auditoría Externa – Despacho Carvajal & Colegiados Período 2010
CG-1-2011	Auditoría externa – Despacho Carvajal & Colegiados Período 2011
J.D. 0836-2013	Carta Gerencia y Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012 Despacho Moore & Sthepens – Gutiérrez Marín y Asoc.
CG-1-2013	Auditoría Externa – Despacho Carvajal & Colegiados Período 2012-2013
CG-1-2014	Auditoría Externa – Despacho Carvajal & Colegiados Período 2013-2014
CG-1-2015	Auditoría Externa – Despacho Carvajal & Colegiados Período 2014-2015
175 (recom.)	Auditoría Interna (Ver Adendum 2)

El estudio comprendió la revisión de las acciones realizadas durante el período Enero-Junio, 2016, para la implementación de cada una de las recomendaciones pendientes, oficializadas en informes de control interno, relaciones de hechos, denuncias penales, cartas de gerencia, así como el seguimiento ejecutado a las advertencias realizadas a la Administración.

Respecto a las advertencias, se hace de conocimiento, que a partir de este informe; inclusive, se reportarán en forma separada de las recomendaciones, cambio que requirió ajustes en los cuadros; siendo lo más significativo el hecho de que anteriormente se trataban cada uno de los aspectos advertidos como recomendaciones, mientras que ahora el seguimiento de los mismos se reporta por advertencia, lo que disminuye la cantidad de recomendaciones pendientes y en el Adendum 4-Detalle de Advertencias, se especifican en forma resumida, los aspectos sobre los cuales se requieren acciones de la Administración. Esto por cuanto, según el artículo 52 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Cosevi, las advertencias representan un servicio preventivo por medio del cual, la Auditoría realiza observaciones para prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente, corresponde sobre determinado asunto, decisión o conducta, cuando sean de su conocimiento, a fin de prevenir

posibles consecuencias negativas del proceder o riesgos en la gestión de la Administración.

También se aclara que durante el tiempo de procesamiento de la información, se recibieron datos sobre algunas recomendaciones, mismos que se tomaron en cuenta, a efecto de que el corte no limite la posibilidad de actualidad del informe.

**Los resultados del trabajo realizado, son los siguientes:**

1. Adendum 1; Detalle estado de recomendaciones, según encargado.

Resumen:

Según se observa en la estadística contenida en el Cuadro y Gráfico 1, las unidades administrativas con mayor porcentaje de recomendaciones pendientes de implementación, en el primer semestre del 2016, son; Dirección Financiera, Dirección Ejecutiva, Dirección de Logística, Departamento de Gestión y Desarrollo Humano y Junta Directiva.

2. Adendum 2; Estadística estado de recomendaciones, según informe.

a) Resumen:

➤ Estadística

Total de recomendaciones	Implementadas en períodos anteriores	Implementadas en este período	No implementadas	En otra situación (adendum 3)
613	270	108	230	5

➤ Con el cumplimiento de recomendaciones llevado a cabo en el primer semestre del 2016, se finaliza el seguimiento de 21 informes, todos emitidos por la Auditoría Interna, quedando un saldo de 75 informes con recomendaciones pendientes de implementar (Ver Adendum 2 y correlacionar con Cuadro y Gráfico 2).

➤ Recomendaciones no implementadas según su origen  
A junio 2016 están pendientes de implementación 230 recomendaciones, que representan un 37% de las 613 emitidas, 175 recomendaciones corresponden a informes hechos por la Auditoría Interna, conforme se detalla en el Cuadro y Gráfico 3.

b) Antigüedad de recomendaciones no implementadas:

➤ Se presenta un total de 66 informes emitidos entre el 2005 y el 2015 y 9 informes en el primer semestre del 2016, con recomendaciones pendientes de implementar. (Ver Adendums 1 y 2).

➤ De las 230 recomendaciones pendientes de implementar, se observa que el 21% de ellas, corresponden al primer semestre del 2016, las emitidas durante el período 2015-2010, concentran el 75% del total y el 4% restante corresponde a recomendaciones pendientes de implementar del período 2009-2005, como se puede observar, algunas con más de 10 años de emitidas. (Ver Cuadros y Gráficos 4 y 5).

c) Recomendaciones implementadas según su origen:

En el primer semestre del 2016, se implementaron 108 recomendaciones de las 613 emitidas, lo que representa aproximadamente un 18%, además conforme se observa en el Cuadro y Gráfico 6, en un 90% las recomendaciones implementadas, corresponden a las de la Auditoría Interna.

➤ Antigüedad de recomendaciones implementadas

Un 80% de las 108 recomendaciones implementadas, corresponden a informes emitidos hace 6 meses o más, o sea antes de enero de 2016. (Ver Cuadro y Gráfico 7).

d) Comparativo de recomendaciones implementadas por período, respecto al acumulado:

El porcentaje de implementación de recomendaciones por período, respecto al total de recomendaciones acumuladas, ha venido en ascenso desde el 2014 y en el 2016, aunque únicamente han transcurrido seis meses, el porcentaje de implementación ya alcanzó un 18%. (Ver Cuadro y Gráfico 8).

e) Comparativo de recomendaciones implementadas, respecto al emitido en el período:

Las recomendaciones emitidas en los períodos 2013, 2014 y 2015, presentan porcentajes acumulativos de implementación por encima del 65%, así mismo las recomendaciones, emitidas durante el primer semestre del 2016, acumula una implementación, que alcanza el 31%. (Ver Cuadro y Gráfico 9).

3. Adendum 3; Recomendaciones excluidas del seguimiento.

4. Adendum 4; Detalle estado de advertencias, según encargado.

a) Resumen:

Según se observa en la estadística contenida en el Cuadro y Gráfico 10, las unidades administrativas con mayor porcentaje de advertencias pendientes de atención en el primer semestre del 2016 son; Dirección Ejecutiva, Dirección Financiera y Departamento de Servicio al Usuario.

b) Antigüedad de advertencias pendientes:

De las 33 advertencias pendientes de atender por la Administración, se observa que el 36.50% de ellas, corresponden al primer semestre del 2016, las emitidas

entre el 2015 y 2013 concentran el 51.50% del total y el 12% restante corresponde a una advertencia pendiente por cada periodo del 2012-2011-2009-2008. (Ver Cuadro y Gráfico 11).

**Cuadro 1  
Estadística estado de recomendaciones, según encargado  
A junio 2016**

<b>Recomendaciones</b>				
<b>Encargado implementación</b>	<b>En proceso</b>	<b>No implementadas</b>	<b>Total por encargado</b>	<b>%</b>
Asesoría en Tecnologías de la Información	8	0	8	3,48%
Asesoría Legal	1	0	1	0,43%
Auditoría Interna	1	0	1	0,43%
Concejo Municipal de Nicoya	2	0	2	0,87%
Departamento de Gestión y Desarrollo Humano	9	0	9	3,91%
Departamento de Servicio al Usuario	4	4	8	3,48%
Departamento de Servicios Generales	1	1	2	0,87%
Dirección de Proyectos	0	1	1	0,43%
Dirección Ejecutiva	57	9	66	28,70%
Dirección Financiera	90	0	90	39,13%
Dirección General Ingeniería Tránsito	2	0	2	0,87%
Dirección General Policía Tránsito	4	0	4	1,74%
Dirección Logística	15	2	17	7,39%
Junta Directiva	7	1	8	3,48%
Ministro Obras Públicas y Transportes	2	0	2	0,87%
Municipalidad de Golfito	0	1	1	0,43%
Municipalidad de Montes de Oca	1	0	1	0,43%
Municipalidad de Pococí	0	2	2	0,87%
Poder Judicial	2	0	2	0,87%
Proveeduría	1	1	2	0,87%
Unidad de Placas y Vehículos Detenidos	1	0	1	0,43%
<b>Total general (1)</b>	<b>208</b>	<b>22</b>	<b>230</b>	<b>100,00%</b>

**Fuente:** Cédulas de seguimiento de recomendaciones, a junio 2016.



Nota: Los porcentajes indicados en el gráfico, son automáticamente redondeados por el software, por lo tanto los datos exactos son los indicados en el Cuadro 1.

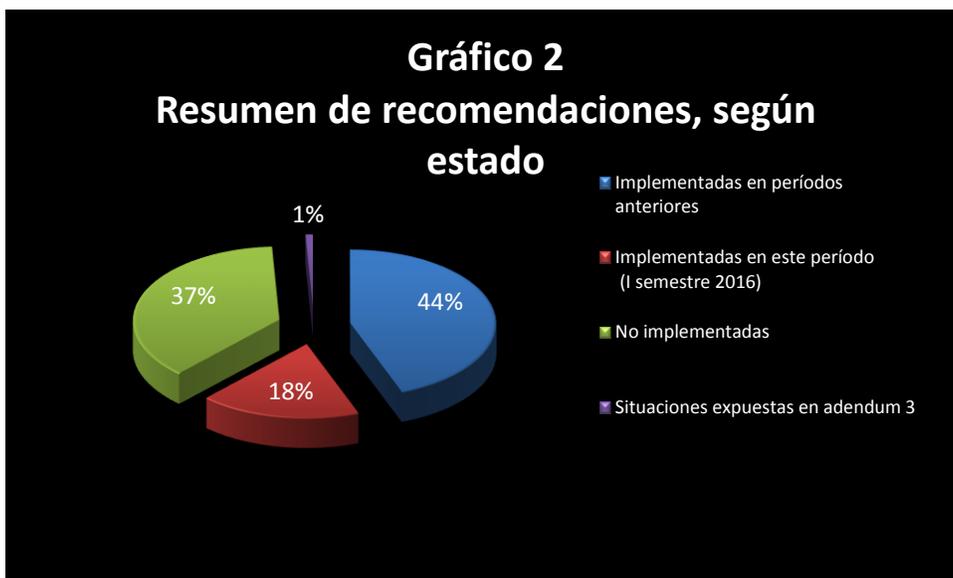
**Cuadro 2**  
**Resumen de recomendaciones, según estado**  
**A junio 2016**

Total de recomendaciones (1)	Implementadas en períodos anteriores	Implementadas en este período (1 semestre 2016) (2)	No implementadas	Situaciones expuestas en adendum 3
613	270	108	230	5
100.00	44.00	18.00	37.00	1.00

(1) De informes con recomendaciones pendientes.

(2) De Enero a Junio, 2016.

Fuente: Datos obtenidos de las cédulas de seguimiento de recomendaciones 2016.



**Cuadro 3**  
**Recomendaciones no implementadas, según origen**  
**A junio 2016**

Origen	Cantidad	% respecto al total de no implementadas
Auditoría Interna	175	76,00
Carvajal & Colegiados	46	20,00
Moore & Stephens	9	4,00
Totales	230	100,00

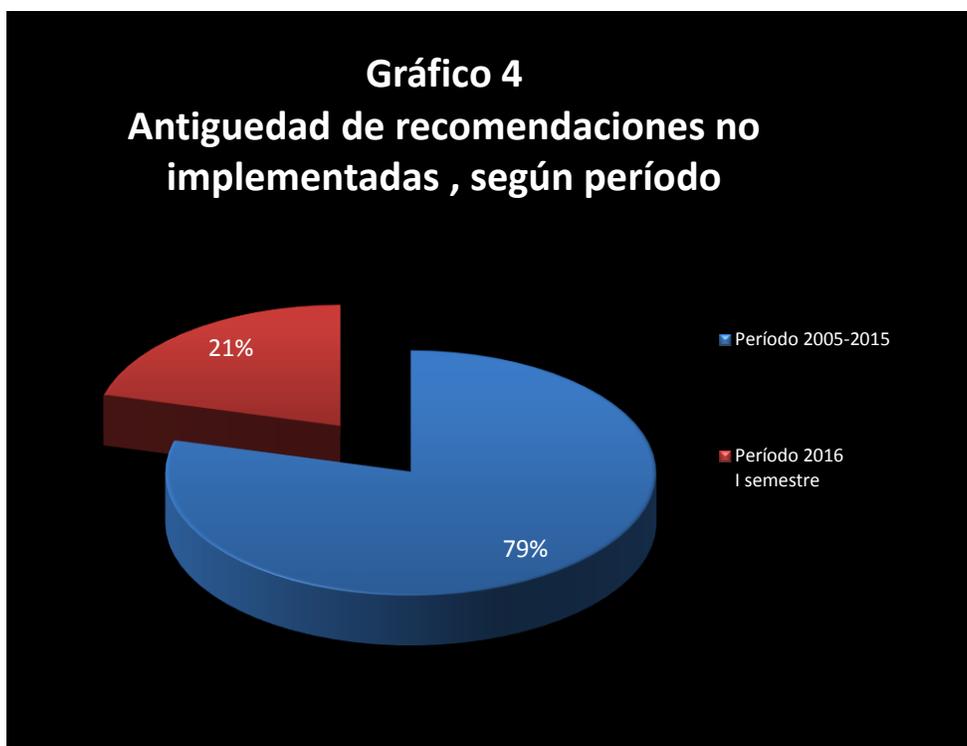
Fuente: Datos obtenidos de las cédulas de seguimiento de recomendaciones 2016.



**Cuadro 4**  
**Antigüedad de recomendaciones no implementadas, según período**  
**A junio 2016**

	Período	Informes		Recomendaciones	
		Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje
Emisión	2005-2015	66	88,00	182	79,00
	2016 (I semestre)	9	12,00	48	21,00
Totales	11.5 años	75	100,00	230	100,00

Fuente: Datos obtenidos de las cédulas de seguimiento de recomendaciones 2016.

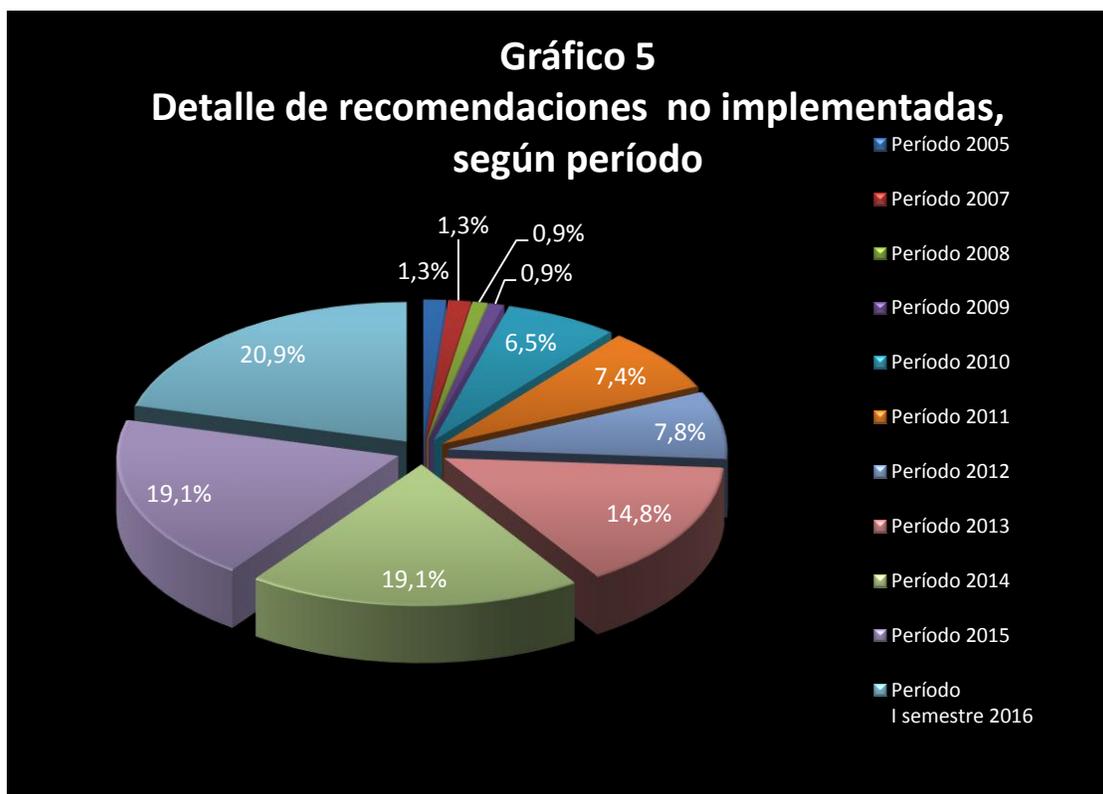


**Cuadro 5**  
**Detalle de recomendaciones no implementadas, según período**  
**A junio 2016**

Período	Cantidad	% respecto al total
2005	3	1,30
2007	3	1,30
2008	2	0,90

2009	2	0,90
2010	15	6,50
2011	17	7,40
2012	18	7,80
2013	34	14,80
2014	44	19,10
2015	44	19,10
I semestre 2016	48	20,90
Totales	230	100,00

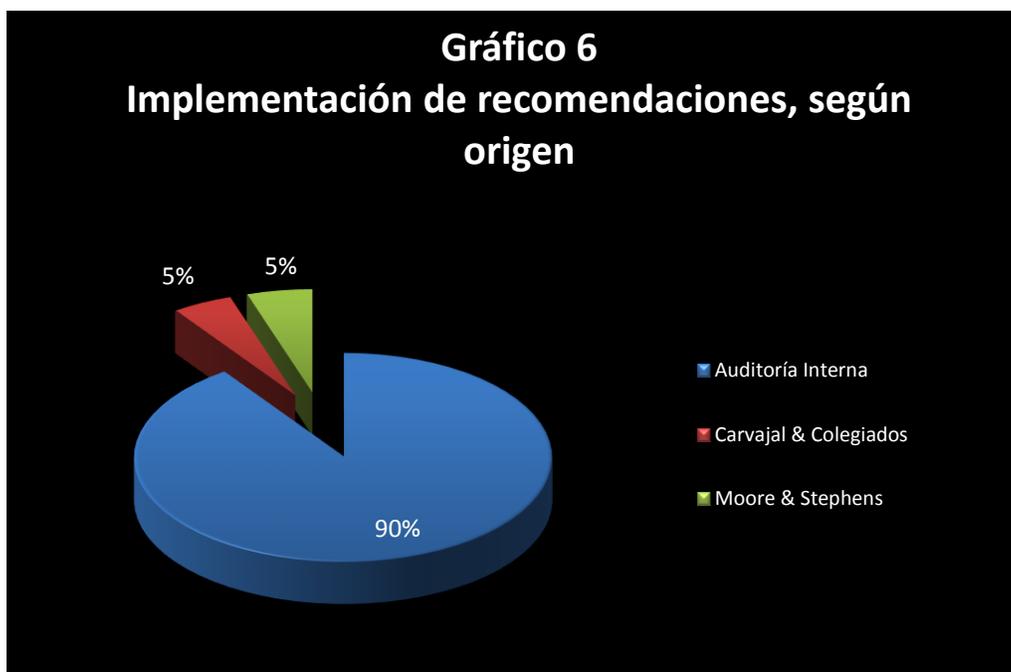
Fuente: Datos obtenidos de las cédulas de seguimiento de recomendaciones 2016.



**Cuadro 6**  
**Implementación de recomendaciones, según origen**  
**A junio 2016**

Origen	Cantidad	% respecto al total de implementadas
Auditoría Interna	97	90,00
Carvajal & Colegiados	5	5,00
Moore & Stephens	6	5,00
Totales	108	100,00

Fuente: Datos obtenidos de las cédulas de seguimiento de recomendaciones 2016.



**Cuadro 7**  
**Antigüedad de recomendaciones implementadas, según período**  
**A junio 2016**

	Período	Informes		Recomendaciones	
		Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje
Emisión	2009-2015	41	87,00	86	80,00
	I semestre 2016	6	13,00	22	20,00
Totales	7,5 años	47	100,00	108	100,00

Fuente: Datos obtenidos de las cédulas de seguimiento de recomendaciones 2016.

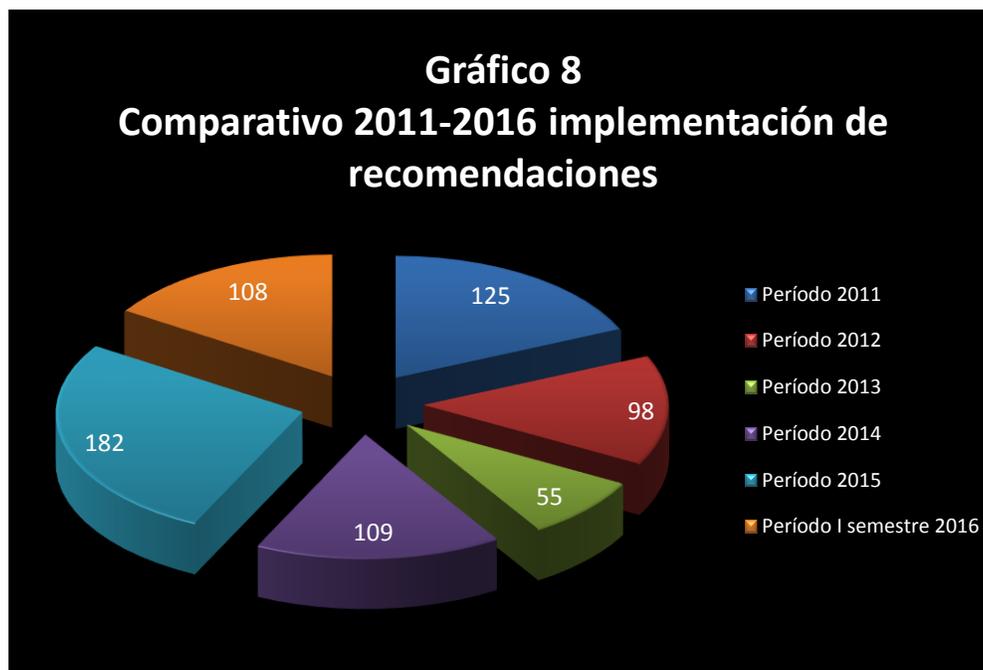


**Cuadro 8**  
**Comparativo 2011-2016, implementación de recomendaciones**  
**A junio 2016**

Período	Total de recomendaciones acumuladas (1)	Implementadas en el período	% de implementación en el período
2011	433	125	29,00
2012	546	98	18,00
2013	654	55	8,00
2014	779	109	14,00
2015	825	182	22,00
I Sem. 2016	613	108	18,00

(1) De informes con recomendaciones pendientes.

Fuente: Datos obtenidos de las cédulas de seguimiento de recomendaciones 2016.



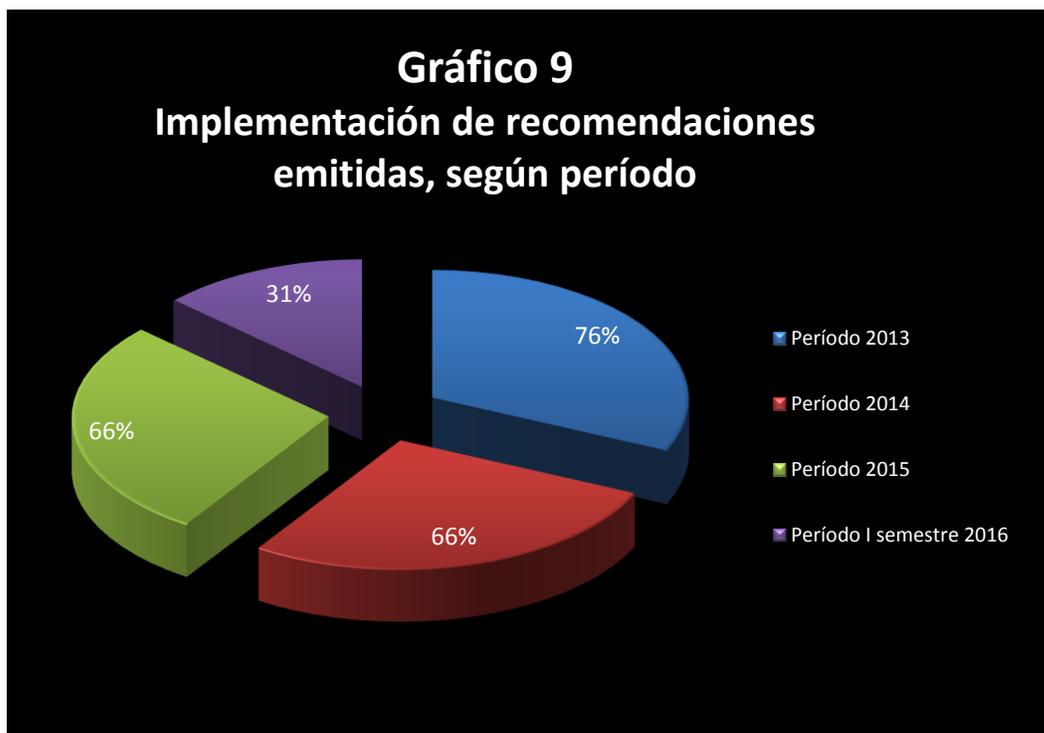
**Cuadro 9**  
**Implementación de recomendaciones emitidas, según período**  
**A junio 2016**

Período	Recom. emitidas	Excluidas (adendum 3)	Recom. contenidas en Advert.*	Recom. emitidas (ajustadas)	Implem. 2013	Implem. 2014	Implem. 2015	Implem. 2016	% de Implem.
2013	155	2**	12	141	21	33	30	23	76.00
2014	150	5**	16	129	0	26	42	17	66.00
2015	167	0	38	129	0	0	65	20	66.00
I S 2016	70	0	0	70	0	0	0	22	31.00

Fuente: Datos obtenidos de las cédulas de seguimiento de recomendaciones 2016.

\* Antes del 2016, el contenido de las advertencias se trataba como recomendaciones.

\*\* (2) Recomendaciones excluidas en el 2016 // (5) 4 Recomendaciones excluidas en el 2015 y 1 en el 2016.



**Cuadro 10**  
**Estado de advertencias, según encargado**  
**A junio 2016**

Encargado implementación	En proceso	No Implementadas	Total Advert.	%
Dirección Financiera	9	0	9	27.00
Dirección Ejecutiva	13	6	19	58.00
Depto. de Servicio al Usuario	2	0	2	6.00
Dirección Gen. de Policía de Tránsito	1	0	1	3.00
Municipalidad de Pococí	1	0	1	3.00
Unidad de CI y Valoración de Riesgos	1	0	1	3.00
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>6</b>	<b>33</b>	<b>100.00</b>

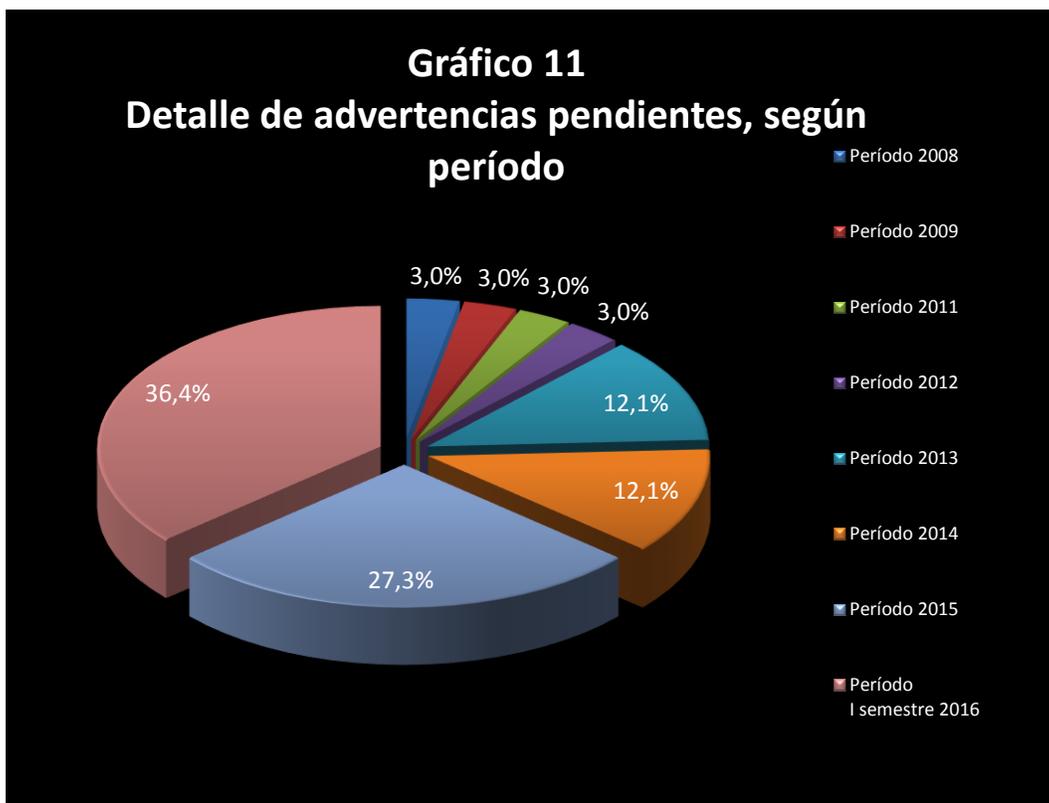
Fuente: Datos obtenidos de las cédulas de seguimiento de recomendaciones 2016.



**Cuadro 11**  
**Detalle de advertencias pendientes, según período**  
**A junio 2016**

Período	Advertencias	% respecto al total
2008	1	3,00
2009	1	3,00
2011	1	3,00
2012	1	3,00
2013	4	12,10
2014	4	12,10
2015	9	27,30
I Semestre 2016	12	36,50
Total	33	100,00

Fuente: Datos obtenidos de las cédulas de seguimiento de recomendaciones 2016.



.../..." (SIC)

La Directora Ejecutiva solicita que este informe le sea remitido, para coordinar con la Unidad de Control Interno el seguimiento de las recomendaciones que están en proceso y las no implementadas, así mismo para que esa unidad emita un informe detallado de la situación de cada una de las recomendaciones a esta Junta Directiva.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Se da por recibido el Informe No. AI-INF-AA-16-26 "Implementación de Recomendaciones a Junio 2016 de la Auditoría Interna y se traslada a la Dirección Ejecutiva para que verifique los hallazgos de dicho informe y presente un plan de acción para dar respuesta a los mismos.

**7.2 Informe AI-INF-AO-16-27 "Evaluación de Gastos por Concepto de Viajes y Transporte en el Exterior del País"**

Se conoce oficio No. AI-16-430, suscrito por el MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, mediante el cual remite el Informe AI-INF-AO-16-27 "Evaluación de Gastos

por Concepto de Viajes y Transporte en el Exterior del País”. Dicho informe dice textualmente:

.../...

## **1- Introducción**

### **1.1 Origen del estudio**

Este informe corresponde a un estudio programado, conforme el Plan Anual de Trabajo para el 2016.

### **1.2 Objetivos del estudio**

Evaluar la suficiencia y validez de los controles establecidos para este tipo de gasto y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente.

### **1.3 Alcance**

Enero – Abril 2016.

El estudio se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014) y Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009) y el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos (R-DC-111-2011) emitidos por el ente contralor.

### **1.4 Conferencia final**

La conferencia final se llevó a cabo el 08-09-2016 y con el consentimiento de los asistentes se grabó que consta en un archivo digital.

En la misma se hicieron observaciones que no variaron los resultados del presente informe.

Los asistentes de la administración a dicha exposición, se detallan a continuación:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
Director Financiero	Lic. Sergio Valerio Rojas
Jefe Departamento de Tesorería	Licda. Sandra Fallas Monge
Asistente Dirección Ejecutiva	Lic. Roberto Pacheco Muñoz

La Licda. Cindy Coto Calvo, fue invitada no obstante no se presentó y fue representada por el Lic. Roberto Pacheco Muñoz.

### **1.5 Disposiciones de la Ley General de Control Interno, a considerar**

➤ **Sobre la implantación de recomendaciones**

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

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

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

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

*Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca.*

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

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

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

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

➤ **Sobre responsabilidad**

*Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa.*

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

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

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

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

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

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

## **2. Resultados del estudio**

De acuerdo con los registros aportados por el Departamento de Presupuesto en las cuentas presupuestarias correspondientes a viáticos y transporte al exterior del país en el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril del presente año, se presentaron tres solicitudes de adelanto de viáticos al exterior, donde se observa, que los montos correspondientes están conciliados, con los datos registrados por el Departamento de Tesorería. Del análisis de los mismos se determinaron los siguientes resultados.

### **2.1 Pago del ticket aéreo**

Mediante Solicitud de Materiales No. DE-2016-521, de fecha 17-03-2016, por un monto de ¢305,483.00, se solicitó la compra del ticket aéreo para la participación del MSc. Roy Rojas Vargas, Director de Proyectos del Consejo de Seguridad Vial (en adelante Cosevi) en la V Asamblea General del OISEVI, a realizarse en Cartagena, Colombia, del 29-03-2016 al 02-04-2016. Dicha compra se efectuó por medio del convenio marco regido por la Directriz DGABCA-05-2015, del 11-05-2015.

El 06-05-2016 mediante procedimiento de pago denominado “Pago Masivo Automático” y que corresponde al consecutivo 314, el Departamento de Tesorería pagó el ticket aéreo a Viajes Ejecutivos Mundiales, S.A. (en

adelante VEMSA), de la aerolínea Copa Airlines S.A., cuyo número de tiquete es el 3CUNPF.

Asimismo mediante la Solicitud de Adelanto de Viáticos al Exterior No. DE-2016-0550, de fecha 28-03-2016, se le giró un monto de ¢586.390.35, al señor Rojas Vargas a través del cheque No. 5483-1.

A continuación el detalle de las subpartidas y montos girados al MSc. Rojas Vargas para que realizara el viaje antes mencionado:

<b>Cuadro No. 1</b>	
<b>Sumas aprobadas y giradas</b>	
<b>al MSc. Rojas Vargas</b>	
<b>Monto en ¢</b>	
<b>Subpartida</b>	<b>Monto</b>
101.03.01.1.05.03 Transporte en el Exterior	305,462.32
101.03.01.1.05.03 Gastos Transporte terrestre	108,290.00
101.03.01.1.05.04 Viáticos	448,320.60
101.03.01.1.06.01 Seguro Viajero	29,779.75
<b>Total</b>	<b>891,852.67</b>

*Fuente: Registros del Departamento de Presupuesto*

El MSc. Rojas Vargas mediante Oficio DP-386-2016 de fecha 04-04-2016, dirigido a la Licda. Sandra Fallas Monge, le indica que efectúa el reintegro de la suma de ¢586,390.35 en efectivo, mediante Recibo No. 4801, correspondiente a la solicitud de adelanto de viáticos al exterior y que "...por motivos fuera de mi alcance no pude realizar el viaje."

Tal y como se observa en el cuadro anterior, quedó un saldo de ¢305,462.32 sin devolver, correspondiente al monto del tiquete aéreo, que a la fecha no ha sido cancelado.

Al consultarle el motivo por el cual no realizó dicho viaje, adujo que al renovar el pasaporte en el año 2013 en el Consulado de Costa Rica en México, se lo elaboraron manualmente, con un vencimiento al año 2019, con el cual el viajó posteriormente a diferentes países, pero el día que tenía que abordar el vuelo a Cartagena, Colombia le impidieron la salida en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, en virtud de una directriz emitida por el OACI (Organización de Aviación Civil Internacional), que establecía que a partir del 24 de noviembre de 2015, todas las personas que realizaron viajes internacionales, debieron hacerlo con pasaporte de lectura mecánica o digital (pasaporte electrónico).

Posteriormente, la Licda. Fallas Monge por medio del Oficio DT-920-2016 del 09-05-16 le comunica a la Licda. Cindy Coto Calvo, Directora Ejecutiva del Cosevi, sobre la situación con la compra del tiquete aéreo del MSc. Rojas Vargas, así como de la devolución del dinero correspondiente a los viáticos y del motivo por el cual este funcionario no realizó el viaje.

Y la Licda. Coto Calvo mediante Oficio DE-2016-1018 de fecha 10-05-2016, le gira instrucciones al Lic. Carlos Rivas Fernández para que realice una investigación preliminar sobre el tema antes indicado, para determinar si se incurrió en alguna falta, sin embargo no se manifiesta sobre la devolución por parte del MSc. Rojas Vargas del monto cancelado por el tiquete aéreo, al no efectuar el viaje a Colombia.

Esta Auditoría Interna por medio del Oficio AI-AO-16-27 de fecha 09-06-2016, dirigido al Lic. Rivas Fernández le consulta en qué etapa se encuentra la investigación sobre este tema, y mediante Oficio AL-1024-2016 de fecha 10-06-2016, este funcionario informa que se encuentra en la etapa de recopilación de documentos y entrevistas, para dictar oportunamente el informe.

Mediante Oficio AI.-ADV.-AO-16-18 de fecha 17-08-2016, dirigido a la Licda. Coto Calvo, esta Auditoría Interna le informa que producto de la no asistencia del MSc. Rojas Vargas a la V Asamblea General del OISEVI, no se utilizó el tiquete aéreo.

Por lo anterior la empresa VEMSA le solicitó a Copa Airlines S.A., el reembolso del dinero correspondiente al tiquete aéreo en cuestión, el cual se hizo efectivo por un monto de ¢180.904.00 y generó la Nota de Crédito No. 2478 a favor del Cosevi.

Por lo tanto, se le advierte sobre la necesidad de hacer efectivo el cobro de la Nota de Crédito No. 2478 por un monto de ¢180.904.00 ante la empresa VEMSA, para que sea ingresado a las arcas de la Institución, así como, realizar el cobro de la diferencia del costo del tiquete aéreo (que asciende a ¢124.579.00) al MSc. Rojas Vargas.

La Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131, establece en su artículo 5.- Principios presupuestarios indica:

*“b) Principio de gestión financiera. La administración de los recursos financieros del sector público se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.”*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público señalan:

1.2 *Objetivos del SCI: El Sistema de Control Interno de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:*

a. *Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*

c. *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones.*

d. *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422, indica que el funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público y asegurar que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

El Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, R-DC-111-2011 de la Contraloría General de la República indica:

*Artículo 10º.- Presentación de cuentas....*

**La cancelación** o posposición de una gira, da lugar al reintegro inmediato (dentro del término máximo de tres días), por parte del funcionario, **de la totalidad de la suma recibida en calidad de adelanto.** Si una vez iniciada una gira, ésta se suspende, el funcionario deberá reintegrar en igual término, las sumas no disfrutadas del adelanto, conforme a la liquidación presentada.

(El subrayado y la negrita no pertenecen al original.)

El Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), en su artículo 32 indica:

e) **La cancelación** o posposición de una gira, da lugar al reintegro del dinero (dentro del término máximo de tres días) de parte del funcionario de la totalidad de la suma recibida en calidad de anticipo....

(El subrayado y la negrita no pertenecen al original.)

El Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial, en el capítulo VI, artículo 24 menciona:

**“10.) Rendir cuentas sobre las sumas de dinero que reciban como adelanto por concepto de viáticos,** según lo establece el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios o Empleados del Estado, aprobado por la Contraloría General de la República.”

(El subrayado y la negrita no pertenecen al original.)

La no devolución, por parte del funcionario, del dinero correspondiente al pago del monto del ticket aéreo, gasto en que incurrió la Institución, en el caso que nos ocupa, generó un incumplimiento de la normativa vinculante al tema de los gastos por concepto de viajes y transportes en el exterior del país y por ende un uso indebido de los recursos de la institución.

## 2.2 Factura de crédito sin respaldo de pago al proveedor

Se determinó que mediante el consecutivo 314 de la transferencia denominada “Pago Masivo Automático”, emitido por el Departamento de Tesorería, se pagó el tiquete aéreo a nombre del MSc. Rojas Vargas y se adjunta factura No. 450985 consignada como de crédito emitida por la empresa VEMSA, sin embargo no se visualiza el recibo por dinero emitido por esta empresa, que respalde la cancelación de la factura en cuestión.

Las Normas de control interno para el Sector Público indican:

*4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información*

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas.*

La omisión por parte de la Administración de solicitar el comprobante de pago respectivo, generó ineffectividad en las actividades de control, en cuanto al respaldo del pago efectuado, que eventualmente podrían generar reclamos de deudas ya canceladas, e incurrir en pérdidas económicas a la Institución.

### **2.3 Trámite extemporáneo de liquidación**

Según la Solicitud de Adelanto de Viáticos al Exterior No. JD-2016-0151 a nombre del Ing. Sebastián Urbina Cañas, de fecha 28-03-2016, por un monto de ¢430.452.75, para realizar el viaje a la V Asamblea General del OISEVI del 29-03-2016 al 31-03-2016, presentó las siguientes situaciones:

A- La Liquidación de Viáticos al Exterior N° JD-2016-0177 de fecha 08-04-2016, es recibida por el Departamento de Tesorería el día 29-04-2016, o sea 13 días hábiles posteriores a la fecha correspondiente de liquidación según la normativa.

Al respecto el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos indica:

*“Artículo 10º.- Presentación de cuentas. El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, **dentro de los siete días hábiles posteriores** al regreso a su sede de trabajo a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda...”  
(El subrayado no forma parte del texto original)*

El Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial en su artículo 32 indica:

“c) El funcionario que haya concluido una gira, deberá presentar dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo, o a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que la Institución pueda, luego de revisar y aprobar la liquidación, adoptar lo siguiente, según corresponda.”  
(El subrayado no forma parte del texto original)

B- Para efectos del trámite administrativo de la liquidación en cuestión, la Sra. Rita Muñoz Sibaja, Secretaria de la Junta Directiva remite el Oficio JD-2016-0211 de fecha 27-04-2016 a la Licda. Fallas Monge, Jefe del Departamento de Tesorería, donde le informa que el formulario de Liquidación de Gastos de Viaje y de Transporte en el Exterior JD-2016-0177, se encuentra en el Despacho del Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes para la firma de autorización de la liquidación.

De acuerdo con lo anterior la Ley de Administración Vial N° 6324, establece en sus artículos:

N° 4.- Créase el Consejo de Seguridad Vial como dependencia del Ministerio de Obras Públicas y Transportes el cual tendrá independencia en su funcionamiento administrativo y personalidad jurídica propia.

N° 5.- La Junta Directiva es el órgano máximo del Cosevi.

Por otra parte, la Ley General de Administración Pública indica en su artículo 96:

“1. El suplente sustituirá al titular para todo efecto legal, sin subordinación ninguna, y ejercerá las competencias del órgano con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen.”...

El Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial de la Junta Directiva indica:

ARTICULO 1: Ejercerá la Presidencia de la Junta Directiva el Titular del Ministerio de Obras Públicas y Transportes como miembro ex-oficio, o su delegado.

La inobservancia de la normativa vigente, en cuanto a la suplencia del Presidente de la Junta Directiva, inciden que el Señor Ministro se estaría extralimitando en sus funciones y por ende disponiendo de recursos que no son de su competencia y por otra parte, se estarían incumpliendo las disposiciones y plazos establecidos en la normativa vigente, con las posibles consecuencias que eso conlleve.

#### **2.4 Ausencia del sistema de valoración de riesgos**

Se determinó que actualmente el Departamento de Presupuesto y el Departamento de Tesorería, no cuentan con un Sistema de Valoración de Riesgos asociados a las actividades por concepto de viajes y transportes en el exterior del país, que les permita identificar, analizar y administrar el nivel

de riesgo, incumpliendo con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley General de Control Interno.

Según lo manifestado por el Lic. Gustavo Céspedes Ruiz, Jefe de la Unidad de Control Interno y Valoración de Riesgo del Cosevi.

Cabe agregar que a la fecha del presente informe los Departamentos antes mencionados, no han suministrado evidencia de la implementación de un sistema de valoración de riesgos durante el período 2016.

La Ley General de Control Interno establece:

*Artículo 14.—Valoración del riesgo. En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

- a) **Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales**, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.
- b) **Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.**
- c) **Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.**
- d) **Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.**  
(El subrayado no forma parte del texto original)

## SECCIÓN II

### Sistema Específico de Valoración del Riesgo

*Artículo 18.—Sistema específico de valoración del riesgo institucional. **Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional** por áreas, sectores, actividades o tarea **que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.***

*Artículo 19.—Responsabilidad **por el funcionamiento del sistema. El jerarca y los respectivos titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley**, en los que la Contraloría General de la República disponga que debe implantarse el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, **adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable.***  
(El subrayado no forma parte del texto original)

Las Normas de control interno para el Sector Público establecen

### CAPÍTULO III: NORMAS SOBRE VALORACIÓN DEL RIESGO5

3.1 Valoración del riesgo **El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI.** Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.

3.2 Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI)

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y poner en funcionamiento un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI). El SEVRI debe presentar las características e incluir los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable. Asimismo, debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento.

### 3.3 Vinculación con la planificación institucional

La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes. Asimismo, los resultados de la valoración del riesgo deben ser insumos para retroalimentar ese proceso de planificación, aportando elementos para que el jerarca y los titulares subordinados estén en capacidad de revisar, evaluar y ajustar periódicamente los enunciados y supuestos que sustentan los procesos de planificación estratégica y operativa institucional, para determinar su validez ante la dinámica del entorno y de los riesgos internos y externos.

### 4.2 Requisitos de las actividades de control

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

b. Respuesta a riesgos. Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos.

(El subrayado no forma parte del texto original)

La inobservancia de una adecuada identificación de riesgos por parte de los Departamentos de Presupuesto y Tesorería, imposibilita la administración de riesgos potenciales que al materializarse constituyan pérdidas económicas e impidan el logro de las metas y objetivos institucionales.

## 3- Conclusiones

La institución incurrió en un gasto por la compra del tiquete aéreo para el funcionario Rojas Vargas, el cual no fue utilizado, por no tener el pasaporte actualizado, de este trámite hay una nota de crédito a favor del Cosevi No. 2478 por un monto de ¢180.904.00, a la fecha el funcionario no ha cancelado el saldo restante.

El procedimiento actual de la Administración relacionado con el trámite para la cancelación de las facturas de crédito, donde se omite la solicitud del recibo de dinero, expone a la Institución a posibles reclamos de deudas ya canceladas y por ende incurrir en posibles pérdidas económicas.

El Ing. Sebastián Urbina Cañas, presentó en forma extemporánea el formulario de liquidación del viaje, incumpliendo lo que establece la normativa vigente en dicha materia.

Por otra parte la liquidación de gastos de viajes y transportes en el exterior No. JD-2016-0177 de fecha 08-04-2016, fue autorizada por el Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, procedimiento que estaría al margen de la normativa vigente.

El Cosevi carece de una gestión de riesgos formalmente instaurada para la identificación y análisis de probabilidad de ocurrencia e impacto, de riesgos asociados a la actividad de viajes y transportes en el exterior del país.

#### **4- Recomendaciones**

##### **4.1 A la Junta Directiva:**

A. Cumplir con los plazos establecidos según la normativa vigente, para la presentación de las liquidaciones de gastos de viaje y de transportes en el exterior, cuando algún miembro de este órgano Colegiado haga uso de los mismos.

B. Cumplir con lo que establece el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

**4.2 A la Dirección Ejecutiva, informar a esta Auditoría Interna sobre las gestiones realizadas, con respecto al oficio de advertencia AI.-ADV.-AO-16-18 de fecha 17-08-2016.**

##### **4.3 A la Dirección Financiera instruir al Departamento de Tesorería para:**

A. Velar por el cumplimiento de los plazos para la presentación de las liquidaciones de gastos de viaje y de transportes en el exterior de aquellos funcionarios, que en virtud de sus funciones solicitan viáticos por adelantado.

B. Establecer un procedimiento formal, en el cual se defina la obligatoriedad de respaldar en tiempo y forma por medio de un recibo de dinero, el pago de las facturas de crédito.

C. Realizar una identificación y análisis de probabilidad de ocurrencia e impacto, de riesgos asociados a las actividades, objetivos y metas. Y establezca un plan de acción de uso continuo y sistemático para mitigar los riesgos detectados..." (SIC)

La Directora Ejecutiva informa que desde hace alrededor de tres meses giró instrucciones a la Asesoría Legal del Cosevi, para que iniciara una investigación preliminar de la situación del tiquete aéreo emitido a nombre del servidor Roy Rojas Vargas. Agrega que en su oficina se recibió en estos días el informe final de la investigación, en la cual se recomienda absolver al Sr. Rojas Vargas del pago del costo del tiquete, de acuerdo con los hallazgos encontrados.

Se resuelve:

**Acuerdos Firmes:**

- 7.2.1 Se da por recibido el Informe AI-INF-AO-16-27 “Evaluación de Gastos por Concepto de Viajes y Transporte en el Exterior del País, remitido por la Auditoría Interna y se acogen en todos sus extremos las recomendaciones incluidas en el mismo.
- 7.2.2 Girar instrucciones a los Señores Miembros de la Junta Directiva, así como a la Secretaría de la Junta Directiva, para cumplir con los plazos establecidos según la normativa vigente, para la presentación de las liquidaciones de gastos de viaje y de transportes en el exterior, cuando algún miembro de este Órgano Colegiado haga uso de los mismos y con lo que establece el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva.
- 7.2.3 Instruir a la Dirección Ejecutiva para que informe a la Auditoría Interna sobre las gestiones realizadas, con respecto al oficio de advertencia No. AI.-ADV.-AO-16-18 de fecha 17 de agosto del 2016.
- 7.2.4 Comisionar a la Dirección Financiera para que gire instrucciones al Departamento de Tesorería para que realice las siguientes acciones:
- a. Velar por el cumplimiento de los plazos para la presentación de las liquidaciones de gastos de viaje y de transportes en el exterior de aquellos funcionarios, que en virtud de sus funciones solicitan viáticos por adelantado.
  - b. Establecer un procedimiento formal, en el cual se defina la obligatoriedad de respaldar en tiempo y forma por medio de un recibo de dinero, el pago de las facturas de crédito.
  - c. Realizar una identificación y análisis de probabilidad de ocurrencia e impacto, de riesgos asociados a las actividades, objetivos y metas. Y establezca un plan de acción de uso continuo y sistemático para mitigar los riesgos detectados.

**7.3 Informe AI-INF-AF-16-28 “Evaluación de la Administración de Fondos Fijos, Caja Chica del Cosevi”**

Se conoce oficio No. AI-16-433, suscrito por el MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, mediante el cual remite el Informe AI-INF-AF-16-28 “Evaluación de la Administración de Fondos Fijos, Caja Chica del Cosevi”. Dicho informe dice textualmente:

.../...

## 1. Introducción

### 1.1. Origen

El presente estudio se originó de acuerdo al Plan Anual de Trabajo de esta Auditoría para el año 2016.

### 1.2. Objetivo

- **Objetivo General:**

Determinar la integridad del fondo fijo del COSEVI y su control interno, para constatar que se cumpla con la normativa aplicable.

- **Objetivos Específicos:**

- Verificar la integridad del fondo fijo.
- Evaluar los controles internos sobre la utilización y administración de dichos fondos.
- Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente.

### 1.3. Alcance

Los periodos 2015 y 2016.

### 1.4. Conferencia final.

**Conferencia final el 12-09-2016**, se llevó a cabo en la Sala de Reuniones de la Auditoría Interna, en el Cuarto piso. En la misma se hicieron las siguientes observaciones: en la parte relacionada con la emisión de cheques a funcionarios, sea prohibida la práctica y se incluya en la normativa (Recomendación A) y como segundo punto se genere el documento y que no se haga el análisis sobre el Impuesto de Ventas (Recomendación 8). Los funcionarios asistentes por parte de la Administración a dicha exposición, se detallan a continuación:

Cargo	Nombre
Directora Ejecutiva	Licda. Cindy Coto Calvo
Director Financiero	Lic. Sergio Valerio Rojas
Jefe del Departamento de Tesorería	Licda. Sandra Fallas Monge

### 1.5. Disposiciones de la Ley General de Control Interno, a considerar

- **Sobre la implantación de recomendaciones**

**ARTÍCULO 36.-** *Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*

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

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

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

**ARTÍCULO 37.-** *Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.*

**ARTÍCULO 38.-** *Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.*

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

### **Sobre responsabilidad**

**ARTÍCULO 39.-** *Causales de responsabilidad administrativa*

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

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

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

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

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley. Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.*

## 1.6. Antecedentes.

Mediante el Decreto N° 38294-MOPT, publicado en La Gaceta N° 84 el 05 de mayo del 2014, se estipuló el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), el cual contiene las disposiciones que rigen el accionar del Fondo de Caja Chica.

En su Artículo N°5 se estipulan las condiciones en que el Fondo de Caja Chica debe realizar la ejecución del gasto y la normativa a considerar, tal y como se transcribe a continuación:

**Artículo N° 5. Naturaleza.** *La ejecución del gasto mediante el Fondo de Caja Chica **es un procedimiento de excepción y por consiguiente limitado a la atención de gastos menores indispensables y urgentes, según el criterio justificado del COSEVI.***

*Específicamente, con cargo a dicho fondo se podrán realizar gastos correspondientes a las subpartidas presupuestarias consideradas para tal efecto, de acuerdo a lo que establece el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público para Compras por Caja Chica de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda. (El subrayado y la negrita no son del original).*

El Fondo Fijo de Caja Chica actualmente es de ¢28.000.000,00, según el Oficio JD-0602-2013 del 26-08-2013, Acuerdo N° 2732-2013, inciso 6.2 emitido por la Junta Directiva de la Institución, que cita lo siguiente:

*"Instruir a la Administración para que realice las gestiones necesarias para actualizar el monto total del Fondo de Caja Chica a veintiocho millones de colones netos (¢28.000.000.00), así como los montos destinados al pago de gastos menores en efectivo a ochenta y seis mil colones netos (¢86.000,00), la compra de bienes y servicios urgentes en doscientos ochenta y siete mil colones netos (¢287.000,00) y las reparaciones de activos en ochocientos sesenta mil colones netos (¢860.000,00)."*

El cual se custodia y administra a través de la Cuenta Bancaria N°242349-9 del Banco de Costa Rica. Dicho Fondo opera en el Departamento de Tesorería, en donde la Jefatura es la Licda. Sandra Fallas Monge y la Encargada de la Caja Chica es la Sra. Gina Peña Pacheco.

## 2. Resultados

### 2.1. Arqueo efectuado.

El 15-04-2016 se realizó el Arqueo a la Caja Chica Institucional, mismo que se plasma en detalle por medio del Cuadro N°1 siguiente:

**Cuadro N°1  
Arqueo de Caja Chica realizado por la Auditoría Interna**

<b>Arqueo de Caja Chica</b>		
<b>Fecha:15-04-2016</b>		
<b>Hora:10:00 a.m.</b>		
<b>Fondo autorizado</b>	<b>Sumas Verificadas</b>	
Efectivo en caja	576.550,00	
Documentos cancelados Caja Chica	56.397,00	
Documentos cancelados Viáticos	975.183,60	
Documentos cancelados Devoluciones		
Multas	111.315,78	
Saldo en Libros	14.619.452,02	
Vales pendientes	422.153,08	
Adelantos de viáticos pendientes	11.238.952,75	
Reintegros en trámite	-	
( - ) Retenciones impuesto de renta	-	
( + ) Faltante	-	
( - ) Sobrante	(4,23)	
<b>Sumas Iguales</b>	<b>28.000.000,00</b>	<b>28.000.000,00</b>

Fuente: Departamento de Tesorería.

Se detectó un sobrante de ¢4,23 (cuatro colones con 23 céntimos), correspondiente a redondeos en los pagos efectuados en efectivo y a los intereses ganados en la cuenta que no han sido transferidos en este caso son ¢3,56. Considerando que la moneda de denominación más baja en nuestro país es de ¢5,00, se fundamenta que dicho arqueo es satisfactorio.

Posteriormente se efectuó una revisión de cada uno de los documentos que componen el Arqueo anterior, se amplió en caso necesario, determinándose los resultados siguientes:

## **2.2. Deficiencias en los documentos que componen el Arqueo a la Caja Chica.**

En la revisión efectuada a los documentos de respaldo del Arqueo se detectaron deficiencias, mismos que se especifican a continuación:

**A. Formularios de Adelantos de Viáticos al Interior del País sin el cargo que desempeña el funcionario.**

Los 47 Formularios de Solicitud de Adelanto de Viáticos, no indican el cargo que desempeña el funcionario solicitante. Como muestra se extrajeron 9 casos, los cuales se muestran en el Cuadro N° 2 siguiente:

**Cuadro N° 2**  
**Solicitud de Adelanto de Viáticos y /o Transporte**  
**Abril 2016**

N° de Formulario	Nombre del Funcionario	Unidad o Departamento
UCCPD-000222-16	Luis Antonio Rementería Aguilar	Unidad de Placas y Vehículos Detenidos
DSU-226-2016	José Arce Bolaños	Departamento de Servicio al Usuario Unidad de Impugnaciones
UT-398-2016	Ronald Arburola Rojas	Departamento de Servicios Generales
DPV-164-2016	Roy Rojas Vargas	Dirección de Proyectos
DPV-165-2016	José Alfonso Vargas Castillo	Dirección de Proyectos
DPV-167-2016	Deiby Solano Cambronero	Dirección de Proyectos
DPV-166-2016	José Jesús Granados Salazar	Dirección de Proyectos
DPV-170-2016	Carlos Guemez Shedden	Dirección de Proyectos
UT-371-2016	Junior Coto Arias	Departamento de Servicios Generales

Fuente: Departamento de Tesorería.

Incumpléndose el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial, Decreto N° 38294-MOPT, que cita lo siguiente:

*“32.2.2 Adelanto de Viáticos y/o Transporte en el Interior del País*

*a) En el caso de los adelantos de viaje y/o transporte para los funcionarios en el interior del país, deberá solicitarlo el funcionario que vaya a salir de gira, en el formulario de “Solicitud Adelanto de Viaje y/o Transporte en el Interior del País” que para tal efecto establezca el Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera del COSEVI, de acuerdo a los lineamientos indicados en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República. Dicho formulario deberá indicar claramente:*

- 1. Fecha*
- 2. Número de oficio*
- 3. Nombre y número de cédula del funcionario*
- 4. Dirección y/o Departamento*
- 5. Cargo que desempeña...”(El subrayado y la negrita no son del original)*

**B. Incumplimiento de plazo en el Adelanto de Viáticos al Exterior.**

En la revisión de los documentos que respaldan el Arqueo de Caja Chica se detectó la Solicitud de Adelanto de Viáticos al Exterior del País N° JD-2016-

0151 del 28-03-2016, a favor del Ing. Sebastián Urbina Cañas, Presidente de la Junta Directiva de la Institución (Puesto que desempeñaba al momento del pago). Sin embargo, se detectó que el Ing. Urbina no había realizado la Liquidación correspondiente, dentro del plazo permitido en el Reglamento de Caja Chica. Dado que la liquidación debió ser presentada el 12-04-2016, pero al momento de realizar el Arqueo (el 15-04-2016) no se había presentado la liquidación, es decir, llevaba 3 días de atraso.

Posteriormente se detectó que la liquidación (JD-2016-0177) fue recibida en el Departamento de Tesorería el 29-04-2016, o sea 13 días después del plazo establecido.

Incumpléndose con mismo Reglamento en su Artículo 32, inciso 32.2.3, (punto c), que cita lo siguiente:

*“...c) El funcionario que haya concluido una gira, **deberá presentar dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo**, o a su incorporación a éste, **el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo** en los casos en que proceda, para que la Institución pueda, luego de revisar y aprobar la liquidación, adoptar lo siguiente, según corresponda.*

*1. Pagar al funcionario el gasto reconocido no cubierto por la suma adelantada.*

*2. Exigir al funcionario el reintegro del monto girado de más, cuando se le haya girado una suma mayor a la gastada o autorizada”.(El subrayado y la negrita no son del original)*

### **C. Carencia de información en los Vales de Caja Chica.**

Se detectaron Vales de Caja Chica que no contenían toda la información requerida, según se describen a continuación:

- **Vale de Caja Chica DSU-209-2016 del 04-04-2016**, para la compra de una escalera de aluminio, sin embargo, no se adjunta el Oficio o la justificación que no existe en la Unidad de Administración de Materiales del Cosevi el bien a adquirir.

Al respecto el Manual de Procedimientos de la Caja Chica indica en su página N° 32, en el Apartado Vales de Caja Chica, lo siguiente:

*“También cuando se tramiten Vales de Caja Chica especialmente para la compra de bienes o servicios, debe de adjuntarse una nota emitida por la jefatura de la Unidad Administración de Materiales del COSEVI, donde se indique que el bien o servicio solicitado no se encuentra disponible para su entrega en dicha Unidad.”*

Además el Artículo N°32, inciso 32.1.1, punto a) del Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial N° 38294-MOPT, cita lo siguiente:

*“a) La Unidad Ejecutora que solicite el “Vale de Caja Chica” es responsable de solicitar un oficio que confirme que el bien o servicio, que se pretende adquirir no se encuentre en la Unidad de Administración de Materiales del COSEVI, e indicar además, si existe o no un proceso de contratación administrativa en curso, así como que no constituyen un fraccionamiento ilícito de acuerdo con lo señalado en el artículo*

---

37 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 13 del Reglamento General de Contratación Administrativa, el cual debe adjuntarse a la Solicitud de Vale y/o Solicitud de Pedido de Caja Chica.”

- **Vale de Caja Chica ATI-2016-0618 del 12-04-2016**, indica que se requiere la compra de 2 UPS<sup>1</sup> pequeñas de 750 VA<sup>2</sup>, pero no se evidencia un oficio donde justifique el carácter indispensable y de urgencia de la compra de dichas baterías por medio de caja chica, ya que la justificación dada en el formulario es muy general. Misma que se transcribe a continuación:

*“Se requiere la adquisición de UPS de 750VA (pequeña), para dar soporte a relojes marcadores”*

Al respecto el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas N° 32874-H, del Ministerio de Hacienda, menciona lo siguiente:

*“Artículo N° 2º—**Definición del Fondo Fijo-Caja Chica.** Para los efectos del presente reglamento, los Fondos de Cajas Chica en las instituciones autorizadas del Estado, de acuerdo con el artículo 1º inciso a) de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, lo constituyen los anticipos de recursos que concede la Tesorería Nacional para realizar gastos menores, atendiendo a situaciones no previsibles oportunamente y para adquirir bienes y servicios de carácter indispensable y urgente, según las partidas, grupos y subpartidas presupuestarias autorizadas por la misma. Dichos fondos operarán mediante el esquema de fondo fijo. (El subrayado y la negrita no son del original)”*

- **Vale de Caja Chica UT-359-2016 del 04-04-2016**, indica que se requiere la compra de productos de limpieza y mantenimiento de vehículos, pero la unidad responsable no adjunta ningún oficio que confirme que el bien no se encuentra en la Unidad de Administración de Materiales del Cosevi. Tampoco se indica si existe o no un proceso de contratación administrativa en curso, tampoco adjunta la cantidad de cotizaciones que establece el mismo Reglamento.

La Encargada de la Caja Chica Sra. Gina Peña Pacheco, mediante entrevista indicó lo siguiente:

*“La revisión de los Vales de Caja Chica lo hace el Departamento de Presupuesto ya que pasa los Vales, yo los chequeo que venga el monto correcto, que vengan las facturas proformas, que esté completo el formulario.”*

La Licda. Sandra Fallas Monge, Jefe del Departamento de Tesorería indicó lo siguiente:

*“A quien le corresponde revisar esta información en los Vales de Caja Chica en primera instancia es a la Unidad Ejecutora y en segundo filtro al Departamento de Presupuesto y por parte de la Tesorería la encargada del fondo de Caja Chica.”*

Se le consultó al Sr. Ramírez Esquivel, Jefe del Departamento de Presupuesto

---

<sup>1</sup>El UPS es una sigla que inglés significa “Uninterruptible Power Supply” y el significado en español es “Sistema de Alimentación ininterrumpida (SAI)”.31 ago. 2012. Fuente: <https://administracioninformatica.wordpress.com>

<sup>2</sup> VA Vatios, Vatio es una unidad de medida que forma parte del Sistema Internacional. El término, sinónimo del vocablo inglés watt, se emplea en las mediciones de potencia y resulta equivalente a un julio por segundo. Fuente: <http://definicion.de/vatio>

a quién le corresponde revisar los trámites de Caja Chica y cuál es la función establecida y mencionó lo siguiente:

*“Le corresponde a la Tesorería. La Solicitud de Vale de Caja Chica la genera la Unidad Ejecutora. En Presupuesto se revisa subpartida, meta y corrobora que el bien a adquirir haya sido presupuestado desde la formulación del mismo. Si todo está correcto, se le da control previo y se traslada vía libro de correspondencia a la Tesorería. La cual una vez se haya hecho la gestión de compra revisa los atestados o facturas adjuntas, que vayan acorde a lo indicado en el Código de Comercio.”*

Por lo tanto, se incumple con lo indicado en el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial N° 38294-MOPT, Artículo 32, inciso 32.1.1, punto a) anteriormente mencionado y el inciso 32.1.2, punto c) que estipula lo siguiente:

*c) Para la compra de una mercancía o de un bien se deberá presentar adjunto a la Solicitud Vale de Caja Chica, **dos o tres cotizaciones** a fin de que el responsable de la Unidad Ejecutora elija tomando en cuenta aspectos como precio y calidad. Excepcionalmente y con la debida justificación, dicho responsable podrá autorizar que el trámite se realice considerando una sola cotización, no fraccionando la compra en dos facturas diferentes. (El resaltado no es del original).*

Tales situaciones se presentan debido a la ausencia de revisión y supervisión al momento de tramitar estos documentos en el Departamento de Tesorería, ya que se está afectando el respaldo del gasto como tal, lo cual además podría generar dudas e incertidumbre.

### **2.3. Delimitación de la naturaleza de las compras por caja chica.**

En la práctica la Administración no ha delimitado el alcance descrito en el Clasificador por objeto del gasto del sector público para compras por Fondo Fijo Caja Chica, en cuanto a “*excepción del gasto*”, así como “*la realización de gastos menores indispensables y urgentes*”. Por lo tanto, no hay una justificación para las mismas ya que las efectuadas estaban incluidas en el Plan de compras de los periodos 2015 y 2016, es decir, se habían planificado con anterioridad por lo cual se salen del rango de gasto imprevisible. Misma situación ya se mencionó en el Informe A.I.-INF-AA-16-24 “Revisión sobre los gastos de Alimentación:”

Por otra parte también hay artículos que podían ser comprados por medio del Convenio Marco, y si se encuentran ahí no debían ser comprados por Caja Chica.

Esto a pesar que en el Artículo N°5 del Reglamento de Fondo de Caja Chica del Cosevi se establece lo siguiente:

**“Artículo 5º-Naturaleza.** La ejecución del gasto mediante el Fondo de Caja Chica **es un procedimiento de excepción y por consiguiente limitado a la atención de gastos menores indispensables y urgentes, según el criterio justificado del COSEVI.**

*Específicamente, con cargo a dicho fondo se podrán realizar gastos correspondientes a las subpartidas presupuestarias consideradas para tal efecto, **de acuerdo a lo que establece el Clasificador por Objeto***

del Gasto del Sector Público para Compras por Caja Chica de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.”

(El subrayado o resaltado no es del original).

El Clasificador por objeto del gasto del sector público para compras por Fondo Fijo Caja Chica indica en su concepto lo siguiente:

*“El clasificador por objeto del gasto es una herramienta de gestión financiera, utilizada en las diversas etapas del proceso presupuestario de las instituciones del sector público. Consiste en un conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.”*

Especifica además:

*“1°-Que la Tesorería Nacional es el Órgano Constitucional encargado de la administración del efectivo del Estado, en cumplimiento del principio de Caja Única, a fin de asegurar un manejo adecuado de los fondos públicos, con sujeción a la normativa aplicable y en atención de las necesidades y obligaciones de cada entidad.*

*2°- Que aparte de los recursos que corresponde administrar según el principio de Caja Única, resulta indispensable que los órganos y entes administradores y custodios de los fondos públicos, cubiertos por el ámbito de aplicación de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos en su Artículo 1, incisos a y b **dispongan de un fondo fijo de recursos que les permita afrontar gastos menores, indispensables y urgentes, bajo un marco normativo que establezca reglas claras y responsabilidades definidas en su manejo.***

*3°- Que como parte del proceso de modernización de la Administración Financiera de la República se pretende mejorar los procesos internos en la gestión, tramitación y registro contable de la ejecución presupuestaria, contratación administrativa y pago de obligaciones.*

*4°- Que los artículos 79 y 82 del Reglamento de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos –Ley No. 8131-, confieren a la Tesorería Nacional la competencia para emitir la normativa y los procedimientos específicos para regular la operación de los fondos de caja chica que la legislación autorice, dentro del marco de respeto al principio de caja única.*

Naturaleza

**La ejecución del gasto mediante caja chica es un procedimiento de excepción y por consiguiente limitado a la realización de gastos menores indispensables y urgentes, según criterio justificado de la administración de cada Institución.** Específicamente, con cargo a la caja chica se podrán realizar gastos correspondientes a las partidas, grupos y subpartidas del Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público autorizadas por la Tesorería Nacional para compras de bienes y servicios por medio del Fondo Fijo Caja Chica.

*Para los grupos y subpartidas no contempladas en las partidas de la siguiente estructura del Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público, la Tesorería Nacional podría autorizar lo supracitado para un gasto menor urgente y necesario mediante solicitud del Responsable del Fondo Fijo – Caja Chica.”*

Se le consultó de esta situación a la Licda. Sandra Fallas Monge, Jefe del Departamento de Tesorería, sobre si se ha analizado la posibilidad de restringir las compras de algunos artículos, según la “excepción del gasto”, ya sea por medio de Directriz o algún otro documento formalizado por la Administración e indicó lo siguiente:

*“No, ya esa es la valoración de cada Unidad Ejecutora”*

Sin embargo, es importante tomar en cuenta lo estipulado en el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas N° 32874-H, del Ministerio de Hacienda, sobre los gastos en que incurra la Administración por medio de Caja Chica, el cual menciona lo siguiente:

*“Artículo 5°—**Gastos Menores indispensables y urgentes.** Se considerarán Gastos Menores aquellos que no excedan el monto máximo fijado por la Tesorería Nacional y que corresponden a la adquisición de bienes y servicios que no se encuentren en bodegas de las Proveedurías Institucionales, ya sea porque no se ha llevado a cabo o está en proceso la correspondiente contratación administrativa o porque su naturaleza impide ubicarlos en bodegas. Además, entre los denominados Gastos Menores se consideran los Viáticos, tanto al interior como al exterior del país y los Gastos de Representación, lo anterior, siempre que se atiendan las restricciones establecidas en el artículo 22 de este Reglamento.*

**Las Proveedurías Institucionales deberán organizarse y planificar adecuadamente las compras de materiales y suministros que su institución necesite, con el fin de utilizar lo menos posible el Fondo de Caja Chica autorizado.”**

*El subrayado y resaltado no es del original.*

Además el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI) N° 38294-MOPT mencionado describe lo siguiente:

*“Artículo 7°-**Gastos menores indispensables y urgentes.** Se considerarán Gastos Menores indispensables y urgentes aquellos que no excedan el monto máximo fijado de conformidad con lo indicado en el Artículo 17 de este reglamento, que se requieren para cubrir una necesidad de manera rápida, cuya solución no puede esperar la dilación en tiempo y trámites que requieren otros procedimientos de compra, y **además, que corresponden a adquisiciones que se efectúen de manera excepcional por medio de este Fondo.** Además, entre los denominados Gastos Menores se consideran los gastos por viáticos y transportes, tanto al interior como al exterior del país; los gastos de representación ocasionales en el exterior y gastos conexos a realizar en el exterior, gastos por desplazamientos ocasionales para el desarrollo de proyectos institucionales que no califiquen como viáticos o transportes ordinarios; y 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.*

**Los Ejecutores del Presupuesto y el Departamento de Proveeduría del COSEVI, deberán organizarse y planificar adecuadamente las compras de materiales y suministros que el COSEVI necesite, utilizando los diferentes procesos de Contratación Administrativa, con el fin de utilizar lo menos posible el Fondo de Caja Chica autorizado.***El subrayado y resaltado no es del original.*

Además, se le consultó a la Licda. Sandra Fallas Monge, si se ha ejercido algún control cruzado entre el Departamento de Tesorería y el de Proveeduría para utilizar lo menos posible el Fondo de Caja Chica como lo establecen los artículos mencionados anteriormente, a lo que señaló:

*“Actualmente los vales vienen con vistos buenos del Departamento de Proveeduría, para validar la existencia del proveedor en Mer-link”.*

Por lo tanto, también se afecta el control interno ejercido sobre el Fondo de Caja Chica, en cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público que cita lo siguiente:

#### **“1.2 Objetivos del SCI**

*El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:*

a. **Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.** *El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su*

*patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo...”*

*“1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI*

*De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.”*

Tales situaciones se generan ante la necesidad de mayor análisis sobre cambios y las nuevas exigencias a las que está expuesto el Fondo de Caja Chica, que involucran la revisión y cambios en la normativa interna del Cosevi. Generándose un debilitamiento del control interno ejercido sobre estos fondos públicos contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

**2.4. Fallas detectadas en los respaldos de compras realizadas por la Caja Chica, anteriores o posteriores al Arqueo de Caja Chica.**

En revisión efectuada a los Arqueos realizados por el Departamento de Contabilidad en el período 2015 y 2016, se detectaron compras de bienes por medio del fondo de Caja Chica con varias inconsistencias las cuales se explican a continuación:

**A. Carencia de documentos de respaldo.**

No se evidencia el documento de respaldo sobre la inexistencia del bien a adquirir en la Unidad de Administración de Materiales del Cosevi, o bien, que no hay un proceso de contratación administrativa en curso, así como que dicha compra no constituye un fraccionamiento ilícito. Dichos documentos son los siguientes:

- 1) Solicitud de Vale N° DGDH-UC-PRE-2015-030 (3) por la suma de ¢130.000,00, para compra de Gabachas.
- 2) Solicitud de Vale N° UT-ACCH-008-2015 por la suma de ¢70.800,00, para compra de Uniforme.
- 3) Solicitud de Vale N° UT-ACCH-006-2015, por la suma de ¢37.848,11, para compra de Zapatos de Seguridad.
- 4) Solicitud de Vale N° DSU-209-2016, por la suma de ¢56.025,40 donde se compró una escalera de Aluminio.
- 5) Solicitud de Vale N° USA-289-2015, por la suma de ¢284.457,00 donde se adquirió Zapatos de Seguridad.
- 6) Solicitud de Vale N° ATFV-2015-0284, por la suma de ¢195.510,00 para compra de 3 cámaras Kodak FZ51 plateadas, 3 memorias micro SD Maxell 8 GB y 3 estuches cámara Caselogic.
- 7) Solicitud de Vale N° JD-270-2015, por la suma de ¢63.140,96 donde se compró un Pichel Termo y mesa tipo carrito.

- 8) Solicitud de Vale N° DSU-637-2015, por la suma de ¢277.500,00 donde se compraron Lámparas de detección de documentos falsos.
- 9) Solicitud de Vale N° USA-087-2016, por la suma de ¢239.500,00 se compró un aire acondicionado portátil.

Esto a pesar que el Artículo N° 32 del Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Cosevi estipula lo siguiente:

*(...) Para el trámite de compras de bienes y servicios:*

*32.1.1 De las Autorizaciones:*

*a) La Unidad Ejecutora que solicite el "Vale de Caja Chica" es responsable de solicitar un oficio que confirme que el bien o servicio, que se pretende adquirir no se encuentre en la Unidad de Administración de Materiales del Cosevi, e indicar además, si existe o no un proceso de contratación administrativa en curso, así como que no constituyen un fraccionamiento ilícito de acuerdo con lo señalado en el artículo 37 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 13 del Reglamento General de Contratación Administrativa, el cual debe adjuntarse a la Solicitud de Vale y/o Solicitud de Pedido de Caja Chica (...)*

Además se da un incumplimiento de la Norma 4.5.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, que menciona lo siguiente:

*4.5.1 Supervisión constante*

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.*

Tales situaciones evidencian incumplimiento normativo por parte de las Unidades Solicitantes y el Departamento de Tesorería, en cuanto al cumplimiento de requisitos de la solicitud de un Vale de caja chica. Con el riesgo que en cualquier momento se efectúe una compra de bien o servicio ya tramitado en la Institución, afectándose el uso de los recursos que son escasos.

## **B. Se emitieron cheques a nombre de Funcionarios de la Institución.**

Se emitieron cheques a nombre de funcionarios de la Institución, esto a pesar de ser una práctica no adecuada que se está utilizando en la Caja Chica. Lo anterior se presentó en los documentos siguientes:

- En el **Vale de Caja Chica N° ATFV-2015-0284** del 24-04-2015, se requirió la compra de 3 cámaras Kodak para la Unidad de Asesoría Técnica de Fiscalización Vehicular en Office Depot. El cheque se hizo a nombre de la funcionaria **Tania Víquez Miranda**.
- En el **Vale de Caja Chica N° USA-087-16** del 17-02-2016, se compró un aire acondicionado portátil en EPA, el cheque se solicitó a nombre de la funcionaria **Vanessa Aguilar Moya**.

- En el **Vale de Caja Chica N° DP-871-2015** del 21-08-2015 se compró una cámara de video para vehículo, de la empresa Mall Virtual 360, el cheque se hizo a nombre del funcionario **Federico Umaña Bonilla**.

Se consultó a la Sra. Peña Pacheco sobre esta situación e indicó lo siguiente:

***“Esto ocurre muy a menudo ya que los proveedores no aceptan cheques, solo transferencia bancaria o efectivo y si se paga con éste no te dan el producto hasta constatar que el cheque tenga fondos”.** (El subrayado o resaltado no es del original).*

También se le preguntó si se había analizado la posibilidad de realizar transferencias a los proveedores, indicando lo siguiente:

*“Sí se ha analizado, pero el problema es de que la Caja es dando y dando, no se tiene el conocimiento de cuánto durarán para entregar la factura”.*

La Licda. Fallas Monge, por su parte explicó lo siguiente:

***“Lo que pasa es que la Unidad Ejecutora indica que la compra es urgente y las empresas no aceptan cheques porque los mandan a consulta y tardan hasta de 3 a 4 días, lo que afecta la liquidación del vale de caja chica.”***

*Se ha analizado la posibilidad de pagar por transferencias sin embargo, el asunto es que la cuenta de la Caja Chica es del Banco de Costa Rica, para hacerlo por transferencia bancaria habría que tramitarlo por Caja Única del estado, con esto la periodicidad de pago se afectaría, porque trabajan (T más 2)<sup>3</sup> y dependiendo de la liquidez, y tendría que domiciliar una cuenta especial de Caja Chica en Caja Única.”*

Debido a lo antes descrito, se incumple con las Normas de Control Interno para el Sector Público que mencionan lo siguiente:

#### **4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones**

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

#### **4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico**

***El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes.** Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, **el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas (...)***

##### **4.6.1 Control sobre la rendición de cauciones**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, **actualizar** y divulgar las regulaciones y demás actividades de control pertinentes para promover y vigilar el cumplimiento, en*

---

<sup>3</sup>De acuerdo a la definición dada por la Licda. Fallas Monge, consiste en hacer la transferencia hoy pero esperar 2 días para acreditar a la cuenta de destino.

*todos sus extremos, de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución por los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores institucionales.  
(El subrayado o resaltado no es del original).*

Lo anterior se genera ante la necesidad de análisis y pronta toma de decisiones ante los nuevos escenarios en el desempeño de la Caja Chica. Ya que ante el incumplimiento normativo se afecta el control interno ejercido sobre los recursos públicos que componen este Fondo Fijo; ya que se generan actividades permisivas por parte de la Administración.

## **2.5. Deficiencias detectadas en el control ejercido sobre el Registro de Firmas de la Caja Chica.**

En el Departamento de Tesorería se cuenta con un Registro de Firmas, el cual tiene como propósito consignar formalmente las firmas facultadas para autorizar el trámite, aprobar su contenido presupuestario y la persona (s) encargada (s) de retirar el efectivo o cheque para la compra del bien o el servicio. Dicha información se consigna en una tarjeta, archivo que custodia la Jefatura del Departamento de Tesorería.

Respecto a dicho Registro de Firmas, para este estudio esta Auditoría Interna lo solicitó al Departamento de Tesorería el 27-05-2016, y se realizó la respectiva revisión durante los 3 días posteriores.

Sobre dicho Registro se efectuó una revisión de su funcionamiento, como medida de control, detectándose:

### **A. Inconsistencias de firmas detectadas en los documentos tramitados.**

Cuando se compararon las firmas consignadas en los documentos que respaldan el Arqueo efectuado, contra el Registro de Firmas se determinó que:

- En la **Liquidación de viáticos DSU-225-2016**, aparece la firma de la funcionaria Leanyceth Arias Zeledón, **para aprobar el contenido presupuestario** del Departamento de Servicio al Usuario, Unidad de Impugnaciones y lo mismo ocurre con la **Liquidación de Viáticos DSU-226-2016**, sin embargo, ella **no está autorizada para realizar ningún trámite.**
- En la **Liquidación de viáticos DSU-209-2016** aparece nuevamente la firma de la funcionaria Leanyceth Arias Zeledón **para retirar el dinero** en el Departamento de Servicio al Usuario, Unidad de Impugnaciones, no obstante, como se mencionó anteriormente **no está autorizada para realizar ningún trámite.**

- En la **Liquidación de Viáticos al exterior del País DE-2016-0603**, aparece la firma de un funcionario (autorizando el viático) que no se consigna el nombre en dicho documento, tampoco está incluida en el Registro de Firmas correspondiente.

En la **Liquidación de Viáticos 2016-097**, de la Dirección General de la Policía de Tránsito, en el Registro de Firmas se consigna que la Sra. Sonia Monge Jara autoriza el viático y el Sr. Marcelo Morera Vásquez aprueba el contenido presupuestario. Sin embargo, en la liquidación mencionada la Sra. Monge aprueba el contenido y el Sr. Morera autoriza el viático, siendo contrario a los roles descritos en el Registro de Firmas (lo mismo sucedió en las Liquidaciones de Viáticos 2016-095, 2016-094 y 2016-093).

- En la **Solicitud de adelanto de viáticos JD-2016-0151**, la Licda. Cindy Coto Calvo, Directora Ejecutiva, con su firma autoriza los viáticos al funcionario de la Junta Directiva Sebastián Urbina Cañas, pese a que no está autorizada en el Registro de Firmas revisado.

#### **B. Inconsistencias detectadas en las Tarjetas del Registro de Firmas.**

En la revisión propia del Registro de Firmas, se determinaron firmas desactualizadas, específicamente en casos en donde el funcionario ya no laboraba para la Institución o fue trasladado a otro Departamento o dependencia, según se describe a continuación:

- **Tarjeta N° 6**, aparece como autorizada para retirar Vales de caja chica la Sra. Sandra Chinchilla Angulo en la Dirección Ejecutiva, cuando en realidad labora en la Dirección de Proyectos.
- **Tarjeta N° 12** aparece como autorizada para retirar Vales de caja chica la Sra. Adriana Ramírez Arroyo en el Departamento de Proveduría, cuando es exfuncionaria del Cosevi.
- **Tarjeta N° 11**, en lo que corresponde a la Unidad de Placas y Vehículos detenidos, se referencia que para los trámites de Vales de caja chica está autorizada para retirar la Sra. Laura González Porras, pero no se consigna la firma correspondiente.
- **Tarjeta N° 11**, en lo que aparece atañe a la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, aparece la firma de la funcionaria Jeimmy Madrigal Peralta, para

aprobar el contenido presupuestario, pero en realidad labora en la Dirección Financiera.

Ante lo descrito se le consultó a la Licda. Sandra Fallas Monge, Jefe del Departamento de Tesorería, “¿Cada cuánto se actualizan los Registros de Firmas y cómo le comunican a usted o cómo se da cuenta que un funcionario ya no trabaja en “X” Departamento”? e indicó lo siguiente:

*“La solicitud se hace anualmente, en enero de cada año por parte de la Tesorería se remite una nota para que cada Unidad ejecutora aporte el esquema de firmas para el año, cuando hay cambios de firma, la unidad ejecutora nos remite la nota. La funcionaria Gehilyn Vásquez Torres realiza mensualmente una revisión y emite un informe, se adjuntan los oficios DT-00643-2016 del 01-04-2016, el DT-00864-2016 del 02-05-2016 y el DT-01061-2016 del 01-06-2016.”*

Sin embargo, a pesar de lo descrito por la Licda. Fallas, este tipo de deficiencias ya se habían detectado en informes anteriores emitidos por esta Auditoría Interna y siguen ocurriendo, tal es el caso del Informe A.I.-A.F.-13-02 “Evaluación de la Administración de Fondos Fijos”, donde se recomendó lo siguiente:

*“4.4 Corrija las deficiencias descritas en el Resultado 2.4, según lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público.”(Dentro de dichas deficiencias estaban las detectadas en el Registro de Firmas).*

Incumpléndose con las Normas de Control Interno para el Sector Público que cita lo siguiente:

#### **“4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones**

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

##### **“4.5.1 Supervisión constante**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.*

#### **4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas...”*

##### **“5.6.1 Confiabilidad**

---

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

Los aspectos reportados se deben a la necesidad de una supervisión y control efectivos, por parte de la Jefatura del Departamento de Tesorería, afectándose el control interno ejercido sobre la Caja Chica Institucional, aunado al riesgo de incurrir en el error al momento de autorizar el pago solicitado.

## **2.6. Valoración de riesgo asociado a la Administración de Fondos Fijos (Caja Chica).**

La Dirección Financiera del Cosevi no ha identificado como una actividad sujeta a la valoración del riesgo, la administración de Fondos Fijos (Caja Chica).

Mediante entrevista al Lic. Gustavo Céspedes Ruíz, Jefe de la Unidad de Control Interno, explicó lo siguiente:

*“No se tiene registros que evidencie que la Dirección Financiera ha realizado la valoración de riesgos en la actividad de Administración de Fondos Fijos y Caja Chica”.*

Además amplió:

*“No se determinó como actividad de control el manejo de la caja chica para efectos de valorar riesgos”.*

Por lo tanto, existe un incumplimiento de la Ley General de Control Interno N° 8292, en los siguientes artículos:

**“Artículo N° 14. —Valoración del riesgo.** En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) *Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.*
- b) **Analizar el efecto posible** de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.
- c) *Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.*
- d) *Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.*

**Artículo N° 19. —Responsabilidad por el funcionamiento del sistema.** *El jerarca y los respectivos titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley, en los que la Contraloría General de la República disponga que debe implementarse el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable.”*

En consecuencia, al no visualizar, ni reconocer dicha actividad y aunado al hecho de no haberle aplicado la herramienta de valoración de riesgo, la Administración está quedando vulnerable y además puede comprometer la consecución los objetivos, que van de la mano de misión y visión institucional. Que en este tema en particular son recursos públicos que se ven expuestos a la pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

### **2.7. Segundo Arqueo efectuado al Fondo de Caja Chica.**

El 18-07-2016 se realizó un segundo Arqueo a la Caja Chica Institucional, mismo que se plasma en detalle por medio del Cuadro N°3 siguiente:

**Cuadro N°3  
II Arqueo de Caja Chica realizado por la Auditoría Interna**

<b>Arqueo de Caja Chica</b>		
<b>Fecha: 18-07-2016</b>		
<b>Hora: 08:00 a.m.</b>		
<b>Fondo autorizado</b>	<b>Sumas Verificadas</b>	
Efectivo en caja	794.850,00	
Documentos cancelados Caja Chica	136.883,59	
Documentos cancelados Viáticos	116.760,00	
Documentos cancelados Devoluciones Multas	5.000,00	
Saldo en Libros	10.076.480,18	
Vales pendientes	98.583,44	
Adelantos de viáticos pendientes	13.232.220,00	
Intereses ganados no transferidos	7,30	
Reintegros en trámite: 80-2016, 81-2016, 82-2016, 83-2016	3.539.216,27	
( - ) Retenciones impuesto de renta	-	
( + ) Faltante	-	
( - ) Sobrante	0,78	
<b>Sumas Iguales</b>	<b>28.000.000,00</b>	<b>28.000.000,00</b>

Fuente: Departamento de Tesorería.

Se detectó un sobrante de ¢0,78 (78 céntimos), correspondiente a redondeos en los pagos efectuados en efectivo. Considerando que la moneda de denominación más baja en nuestro país es de ¢5,00, se fundamenta que dicho arqueo es satisfactorio.

### **2.8. Deficiencias encontradas en los documentos que respalda el segundo arqueo realizado al Fondo de Caja Chica.**

También se revisaron los documentos encontrados al momento del Arqueo y se observó lo siguiente:

#### **A. Sobre las Liquidaciones de Solicitudes de Vales de Caja Chica del Reintegro N° 83-2016**

Este Reintegro es por la suma de **¢1.820.576,27** cuenta con un total de 24 Liquidaciones de Solicitudes de Caja Chica, y se determinó lo siguiente:

Del total de Liquidaciones que se encuentran en este reintegro hay 17 Liquidaciones de Vale de Caja Chica que **no cuentan con el sello de cancelado** en las facturas de respaldo que demuestran la compra realizada, las mismas se detallan a continuación:

- Liquidación del Vale de Caja Chica N° JD-2016-0358 de la Empresa PAPESA.
- En la Liquidación del Vale de Caja Chica N° AL-1182-2016 0358 de la Empresa Kopi AS
- En la Liquidación N° DE-2016-1759 de la Empresa Office Depot.
- En la Liquidación N° JD-2016-0355 de la Empresa Office Depot,.
- Liquidación de Vale de Caja Chica N° ATI-2016-1377 de la Empresa Radio Shack.
- Liquidación de Vale de Caja Chica N° UAB-122-2016 de la Empresa Distribuidora Panal S.A.
- Liquidación de Vale de Caja Chica N° DSU-495-2016, de la Empresa Servicios Técnicos Especializados S.T.E. S.A.
- En la Liquidación de Vale de Caja Chica N° DGDH-UC-PRE-2016-138 (6), de Proveedora de Seguridad Industrial H.A.S.A. PROSISA.
- En la Liquidación de Vale de Caja Chica N° DEPROV-297-2016 de Distribuidora EGO S.A.
- En la Liquidación de Vale de Caja Chica N° USA-421-16, de Cerrajería Zúñiga.
- En la Liquidación de Vale de Caja Chica N° USA-426-16, de Ingeniería y Climatización Ingenaire Ltda.
- En la Liquidación de Vale de Caja Chica N° UT-786-2016, de Lubricentro Cabicho.
- En la Liquidación de Vale de Caja Chica N° UT-830-2016 de Auto Lavado Edos.

- En la Liquidación de Vale de Caja Chica N° DSU-491-2016, de Deico S.A.
- En la Liquidación de Vale de Caja Chica N° UT-803-2016, de Repuestos Maco S.A.
- En la Liquidación de Vale de Caja Chica N° DVT-DGIT-A-2016-1504, de Gas Z.
- En la Liquidación de Vale de Caja Chica N° DVT-DGIT-A-2016-1414, de Distribuidora Ramírez y Castillo S.A.

Incumpléndose con el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI) en su artículo 32.1.2 inciso j) ítem iii., que menciona lo siguiente:

*“32.1.2 De las Compras:*

*(...)*

*j) En el momento de hacer la liquidación del “Vale de Caja Chica” se debe presentar: el formulario denominado “Liquidación de Vale de Caja Chica”, adjuntando la factura comercial o tiquete de caja original del bien o servicio adquirido, debidamente emitidos a nombre del Consejo de Seguridad Vial y cumplir con los siguientes requisitos:*

*i. (...)*

*iii. El sello de cancelación de la casa proveedora.”*

#### **B. Sobre los documentos físicos mantenidos en custodia por la Encargada de la Caja Chica**

- En la Liquidación de Vale de Caja Chica N° UT-850-2016, del 07-07-2016 la factura a nombre de Mecánica Automotriz General y Especializada (Fiuyea S.A.), **no tiene el sello de cancelado**. Además la misma indica que es una **factura de Crédito y no cuenta con el recibo de cancelación**.
- En la Liquidación de Vale de Caja Chica N° UT-848-2016, del 07-07-2016, la factura a nombre de Mecánica Automotriz General y Especializada (Fiuyea S.A.), **no tiene el sello de cancelado**. Además la misma indica que es una **factura de Crédito y no cuenta con el recibo de cancelación**.

Dado lo anterior, se procedió a confeccionar un Oficio de Advertencia con el N° **AI-ADV-AF-16-17 del 03-08-2016**, a la Directora Ejecutiva sobre lo presentado, ya que se visitó el 01-08-2016 a la Empresa Mecánica Automotriz General y Especializada (Fiuyea S.A.) y nos entregaron copia del recibo de cancelación del 19-07-2016, no obstante, las Liquidaciones fueron canceladas el 15-07-2016, por lo que no fue presentado este recibo y el pago se realizó con las **facturas de crédito**.

Incumpléndose el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), artículo 32, inciso 32.1.2, ítem j), iii) que cita lo siguiente:

- “j) En el momento de hacer la **liquidación del “Vale de Caja Chica”** se debe presentar: el formulario denominado “Liquidación de Vale de Caja Chica”, **adjuntando la factura comercial o ticket de caja original** del bien o servicio adquirido, debidamente emitidos a nombre del Consejo de Seguridad Vial y cumplir con los siguientes requisitos:*
- i. Ser confeccionada en original a nombre del Consejo de Seguridad Vial.*
  - ii. Indicar los bienes o servicios adquiridos, su precio y el total.*
  - iii. El sello de cancelación de la casa proveedora.***
  - iv. No debe presentar borrones o tachaduras ni alteraciones que hagan dudar de su legitimidad.*
  - v. Debe estar timbrada por Tributación Directa o con la indicación de que está autorizada o dispensada de ese trámite.*
  - vi. Los tickets de caja que se emiten en sustitución de la factura, deberán contener impreso el nombre de la casa comercial, cédula jurídica, dirección y teléfono y estar a nombre del Consejo de Seguridad Vial.”*

*(La negrita y subrayado no es del original.)*

También el artículo 32, inciso 32.1.2, ítem k), que cita lo siguiente:

*“Se deberá verificar por parte del “Responsable” del Fondo de Caja Chica, la veracidad de los datos consignados en los documentos, según el inciso j) de este artículo y las autorizaciones correspondientes”.*

La Ley General de Control Interno N° 8292, que establece en su artículo N° 8, lo siguiente:

*“Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.***
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.”***

*(La negrita no es del original)*

Se le consultó al Sr. Ramírez Esquivel, Jefe del Departamento de Presupuesto a quién le corresponde revisar los trámites de Caja Chica y cuál es la función establecida y mencionó lo siguiente:

*“Le corresponde a la Tesorería. La Solicitud de Vale de Caja Chica genera la Unidad Ejecutora. En Presupuesto se revisa subpartida, meta y corrobora que el bien a adquirir haya sido presupuestado desde la formulación del mismo. Si todo está correcto, se le da control previo y se traslada vía libro de correspondencia a la Tesorería. La cual una vez se haya hecho la gestión de compra revisa los atestados o facturas adjuntas, que vayan acorde a lo indicado en el Código de Comercio.”*

Además indicó lo siguiente: *“La Unidad Ejecutora a la Solicitud de Vale de Caja Chica debe adjuntar las proformas correspondientes y respetar el monto máximo, así como todo lo referido en el Reglamento para Caja Chica. Una vez realizado las compras hace la liquidación correspondiente presentando facturas originales a la Tesorería quien es el responsable de la revisión de la documentación.”*

Por lo tanto, este incumplimiento normativo ocasiona un debilitamiento de control interno práctica utilizada en la Caja Chica al recibir Liquidaciones de Solicitudes de Vales con facturas a crédito, sin contar con el recibo de cancelación, y sin sellos de cancelación en las facturas, que puede ser perjudicial para la Institución.

**C. Sobre los documentos que corresponden al pago de viáticos al interior del país.**

• **Trámites de Solicitudes de Adelanto y Liquidaciones de Viáticos:**

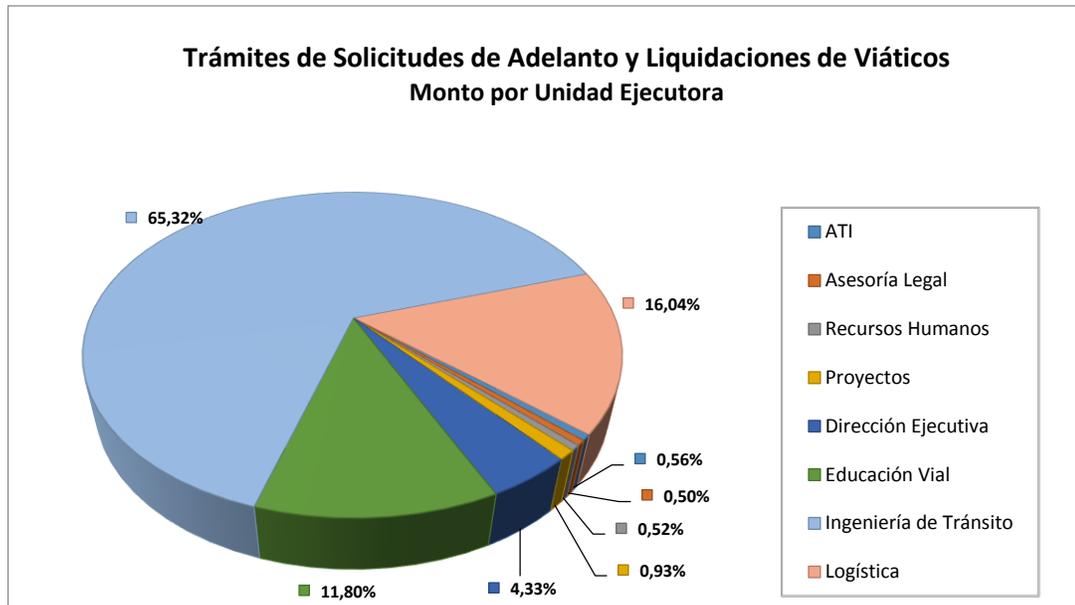
Había en total 129 trámites entre Solicitudes de Adelanto y Liquidaciones de Viáticos, los cuales se detallan a continuación:

**Cuadro N° 4  
Adelantos y Liquidaciones de Viáticos al Interior del País**

Unidad Ejecutora	Cantidad de Trámites	Monto de Viáticos
Asesoría Legal	3	74.400,00
ATI	2	84.600,00
Dirección Ejecutiva	14	649.700,00
Educación Vial	14	1.772.100,00
Ingeniería de Tránsito	22	9.811.900,00
Logística	67	2.409.500,00
Proyectos	4	139.850,00
Recursos Humanos	3	78.450,00
<b>Total</b>	<b>129</b>	<b>¢15.020.500,00</b>

La Dirección General de Ingeniería de Tránsito es la Unidad Ejecutora que tiene el mayor desembolso de dinero por el concepto de Solicitudes de Adelanto y Liquidaciones de Viáticos, mientras la Dirección de Logística es la que presenta la mayor cantidad de trámites. En total se revisaron 129 trámites, los cuales sumaron ¢15.020.500,00 y se representan porcentualmente en los siguientes gráficos:

Gráfico N° 1



Este desembolso que se logra ver en el Gráfico N° 1 a la Dirección General de Ingeniería de Tránsito se debe a que se les pagó Adelantos de Viáticos a 19 funcionarios por un monto total de  $\text{€}510.500$  para cubrir la gira para la ejecución de los trabajos de señalización vial de la Ruta Nacional N° 2, Paso Real – Palmar norte del 06 al 24 de julio del 2016.

Mediante oficio DE-2016-1481 del 22 de junio del 2016, la Licda. Cindy Coto Calvo, Directora Ejecutiva, autorizó el incremento de los viáticos para el mes de julio para los funcionarios que participaron en la gira.

En entrevista efectuada a la Sra. Tatiana Borbón Cruz, Encargada de Viáticos del Departamento de Tesorería sobre el tope mensual de los viáticos ocasionales indicó que es de  $\text{€}215.000$  colones, y que la única encargada de autorizar incrementos en los topes mensuales de viáticos es la Directora Ejecutiva.

A La Licda. Sandra Fallas Monge, Jefe del Departamento de Tesorería, se le consultó cómo se definen los topes mensuales de viáticos ocasionales y quién es el responsable de autorizar incrementos en los topes mensuales de viáticos ocasionales a lo que respondió de la siguiente manera:

*“La define la Dirección Ejecutiva y lo comunica, está dentro de las potestades de la Dirección Ejecutiva. No lleva acuerdo de Junta Directiva pues es una labor administrativa. El responsable de autorizar los incrementos es la Dirección Ejecutiva, en el caso de los proyectos como Ingeniería de Tránsito, el Ingeniero responsable pide a la Dirección Ejecutiva el rompimiento del tope, igual con las Unidades Ejecutoras deben ampliar y justificar ante la Dirección Ejecutiva y ésta con Oficio realiza e informa la autorización.”*

Al respecto el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos establece en sus artículos N° 6 y N° 7 lo que cita a continuación:

*Artículo 6°.- Asignaciones máximas. Las sumas establecidas para gastos a que se refiere este Reglamento son asignaciones máximas; en consecuencia, los entes públicos pueden aplicar tarifas menores en casos regulados en forma previa, formal y general por la propia Administración.*

*Artículo 7°.- Competencia para extender autorizaciones. En el caso de viajes al interior del país, corresponderá dar las autorizaciones de éstos y del adelanto para los gastos de viaje y de transporte, al respectivo jefe de división, de dirección general, de departamento, o, en su defecto, al funcionario que designe el órgano competente de la entidad de que se trate...*

Sin embargo, a pesar de que el Reglamento posibilita al Director Ejecutivo para extender autorizaciones para el incremento, la Administración no ha definido un monto máximo que se le pueda dar a un funcionario.

- **Trámites de Solicitudes de Adelanto de Viáticos :**

En los documentos revisados, se encontraron las Solicitudes de Adelantos de Viáticos de fecha 13-07-2016, que se detallan a continuación:

- DE-2016-1760 de Andrés Abarca Montenegro.
- DE-2016-1778 de Maily Madrigal Peralta.
- DE-2016-1779 de Hellen Calderón Gómez.
- DE-2016-1781 de Jeimmy Madrigal Peralta.
- DE-2016-1782 de Marcia Pereira Álvarez.

En dichas Solicitudes se detectó que la Meta Consignada en el formulario no concuerda con lo establecido con el Plan Operativo Institucional (POI), adicionalmente en relación a la justificación no se encontró la evidencia de que la actividad estuviera relacionada con Actividades propias del Cosevi y no hay Acuerdo de Junta Directiva que autorice la participación de funcionarios del Consejo en este operativo.

Por lo anterior, se generó el Oficio de Advertencia AI-ADV-AF-16-16 de fecha 26 de julio de los corrientes, mediante el cual se le indica a la Directora Ejecutiva que se debe realizar el reintegro de los viáticos proporcionados a dichos funcionarios por un total de **¢ 25.750,00** y además que se debe de corregir este tipo de situaciones, esto amparado en la Ley de Administración Vial N° 6324, la cual en su artículo 23 establece lo siguiente:

*“La Dirección Ejecutiva del Cosevi tendrá las siguientes atribuciones:*

- 1) *Ejecutar los acuerdos y las demás resoluciones de la Junta Directiva, así como velar por el cumplimiento de sus resoluciones por parte de los demás funcionarios. (...)*

13) Ejecutar cualquier otra gestión, expresamente encomendada por la Junta Directiva del Cosevi o su presidente”.

Adicionalmente se evidenció el incumplimiento de la Ley General de Control Interno N° 8292, que establece en su artículo N° 8, lo que se menciona a continuación:

*“Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*

**a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.**

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

**d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.”**

(La negrita no es del original)

El Reglamento General del Fondo de Caja Chica del Ministerio de Hacienda, en el Artículo N° 21, en el inciso 2. Para viáticos cita lo siguiente:

b. *En el caso de los adelantos de viáticos para gastos de viaje y transporte tanto al interior como al exterior del país, deberán indicar claramente la fecha de inicio y fin de la gira, los lugares a visitar y **el motivo del viaje que deberá estar acorde con las funciones que el servidor realiza**, utilizando los formularios establecidos por la Contraloría General de la República o los que establezcan para dicho fin, por la Tesorería Nacional. (El subrayado y la negrita no son del original).*

Al respecto se le realizó una entrevista a la Licda. Tatiana Borbón Cruz, encargada de Viáticos de la cual indicó lo siguiente:

*“Referente a estos casos yo les indiqué que no se podían pagar porque no se relacionaban con la meta, sin embargo, entre Don Sergio y Doña Cindy indicaron que si tenían que pagarse”*

Asimismo se le consultó a la Lic. Sandra Fallas, Jefe del Departamento de Tesorería e indicó:

*“Con nota de la Dirección Ejecutiva se autorizó el gasto. Fue el único documento de respaldo recibido”*

Por otra parte mediante el oficio DE-2016-2000 de fecha 26 de julio de los corrientes, la Directora Ejecutiva manifestó su disconformidad con lo planteado por esta Auditoría en el Oficio de Advertencia AI-ADV-AF-16-16, indicando lo siguiente:

*“(…) esta Dirección sí considera que la actividad en la que participaron los funcionarios que se indican si tiene relación directa con la actividad de “Planear, programar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la Institución” contenida dentro del Plan Operativo Institucional de esta Dirección para el año 2016.”*

Además añade:

*“(…) esta Dirección considera que la actividad que es objeto de cuestionamiento por parte de esa Auditoría Interna se enmarca tanto dentro de las actividades detalladas en el Plan Operativo Institucional de la Dirección Ejecutiva para el año 2016, como dentro de las atribuciones definidas para esta Dirección*

*Ejecutiva en la Ley N°6324, y por tanto los gastos incurridos se encuentran debidamente sustentados y justificados, al amparo de la normativa citada anteriormente”*

En respuesta, mediante el oficio AI-16-350, de fecha 05 de agosto del 2016, al oficio de la Dirección Ejecutiva DE-2016-2000 (26-07-2016) se amplió lo tratado en el Oficio de Advertencia AI-ADV-AF-16-16. En el mismo se explica de acuerdo con la Ley N° 8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y el R-DC-111-2011 “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios públicos” de la Contraloría General de la República, los incumplimientos presentes en la situación de marras.

También, mediante el oficio AI-16-398, de fecha 25 de agosto del 2016, en respuesta al Oficio DE-2016-2244 (16-08-2016) se le reiteró la posición de esta Auditoría, basado en pronunciamientos que ya ha emitido la Contraloría General de la República.

Por lo tanto, este incumplimiento normativo ocasiona un debilitamiento de control interno en el manejo de la Caja Chica, por lo que se mantiene lo descrito en la Advertencia y oficios subsecuentes.

## **2.9. Fallas encontradas en el Circuito Cerrado de las Cámaras Instalado en el Departamento de Tesorería.**

Al momento de realizar los arqueos a la Caja Chica se notó que no es suficiente la seguridad instalada en el Departamento de Tesorería para prevenir alguna situación en la Caja Chica Institucional y en la Caja Fuerte.

Se determinó que las Cámaras de Seguridad instaladas no están funcionando por lo que no brindan la seguridad necesaria para proteger la Caja Chica y la caja fuerte, se le consultó a la Licda. Sandra Fallas Monge mediante el oficio A.I.-16-366 del 12-08-2016, sobre la situación y respondió lo siguiente:

*“El sistema actualmente se encuentra instalado, como se demuestra en Anexo N°1 y el software del mismo se encuentra en custodia en la Caja de Seguridad ubicada en la oficina de la suscrita.*

*Sobre el particular, es importante indicar que dicho sistema cuenta con 10 años desde su adquisición, por lo que su funcionamiento no es el mismo al inicio de su instalación, razón por la cual se le consultó a ATI sobre el particular, y se procedió a realizar la revisión técnica del caso en el mes de Mayo 2016, determinándose que el sistema funciona de manera limitada y que por la antigüedad indicada, es recomendable adquirir un nuevo sistema de Circuito Cerrado más actualizado y con tecnología de punta.*

*En vista de lo anterior la suscrita mediante oficio adjunto DT-989-2016 del 18/05/16 dirigido a la jefatura de la Dirección Financiera, procedió a solicitar el contenido presupuestario para la adquisición de un nuevo sistema de Circuito Cerrado, tomando en consideración la valoración técnica y económica efectuada por ATI en oficio adjunto N° ATI-2016-0943, solicitándose para ello un monto original de \$30.000.000,00. No omito manifestar, que el monto fue incluido en la Modificación Interna 002-2016 por \$30.220.000,00, aprobada ésta el 30/05/2016, afectando la subpartida 5.01.03 de la Dirección Financiera.*

*Además mediante la Solicitud de Materiales N° 259-2016 y Referencia del Sistema Merlink N° 2016000900003 se solicita la compra del sistema de cita, mediante a la Licitación Abreviada número*

---

2016LA-000022-0058700001 denominada "COMPRA, INSTALACIÓN DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION (CCTV) PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA", con la finalidad de sustituir el anterior sistema analógico por tecnología IP, cuyo análisis técnico de las ofertas está a cargo de ATI. Así mismo se informa que las ofertas de los diferentes proveedores participantes fueron recibidas el día Martes 16/08/16 en el Departamento de Proveeduría, para su correspondiente estudio técnico y legal.

También se le consultó al Director Financiero, el Lic. Sergio Valerio Rojas sobre el sistema de cámaras de seguridad instaladas en el Departamento de Tesorería, si tiene acceso al monitoreo, si conoce cómo están funcionando actualmente y quién está autorizado para el acceso al monitoreo y con qué frecuencia se realiza, por lo que respondió lo siguiente:

*"No tengo acceso al monitoreo, desconozco cómo funcionan."*

De acuerdo con lo observado tanto en el Departamento de Tesorería como en ATI, se puede tener acceso al Sistema "Rapid Eye™ Multi-Media View", pero no se puede ver lo que están enfocando las cámaras, ni hacia donde enfocan.

La Ing. Sandra Masis Chacón de Asesoría y Tecnología de la Información nos indicó lo siguiente:

*"El grabador Honeywell se encuentra dañado y fuera de servicio, por lo que no se puede visualizar ninguna cámara"*.

Además indicó que *"a principios de año se revisó el grabador y se determina que se encuentra dañado y no reparable, esto debido a que este tipo de dispositivo ya no se encuentra disponible en el mercado debido a su antigüedad y obsolescencia tecnológica."*

Dado lo anterior, estas cámaras están fuera de servicio desde principio de año y a la fecha en caso de algún siniestro no se puede contar con este equipo de seguridad, por lo que las medidas tomadas no se hicieron antes de que el equipo ya no sirviera sino que ocurrió hasta que este ya no sirvió para hacer la Licitación, o sea no se previó la situación.

El Reglamento del Fondo de Caja Chica del Consejo de Seguridad Vial en su artículo N° 27 cita lo siguiente:

*Artículo 27.—Ubicación física.*

*La ubicación física del Fondo de Caja Chica deberá disponer de la seguridad y medios de protección adecuados para la custodia del dinero, valores y documentos que en el mismo se manejen.*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público citan lo siguiente:

#### **4.3.1 Regulaciones para la administración de activos**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.*

*Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:*

*a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos...*

#### **5.8 Control de sistemas de información**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.*

#### **5.9 Tecnologías de información**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance. Para ello deben observar la normativa relacionada con las tecnologías de información, emitida por la CGR.13 En todo caso, deben instaurarse los mecanismos y procedimientos manuales que permitan garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información.*

Las Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información

(N-2-2007-CO-DFOE) citan lo siguiente:

#### **1.4 Gestión de la seguridad de la información**

*La organización debe garantizar, de manera razonable, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, lo que implica protegerla contra uso, divulgación o modificación no autorizados, daño o pérdida u otros factores disfuncionales.*

*Para ello debe documentar e implementar una política de seguridad de la información y los procedimientos correspondientes, asignar los recursos necesarios para lograr los niveles de seguridad requeridos y considerar lo que establece la presente normativa en relación con los siguientes aspectos:*

- *La implementación de un marco de seguridad de la información.*
- *El compromiso del personal con la seguridad de la información.*
- *La seguridad física y ambiental.*
- *La seguridad en las operaciones y comunicaciones.*
- *El control de acceso.*
- *La seguridad en la implementación y mantenimiento de software e infraestructura tecnológica.*
- *La continuidad de los servicios de TI...*

##### **1.4.3 Seguridad física y ambiental**

*La organización debe proteger los recursos de TI estableciendo un ambiente físico seguro y controlado, con medidas de protección suficientemente fundamentadas en políticas vigentes y análisis de riesgos...*

##### **1.4.4 Seguridad en las operaciones comunicaciones**

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

##### **1.4.7 Continuidad de los servicios de TI**

*La organización debe mantener una continuidad razonable de sus procesos y su interrupción no debe afectar significativamente a sus usuarios.*

Como parte de ese esfuerzo debe documentar y poner en práctica, en forma efectiva y oportuna, las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los planes de mediano y largo plazo de la organización, la evaluación e impacto de los riesgos y la clasificación de sus recursos de TI según su criticidad.

Por lo tanto, no se previno con antelación la obsolescencia del Sistema de Circuito Cerrado de las Cámaras pese a su antigüedad y el avance en las tecnologías, razón por la cual ya no tenían arreglo, lo que provoca un alto riesgo de robo, extravío o algún siniestro en contra de la Hacienda Pública. Además está el riesgo por negligencia en caso de presentarse alguna situación en el uso de las pólizas ya que éstas no cubrirían este tipo de eventos.

## **2.10 Ausencia de un Manual Institucional de Operaciones de la Caja Chica.**

Se determinó que no existe un Manual Institucional de Operación de la Caja Chica, en el Departamento de Tesorería, lo que se tiene es un Manual de Procedimientos del Fondo Fijo que no es lo mismo, según lo estipula el Reglamento General del Fondo Caja Chica del Ministerio de Hacienda.

El Artículo 17 dicho Reglamento establece lo siguiente:

*Artículo 17.—Manual Institucional de Operación. Los responsables de la administración de los Fondos Fijos-Caja Chica deberán disponer de un Manual Institucional de Operación actualizado y oficializado por resolución administrativa, previo a la autorización por parte de la Tesorería Nacional, **estableciendo en forma detallada, clara y precisa, las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo de dicho Fondo y los responsables de ejecutarlas, en concordancia con lo que señala el artículo 3º del presente Reglamento.** (El resaltado y el subrayado no es del original.)*

Además de lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público que detallan lo siguiente:

### **1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI**

*La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.*

*En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:*

*a. La definición de criterios que brinden una orientación básica para la instauración y el funcionamiento de los componentes orgánicos y funcionales del SCI con las características requeridas.*

*b. El apoyo con acciones concretas, al establecimiento, el funcionamiento y el fortalecimiento de la actividad de auditoría interna, incluyendo la dotación de recursos y las condiciones necesarias para que se desarrolle eficazmente y agregue valor a los procesos de control, riesgo y dirección.*

*c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.*

*d. La vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles que integran el SCI.*

*e. La comunicación constante y el seguimiento de los asuntos asignados a los distintos miembros de la institución, en relación con el diseño, la ejecución y el seguimiento del SCI.*

f. Las acciones pertinentes para el fortalecimiento del SCI, en respuesta a las condiciones institucionales y del entorno.

g. Una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan sobre el particular.

### **1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI**

De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.

### **5.7.3 Oportunidad**

La información debe comunicarse al destinatario con la prontitud adecuada y en el momento en que se requiere, para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Lo anterior ocasiona que en la operación de la Caja Chica Institucional no haya delimitación en el actuar de las Unidades ejecutoras, por lo que se podría evitar que se den las situaciones que se están presentando, según lo indicado en los resultados anteriores.

Asimismo el mismo debe estar aprobado y contar con el visto bueno de la Tesorería Nacional como lo indica el Reglamento, para que se garantice al funcionario encargado el eficiente desarrollo de sus funciones, con el fin de evitar la omisión y el error en las prácticas efectuadas.

## **2.11 Sobre el pago del Impuesto de Ventas en los trámites de Caja Chica.**

En el arqueo efectuado el 18-07-2016, en las facturas que respaldan el mismo en relación a los Vales de Caja Chica y sus respectivas Liquidaciones, se determinó lo siguiente:

- **Pago del Impuesto de Ventas:**

En las facturas que se adjuntan como respaldo de las Liquidaciones de los Vales de Caja Chica se pudo observar que se está pagando el Impuesto de Ventas en las distintas compras que se han realizado.

Al consultarle a la Licda. Sandra Fallas, Jefe del Departamento de Tesorería, al respecto, entregó como sustento a dicha situación, copia del oficio ATSJ-GER-1049-2009 de fecha 26 de noviembre del 2009, emitido por el Lic. Ronald Solórzano, Gerente de Administración Tributaria de San José, el cual en respuesta a la consulta realizada por la situación antes citada, indica lo siguiente:

*“Al respecto, esta Administración se rige en lo referente a las compras y viáticos al procedimiento establecido en la resolución N° 04-92 del 23 de noviembre de 1992, publicada en la Gaceta número 24 del 4 de febrero de 1993, la cual indica “El Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Tribunal Supremo de Elecciones, Contraloría General de la Republica, Municipalidades, Universidades estatales*

*e Instituto Nacional de Aprendizaje, pueden adquirir bienes en el Mercado Nacional exento de los impuesto General sobre las Ventas y Selectivo de Consumo, mediante la orden de compra respectiva, prescindiendo del trámite de autorización ante el Departamento de exenciones de la Dirección General de Hacienda.” Dicha resolución señala que “En caso de operaciones de compra y venta de bienes gravados, con los impuestos en mención, en que la Institución no presente la “orden de compra” el vendedor deberá consignar y cobrar el impuesto en la Factura”*

Además continúa:

*“Como se desprende de la citada resolución, para el caso en análisis se tiene que COSEVI, se encontraría bajo el supuesto de exención de los Impuesto Generales sobre las Ventas y Selectivo de Consumo mediante vales de caja chica, únicamente si presenta la Orden de Compra, caso contrario, no habría exención y el vendedor consignará el cobrará el Impuesto en la Factura”*

Dado lo anterior, se consideró este criterio como parámetro y amparo para el pago de impuesto de ventas en las facturas de compras liquidadas con fondos de caja chica, según lo indica la Licda. Fallas en su oficio DT-2279-2009:

*“Lo anterior implica para nuestros efectos que las facturas que amparan vales de caja chica y facturas de hospedaje en el caso de los viáticos quedan fuera de la resolución de cita”*

No obstante, se omitió lo estipulado en el artículo N° 21 del Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas N° 32874-H, del Ministerio de Hacienda que cita:

**Artículo N° 21. Requisitos para compras, pago de viáticos y transporte y gastos de representación sujetos a liquidación.** *En atención a las erogaciones autorizadas por el Fondo Fijo-Caja Chica, tanto para compras como para viáticos y transportes al interior y al exterior del País los funcionarios responsables y autorizados dependiendo de las particularidades institucionales, deberán observar los siguientes requisitos, sin perjuicio de otros establecidos en la normativa vigente sobre la materia:*

*(...)*

*(n) En razón de la inmunidad fiscal del Estado las compras que se realicen deberán estar exentas del Impuesto General de Ventas, salvo situaciones especiales y autorizadas por el Responsable, en las que se podrán aceptar facturas o comprobantes de caja con el impuesto de venta incluido a fin de efectuar el pago y reintegro correspondiente.*

Además, al realizar el pago del impuesto de ventas, no se consideró lo que se estipula en el oficio N° 000493 de la Dirección General de Tributación Directa:

*“En consecuencia, el Consejo de Seguridad Vial se encuentra exento del pago de los impuestos de ventas y consumo y para efectos de realizar sus compras, deberá seguir el procedimiento establecido en la resolución N° 0192 de 23 de noviembre de 1992, publicada en La Gaceta N° 24 del 4 de febrero de 1993, mediante órdenes de compra”*

Por lo tanto, al omitir la normativa existente, no indagar más al respecto en relación a lo que el Lic. Solórzano trato en su respuesta como “orden de compra” e interpretar sin fundamento legal y técnico un criterio que enfatiza que:

*“se fundamenta en los elementos sometidos a nuestra consideración según su escrito y documentos aportados, razón por la cual si en caso de una eventual fiscalización de sus actividades por parte de la Administración Tributaria, se llegara a determinar en relación con los hechos expuestos que la situación es diferente este oficio quedara insubsistente, debiendo resolver conforme correspondía en derecho, y en el tanto no se modifique o varíe la normativa que dio origen a dichos criterios”*

Y al realizar el pago de impuesto de ventas, se está ante un incumplimiento de la Ley General de Control Interno:

**Artículo N° 8 Concepto de sistema de control interno.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

**Artículo N° 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.** En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

También lo indicado en la Norma 4.5.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público:

**4.5.1 Supervisión constante** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

Asimismo, lo que indica la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 en sus artículos:

**Artículo N° 110.- Hechos generadores de responsabilidad administrativa.** Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:

(...)

- e) Asimismo, los funcionarios competentes para la adopción o puesta en práctica de las medidas correctivas serán responsables, si se facilita el uso indebido, por deficiencias de control interno que deberían haberse superado razonable y oportunamente.

(...)

- r) Otras conductas u omisiones similares a las anteriores que redunden en disminución, afectación o perjuicio de la Administración Financiera del Estado o sus instituciones.

**Artículo N°114.- Responsabilidad civil.** Todo servidor público será responsable civil por los daños y perjuicios que ocasione, por dolo o culpa grave, a los órganos y entes públicos, independientemente de si existe con ellos relación de servicio. Tal responsabilidad se regirá por la Ley General de la Administración Pública y podrá surgir, sin que esa enumeración sea taxativa, por la comisión de alguno de los hechos contemplados en los artículos 110 y 111 de la presente Ley.

Además, de lo que se indica en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial en el artículo N° 24, inciso 28):

**28)** Informar a quien corresponda o a su superior inmediato, sobre las anomalías en que incurrieren los servidores del Consejo que contravinieren las disposiciones legales vigentes y que causen evidentes daños y perjuicios a la Administración Pública; lo mismo deberá hacer con respecto de particulares.

Dado lo anterior, estamos ante un incumplimiento normativo y afectación a la Hacienda Pública, ya que dicha Orden de Compra debe ser emitida por la Encargada de Caja Chica, porque es el documento de respaldo que se deja el proveedor para emitir la factura sin el impuesto de ventas y selectivo de consumo, lo que ocasiona que se hayan pagado desde el año 2009 en los trámites de Caja Chica el Impuesto de Ventas por un error de interpretación de una Resolución emitida por Tributación Directa.

### 3. Conclusiones.

**3.1.** Mediante los Arqueos efectuados el 15-04-2016 y el 18-07-2016, por la Auditoría Interna, a la Caja Chica Institucional, se verificó la integridad del fondo fijo por la suma de ¢28.000.000,00, establecido por la Administración según el Oficio JD-0602-2013 del 26-08-2013, Acuerdo N° 2732-2013, inciso 6.2 emitido por la Junta Directiva de la Institución. **Resultado 2.1 y Resultado 2.7.**

**3.2.** Se reflejan fallas al momento de revisar y tramitar algunos documentos (Adelantos de Viáticos y Vales de Caja Chica) en el Departamento de Tesorería, que reflejan la necesidad de un control efectivo y mayor supervisión. Además de la falta de análisis sobre aspectos del entorno que están afectando la Caja Chica actualmente, que ameritan cambios en el marco legal del Cosevi sobre dicho Fondo Fijo, incurriendo en el incumplimiento en la normativa según lo descrito en el **Resultado 2.2 y Resultado 2.4.**

**3.3.** El Departamento de Tesorería está tramitando compras, por medio de la Caja Chica, **sin la delimitación clara** por parte de la Administración del gasto por **“excepción”, “menores indispensables” y “urgentes”**, según el Clasificador del Gasto del Sector Público para Cajas Chicas del Ministerio de Hacienda. Ya que inclusive tampoco se cuenta con un control efectivo de estas compras contra el Plan de compras institucional. Afectándose el control ejercido sobre dicho Fondo Fijo. Aspectos que deberían figurar dentro del marco normativo interno del Cosevi. **Resultado 2.3**

**3.4.** Se determinó que no hay una supervisión y control efectivos, por parte del Departamento de Tesorería, sobre el Registro de Firmas versus los documentos que se tramitan por medio de la Caja Chica, incumpléndose con la normativa vigente, según lo descrito en el **Resultado 2.5**

**3.5.** La Dirección Financiera no ha identificado como actividad sujeta a la valoración de riesgos lo relativo a la Administración del Fondo Fijo Caja Chica del Cosevi. **Resultado 2.6**

**3.6.** Se determinó en el segundo arqueo realizado, que los documentos físicos custodiados por la encargada de la Caja Chica, tanto vales de caja chica y viáticos, como los reintegros pendientes, presentan deficiencias como las

descritas en el **Resultado 2.8**, y algunas de estas se reportaron mediante dos oficios de Advertencias, la primera N°AI-ADV-AF-16-16 sobre el pago de viáticos en el operativo con el Consejo Nacional de Concesiones y Globalvía, Ruta 27 y la segunda N° AI-ADV-AF-16-17 sobre las liquidaciones de caja chica con facturas de crédito, incumpléndose con la normativa descrita en este resultado.

**3.7.** Se determinó que el sistema de cámaras instaladas en el Departamento de Tesorería no se encuentran funcionando, esto debido a que la tecnología de este equipo es obsoleta, por lo que no se puede acceder a ellas, además como se pudo observar fue hasta que las mismas dejaron de funcionar que realizaron la licitación abreviada número 2016LA-000022-0058700001 denominada “COMPRA, INSTALACIÓN DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION (CCTV) PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA”, sin tomar en cuenta que era un equipo que contaba con 10 años aproximadamente de instalado, incumpléndose con la normativa descrita en el **Resultado 2.9**.

**3.8.** Se señala en este **Resultado 2.10** que el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, emitido por el Ministerio de Hacienda estableció que se debe contar con un Manual Institucional de Operaciones, con el visto bueno de la Tesorería Nacional y aprobado debidamente, sin embargo, el Departamento de Tesorería no cuenta con este documento, sino más bien con un Manual de Procedimientos.

**3.9.** Las facturas que respaldan las compras liquidadas por medio de la Caja Chica, están siendo canceladas con el Impuesto de Ventas y Selectivo de Consumo, no obstante, el gobierno y en sí el Cosevi es exento del mismo. Se incumple con la normativa y se está incurriendo en pagos indebidos desde el año 2009, ocasionando perjuicios a la Hacienda Pública. **Resultado 2.11.**

#### **4. Recomendaciones**

##### **4.1. A la Junta Directiva:**

Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que:

**A.** Las Unidades Ejecutoras acaten los lineamientos establecidos en el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas del Ministerio de Hacienda N° 32874-H y el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial N° 38294-MOPT, específicamente en cuanto a que:

- **Los Formularios de Solicitud de Adelanto de Viáticos:** Deben indicar el cargo que desempeña el funcionario solicitante.

- **Los Adelantos de Viáticos al Exterior:** Deben cumplir con el plazo establecido para presentar la Liquidaciones correspondientes.
  - **Los Vales de Caja Chica:** Deben adjuntar el Oficio o la justificación de la existencia o no en la Unidad de Administración de Materiales, del bien que se pretende adquirir. Aunado a que en aquellos casos de **compras de carácter indispensable y de urgencia** deben contar con la justificación que así lo describa.
  
  - **La emisión de cheques al funcionario:** Se prohíba esa práctica y se incorpore en el Reglamento de Fondo de Caja Chica. **Resultados 2.2,2.3 y 2.4.**
- B. Se realice un análisis del Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial N° 38294-MOPT y del Manual de Procedimientos de la Caja Chica, a fin de que se adapte a los aspectos del entorno y las nuevas exigencias a la que está expuesta la Caja Chica actualmente, para la protección adecuada de los recursos públicos y el fortalecimiento del control interno ejercido. Resultado 2.2. y 2.4.**
- C. Girar instrucciones a la Dirección Financiera para que el Departamento de Tesorería:**
1. Acate los lineamientos establecidos en el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas del Ministerio de Hacienda N° 32874-H y el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial N° 38294-MOPT, por parte del Departamento de Tesorería (como responsable del Fondo de Caja Chica), **principalmente en lo que respecta a los requisitos y la naturaleza del gasto para que no se presente lo descrito en los Resultados 2.2, 2.3 y 2.4.**
  2. Realice una supervisión y control **efectivo** sobre el Registro de firmas utilizado y se corrijan las deficiencias reflejadas en el **Resultado 2.5.** para garantizar la confiabilidad de la información en el mismo.
  3. Establezca un mecanismo de control cruzado con el Departamento de Proveeduría, para utilizar lo menos posible el Fondo de Caja Chica en aquellas compras que figuran dentro del Plan de Compras Institucional, *(según lo descrito en el Artículo N°7 del Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Cosevi – Decreto N°38294-MOPT)*. Y lo que se encuentre en el Convenio Marco para que no sea tramitado por Caja Chica, Mientras se efectúa el análisis de los cambios en la normativa interna puntualizado en la **Recomendación N°4.1 B)** de este Informe.**(Resultado 2.3)**

4. Se incorpore la Administración del Fondo Fijo Caja Chica del Cosevi dentro de las actividades identificadas para la valoración de riesgo de la Dirección Financiera y se documente. **(Resultado 2.6)**
5. Se revise el Manual de Procedimientos para que se garantice que los trámites de Caja Chica estén de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Cosevi – Decreto N°38294-MOPT, el Plan Operativo Institucional y demás normativa vigente, y se subsane lo descrito en el **Resultado 2.8.**
6. Se establezcan mecanismos de control que garanticen la integridad tanto de la Caja Chica como de la Caja Fuerte ubicada en el Departamento de Tesorería para salvaguardar el efectivo, los cheques y demás documentos que están en custodia, mientras se instalen las nuevas cámaras de la licitación abreviada número 2016LA-000022-0058700001 denominada “Compra, Instalación de un Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) para el Departamento de Tesorería”. Además que se establezca un control de revisión preventiva del nuevo sistema que evite que suceda lo descrito en el **Resultado 2.9**
7. Confeccione un Manual Institucional de Operaciones de la Caja Chica, como lo establece el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas del Ministerio de Hacienda N° 32874-H, cuente con el visto bueno de la Tesorería Nacional y sea debidamente aprobado. **Resultado 2.10**
8. Se proceda a confeccionar por parte de la Dirección Financiera un documento que sea entregado al proveedor para que las facturas sean canceladas sin este Impuesto. **Resultado 2.11**

## ANEXO

### DETALLE DE ALGUNAS COMPRAS REALIZADAS POR CAJA CHICA (Catalogadas como urgentes o indispensables) Incluidas en el Plan de Compras de los Períodos 2015 y 2016

- **Vale N° DGDH-UC-PRE-2015-030 (3)**, por la suma de ¢130.000,00 mediante la cual se compraron Gabachas, se justifica la compra indicando: *“Compra de gabachas para asistente y médico, como parte del equipo mínimo de protección universal”*.
- **Vale N° UT-ACCH-008-2015**, por la suma de ¢70.800,00 mediante la cual se compraron Uniformes, se justifica la compra indicando: *“La adquisición de estos productos son necesarios para que el funcionario Omar Calderón trabaje en la compañía con los mecánicos de la institución en la fiscalización*

*de las unidades del Cosevi por lo que se solicita la utilización de la vestimenta adecuada”.*

- **Vale N° USA-289-2015**, por la suma de ¢284.457,00 mediante la cual se compraron Zapatos de Seguridad, se justifica la compra indicando: *“Se requiere la compra de Zapatos de Seguridad para ser utilizados en la Dirección Logística para funcionarios que laboran, en el proceso de donación y remate de vehículos detenidos.”*
- **Vale N° ATFV-2015-0284**, por la suma de ¢195.510,00 mediante la cual se compraron 3 cámaras Kodak FZ51 plateadas, 3 memorias micro SD Maxell 8 GB y 3 estuches cámara Caselogic, se justifica la compra indicando: *“Se requiere la compra de 3 cámaras con sus respectivas memorias de expansión y estuches de protección para la toma de evidencia necesaria para el proceso de fiscalización, la cual es presentada en los informes finales de fiscalización”.*
- **Vale N° JD-270-2015**, por la suma de ¢63.140,96 mediante la cual se compró un Pichel Termo y mesa tipo carrito, se justifica la compra indicando: *“Atención Señores Miembros de la Junta Directiva en las Sesiones de Junta Directiva.”*
- **Vale N° DSU-637-2015**, por la suma de ¢277.500,00 mediante la cual se compraron Lámparas de detección de documentos falsos, se justifica la compra indicando: *“Para tener un mejor control en la recepción diaria de las impugnaciones en la oficina central de impugnaciones.”*
- **Vale N° USA-087-2016**, por la suma de ¢239.500,00 mediante la cual se compró un aire acondicionado portátil, se justifica la compra indicando: *“Se requiere la compra de aire acondicionado portátil para usar en las remodelaciones de forma provisional, al no contar con buena ventilación ni aire acondicionado en algunas áreas.”*
- **Vale N° DSU-209-2016**, por la suma de ¢56.025,40 mediante la cual se compró una escalera de Aluminio, se justifica la compra indicando: *“Se requiere la compra de una escalera de aluminio para la unidad de impugnaciones de San Ramón para tener acceso a los expedientes archivados en las partes altas de los estantes”.*
- **Vale N° ATI-2016-0618**, por la suma de ¢61.020,00 mediante la cual se compró 2 UPS pequeñas de 750VA, se justifica la compra indicando: *“Se requiere la adquisición de UPS de 750VA (pequeña), para dar soporte a los relojes marcadores”....(SIC)*

El MBA. Quirós Mora se retira de la sesión.

La Directora Ejecutiva informa, que la Dirección Financiera ha estado trabajando en la reforma de algunos artículos del Reglamento de Caja Chica y muchos de los hallazgos encontrados por la Auditoría Interna ya habían sido detectados y precisamente la Administración está modificando esos artículos para ajustarlos a las recomendaciones de esa unidad.

Se resuelve:

**Acuerdos Firmes:**

7.3.1 Se da por recibido el Informe AI-INF-AF-16-28 “Evaluación de la Administración de Fondos Fijos, Caja Chica del Cosevi”, de la Auditoría Interna y se acogen en todos los extremos las recomendaciones incluidas en el mismo.

7.3.2 Instruir a la Dirección Ejecutiva para que gire instrucciones a la Dirección Financiera para que:

1. Las Unidades Ejecutoras acaten los lineamientos establecidos en el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas del Ministerio de Hacienda N° 32874-H y el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial N° 38294-MOPT, específicamente en cuanto a que:

- Los Formularios de Solicitud de Adelanto de Viáticos: Deben indicar el cargo que desempeña el funcionario solicitante.
- Los Adelantos de Viáticos al Exterior: Deben cumplir con el plazo establecido para presentar la Liquidaciones correspondientes.
- Los Vales de Caja Chica: Deben adjuntar el Oficio o la justificación de la existencia o no en la Unidad de Administración de Materiales, del bien que se pretende adquirir. Aunado a que en aquellos casos de compras de carácter indispensable y de urgencia deben contar con la justificación que así lo describa.
  
- La emisión de cheques al funcionario: Se prohíba esa práctica y se incorpore en el Reglamento de Fondo de Caja Chica. Resultados 2.2,2.3 y 2.4.

2. Se realice un análisis del Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial N° 38294-MOPT y del Manual de Procedimientos de la Caja Chica, a fin de que se adapte a los aspectos del entorno y las nuevas exigencias a la que está expuesta la Caja Chica

actualmente, para la protección adecuada de los recursos públicos y el fortalecimiento del control interno ejercido. Resultado 2.2. y 2.4.

3. Girar instrucciones a la Dirección Financiera para que el Departamento de Tesorería para que efectúe las siguientes acciones:
  - a. Acate los lineamientos establecidos en el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas del Ministerio de Hacienda N° 32874-H y el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial N° 38294-MOPT, por parte del Departamento de Tesorería (como responsable del Fondo de Caja Chica), principalmente en lo que respecta a los requisitos y la naturaleza del gasto para que no se presente lo descrito en los Resultados 2.2, 2.3 y 2.4.
  - b. Realice una supervisión y control efectivo sobre el Registro de firmas utilizado y se corrijan las deficiencias reflejadas en el Resultado 2.5. para garantizar la confiabilidad de la información en el mismo.
  - c. Establezca un mecanismo de control cruzado con el Departamento de Proveeduría, para utilizar lo menos posible el Fondo de Caja Chica en aquellas compras que figuran dentro del Plan de Compras Institucional, *(según lo descrito en el Artículo N°7 del Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Cosevi – Decreto N°38294-MOPT)*. Y lo que se encuentre en el Convenio Marco para que no sea tramitado por Caja Chica, Mientras se efectúa el análisis de los cambios en la normativa interna puntualizado en la Recomendación N°4.1 B) de este Informe.(Resultado 2.3)
  - d. Se incorpore la Administración del Fondo Fijo Caja Chica del Cosevi dentro de las actividades identificadas para la valoración de riesgo de la Dirección Financiera y se documente. (Resultado 2.6)
  - e. Se revise el Manual de Procedimientos para que se garantice que los trámites de Caja Chica estén de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Cosevi – Decreto N°38294-MOPT, el Plan Operativo Institucional y demás normativa vigente, y se subsane lo descrito en el Resultado 2.8.
  - f. Se establezcan mecanismos de control que garanticen la integridad tanto de la Caja Chica como de la Caja Fuerte ubicada en el Departamento de Tesorería para salvaguardar el efectivo, los cheques y demás documentos que están en custodia, mientras se instalen las nuevas cámaras de la licitación abreviada número 2016LA-000022-0058700001 denominada “Compra, Instalación de un Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) para el Departamento de Tesorería”. Además

que se establezca un control de revisión preventiva del nuevo sistema que evite que suceda lo descrito en el Resultado 2.9

- g. Confeccione un Manual Institucional de Operaciones de la Caja Chica, como lo establece el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas del Ministerio de Hacienda N° 32874-H, cuente con el visto bueno de la Tesorería Nacional y sea debidamente aprobado. Resultado 2.10
- h. Se proceda a confeccionar por parte de la Dirección Financiera un documento que sea entregado al proveedor para que las facturas sean canceladas sin este Impuesto. Resultado 2.11

## **ARTÍCULO OCTAVO**

### **Continuación Discusión del Proyecto Plan Operativo – Presupuesto Ordinario 2017**

Se continúa con la presentación del Proyecto Plan Operativo – Presupuesto Ordinario 2017 y se recibe a la MBA. Jeannette Masís Chacón, Jefe de la Unidad de Planificación Institucional, quien presenta un resumen del proyecto. A continuación se incluyen las diapositivas:





**CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL  
INGRESOS TOTALES 2017  
SEGÚN PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

Fuente	Monto	Porcentaje
<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>¢ 29.541.558.746,60</b>	<b>61,94%</b>
Impuestos Específicos a los Servicios de Transporte (Permisos de Transporte de Carga Liviana)	¢ 4.451.611,11	0,01%
Servicios de Transporte por Carretera (Acarreo de Vehículos detenidos)	¢ 57.596.894,89	0,12%
Otros Alquileres (Custodia de Vehículos)	¢ 128.021.758,71	0,27%
Venta de Otros Servicios (Alquiler de Soda, fotocopias, certificaciones, etc.)	¢ 25.943.808,17	0,05%
Derechos Administrativos a los Servicios de Educación (Matrícula Exámenes Teóricos y Pruebas Prácticas)	¢ 1.906.073.275,52	4,00%
Otros Derechos Administrativos a Otros Servicios Públicos (Emisión de Licencias de Conducir)	¢ 1.719.955.870,96	3,61%
Intereses sobre Cuentas Corrientes y otros Depósitos en Bancos Estatales	¢ 40.515.188,72	0,08%
Multas de Tránsito	¢ 9.959.690.049,79	20,88%
Otros Intereses Moratorios (sobre multas de tránsito)	¢ 1.414.833.215,12	2,97%
Ingresos Varios no Especificados (Depósitos por incumplimiento contractual e ingresos no identificados)	¢ 19.609.277,76	0,04%
Transferencias Corrientes de Instituciones Públicas Financieras (INS-SOA)	¢ 14.264.867.795,85	29,91%
Financiamiento	¢ 18.148.944.633,74	38,06%
Superávit Libre	¢ 18.148.944.633,74	
<b>Total</b>	<b>¢ 47.690.503.380,34</b>	<b>100,00%</b>

Según Proyección de Ingresos aprobada por Junta Directiva en Sesión Ordinaria 2853-2016 del 22/08/2016.

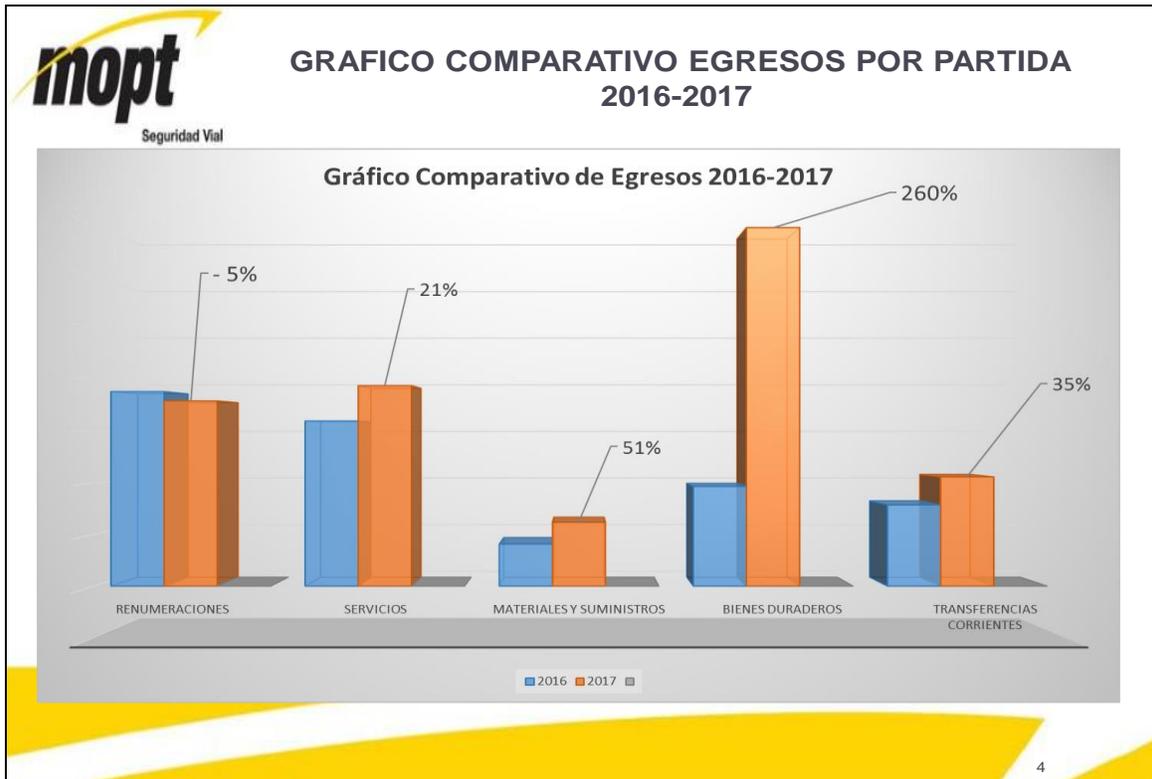
2



**EGRESOS TOTALES 2017. POR UNIDAD EJECUTORA**

<b>Programa 1, Administración Superior</b>		<b>¢ 18.535.053.842,00</b>
Renumeraciones		¢ 7.336.087.905,00
Salarios Programa Uno	¢ 5.703.511.566,00	
Salarios Programa Dos	¢ 1.339.167.568,00	
Renumeraciones Proyecto ATI (Plazas Especiales)	¢ 104.454.380,00	
Renumeraciones Proyecto Donación (Plazas Especiales)	¢ 188.954.391,00	
Junta Directiva		¢ 8.670.000,00
Contraloría de Servicios		¢ 3.725.000,00
Auditoría Interna		¢ 27.700.000,00
Dirección Ejecutiva		¢ 145.645.148,00
Dirección Ejecutiva	¢ 138.545.000,00	
Comisión Institucional de Gestión Ambiental	¢ 2.123.298,00	
Comisión Institucional de Ética Y valores	¢ 2.632.850,00	
Control Interno y Mejoramiento de la Gestión	¢ 2.344.000,00	
<b>Programa 1, Administración Superior</b>		<b>¢ 18.535.053.842,00</b>
Renumeraciones		¢ 7.336.087.905,00
Salarios Programa Uno	¢ 5.703.511.566,00	
Salarios Programa Dos	¢ 1.339.167.568,00	
Renumeraciones Proyecto ATI (Plazas Especiales)	¢ 104.454.380,00	
Renumeraciones Proyecto Donación (Plazas Especiales)	¢ 188.954.391,00	
Junta Directiva		¢ 8.670.000,00
Contraloría de Servicios		¢ 3.725.000,00
Auditoría Interna		¢ 27.700.000,00
Dirección Ejecutiva		¢ 145.645.148,00
Dirección Ejecutiva	¢ 138.545.000,00	
Comisión Institucional de Gestión Ambiental	¢ 2.123.298,00	
Comisión Institucional de Ética Y valores	¢ 2.632.850,00	
Control Interno y Mejoramiento de la Gestión	¢ 2.344.000,00	
Asesoría Legal		¢ 2.070.000,00
Asesoría en Tecnología de la Información		¢ 851.733.254,00
Planificación Institucional		¢ 3.707.000,00
Dirección Financiera		¢ 4.587.487.500,00
Dirección de Logística		¢ 5.568.228.035,00
Administración de Logística	¢ 1.650.000,00	
Gestión y Desarrollo Humano	¢ 46.140.000,00	
Servicios Generales	¢ 5.030.583.998,00	
Unidad de Plataforma de Servicios	¢ 6.200.000,00	
Unidad de Registro de Multas y Accidentes	¢ 57.138.000,00	
Unidad de Impugación de boletas de citación	¢ 26.100.000,00	
Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos	¢ 184.695.000,00	
Unidad de Donación y Remate de Vehículos	¢ 90.519.600,00	
Departamento de Suministros	¢ 125.201.437,00	
<b>Programa 2, Administración Vial</b>		<b>¢ 17.044.140.459,00</b>
Dirección General de Ingeniería de Tránsito	¢ 6.244.368.500,00	
Dirección General de Policía de Tránsito	¢ 7.072.541.000,00	
Dirección General de Educación Vial	¢ 1.289.607.209,00	
Dirección de Proyectos	¢ 2.216.525.750,00	
Obras Viales En Seguridad Vial	¢ 221.098.000,00	
<b>Total Presupuesto Año 2017</b>		<b>¢ 35.579.194.301,00</b>
<b>Total Ingresos Projectados Año 2017</b>		<b>¢ 47.690.503.380,34</b>
<b>Superávit Libre sin Presupuestar</b>		<b>¢ 12.111.309.079,34</b>

3



**FUENTE DE FINANCIAMIENTO AÑO 2017**

<b>Total de Ingresos Projectados 2017</b>	<b>¢ 47.690.503.380,35</b>
Ingreso Corriente	¢ 29.541.558.746,61
Financiamiento (Superávit Libre)	¢ 18.148.944.633,74
<b>Egresos 2017</b>	<b>¢ 35.579.194.301,00</b>
<b>Financiamiento con Ingreso corriente</b>	
Remuneraciones	¢ 7.336.087.905,00
Programa 1	¢ 11.198.965.937,00
	¢ 18.535.053.842,00
Programa 2	
Dirección General de Ingeniería de Tránsito	¢ 232.670.500,00
Dirección General Policía de Tránsito	¢ 7.046.603.460,72
Dirección General Educación Vial	¢ 1.289.607.209,00
Dirección de Proyectos	¢ 2.216.525.750,00
Obras Viales en Seguridad Vial	¢ 221.098.000,00
	¢ 11.006.504.919,72
	<b>¢ 29.541.558.761,72</b>
<b>Financiamiento con superávit libre</b>	
Dirección General de Ingeniería de Tránsito	¢ 6.011.698.000,00
Dirección General Policía de Tránsito	¢ 25.937.539,28
	¢ 6.037.635.539,28
<b>Egresos Totales 2017</b>	<b>¢ 35.579.194.301,00</b>
Superávit libre proyectado año 2016 sin asignación	¢ 12.111.309.079,35
<b>Total de Ingresos Projectados 2017</b>	<b>¢ 47.690.503.380,35</b>



**LIMITE DE GASTO AÑO 2017**

Concepto	Monto
<b>Presupuesto Ordinario Total Año 2017</b>	¢ 35.579.194.301,00
Menos: Gasto Presupuestario Máximo para el año 2017 aprobado según STAP-0621-2016	¢ 46.385.340.000,00
<b>Diferencia</b>	<b>-¢ 10.806.145.699,00</b>

6



**PROGRAMA 2  
 ADMINISTRACION VIAL  
 DISTRIBUCION PRESUPUESTARIA POR SUBPROGRAMA**

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA PROGRAMA 2- ADMINISTRACIÓN VIAL	
SUBPROGRAMA	MONTO ASIGNADO
Subprograma 2.1- Dirección General de Ingeniería de Tránsito.	6.244.368.500,00
Subprograma 2.2-Dirección General de Policía de Tránsito.	7.072.541.000,00
Subprograma 2.3- Dirección General de Educación Vial.	1.289.607.209,00
Subprograma 2.4- Seguridad Vial.	2.216.525.750,00
Subprograma 2.5- Obras de Ingeniería en Seguridad Vial.	221.098.000,00
<b>TOTAL GENERAL (NO INCLUYE SALARIOS)</b>	<b>17.044.140.459,00</b>

7



**SUBPROGRAMA 2.1 -  
DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO.**

**PROYECTOS PRESENTADOS:**

PROYECTO:	META 2017:	2017	Total:
Auditorías en 152 Centros Educativos y de Salud en las inmediaciones de las Rutas Nacionales Nº 1, 2, 17, 32, 39 y 141 durante los años 2015, 2016 y 2017. (2015 - 2017)	Meta: 1.1.1: Realización de auditorías y diseño medidas de seguridad vial en 49 centros educativos y de salud.	13.448.000,00	108.160.219,33
Demarcación horizontal con pintura de tránsito, instalación de captaluces y colocación de señales verticales en 1.000 km geográficos de carretera nacional, con énfasis en cantones con mayor accidentalidad y muertes. (2015 - 2018)	Meta: 1.2.1: Demarcación, señalización y colocación de captaluces en 250 km geográficos de carretera.	195.650.000,00	1.099.639.076,62
Señalización horizontal, vertical y colocación de captaluces en 108 intersecciones de alto riesgo en el Gran Área Metropolitana. (2015 - 2020)	Meta: 1.3.1: Señalización y colocación de captaluces en 24 intersecciones en el GAM.	22.299.500,00	271.926.000,00
Señalamiento horizontal y vertical de las pistas y recorridos de las pruebas de manejo de las Sedes Regionales de la Dirección General de Educación Vial.	Meta: 1.4.1: Señalización horizontal y vertical de las pistas y recorridos de las pruebas de manejo de las sedes en Alajuela, Cartago, Heredia, Pérez Zeledón, Río Claro, Liberia, Nicoya, San Ramón, San Carlos, Guápiles, Limón y Puntarenas de la DGEV.	1.273.000,00	176.012.776,19
Dotación de sistemas fotovoltaicos a 474 sistemas de semáforos del Sistema Centralizado de Semáforos, en las zonas de San José y áreas centrales de Alajuela, Heredia y Cartago, financiado por el Consejo de Seguridad Vial, en un periodo de seis años plazo. (2015 - 2020)	Meta 1.5.1: Dotar de sistemas fotovoltaicos a 152 sistemas de semáforos del Sistema Centralizado de Semáforos en el año 2017 (correspondientes a 76 sistemas programados para el año 2017 y 76 sistemas adjudicados en el año 2016 para ejecución durante el 2017.	1.256.698.000,00	4.848.511.903,75
Demarcación horizontal y colocación de tachuelones en 156 islas de canalización de tránsito en el Gran Área Metropolitana. (2015 - 2020)	Meta 1.6.1: Demarcación horizontal y colocación de tachuelones en 21 islas de canalización.	65.000.000,00	529.269.362,45
Diseño y suministro de 29 estructuras de pórtico con sus respectivas señales informativas aéreas. (2015 - 2020)	Meta 1.7.1: Colocar 4 estructuras con respectivas señales y barreras tipo Flex Beam en las nuevas estructuras como en 9 existentes.	140.000.000,00	595.806.800,00
Instalación de sistemas de semáforos para cruces de ferrocarril. Corredor San José - Curridabat y San José - Heredia (corresponde a 42 cruces)	Meta 1.8.1: Colocación de 42 dispositivos de seguridad vial en cruces ferroviarios. Corredor San José - Curridabat y San José - Heredia.	2.100.000.000,00	2.100.000.000,00
Instalación de sistemas de semáforos para cruces de ferrocarril. Corredor San José - Cartago (corresponde a 49 cruces).	Meta 1.8.2: Colocación de 49 dispositivos de seguridad vial en cruces ferroviarios. Corredor San José - Cartago.	2.450.000.000,00	2.450.000.000,00
<b>Total General:</b>		<b>6.244.368.500,00</b>	<b>12.179.326.138,34</b>



**SUBPROGRAMA 2.2 DIRECCIÓN GENERAL DE POLICIA DE TRÁNSITO.  
PROGRAMA CUATRIENAL 2017-2020: "REDUCCIÓN DE LA TASA DE ACCIDENTES FATALES DE MOTOCICLISTAS EN LAS VÍAS PÚBLICAS DEL PAÍS."**

**Meta: Reducir en al menos un 10% anual la tasa de accidentalidad fatal de motociclistas (año base 2015), por cada 10.000 motocicletas en circulación durante el año 2017, por medio de 4.772 Controles Policiales Generales.**

**BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR**

Cintas impresora alcohosensor y protector de pantalla para Hand Held.	€17.600.000,00
Boquillas desechable para alcohosensor.	€64.000.000,00
Papel fórmula continua, papel para impresora, entre otros	€35.450.000,00
Camisas, pantalones, corbatas, zapatos, bota motorizado y patrullero botas de hule, capas impermeables jackets, toldos 2 x 3 mts, toldos laterales para pick ups 4 x 3 mts, entre otros.	€1.987.940.000,00
Esposas, varas policiales, chalecos reflectivos cascos par moticilistas, conos plásticos, pito tipo policial, balizas, reductores de velocidad (metros), municiones para Armas 9 MM, entre otros.	€1.902.336.000,00
Hieleras, Calcomanías monitoreo por video H.D., entre otros.	€45.000.000,00
84 Vehículo Pick-up, doble cabina, 4 x 4, vehículos patrulla, 10 SUV, 4 x 4, vehículo plataforma, vehículo traslado de reos, vehículo para Control de Emisiones, 13 camión plataforma, 10 vehículo traslado de reos, 2 monta cargas, 1 camión cerrado de transporte equipo, 8 carretas transporte de 6 motocicletas, 120 motocicleta policial 750 - 1000 cc, entre otros.	€7.201.100.000,00
408 radios portátiles Walkie Talkie de comunicación, 12 repetidoras de radiocomunicación, 50 cinemómetros tipo pistola (radar láser), 10 cámaras de video con tripode, 2,000 cámara espía portátil de video para los oficiales de tránsito, entre otros.	€1.558.400.000,00
600 Hand Held con sus respectivas impresoras.	€1.410.000.000,00
15 analizadores de gases (gasolina), 15 opacímetro de gases (diesel) y 50 sonómetros.	€395.000.000,00
80 alcohosensores, 8 torres de Luces reflectoras para controles policiales, 800 armas tipo pistola semiautomáticas 9 mm, 750 extintores para las unidades policiales, entre otros.	€578.500.000,00
<b>Total</b>	<b>€18.419.808.600,00</b>



**SUBPROGRAMA 2.3- DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACION VIAL. METAS PROGRAMADAS AÑO 2017**

AÑO 2017	COSTO POR META
Emisión de 401.149 licencias de conducir en el año 2017, en nivel nacional.	₺ 878.904.418,00
Matrícula de al menos 118.674 personas en la evaluación teórica de conducción, en el año 2017.	₺ 45.897.782,00
Matrícula de al menos 132.839 personas en pruebas prácticas de conducción, en el año 2017.	₺ 88.860.000,00
Participación del al menos 50,000 personas en charlas de educación vial, en el año 2017.	₺ 275.945.007,00
<b>TOTAL A ASIGNAR</b>	<b>₺1.289.607.207,00</b>

10



**CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL.  
 PLAN OPERATIVO 2017.  
 SUBPROGRAMA: 2.4- SEGURIDAD VIAL.  
 PROGRAMA: ACCIONES DE INTERVENCIÓN EN SEGURIDAD VIAL.**

METAS	COSTO
1.14.1-Implementación en un 100% de acciones contempladas en la estrategia de seguridad vial denominada "Corazones Amarillos: un esfuerzo para salvar vidas". Campañas de seguridad vial 60%, 3 actividades (BTL) de promoción 30%, (Below the line, estrategias de promoción de seguridad vial a grupos específicos en forma directa) y Boletines y publicaciones informativas a nivel nacional y regional y en cantones de riesgo 10%.	1.848.004.700,00
1.15.1-Aplicación del 100% del Programa de Asistencia Municipal, mediante el desarrollo e implementación de seis acciones dirigidas a la movilidad segura y promoción de hábitos de comportamiento seguros de seguridad vial en los cantones de riesgo y cualquier otro cantón que solicite su intervención a nivel nacional en el año 2017 a saber; Fortalecimiento del Programa de Gestión Local de la Seguridad vial a nivel nacional con énfasis en los cantones de riesgo 49%, Promoción y propuesta para la creación de circuitos cerrados para la práctica de motociclismo a nivel nacional un 15%, Promoción de la conformación de Policías de Tránsito Municipal, 14%, Programa de Asistencia Municipal en Seguridad Vial 10%, Realización de 3 talleres de capacitación dirigidos a motociclistas 6% y Realización de 3 actividades de promoción dirigido a motociclistas 6%.	8.311.550,00
1.16.1-Aplicación del 100% del Programa Centros Educativos Seguros, mediante el desarrollo de cuatro acciones dirigidas a la movilidad segura a los centros educativos a saber; Movilidad y seguridad vial de escolares 60%, Programa Centros Educativos Seguros 20%, Capacitación a docentes de primaria y secundaria 10%, Impresión de nuevo material educativo con los contenidos de viaje seguro en motocicleta según línea estratégica N°1 del Plan Nacional de Motos un 10%.	38.992.750,00
1.17.1-Aplicación del 100% del Programa de Empresas Seguras versión 2.0 (nueva metodología del programa), mediante la implementación de 3 acciones dirigidas a la movilidad segura de la flota vehicular, a saber; Empresas Seguras según nueva metodología PES 2.0 un 55%, Promoción de la seguridad vial empresarial según nueva metodología 2.0 un 35% y Acuerdo empresa/trabajador en correspondencia con la línea estratégica N° 9 Plan de Motociclistas 2015-2020 un 10%.	35.980.050,00
1.18.1-Elaboración y aprobación de un Plan de Trabajo para el desarrollo de actividades en el Marco de la Semana de Seguridad Vial (operativos de tránsito, actividades de promoción o un 1 foro).	27.500.000,00
1.19.1-Conformación de una Red Nacional Interinstitucional de Apoyo a Víctimas de Accidentes de Tránsito en el año 2017, como parte del Programa de Atención a la Víctimas, mediante el desarrollo de cuatro acciones a saber; Diagnóstico de los actores sociales involucrados en la atención de víctimas 40%, Elaboración y presentación a los actores de la Propuesta de creación de las redes 40%, Elaboración de una Propuesta del Decreto para la conformación y funcionamiento de las redes y Elaboración de un diagnóstico del sistema de atención prehospitalaria con los cuerpos de emergencia públicos y privados (Pilar 5, L.E. 11, Act. 1) 20%.	1.750.200,00

11

<b>CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL. PLAN OPERATIVO 2017. SUBPROGRAMA: 2.4- SEGURIDAD VIAL. PROGRAMA: ACCIONES DE INTERVENCIÓN EN SEGURIDAD VIAL.</b>	
METAS	COSTO
1.20.1-Elaboración de seis tipos de abordajes de diferentes componentes de Seguridad Vial (1 estudio, 3 investigaciones y 2 auditorías).	158.114.400,00
1.21.1- Aplicar un diagnóstico - ejecución de recomendaciones por Delegación de Tránsito Nicoya, Liberia, Santa Cruz, Cañas, dirigidas a determinar las inconsistencias registradas en la captura de las coordenadas por accidentes de tránsito mediante el equipo Hand held.	270.000,00
1.22.1-Elaboración de un anuario estadístico de accidentes de tránsito del año 2016.	27.598.650,00
1.23.1- Implementación de la segunda etapa del observatorio costarricense de la seguridad vial. (Diseño de herramientas para la explotación de base de datos y acreditación).	2.700.000,00
1.24.1-Implementación del Proceso de Reacreditación de Conductores según Ley N° 9078 y seguimiento a los servicios de utilidad pública según Ley N° 7331, mediante la implementación de 3 acciones a saber; Proceso de capacitación 35%, Proceso de servicio de trabajo comunal por vía administrativa 35% y Seguimiento de los casos de personas que realizan servicio de utilidad pública por cumplimiento de sentencia penal 30%.	26.000.000,00
1.25.1- Desarrollo e implementación de tres acciones para la Elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación en Seguridad Vial a nivel nacional a saber; Elaboración de la propuesta del programa 35%, Elaboración del manual de capacitación 35% e Identificación y acercamiento a los formadores 30%.	3.000.000,00
1.26.1- Realización de al menos 34 informes de fiscalización por parte de la Asesoría Técnica de Fiscalización.	13.003.450,00
1.26.2- Atención de consultas, quejas y denuncias interpuestas por los usuarios de la Revisión Técnica Vehicular, manteniendo un porcentaje de respuesta superior a un 90%.	200.000,00
1.27.1- Publicación de dos reglamentaciones técnicas (Importación de llantas y vestimenta retroreflectiva en el año 2017).	20.000.000,00
1.28.1-Realización de al menos una capacitación a los oficiales de la Dirección General de la Policía de Tránsito, en temas relacionados a la inspección Técnica Vehicular a Pie.	1.100.000,00
1.28.2- Realización de al menos un operativo de Inspección Vehicular a Pie, en conjunto con la Dirección General de la Policía de Tránsito, en cinco cantones de riesgo.	4.000.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.216.525.750,00</b>

12

La MBA. Masís Chacón manifiesta, que según lo solicitado por el Director Llorca Castro, se le remitió la documentación donde se hace la vinculación de las metas específicas del proyecto de redes de víctimas con el Plan Nacional de Salud y la vinculación con el Plan Estratégico. Aparte de eso, se realizó un ejercicio para que se visualice como se hace la vinculación de las 17 metas de la Dirección de Proyectos y con el Plan Estratégico de Seguridad Vial y el Plan de Motos y la alineación con el Plan Nacional de Desarrollo. Esto este proceso de vinculación fue revisado por Planificación Sectorial, quienes revisan cada una de las metas que se incorporan en el proyecto de presupuesto. Planificación Sectorial coordina con Mideplan el certificado de vinculación, el cual estará listo a más tardar este miércoles, así como la certificación de los proyectos de inversión. Como se les expuso ningún proyecto que está incorporado en el Plan Operativo Presupuesto 2017, que no esté incorporado en el Banco de Proyectos de Inversión se le da presupuesto por parte de la Contraloría General de la República. O sea para presentarles este proyecto, la Administración debe cumplir con una serie de requisitos, los cuales si no están subsanados los entes correspondientes no aprueban el presupuesto.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Aprobar el Plan Operativo – Presupuesto Ordinario del 2017 por un monto de ₡35.579.194.301.00 y se autoriza a la Directora Ejecutiva a remitirlo a los entes externos correspondientes.

---

## **ARTÍCULO NOVENO**

### **Propuesta Modificación de los Apartados 5.2 Vehículos con Motor de Encendido por Chispa y 5.3 Vehículos con Motor de Encendido por Compresión del Manual de Procedimientos para la Revisión Técnica de Vehículos Automotores en las Estaciones de Revisión Técnica Vehicular**

La Directora Ejecutiva presenta una propuesta de la Dirección de Proyectos para Modificación de los Apartados 5.2 Vehículos con Motor de Encendido por Chispa y 5.3 Vehículos con Motor de Encendido por Compresión del Manual de Procedimientos para la Revisión Técnica de Vehículos Automotores en las Estaciones de Revisión Técnica Vehicular.

Explica el Asesor Legal Institucional, que en vista de la reciente aprobación del Reglamento para el Control de las Emisiones Contaminantes Producidas por los Vehículos con Motor de Combustión Interna, N°: 39724-MOPT-MINAE-S, se hace necesaria la modificación a los apartados 5.2 Vehículos con Motor de Encendido por Chispa y 5.3 Vehículos con Motor de Encendido por Compresión del Manual de Procedimientos para la Revisión Técnica de Vehículos Automotores en las Estaciones de Revisión Técnica Vehicular, a efecto de adecuar lo reglamentado con la revisión que se realiza en los Centros de Inspección Vehicular, por lo que se presenta a continuación la propuesta de modificación para la aprobación de esta Junta Directiva.

La propuesta indica textualmente:

**“...5.2.- Vehículos con motor de encendido por chispa**

#### **a.- ESPECIFICACIONES GENERALES**

El procedimiento de inspección se aplicará a los vehículos equipados con motor de encendido por chispa, cuyas emisiones pueden o no estar reguladas por un sistema de control de emisiones de circulación cerrada, para lo cual debe tenerse en cuenta lo siguiente:

Se entiende como sistema de control de emisiones de circulación cerrada (SCECC) el sistema que, como mínimo, provee soluciones para disminuir las emisiones del vehículo de sus posibles fuentes de contaminación:

1. Combustible evaporado del depósito y/o del sistema de alimentación que se controla por el sistema de control de evaporación prematura de combustible (componente verificable filtro de carbón activado).
2. Gases provenientes del cárter del motor que se controlan por el sistema de ventilación positiva del cárter (componente verificable válvula PCV).
3. Gases de escape controlados por sistema de recirculación de gases de escape al motor (componente verificable válvula EGR).

4. Gases de escape que se controlan por el convertidor catalítico (catalizador). Los vehículos con alimentación de combustible electrónicamente controlada, utilizan adicionalmente la sonda lambda (componentes verificables catalizador y sonda lambda).

**b.- PROCEDIMIENTO**

Mediante inspección visual se comprobará:

- En los vehículos de motor de encendido por chispa ingresados a partir del 01 de enero de 1995, la existencia de todos los componentes del SCECC.
- Se verificará el nivel de aceite del motor por medio de la varilla de medición.

Previo a la ejecución del procedimiento de inspección se comprobarán las condiciones del vehículo y de prueba, que se detallan a continuación:

**Condiciones del vehículo:**

Se realizará una inspección visual del tubo de escape para comprobar que:

- No existen perforaciones que puedan desvirtuar la indicación del equipo de medida.
- Lleve instalado el catalizador (para vehículos ingresados a partir del 01 de enero de 1995).
- Se verificará que el vehículo tenga instalado el tapón de combustible.
- Se verificará que el vehículo no presente manipulaciones hechas específicamente para desvirtuar la indicación del equipo.
- Se comprobará visualmente que el motor tenga instalados todos los dispositivos y que no presenta ruidos anómalos.
- Se comprobará que el indicador de baja presión del aceite no se encuentre encendido.

**Condiciones de medida:**

- El motor debe estar a temperatura normal de funcionamiento. Dicha temperatura se podrá verificar por medio del indicador en el panel de instrumentos o por medio de la activación del electro ventilador.
- De ser necesario se mantendrá el motor a un régimen estabilizado entre las 2500 rpm y 3000 rpm aproximadamente, por alrededor de 2 minutos, a efectos de conseguir una temperatura óptima del catalizador.
- En el caso de vehículos híbridos se utilizará el protocolo de encendido del motor de combustión establecido por el fabricante.
- Todos los equipos que consuman energía (aire acondicionado, luces, radio, etc.) estarán desactivados.

**Procedimiento de Inspección:**

Mediante el analizador de gases se llevará a cabo la inspección de los gases contaminantes del motor del vehículo, de acuerdo con los siguientes pasos:

- Se realizará una aceleración hasta aproximadamente 2 500 rpm la cual se mantendrá por alrededor de treinta segundos. La emisión de humos durante este lapso podría ser un indicativo de falla mecánica a la cual le corresponderá un defecto específico, sin embargo, no impedirá realizar la medición de los gases de escape.
- Se introduce la sonda del analizador en el tubo de escape todo lo posible (un aproximado de 25 cm como mínimo), ya sea en el propio tubo o en el tubo colector acoplado al primero (prolongación), asegurándose que ésta quede fija, y evitándose las entradas de aire por la junta.
- La medición de los gases se realizará en régimen de ralentí y de aceleración (aproximadamente a 2 500 rpm).
- Para determinar la eficacia del dispositivo de control de emisiones se medirá el valor del coeficiente lambda ( $\lambda$ ).
- Los valores límite permitidos y las condiciones para la medición del CO, CO<sub>2</sub>, HC y  $\lambda$ , se realizarán conforme se indica en el cuadro siguiente:

**Medición con el motor en régimen de ralentí:**

Con la caja de cambios en N (neutro) y con el motor girando en régimen de ralentí, se espera hasta que la indicación del equipo se estabilice, lo que será tomado como el resultado.

**Medición con el motor en régimen de ralentí acelerado:**

Con la caja de cambios en posición N (Neutro) para los automotores de transmisión manual y semiautomática y en N o P (Parking) para los que cuentan con transmisión automática, se acciona el acelerador hasta obtener un régimen estabilizado del motor que esté a 2 500 rpm aproximadamente o según lo establezca el fabricante, el cual se mantiene hasta que la indicación del analizador de gases se estabilice, lo que será tomado como el resultado.

**Nota:** Si el vehículo presenta escapes independientes, se realizarán mediciones en cada una de las salidas, no debiendo resultar la indicación del equipo superior al valor límite en ninguna de ellas.

Valores límite:

Tipo de motor	Tipo de vehículo	Fecha de Ingreso	Prueba al ralentí Valores límite	Prueba ralentí acelerado valores límite
<b>4 TIEMPOS</b> (en estos se incluyen también los motores rotativos o WANKEL)	Bicimotos, motocicletas y cuadraciclos	Hasta el 31 de diciembre del 2016	CO ≤ 3,0 % en volumen HC ≤ 2000 p.p.m.	
		A partir del 1 de enero del 2017	CO ≤ 4,5% en volumen HC ≤ 2800 p.p.m.	
	Resto de vehículos	Antes 1/1/95	CO ≤ 4,5% en volumen	
		Desde 01/01/95 al 31/12/98	CO ≤ 2% en volumen HC ≤ 350 p.p.m.	CO ≤ 0.5% en volumen HC ≤ 125 p.p.m
		Desde 01/01/99 Hasta 25/10/2012	CO ≤ 0,5% en volumen HC ≤ 125 p.p.m. CO <sub>2</sub> ≥ 10%	CO ≤ 0,3% en volumen HC ≤ 100 p.p.m CO <sub>2</sub> ≥ 12%
		Desde 26/10/2012	CO ≤ 0,5% en volumen HC ≤ 125 p.p.m. CO <sub>2</sub> ≥ 10% λ = 1 ± 0.07 (0,93-1.07)	CO ≤ 0,3% en volumen HC ≤ 100 p.p.m CO <sub>2</sub> ≥ 12%
<b>2 TIEMPOS</b>		Cualquier fecha	CO ≤ 4,5% en volumen HC ≤ 12500 p.p.m.	
		Cualquier fecha	CO ≤ 4,5% en volumen HC ≤ 2500 p.p.m.	

Para vehículos que funcionan a base de Gas Licuado de Petróleo (GLP), Gas Natural u otro alternativo como combustible único o además de gasolina, los valores permitidos para estos combustibles son:

Valores límite:

Fecha de ingreso	CO % de Volumen (Ralentí)	CO % de Volumen (acelerado)
Hasta 31/12/1994	≤ 4,5	
Del 01/01/1995 al 31/12/1998	≤ 2,0	≤ 0,5
Del 01/01/1999 en adelante	≤ 0,5	≤ 0,3

**c.- INTERPRETACIÓN DE DEFECTOS**

	Calificación		
	DL	DG	DP
1. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (perforaciones en el escape)		X	
2. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (ausencia del catalizador)		X	
3. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (ausencia de tapón de combustible)		X	
4. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (manipulación del sistema)		X	
5. El vehículo presenta emisiones con concentración de monóxido de carbono (CO) superior a lo permitido.		X	
6. El vehículo presenta emisiones con concentración de hidrocarburos (HC) superior a lo permitido.		X	
7. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (Dispositivos desinstalados)		X	
8. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (ruidos anormales)		X	
9. Condiciones de vehículo inadecuadas para la inspección (indicador de presión de aceite encendido)		X	
10. El vehículo presenta emisiones con concentración de dióxido de carbono (CO <sub>2</sub> ) inferior a lo permitido.	X		
11. El vehículo de combustible dual (gas GLP y gasolina) presenta emisiones con concentración de dióxido de carbono (CO <sub>2</sub> ) inferior a lo permitido.	X		
12. SCECC inexistente o incompleto en vehículos inscritos.	X		
13. SCECC inexistente o incompleto en vehículos de primer ingreso.		X	
14. Presencia de humos en el escape en régimen de aceleración.	X		
15. Nivel de aceite sobre el máximo o bajo el mínimo.	X		
16. Emisiones con valor lambda fuera del intervalo permitido.		X	

Transitorio I: El defecto número 16 del apartado 5.2 Vehículos con motor de encendido por chispa se considerará como defecto leve hasta el 30 de mayo del 2017, a partir de ese momento se calificará como defecto grave.

### **5.3.- Vehículos con motor de encendido por compresión**

#### **a.- ESPECIFICACIONES GENERALES**

El procedimiento de inspección se aplicará a vehículos equipados con motor de encendido por compresión, independientemente del combustible utilizado.

#### **b.- PROCEDIMIENTO**

Previo a la ejecución del procedimiento de inspección se comprobarán las condiciones del vehículo y de prueba, que se detallan a continuación:

##### **Condiciones del vehículo:**

- Se realizará una inspección visual del tubo de escape para comprobar que no existen perforaciones que puedan desvirtuar la indicación del equipo de medida.
- El nivel de aceite del motor se encontrará entre los valores máximo y mínimo indicados en la varilla de comprobación del nivel de aceite. Además, se verificará que el vehículo no presente fugas de aceite abundantes.
- Se comprobará visualmente que el motor tenga instalados todos los dispositivos de control de emisiones.
- Que no presente ruidos anormales.
- Se comprobará la conexión del respiradero del cárter a la admisión (cuando aplique).
- Que no existan topes de acelerador.

**Nota:** Se comprobará en los vehículos con bomba de inyección de regulador mecánico que se encuentren los precintos instalados y sin alteraciones en los elementos de ajuste de control de caudal y de revoluciones por minuto; no obstante, su ausencia no implicará que no se pueda llevar a cabo el procedimiento de inspección.

##### **Condiciones de medida:**

- Todos los equipos que consuman energía (aire acondicionado, luces, etc.) estarán desactivados.
- El motor debe estar a temperatura normal de funcionamiento

**Procedimiento de Inspección:**

La medición de la opacidad de los humos de escape de los vehículos provistos de motor de encendido por compresión, se realizará mediante el método de aceleración libre, pasando de la velocidad de ralentí a la velocidad de desconexión (cuando sea posible) que se expone en los siguientes apartados:

- Antes de introducir la sonda en el escape se realizarán tres aceleraciones libres como mínimo para la limpieza del sistema de escape.
- El motor y cualquier turbocompresor incorporado debe estar al ralentí antes de que comience cada ciclo de aceleración en vacío. Esto significa esperar al menos diez segundos después de soltar el acelerador antes de realizar el siguiente ciclo de aceleración.
- Para comenzar cada ciclo de aceleración en vacío, el pedal del acelerador debe ser accionado con rapidez y continuidad (esto es, en tres segundos aproximadamente), aunque no con violencia (o sea, en forma gradual), a fin de obtener el máximo caudal de la bomba de inyección.
- Esta posición se mantendrá hasta que se alcance la velocidad de desconexión o en los vehículos de transmisión automática, la velocidad especificada por el fabricante, de no disponer de este datos e realizará a 2/3 de la velocidad de desconexión antes de soltar el acelerador (cuando sea posible)
- La sonda para la toma de muestras deberá situarse centrada en la salida del tubo de escape o en caso de ser necesario en su prolongación (tubo prolongador) en una sección donde la distribución del humo se considere más uniforme.
- Una vez que la sonda se introduce en el tubo de escape y se realizan cuatro ciclos de aceleración, se anota la indicación máxima del equipo de cada ciclo de aceleración.

**Valores límite:**

**VALORES LÍMITE DE PORCENTAJE DE OSCURECIMIENTO**

<b>Fecha de Ingreso (*) o Fecha de 1° inscripción (**)</b>	<b>Tipo de vehículo</b>	<b>Valores límite Porcentaje de oscurecimiento</b>
Hasta el 31/12/1998 *	PMA < 3500 kg y motocicletas	70%
Desde el 01/01/1999 **		60%
Hasta el 31/12/1998 *	PMA ≥ 3500 kg y vehículos Turboalimentados	80%
Desde el 01/01/99 **		70%
Desde el 01/01/2017	PMA < 3500 kg y motocicletas	60%
	PMA ≥ 3500 kg y vehículos Turboalimentados	70%

- Los vehículos deberán ser rechazados únicamente en el caso que la media aritmética calculada sea superior al valor límite.
- A fin de evitar ensayos innecesarios y no arriesgar la integridad del motor, no obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrán rechazar vehículos en que se obtenido una medición que sea el doble a su valor límite.
- Igualmente, para evitar ensayos innecesarios, se podrán aceptar vehículos en los que se haya obtenido una indicación que sea menor a 1.

**c.- INTERPRETACIÓN DE DEFECTOS**

	Calificación		
	DL	DG	DP
1. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (perforaciones en el escape)		X	
2. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (nivel de aceite no está comprendido dentro de los valores mínimo y máximo)		X	
3. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (fugas de aceite)		X	
4. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (falta conexión del respiradero del cárter)		X	
5. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (existencia de topes de acelerador)		X	
6. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (ruidos anómalos en el motor)		X	
7. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (temperatura inadecuada)		X	
8. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (Dispositivos desinstalados)		X	
9. Desinstalación de sellos de seguridad para el control de caudal y/o revoluciones en la bomba de inyección, cuando aplica	X		
10. El vehículo presenta porcentaje de oscurecimiento de los humos superior a lo permitido		X	

.../...” (SIC)

El Asesor Legal Institucional agrega, que el 30 de mayo pasado salió publicado el decreto 39724, sobre la reglamentación del artículo 38 de la Ley de Tránsito sobre las emisiones contaminantes. Esa reglamentación tiene proyección en la revisión técnica, por lo que implica la necesidad de modificar el manual respectivo. La modificación propuesta se basa en la transcripción de las normas atinentes a lo que es la revisión técnica que incluye los aspectos de procedimiento, la actualización de las tablas y los tiempos.

Se resuelve:

**Acuerdos Firmes:**

- 9.1 Aprobar la modificación a los apartados: 5.2 Vehículos con Motor de Encendido por Chispa y 5.3 Vehículos con Motor de Encendido por Compresión del Manual de

Procedimientos para la Revisión Técnica de Vehículos Automotores en las Estaciones de Revisión Técnica Vehicular, para que se lea así:

## **5.2.- Vehículos con motor de encendido por chispa**

### **a.- ESPECIFICACIONES GENERALES**

El procedimiento de inspección se aplicará a los vehículos equipados con motor de encendido por chispa, cuyas emisiones pueden o no estar reguladas por un sistema de control de emisiones de circulación cerrada, para lo cual debe tenerse en cuenta lo siguiente:

Se entiende como sistema de control de emisiones de circulación cerrada (SCECC) el sistema que, como mínimo, provee soluciones para disminuir las emisiones del vehículo de sus posibles fuentes de contaminación:

1. Combustible evaporado del depósito y/o del sistema de alimentación que se controla por el sistema de control de evaporación prematura de combustible (componente verificable filtro de carbón activado).
2. Gases provenientes del cárter del motor que se controlan por el sistema de ventilación positiva del cárter (componente verificable válvula PCV).
3. Gases de escape controlados por sistema de recirculación de gases de escape al motor (componente verificable válvula EGR).
4. Gases de escape que se controlan por el convertidor catalítico (catalizador). Los vehículos con alimentación de combustible electrónicamente controlada, utilizan adicionalmente la sonda lambda (componentes verificables catalizador y sonda lambda).

### **b.- PROCEDIMIENTO**

Mediante inspección visual se comprobará:

- En los vehículos de motor de encendido por chispa ingresados a partir del 01 de enero de 1995, la existencia de todos los componentes del SCECC.
- Se verificará el nivel de aceite del motor por medio de la varilla de medición.

Previo a la ejecución del procedimiento de inspección se comprobarán las condiciones del vehículo y de prueba, que se detallan a continuación:

#### **Condiciones del vehículo:**

Se realizará una inspección visual del tubo de escape para comprobar que:

- No existen perforaciones que puedan desvirtuar la indicación del equipo de medida.

- Lleve instalado el catalizador (para vehículos ingresados a partir del 01 de enero de 1995).
- Se verificará que el vehículo tenga instalado el tapón de combustible.
- Se verificará que el vehículo no presente manipulaciones hechas específicamente para desvirtuar la indicación del equipo.
- Se comprobará visualmente que el motor tenga instalados todos los dispositivos y que no presenta ruidos anómalos.
- Se comprobará que el indicador de baja presión del aceite no se encuentre encendido.

**Condiciones de medida:**

- El motor debe estar a temperatura normal de funcionamiento. Dicha temperatura se podrá verificar por medio del indicador en el panel de instrumentos o por medio de la activación del electro ventilador.
- De ser necesario se mantendrá el motor a un régimen estabilizado entre las 2500 rpm y 3000 rpm aproximadamente, por alrededor de 2 minutos, a efectos de conseguir una temperatura óptima del catalizador.
- En el caso de vehículos híbridos se utilizará el protocolo de encendido del motor de combustión establecido por el fabricante.
- Todos los equipos que consuman energía (aire acondicionado, luces, radio, etc.) estarán desactivados.

**Procedimiento de Inspección:**

Mediante el analizador de gases se llevará a cabo la inspección de los gases contaminantes del motor del vehículo, de acuerdo con los siguientes pasos:

- Se realizará una aceleración hasta aproximadamente 2 500 rpm la cual se mantendrá por alrededor de treinta segundos. La emisión de humos durante este lapso podría ser un indicativo de falla mecánica a la cual le corresponderá un defecto específico, sin embargo, no impedirá realizar la medición de los gases de escape.
- Se introduce la sonda del analizador en el tubo de escape todo lo posible (un aproximado de 25 cm como mínimo), ya sea en el propio tubo o en el tubo colector acoplado al primero (prolongación), asegurándose que ésta quede fija, y evitándose las entradas de aire por la junta.
- La medición de los gases se realizará en régimen de ralentí y de aceleración (aproximadamente a 2 500 rpm).
- Para determinar la eficacia del dispositivo de control de emisiones se medirá el valor del coeficiente lambda ( $\lambda$ ).
- Los valores límite permitidos y las condiciones para la medición del CO, CO<sub>2</sub>, HC y  $\lambda$ , se realizarán conforme se indica en el cuadro siguiente:

**Medición con el motor en régimen de ralentí:**

Con la caja de cambios en N (neutro) y con el motor girando en régimen de ralentí, se espera hasta que la indicación del equipo se estabilice, lo que será tomado como el resultado.

**Medición con el motor en régimen de ralentí acelerado:**

Con la caja de cambios en posición N (Neutro) para los automotores de transmisión manual y semiatomática y en N o P (Parking) para los que cuentan con transmisión automática, se acciona el acelerador hasta obtener un régimen estabilizado del motor que esté a 2 500 rpm aproximadamente o según lo establezca el fabricante, el cual se mantiene hasta que la indicación del analizador de gases se estabilice, lo que será tomado como el resultado.

**Nota:** Si el vehículo presenta escapes independientes, se realizarán mediciones en cada una de las salidas, no debiendo resultar la indicación del equipo superior al valor límite en ninguna de ellas.

**Valores límite:**

Tipo de motor	Tipo de vehículo	Fecha de Ingreso	Prueba al ralentí Valores límite	Prueba ralentí acelerado valores límite
<b>4 TIEMPOS</b> (en estos se incluyen también los motores rotativos o WANKEL)	Bicimotos, motocicletas y cuadraciclos	Hasta el 31 de diciembre del 2016	CO ≤ 3,0 % en volumen HC ≤ 2000 p.p.m.	
		A partir del 1 de enero del 2017	CO ≤ 4,5% en volumen HC ≤ 2800 p.p.m.	
	Resto de vehículos	Antes 1/1/95	CO ≤ 4,5% en volumen	
		Desde 01/01/95 al 31/12/98	CO ≤ 2% en volumen HC ≤ 350 p.p.m.	CO ≤ 0,5% en volumen HC ≤ 125 p.p.m
		Desde 01/01/99 Hasta 25/10/2012	CO ≤ 0,5% en volumen HC ≤ 125 p.p.m. CO <sub>2</sub> ≥ 10%	CO ≤ 0,3% en volumen HC ≤ 100 p.p.m CO <sub>2</sub> ≥ 12%
		Desde 26/10/2012	CO ≤ 0,5% en volumen HC ≤ 125 p.p.m. CO <sub>2</sub> ≥ 10% $\lambda = 1 \pm 0.07$ (0,93-1.07)	CO ≤ 0,3% en volumen HC ≤ 100 p.p.m CO <sub>2</sub> ≥ 12%
<b>2 TIEMPOS</b>		Cualquier fecha	CO ≤ 4,5% en volumen HC ≤ 12500 p.p.m.	
		Cualquier fecha	CO ≤ 4,5% en volumen	

			HC ≤ 2500 p.p.m.	
--	--	--	------------------	--

Para vehículos que funcionan a base de Gas Licuado de Petróleo (GLP), Gas Natural u otro alternativo como combustible único o además de gasolina, los valores permitidos para estos combustibles son:

**Valores límite:**

Fecha de ingreso	CO % de Volumen (Ralentí)	CO % de Volumen (acelerado)
Hasta 31/12/1994	≤ 4,5	
Del 01/01/1995 al 31/12/1998	≤ 2,0	≤ 0,5
Del 01/01/1999 en adelante	≤ 0,5	≤ 0,3

**c.- INTERPRETACIÓN DE DEFECTOS**

	Calificación		
	DL	DG	DP
1. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (perforaciones en el escape)		X	
2. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (ausencia del catalizador)		X	
3. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (ausencia de tapón de combustible)		X	
4. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (manipulación del sistema)		X	
5. El vehículo presenta emisiones con concentración de monóxido de carbono (CO) superior a lo permitido.		X	
6. El vehículo presenta emisiones con concentración de hidrocarburos (HC) superior a lo permitido.		X	
7. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (Dispositivos desinstalados)		X	
8. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (ruidos anormales)		X	
9. Condiciones de vehículo inadecuadas para la inspección (indicador de presión de aceite encendido)		X	
10. El vehículo presenta emisiones con concentración de dióxido de carbono (CO <sub>2</sub> ) inferior a lo permitido.	X		

11. El vehículo de combustible dual (gas GLP y gasolina) presenta emisiones con concentración de dióxido de carbono (CO <sub>2</sub> ) inferior a lo permitido.	X		
12. SCECC inexistente o incompleto en vehículos inscritos.	X		
13. SCECC inexistente o incompleto en vehículos de primer ingreso.		X	
14. Presencia de humos en el escape en régimen de aceleración.	X		
15. Nivel de aceite sobre el máximo o bajo el mínimo.	X		
16. Emisiones con valor lambda fuera del intervalo permitido.		X	

Transitorio I: El defecto número 16 del apartado 5.2 Vehículos con motor de encendido por chispa se considerará como defecto leve hasta el 30 de mayo del 2017, a partir de ese momento se calificará como defecto grave.

### 5.3.- Vehículos con motor de encendido por compresión

#### a.- ESPECIFICACIONES GENERALES

El procedimiento de inspección se aplicará a vehículos equipados con motor de encendido por compresión, independientemente del combustible utilizado.

#### b.- PROCEDIMIENTO

Previo a la ejecución del procedimiento de inspección se comprobarán las condiciones del vehículo y de prueba, que se detallan a continuación:

#### Condiciones del vehículo:

- Se realizará una inspección visual del tubo de escape para comprobar que no existen perforaciones que puedan desvirtuar la indicación del equipo de medida.
- El nivel de aceite del motor se encontrará entre los valores máximo y mínimo indicados en la varilla de comprobación del nivel de aceite. Además, se verificará que el vehículo no presente fugas de aceite abundantes.
- Se comprobará visualmente que el motor tenga instalados todos los dispositivos de control de emisiones.
- Que no presente ruidos anormales.
- Se comprobará la conexión del respiradero del cárter a la admisión (cuando aplique).
- Que no existan topes de acelerador.

**Nota:** Se comprobará en los vehículos con bomba de inyección de regulador mecánico que se encuentren los precintos instalados y sin alteraciones en los elementos de ajuste de control de caudal y de revoluciones por minuto; no obstante, su ausencia no implicará que no se pueda llevar a cabo el procedimiento de inspección.

**Condiciones de medida:**

- Todos los equipos que consuman energía (aire acondicionado, luces, etc.) estarán desactivados.
- El motor debe estar a temperatura normal de funcionamiento

**Procedimiento de Inspección:**

La medición de la opacidad de los humos de escape de los vehículos provistos de motor de encendido por compresión, se realizará mediante el método de aceleración libre, pasando de la velocidad de ralentí a la velocidad de desconexión (cuando sea posible) que se expone en los siguientes apartados:

- Antes de introducir la sonda en el escape se realizarán tres aceleraciones libres como mínimo para la limpieza del sistema de escape.
- El motor y cualquier turbocompresor incorporado debe estar al ralentí antes de que comience cada ciclo de aceleración en vacío. Esto significa esperar al menos diez segundos después de soltar el acelerador antes de realizar el siguiente ciclo de aceleración.
- Para comenzar cada ciclo de aceleración en vacío, el pedal del acelerador debe ser accionado con rapidez y continuidad (esto es, en tres segundos aproximadamente), aunque no con violencia (o sea, en forma gradual), a fin de obtener el máximo caudal de la bomba de inyección.
- Esta posición se mantendrá hasta que se alcance la velocidad de desconexión o en los vehículos de transmisión automática, la velocidad especificada por el fabricante, de no disponer de este datos e realizará a 2/3 de la velocidad de desconexión antes de soltar el acelerador (cuando sea posible)
- La sonda para la toma de muestras deberá situarse centrada en la salida del tubo de escape o en caso de ser necesario en su prolongación (tubo prolongador) en una sección donde la distribución del humo se considere más uniforme.
- Una vez que la sonda se introduce en el tubo de escape y se realizan cuatro ciclos de aceleración, se anota la indicación máxima del equipo de cada ciclo de aceleración.

**Valores límite:**

**VALORES LÍMITE DE PORCENTAJE DE OSCURECIMIENTO**

Fecha de Ingreso (*) o Fecha de 1° inscripción (**)	Tipo de vehículo	Valores límite Porcentaje de oscurecimiento
Hasta el 31/12/1998 *	PMA < 3500 kg y motocicletas	70%
Desde el 01/01/1999 **		60%
Hasta el 31/12/1998 *	PMA ≥ 3500 kg y vehículos Turboalimentados	80%
Desde el 01/01/99 **		70%
Desde el 01/01/2017	PMA < 3500 kg y motocicletas	60%
	PMA ≥ 3500 kg y vehículos Turboalimentados	70%

- Los vehículos deberán ser rechazados únicamente en el caso que la media aritmética calculada sea superior al valor límite.
- A fin de evitar ensayos innecesarios y no arriesgar la integridad del motor, no obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrán rechazar vehículos en que se obtenido una medición que sea el doble a su valor límite.
- Igualmente, para evitar ensayos innecesarios, se podrán aceptar vehículos en los que se haya obtenido una indicación que sea menor a 1.

### c.- INTERPRETACIÓN DE DEFECTOS

	Calificación		
	DL	DG	DP
1. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (perforaciones en el escape)		X	
2. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (nivel de aceite no está comprendido dentro de los valores mínimo y máximo)		X	
3. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (fugas de aceite)		X	
4. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (falta conexión del respiradero del cárter)		X	
5. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (existencia de topes de acelerador)		X	
6. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (ruidos anómalos en el motor)		X	
7. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (temperatura inadecuada)		X	
8. Condiciones del vehículo inadecuadas para la inspección (Dispositivos desinstalados)		X	
9. Desinstalación de sellos de seguridad para el control de caudal y/o revoluciones en la bomba de inyección, cuando aplica	X		

	Calificación		
	DL	DG	DP
10. El vehículo presenta porcentaje de oscurecimiento de los humos superior a lo permitido		X	

- 9.2 Instruir a la Dirección Ejecutiva para que proceda a formalizar las modificaciones al manual aprobadas y comunique a la brevedad posible lo aquí acordado a la empresa Riteve S&C para su ejecución.

### **ARTÍCULO DÉCIMO**

#### **Asuntos de la Presidencia**

No se presentaron documentos en el apartado de Asuntos de la Presidencia en la presente sesión.

### **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO**

#### **Asuntos de los Directores de Junta Directiva**

No se presentaron documentos en el apartado de Asuntos de los Señores Directores de Junta Directiva en la presente sesión.

Al ser las 18:00 horas se incorpora a la sesión la Señora Presidenta de la Junta Directiva.

### **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO**

#### **Asuntos de la Dirección Ejecutiva**

#### **Problemas con el Agua Potable en la Delegación Regional de Tránsito de Liberia**

La Directora Ejecutiva informa, que acompañó a la Señora Viceministra de Transporte Terrestre y Seguridad Vial a la visita realizada a la Delegación Regional de Tránsito ubicada en Liberia, para tratar de resolver los problemas de agua potable en ese lugar, ya que no hay agua en esa delegación. La delegación se abastecía de agua potable desde hace mucho tiempo de un pozo que tienen; la bomba que hace funcionar el mismo se dañó, se adquirieron todos los repuestos para arreglar la bomba; sin embargo la tipología de los repuestos no era compatible con el equipo existente, por lo que se necesitan unos tubos cuyo costo es de aproximadamente ochocientos mil colones. En virtud de lo anterior, los oficiales de tránsito solicitaron a Edificaciones Nacionales del MOPT, que les instalaran la bomba pero se dieron cuenta que ese pozo no está certificado por las autoridades competentes. En la actualidad no se certifican los pozos por los problemas de sequía que ha habido en los últimos tiempos en Liberia, lo que ha generado una crisis en la delegación. Para abastecerse del líquido han recurrido al Conavi, al Cuerpo de Bomberos; sin embargo, el agua que reparte el Cuerpo de Bomberos no es potable, por lo que hay que poner

anuncios para que los usuarios no tomen agua, ya que es solamente para los baños y otros, por lo que se suspendió este suministro de agua. En la visita de hoy se tomaron algunas medidas paliativas como: rotulación de la delegación indicando que el agua no es potable, envió de bidones con agua potable para el consumo de los oficiales.

Agrega la Directora Ejecutiva, que esa propiedad donde está ubicada la delegación es propiedad del Cosevi, se han hecho las diligencias ante el A y A, acciones que la Señora Presidenta de esta Junta Directiva realizó después de la reunión, para solucionar el tema de la instalación de la tubería; sin embargo, este proceso es a mediano plazo. La alternativa que se está manejando a nivel del Despacho del Señor Ministro y la Señora Viceministra es que como la propiedad está a nombre del Cosevi, y se trata de una cuestión de interés público y de salud de los funcionarios que laboran en ese lugar, es solicitarle a esta Junta Directiva que autorice a la Dirección Ejecutiva para que realice todas las coordinaciones con los entes respectivos para solventar este problema y justificar la inversión que se debe realizar en esa propiedad para adecuar con agua potable esas instalaciones.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Instruir a la Dirección Ejecutiva para que coordine con la Dirección Financiera y la Unidad de Planificación Institucional para justificar la disposición de la asignación de los recursos necesarios para instalar la tubería en la Delegación Regional de la Policía de Tránsito ubicada en Liberia, para abastecer de agua potable esas instalaciones.

Se levanta la sesión a las 19:13 horas.