
DOCUMENTO DEFINITIVO

Sesión Ordinaria 2971-2019

Acta de la Sesión Ordinaria 2971-2019 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 09 de octubre de 2019 en la Sala de Reuniones de la Dirección Ejecutiva.

Se inicia la sesión a las 17 horas, con la asistencia de los siguientes directores:

Arq. Eduardo Brenes Mata	Representante Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
Ing. Carlos Contreras Montoya	Representante del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos
Licda. Patricia Méndez Arroyo	Representante Ministerio de Educación
Dra. Sandra Delgado Jiménez	Representante del Ministerio de Salud
Lic. Juan Luis Chaves Vargas	Representante de la Unión Nacional de Gobiernos Locales

1

Participan, además:

Ing. Edwin Herrera Arias	Director Ejecutivo
Mba. César Quirós Mora	Auditor Interno
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal
Licda. Sofía Varela Zúñiga	Secretaria de Actas
Lic. Gustavo Céspedes Ruiz	Unidad de Control Interno

La sesión da inicio con el quórum de ley, presidiendo la misma el Arq. Eduardo Brenes Mata, Viceministro de Transportes y Seguridad Vial en representación del Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes. Como Presidente de la Junta Directiva, somete a aprobación el orden del día.

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobación del Orden del Día.

Contenido:

I. Aprobación del Orden del Día.

II. Aprobación de las actas:

- ✓ 2969-19 ordinaria
- ✓ 2970-19 extraordinaria

III. ADENDA N°17.

IV. Informe de recomendaciones Contraloría de Servicios Cosevi.

V. DE-2019-3631. Prórroga permiso Hellen Calderón Gómez.

VI. DE-2019-3001. Cumplimiento de autoevaluaciones.

VII. Oficio DE-2019-3831. Consulta sobre proyecto de la licitación de Cámaras y Conectividad en las Delegaciones.

VIII. Atención de recomendación referente al Informe AI-INF-AF-17-28. “Inspectores Municipales de Tránsito”. Resultado 2.2 Punto A.7. Disimilitud en la demarcación, rotulación y depósitos temporales de vehículos detenidos en los distintos ayuntamientos acreditados.

2

IX. AI-INF-ATI-19-23. Evaluación del Sistema Integrado de Infracciones.

X. Asuntos de la Presidencia.

XI. Asuntos de los Directores de Junta Directiva.

XII. Asuntos de Director Ejecutivo.

- ✓ Resumen de compra de Lote y Edificio en Naranjo.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 1.1 Se aprueba el orden del día.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobación de las actas:

- ✓ 2969-19 Ordinaria

Se resuelve:

Acuerdo:

- 2.1 Se aprueba el acta de la sesión ordinaria 2969-19.

Se declara acuerdo firme.

- ✓ 2970-19 Extraordinaria

El Ing. Edwin Herrera Arias, Director Ejecutivo, solicita específicamente en la página 10 del acta, se modifique el acuerdo 3.2 para que se lea correctamente de la siguiente manera:

- 3.2 *“Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que solicite al Departamento de Servicio al Usuario, la generación de indicadores, que permitan determinar si con la implementación del reglamento se ha mejorado el servicio”.*

3

Se resuelve:

Acuerdo:

- 2.2 Se aprueba el acta de la sesión extraordinaria 2970-19 con las observaciones realizadas por el Ing. Edwin Herrera Arias, Director Ejecutivo.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO TERCERO

ADENDA N°17

El Director Ejecutivo expone a los miembros de Junta Directiva, la Adenda 17 Convenio MOPT-COSEVI.

A continuación se adjuntan los documentos:



DIVISION DE TRANSPORTES
DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA DE TRANSITO

DVT-DGPT-2019-2627

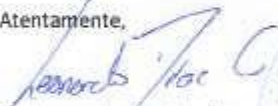
08 de octubre de 2019

Ingeniero
Edwin Herrera Arias
Director Ejecutivo
Consejo de Seguridad Vial

Estimado Señor:

Reciba un cordial saludo. Por instrucciones de mis superiores, y con carácter de urgencia, le remito respetuosamente la Addenda 17 al Convenio de Préstamo de Vehículos MOPT-COSEVI, aprobada por la Dirección Jurídica del MOPT mediante oficio DAJ-2019-5233, con el fin de que su representada adopte el acuerdo respectivo de aprobación del mismo, y se proceda con la consecuente recolección de firmas del documento. De toda consideración y estima, se despide

Atentamente,


Lic. Leonardo Díaz Cordero
Asesor Legal, DGPT

Firmado por: Leonardo Díaz Cordero
Documento emitido mediante
Sistema de Correspondencia Institucional
Documento Interno N° 383652
Fecha: 08 de octubre de 2019

CC Lic. German Marín Sandí, Director General de la Policía de Tránsito
Lic. Alberto Barquero Espinoza, Subdirector General de la Policía de Tránsito
Licda. Tabiana Rojas Rodríguez, Jefe de Asesoría Legal DGPT



Teléfono: 25233300
Fax: 25233300
Correo electrónico: leonardo.diaz@mopt.go.cr



DIRECCIÓN EJECUTIVA

09 de octubre del 2019
DE-2019-3909
Al responder por favor refiérase
a este consecutivo

Licenciada
Sofía Varela Zúñiga
Secretaria de Actas
Junta Directiva

Estimada Licenciada:

Reciba un cordial saludo. En atención a indicaciones del Ing. Edwin Herrera Arias, Director Ejecutivo de la Institución, se adjunta copia del oficio DVT-DGPT-2019-2627 del 08 de octubre del 2019, suscrito por el Licenciado Leonardo Díaz Cordero, Asesor Legal de la Dirección General de la Policía de Tránsito, relacionado con la Addenda 17 al Convenio de Préstamo de Vehículos MOPT-COSEVI.

Lo anterior para conocimiento, análisis y lo que resulte pertinente por parte de los Miembros de la Junta Directiva.

Sin otro particular, atentamente,

Katherine Sánchez Rojas
Dirección Ejecutiva
Consejo de Seguridad Vial

📎 Archivo

**ADENDA N° 17 AL CONVENIO DE PRÉSTAMO DE VEHÍCULOS ENTRE EL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES Y EL CONSEJO DE
SEGURIDAD VIAL**

Nosotros, **RODOLFO MÉNDEZ MATA**, mayor, casado, ingeniero civil, vecino de San José, portador de la cédula de identidad número dos-doscientos sesenta y cuatro-seiscientos cincuenta y ocho, en mi condición de **MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**, cédula de persona jurídica número tres-cero cero siete-dos siete cero cinco cero cero, según nombramiento efectuado mediante Acuerdo de la Presidencia de la República 001-P, de fecha 8 de mayo del 2018, publicado en el Alcance N° 94 a La Gaceta N° 80 del 9 de mayo del 2018 en adelante **EL MINISTERIO** y; **EDUARDO BRENES MATA**, mayor, casado, arquitecto, vecino de San José, cédula de identidad número siete-cero cero treinta y nueve-cero novecientos treinta y nueve, en mi condición de **VICEMINISTRO DE TRANSPORTE**, según nombramiento efectuado mediante Acuerdo de la Presidencia de la República 002-P, de fecha 8 de mayo del 2018, publicado en el Alcance N° 94 a La Gaceta N° 80 del 9 de mayo del 2018 y **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COSEJO DE SEGURIDAD VIAL**, cédula de persona jurídica número tres-cero cero siete-sesenta y un mil trescientos noventa y cuatro, de conformidad con delegación efectuada por el Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, por oficio DM-2018-1746 del 16 de mayo del 2018, que incluyen la ejecución de los acuerdos y las demás resoluciones de la Junta Directiva, en adelante **EL COSEVI**, acordamos celebrar la **ADENDA N° 17 AL CONVENIO DE PRÉSTAMO DE VEHICULOS**, el cual se regirá por el ordenamiento jurídico vigente aplicable a la materia y por las siguientes cláusulas y estipulaciones:

6

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Constituyen antecedentes y marco jurídico del presente adendum, la siguiente normativa y documentos:
 - Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes N°3155 del 5 de agosto de 1963 y sus reformas.
 - Ley de Administración Vial N°6324 del 24 de mayo de 1979 y sus reformas.
 - La Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del 4 de octubre del 2012 y sus reformas.
 - Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131 del 18 septiembre del 2001 y sus reformas.

-Convenio original aprobado por la Junta Directiva en el artículo X de la Sesión 2600-10 del 6 de mayo del 2010 y suscrito el 19 de julio del 2010, el cual se encuentra vigente, de conformidad con la disposición contenida en la cláusula octava de dicho acto.

-Oficio DVT-DGPT-2019-2326 de fecha 04 de setiembre del 2019, suscrito por el Licenciado Leonardo Díaz Cordero, Asesor Legal de la Dirección General de la Dirección General de la Policía de Tránsito.

- Acuerdo de la Junta Directiva adoptado en el artículo ___ de la Sesión ___-2019 del ___ de ___ del año 2019, mediante el cual se aprobó la presente adenda y se autorizó al Señor Viceministro de Transporte proceder con la firma de acto.

CLÁUSULA SEGUNDA: CONSIDERACIONES DE MÉRITO

- Que en fecha 19 de julio del 2010, **el MINISTERIO** y **EL COSEVI**, suscribieron un convenio para formalizar el préstamo de los vehículos adquiridos con recursos del Fondo de Seguridad Vial, para que sean utilizados por las Direcciones Generales integrantes de la Administración Vial, en la prestación de los servicios que les fueron encomendados; dicho acto fue debidamente aprobado por las Asesorías Legales de las Instituciones intervinientes en el presente convenio.

-Que tanto **EL MINISTERIO** como **EL COSEVI**, tienen dentro de sus competencias, la obligación de velar por la continuidad en la prestación del servicio público, puntualmente en garantizar la seguridad vial de peatones y conductores que utilizan las vías públicas del país.

-Que con fundamento en la disposición contenida en el numeral 243 de la Ley No. 9078 del 04 de octubre del 2012 “Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial” y sus reformas, se autoriza a las instituciones centralizadas y descentralizadas y gobiernos locales, para que, en casos de excepción, utilicen vehículos del Estado, cuyo titular es otra institución de la misma naturaleza.

-Que, de acuerdo con la cláusula Séptima del convenio aquí adicionado, mediante adenda al mismo, resulta factible incorporar los vehículos que hayan sido adquiridos por el **COSEVI** para atender proyectos de seguridad vial, en las distintas Direcciones Generales integrantes de la Administración Vial, en fecha sucesiva al refrendo de aquel documento.

-Que precisamente, a efectos de cumplir con los objetivos esbozados en el Considerando anterior, a saber, desarrollar y atender proyectos de seguridad vial, **EL COSEVI** promovió la Licitación Pública 2019LN-000005-0058700001 y con fundamento en la citada contratación se adquirieron los equipos (motocicletas) para brindar servicios de control y vigilancia del tránsito, a través de la Dirección General de la Policía de Tránsito.

-Que la compra de dichos automotores, responde a una necesidad real de fortalecer y garantizar y agilizar la vigilancia activa y pasiva en las carreteras del país, y esta forma, procurar la reducción en la incidencia de accidentes mortales de motociclistas en las referidas vías públicas, recurriendo en esta oportunidad, a la adquisición de motocicletas, los cuales como se indicó, constituyen los insumos necesarios para la prestación de dicho servicio.

-Que, al estar programado el ingreso de los vehículos en el segundo semestre del año 2019, la Dirección General de la Policía de Tránsito no está en posibilidad de incluir en su presupuesto ministerial, el monto correspondiente al pago del seguro obligatorio, el cual constituye un requisito para la circulación de dichos equipos, de conformidad *con el artículo 4 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y sus reformas.

-Que, si bien el préstamo de vehículos comporta la obligación del beneficio del mismo, el asumir los costos operativos de aquellos, la razón indicada y la necesidad de que las motocicletas circulen de inmediato, se hace necesario que Consejo de Seguridad Vial asuma de manera excepcional el pago del seguro obligatorio correspondiente al año 2019, para concluir la inscripción de los vehículos, debiendo el Ministerio de Obras Públicas y Transportes asumir el costo del seguro en los períodos sucesivos.

-Que conforme los argumentos y fundamentos antes esbozados, se suscribe la presente adenda, la cual se registrá por las siguientes cláusulas y estipulaciones:

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

La presente adenda tiene como objeto, la ampliación de la cláusula tercera del convenio original, en la cual se consigna el objeto a desarrollar; de manera que a través del presente adendum se incluye en dicho objeto, cien (100) motocicletas adicionales a los equipos originalmente incluidos, para que sean utilizadas por los oficiales de tránsito de la Dirección General de la Policía de Tránsito del MOPT, en el ejercicio del control y vigilancia del tránsito en las vías públicas del país. Dichos equipos se describen de la siguiente manera:

DATOS DE LA UNIDAD					
N°	EQUIPO	MARCA	MODELO	VIN	MOTOR
1	208-730	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853534	1219471L
2	208-731	BMW	F850GS-P	WB10B0906LZ853559	1119501L
3	208-732	BMW	F850GS-P	WB10B0902LZ853560	1319110L
4	208-733	BMW	F850GS-P	WB10B0904LZ853561	1319179L
5	208-734	BMW	F850GS-P	WB10B0909LZ853572	1219392L
6	208-735	BMW	F850GS-P	WB10B0900LZ853573	1219390L
7	208-736	BMW	F850GS-P	WB10B0902LZ853574	1419102L
8	208-737	BMW	F850GS-P	WB10B0909LZ853586	1419135L
9	208-738	BMW	F850GS-P	WB10B0900LZ853587	1419134L
10	208-739	BMW	F850GS-P	WB10B0907LZ853604	1419136L
11	208-740	BMW	F850GS-P	WB10B0909LZ853605	1419157L
12	208-741	BMW	F850GS-P	WB10B0900LZ853606	1419090L

13	208-742	BMW	F850GS-P	WB10B0902LZ853607	1419093L
14	208-743	BMW	F850GS-P	WB10B0906LZ853612	1319023L
15	208-744	BMW	F850GS-P	WB10B0908LZ853613	1319384L
16	208-745	BMW	F850GS-P	WB10B090XLZ853614	1419125L
17	208-746	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853615	1419120L
18	208-747	BMW	F850GS-P	WB10B090XLZ853628	1419058L
19	208-748	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853629	1419078L
20	208-749	BMW	F850GS-P	WB10B0908LZ853630	1319471L
21	208-750	BMW	F850GS-P	WB10B090XLZ853631	1419018L
22	208-751	BMW	F850GS-P	WB10B0900LZ853637	1319208L
23	208-752	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853646	1319305L
24	208-753	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853761	1319488L
25	208-754	BMW	F850GS-P	WB10B0902LZ853638	1619058L
26	208-755	BMW	F850GS-P	WB10B0903LZ853647	1319477L
27	208-756	BMW	F850GS-P	WB10B0904LZ853575	1419126L
28	208-757	BMW	F850GS-P	WB10B0904LZ853639	1619067L
29	208-758	BMW	F850GS-P	WB10B0905LZ853584	1219404L
30	208-759	BMW	F850GS-P	WB10B0905LZ853648	1619127L
31	208-760	BMW	F850GS-P	WB10B0906LZ853643	1519273L
32	208-761	BMW	F850GS-P	WB10B0907LZ853585	1219430L
33	208-762	BMW	F850GS-P	WB10B0908LZ853644	1519278L
34	208-763	BMW	F850GS-P	WB10B0909LZ853636	1319205L
35	208-764	BMW	F850GS-P	WB10B090XLZ853645	1319356L

36	208-765	BMW	F850GS-P	WB10B090XLZ853760	1319482L
37	208-766	BMW	F850GS-P	WB10B0900LZ853718	1419174L
38	208-767	BMW	F850GS-P	WB10B0900LZ853816	1319504L
39	208-768	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853789	1319270L
40	208-769	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853808	1419041L
41	208-770	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853825	1419367L
42	208-771	BMW	F850GS-P	WB10B0902LZ853719	1519116L
43	208-772	BMW	F850GS-P	WB10B0902LZ853817	1319548L
44	208-773	BMW	F850GS-P	WB10B0903LZ853650	1319545L
45	208-774	BMW	F850GS-P	WB10B0903LZ853762	1319220L
46	208-775	BMW	F850GS-P	WB10B0903LZ853809	1319244L
47	208-776	BMW	F850GS-P	WB10B0905LZ853763	1319210L
48	208-777	BMW	F850GS-P	WB10B0906LZ853836	1419233L
49	208-778	BMW	F850GS-P	WB10B0907LZ853649	1319182L
50	208-779	BMW	F850GS-P	WB10B0908LZ853787	1319249L
51	208-780	BMW	F850GS-P	WB10B0908LZ853790	1319353L
52	208-781	BMW	F850GS-P	WB10B0908LZ853837	1419207L
53	208-782	BMW	F850GS-P	WB10B0909LZ853717	1419190L
54	208-783	BMW	F850GS-P	WB10B0909LZ853720	1519112L
55	208-784	BMW	F850GS-P	WB10B090XLZ853788	1319263L
56	208-785	BMW	F850GS-P	WB10B090XLZ853807	1319571L
57	208-786	BMW	F850GS-P	WB10B090XLZ853810	1319222L
58	208-787	BMW	F850GS-P	WB10B090XLZ853824	1419307L

59	208-788	BMW	F850GS-P	WB10B0900LZ853847	1219145L
60	208-789	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853744	1419379L
61	208-790	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853839	1519354L
62	208-791	BMW	F850GS-P	WB10B0902LZ853865	1419215L
63	208-792	BMW	F850GS-P	WB10B0903LZ853745	1419496L
64	208-793	BMW	F850GS-P	WB10B0903LZ853826	1519332L
65	208-794	BMW	F850GS-P	WB10B0903LZ853874	1219150L
66	208-795	BMW	F850GS-P	WB10B0904LZ853818	1419489L
67	208-796	BMW	F850GS-P	WB10B0904LZ853866	1419214L
68	208-797	BMW	F850GS-P	WB10B0905LZ853746	1519135L
69	208-798	BMW	F850GS-P	WB10B0905LZ853827	1519340L
70	208-799	BMW	F850GS-P	WB10B0905LZ853911	1519381L
71	208-800	BMW	F850GS-P	WB10B0906LZ853819	1419382L
72	208-801	BMW	F850GS-P	WB10B0906LZ853853	1519081L
73	208-802	BMW	F850GS-P	WB10B0906LZ853903	1519364L
74	208-803	BMW	F850GS-P	WB10B0907LZ853747	1519144L
75	208-804	BMW	F850GS-P	WB10B0907LZ853912	1519378L
76	208-805	BMW	F850GS-P	WB10B0908LZ853854	1519130L
77	208-806	BMW	F850GS-P	WB10B0908LZ853904	1519361L
78	208-807	BMW	F850GS-P	WB10B090XLZ853838	1519367L
79	208-808	BMW	F850GS-P	WB10B0900LZ853914	1419540L
80	208-809	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853856	1819121L
81	208-810	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853873	1519226L

82	208-811	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853890	1519286L
83	208-812	BMW	F850GS-P	WB10B0901LZ853906	1519006L
84	208-813	BMW	F850GS-P	WB10B0902LZ853848	1519316L
85	208-814	BMW	F850GS-P	WB10B0902LZ853896	1319470L
86	208-815	BMW	F850GS-P	WB10B0903LZ853888	1519542L
87	208-816	BMW	F850GS-P	WB10B0903LZ853891	1519288L
88	208-817	BMW	F850GS-P	WB10B0904LZ853897	1519231L
89	208-818	BMW	F850GS-P	WB10B0905LZ853875	1519207L
90	208-819	BMW	F850GS-P	WB10B0905LZ853889	1519073L
91	208-820	BMW	F850GS-P	WB10B0906LZ853867	1819097L
92	208-821	BMW	F850GS-P	WB10B0906LZ853898	1319492L
93	208-822	BMW	F850GS-P	WB10B0907LZ853845	1519267L
94	208-823	BMW	F850GS-P	WB10B0907LZ853876	1519229L
95	208-824	BMW	F850GS-P	WB10B0908LZ853868	1819107L
96	208-825	BMW	F850GS-P	WB10B0908LZ853899	1419524L
97	208-826	BMW	F850GS-P	WB10B0909LZ853846	1519280L
98	208-827	BMW	F850GS-P	WB10B0909LZ853913	1419509L
99	208-828	BMW	F850GS-P	WB10B090XLZ853855	1519392L
100	208-829	BMW	F850GS-P	WB10B090XLZ853905	1419528L

CLÁUSULA CUARTA: OPERATIVIDAD DE LA ADENDA

Que en virtud de la imposibilidad del MINISTERIO, de asumir el pago del seguro obligatorio correspondiente al año 2019, de forma excepcional y con el objeto de que

los equipos descritos en la cláusula anterior, entren en operación de forma inmediata, el COSEVI, asumirá el referido pago, en el entendido que en los períodos sucesivos corresponderá al MINISTERIO y por el plazo de vigencia del convenio, reservar las partidas presupuestarias pertinentes a efectos de hacer frente al pago de dicho costo de operación de los equipos de interés.

CLAUSULA QUINTA: ESTIMACION. Se estima el presente instrumento, en la suma de ¢1.079.197.600,00 (un mil setenta y nueve millones, ciento noventa y siete mil seiscientos colones con 00/100) correspondiente al valor total establecido en la Licitación Pública 2019LN-000005-0058700001, tramitada por el COSEVI, más el monto correspondiente al seguro obligatorio del año 2019.

CLÁUSULA SEXTA: Las cláusulas estipuladas en el convenio original, en lo que no se oponga a la presente adenda, permanecen vigentes, invariables e inalterables.

ES CONFORME. De común acuerdo ambas partes los firmamos dos ejemplares originales en San José, a las _____ del _____ de _____ del dos mil diecinueve.

**Ing. Rodolfo Méndez Mata
Ministro de Obras Públicas y Transportes**

**Arq. Eduardo Brenes Mata
Viceministro de Transporte
Presidente de la Junta Directiva
Consejo de Seguridad Vial**

Esta Dirección Jurídica ha determinado la conformidad del presente convenio con el ordenamiento jurídico, sin perjuicio de las potestades y atribuciones que la

Contraloría General de la República tiene al respecto. _____ de
_____ del 2019.

Lic. Berny Vargas Mejía
Director a.i
Dirección Jurídica
Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Esta Asesoría Jurídica ha determinado la conformidad del presente convenio con el ordenamiento jurídico, sin perjuicio de las potestades y atribuciones que la Contraloría General de la República tiene al respecto. _____ de
_____ del 2019.

Lic. Carlos E. Rivas Fernández
Encargado Asesoría Legal
Consejo de Seguridad Vial

15

Se resuelve:

Acuerdo:

- 3.1 Se aprueba la ADENDA 17 Convenio de Préstamos de Vehículos celebrado entre el MOPT-COSEVI y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que realice los trámites de estilo para su firma.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO CUARTO

Informe de recomendaciones Contraloría de Servicios Cosevi

Al ser las 17 horas con 23 minutos, ingresa a la sala de sesiones, el Lic. Gustavo Céspedes Ruiz, Jefe de la Unidad de Control Interno, quien brindará los detalles del Informe de recomendaciones Contraloría de Servicios Cosevi que a continuación se detalla:



Seguimiento de las recomendaciones Informe de Gestión anual de la Contraloría de Servicios, año 2018



Objetivo

Presentar las acciones que ha ejecutado la administración activa, producto de las recomendaciones emitidas por la Contraloría de Servicios para el mejoramiento continuo e innovación de los servicios que brinda el Cosevi.



Fundamento legal

Artículo 37 de la Ley Reguladora del Sistema de Contraloría de Servicios N°9158

Acuerdo de Junta Directiva JD-2019-0114 (sesión ordinaria 2945-19 del 1 de abril del 2019)

17



Plan de acción

Mediante una recopilación de datos por parte de la Unidad de Control Interno, se han verificado las acciones que se han tomado entorno al cumplimiento de estas recomendaciones.



Seguimiento de recomendaciones del Informe de Gestión anual de la Contraloría de Servicios 2018



Plan de acción						
Recomendación 1						
Recomendación	Detalle	Ejeto		Responsables involucrados	Estado	
		Inicio	Final			
Recomendación 1: Se debe fortalecer el control de calidad de los servicios que se prestan en el ámbito de la Dirección de Logística y Servicios, para lo cual se debe definir y presentar al Comité de Seguimiento de la Dirección de Logística y Servicios un plan de acción que permita la implementación de las acciones necesarias para garantizar la calidad de los servicios que se prestan en el ámbito de la Dirección de Logística y Servicios.	Se debe fortalecer el control de calidad de los servicios que se prestan en el ámbito de la Dirección de Logística y Servicios, para lo cual se debe definir y presentar al Comité de Seguimiento de la Dirección de Logística y Servicios un plan de acción que permita la implementación de las acciones necesarias para garantizar la calidad de los servicios que se prestan en el ámbito de la Dirección de Logística y Servicios.	01/10/2018	31/12/2018	Dirección Ejecutiva Dirección de Logística y Servicios Organización de Servicios al Cliente Desarrollo de Servicios Operativos Desarrollo de Servicios y Desarrollo de Negocio	En proceso	

Fecha: Seguimiento de recomendaciones realizada en febrero 2019

Recomendación		Plan de acción		Dependencias involucradas	Estado	
		Inicio	Final			
Instruir a la Dirección Ejecutiva que conforme un equipo de trabajo el cual este integrado por personal de la Dirección de Logística y las unidades relacionadas para la atención de las deficiencias institucionales señaladas en los años 2015 y 2016. Para lo cual se deberá definir y presentar a Junta Directiva el correspondiente plan de acción con el fin de que estas sean subsanadas en plazo y forma oportunos y en los casos que no sea factible a corto o mediano plazo, establecer etapas que permitan su desarrollo de la forma más apropiada posible.		De esta recomendación se desprenden 11 deficiencias, de las cuales se plantean acciones para atender cada una de ellas.	28/8/2019	13/12/2020	Dirección Ejecutiva Dirección de Logística ATI Departamento de Servicio al Usuario Departamento de Servicios Generales Departamento de Gestión y Desarrollo Humano	En proceso

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019



Recomendación		Plan de acción		Responsable	Estado	
		Recomendación 1.a				
		Plazo				
		Inicio	Final			
Falta de capacitación de los funcionarios de aspectos propios de los servicios, en trato o servicios al usuario y para la atención por medio del lenguaje de señas costarricense (Lesco) en atención a la Ley 7600.		Para este año se tramitó una contratación directa N° 2019CD-000170-0058700001 para capacitar a los funcionarios aquellos que cuentan con la aprobación de Tesco 1, misma que está programada para los días 30 de setiembre; 2, 10, 17, 31 de octubre y 11 de noviembre del año 2019. En cuanto a los cursos en lo que refiere al trato o servicios al usuario, se gestionó en el mes de setiembre la contratación N°2019CD-000146-0058700001, que se programó para impartirlos días 15 de octubre y 22 de octubre del año 2019.	28/8/2019	11/11/2019	Unidad de Capacitación	En proceso

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019



Recomendación		Acciones		Plazo		Responsable	Estado
				Inicio	Final		
Falta de condiciones idóneas para la atención de usuarios en plataforma de servicios (usuarios en general como con discapacidad, especialmente en silla de ruedas)		Actualmente se cuenta con dos ventanillas acondicionadas para la atención de usuarios en silla de ruedas, mismas que cuenta con sobre a la altura, para una mayor comodidad de los usuarios en esta condición.					Atendida

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019

Recomendación		Acciones		Plazo		Responsable	Estado
				Inicio	Final		
Cartera de un centro de atención integral para la atención, atención y guía de los usuarios, en caso para los usuarios que requieren información de seguimiento de trámites consultados o dudas.		El administrador o quien en la materia en Tecnología de la Información, debe habilitar una página de auto-gestión, misma que se encuentre en proceso mediante implementación 2019.2, misma implementada con el nombre de "Atendimiento y atención de usuarios integral para el registro de personas y vehículos (usuarios)", y habilitar de auto-gestión para los usuarios del sistema, de la plataforma para el uso de usuarios, con el fin de brindar información al usuario a cualquier nivel de gestión y poder atender de una manera más rápida.		09/10/2019	31/10/2019	Comité en Tecnología de la Información	En proceso

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019

 		Plan de acción		Recomención 1.c	
Recomendación	Acciones	Plazo		Responsable	Estado
		Inicio	Final		
Carencia de un centro de información integral para la atención, orientación y guía de los usuarios, así como para los usuarios que requieren información de seguimiento de trámites consultas o trámites rápidos.	La administración a través de la Asesoría en Tecnologías de la Información, está habilitando una estación de auto-gestión, misma que se encuentra en proceso mediante contratación 2019LA-000005-0058700001 con el nombre de "Adquisición y aplicación de una solución integral para el registro de accesos y visitantes (kioscos) y Gestión de autoservicio para los usuarios del Cosevi"; esta, se está gestionando para el mes de octubre, con el fin de brindar información al usuario e inclusive realizar pagos y paulatinamente se irán incorporando otros servicios.	28/8/2019	31/12/2019	Asesoría en Tecnología de la Información	En proceso

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019



Recomendación		Acciones	Plazo		Responsable	Estado
			Inicio	Final		
Unificación y coordinación de sistemas de información (internos y externos) para los trámites y atención de los usuarios, así como de las unidades internas relacionadas.		Se está trabajando en el rediseño del sistema de infracciones; mismo que se encuentra en la etapa de inclusión de entes externos, que van a participar en la incorporación de datos del sistema integrado. Para este trabajo, se elaboró un cronograma que se adjunta, remitido por la funcionaria de la Asesoría en Tecnología de la Información (ATI) Wendy Ramirez. Asimismo, una vez finalizada esta etapa anterior, se establecerá un programa de trabajo 2020 para la implementación del sistema.	28/8/2019	31/12/2020	Dirección de Logística Asesoría en Tecnología de la Información	En proceso

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019



Recomendación		Plan de acción		Responsable	Estado	
		Recomención 1.e				
		Plazo				
		Inicio	Final			
Carencia de sistemas de audio y video en las áreas de servicios o contacto con el usuario para la oportuna y eficiente resolución y corroboración de los hechos denunciados.		Se tiene actualmente un sistema de video en la plataforma de servicios del Departamento de Servicio al Usuario, sistema que es manejado por la jefatura de la Unidad de Atención al Usuario. En lo que respecta al audio la Asesoría en Tecnología de la Información emite un criterio técnico, donde señala que la incorporación de las cámaras con audio, deben ser instaladas en un ambiente controlado, el cual la plataforma de servicios no cumple.				Atendida

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019

Recomendación		Plan de acción		Responsable	Estado	
		Recomención 1.f				
		Plazo				
		Inicio	Final			
Deficiencia atención telefónica por parte de las unidades relacionadas con los servicios vialistas.		Se elaboró un plan de trabajo que está elaborando la Dirección de Logística para la implementación de un nuevo canal de atención de llamadas y atención al usuario, mediante la instalación de un sistema de atención telefónica en la estación de atención al usuario, la cual se encuentra en la Dirección de Logística para los ajustes correspondientes.		2019/2019	31/12/2019	Directorio de Logística En proceso

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019

Recomendación		Acciones	Plazo		Responsable	Estado
			Inicio	Final		
Deficiente atención telefónica por parte de las unidades relacionadas con los servicios institucionales.		Mediante cartel que está elaborando la Dirección de Logística para la implementación de un centro nacional de atención de llamadas y servicio al Usuario, mediante la modalidad 900, con el fin de mejorar la atención telefónica en la institución. Dicha contratación fue revisada por ATI y se encuentra en la Dirección de Logística para los ajustes correspondientes.	28/8/2019	31/12/2019	Dirección de Logística	En proceso

Fuente: Seguimiento de Recomendaciones Contraloría de Servicios 2019

Recomendación		Acciones	Plazo		Responsable	Estado
			Inicio	Final		
Carencia de un servicio integral de atención en pro de una mejor atención telefónica.		Mediante cartel que está elaborando la Dirección de Logística para la implementación de un centro nacional de atención de llamadas y servicio al Usuario, mediante la modalidad 900, con el fin de mejorar la atención telefónica en la institución. Dicha contratación fue revisada por ATI y se encuentra en la Dirección de Logística para los ajustes correspondientes.	28/8/2019	31/12/2019	Dirección de Logística	En proceso

Fuente: Seguimiento de Recomendaciones Contraloría de Servicios 2019

Recomendación		Acciones	Plazo		Responsable	Estado
			Inicio	Final		
Carencia de un servicio integral de call center en pro de una mejor atención telefónica.		Mediante cartel que está elaborando la Dirección de Logística para la implementación de un centro nacional de llamadas y servicio al Usuario, mediante la modalidad 900, con el fin de mejorar la atención telefónica en la institución. Dicha contratación fue revisada por ATI y se encuentra en la Dirección de Logística para los ajustes correspondientes.	28/8/2019	31/12/2019	Dirección de Logística	En proceso

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019

Recomendación		Acciones	Plazo		Responsable	Estado
			Inicio	Final		
Presentación y detalle de instrucciones de información relacionada con los requisitos e requisitos que los servicios que que corresponden a Casari y a la Dirección General de Educación Vial.		En el cartel sustituirse por Comisión de Seguridad Vial en la Dirección General de Educación Vial, no estar contemplados en el cartel instruccional que más sea en el caso que de esta Dirección.				Atendida

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019

Recomendación		Plazo		Responsable	Estado
		Inicio	Final		
Presentación y detalle (o explicación) de la información relacionada con los requisitos a los usuarios y de la diferenciación correspondiente a lo que corresponde a Cosevi y a la dirección general de educación vial.		En el portal institucional del Consejo de Seguridad Vial se evidencia que los servicios que presta la Dirección General de Educación Vial, no están considerados en el portal institucional sino más bien en el sitio web de esta Dirección.			Atendida

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019.

Recomendación		Plazo		Responsable	Estado
		Inicio	Final		
Falta de actualización de los oficiales regionales de tránsito de las Regiones, como primer punto, se les instruye a los representantes de las Juntas Regionales de Control para que soliciten de forma inmediata la renovación directa de todo el personal, con la finalidad de establecer un único procedimiento para la eficiencia y efectividad en las operaciones de las regiones. Como segundo punto, se solicita a través del Departamento de Servicios Generales la contratación y el mantenimiento del personal de las Juntas, de esta manera se consigue el personal de tránsito, así como contar con el personal que se ha realizado como lo muestra el cronograma de la Región de Coahuila.		06/09/2019	01/12/2019	Departamento Ejecutivo	En proceso

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019.

Recomendación		Acciones	Plazo		Responsable	Estado
			Inicio	Final		
Falta de reforzamiento de las oficinas regionales - regionalización de los servicios parcial fuera de san José		Se han realizado acciones con el fin de fortalecer las Regionales; como primer punto, se les instruye a los coordinadores de las oficinas regionales de Cosevi para que asuman de forma inmediata la supervisión directa de todo el personal, con la finalidad de establecer un orden jerárquico que permita la eficiencia y eficacia en las operaciones de las regionales. Como segundo punto, se coordinó a través del Departamento de Servicios Generales la construcción y acondicionamiento edificio de San Carlos, se está tramitando la compra del inmueble de Naranjo, así como ciertas mejoras que ya se han realizado como la compra y acondicionamiento de la Regional de Orotina.	28/8/2019	31/12/2019	Dirección Ejecutiva	En proceso

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019



 					
Plan de acción					
Recomendación 1.J					
Recomendación	Acciones	Plazo		Responsable	Estado
		Inicio	Final		
Deficiente servicio de devolución de placas y vehículos detenidos pese al cumplimiento de los requisitos exigidos a los usuarios.	Se ha subnadado la deficiencia identificada con el sistema de citas, que inició su operación en el mes de febrero de 2018; sistema que permite revisar si el usuario cumple con los requisitos para la devolución de la placa y vehículo y además, brinda si la placa se encuentra en la oficina de cosevi correspondiente.				Atendida

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019

 					
Plan de acción					
Recomendación 1.K					
Recomendación	Acciones	Plazo		Responsable	Estado
		Inicio	Final		
Deficiente servicio de devolución de placas y vehículos detenidos pese al cumplimiento de los requisitos exigidos a los usuarios.	La incorporación del sistema de citas, ha contribuido a reducir las quejas y mejorar el servicio al usuario, se están generando capacitaciones enfocadas en aspectos de usuario al cual va a brindar un mejor servicio. Además la Dirección Ejecutiva gestiona con la Unidad de Inspecciones Institucionales para que se genere un instrumento de encuesta que permita medir la calidad de los servicios.	26/10/2019	31/12/2019	Dirección de Logística	En proceso

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019

  					
Plan de acción					
Recomención 1.k					
Recomendación	Acciones	Plazo		Responsable	Estado
		Inicio	Final		
Carencia de estándares de calidad y procesos de mejoramiento continuo e innovación de los servicios.	La incorporación del sistema de citas, ha contribuido a reducir las quejas y mejorar el servicio. Asimismo, se están gestionando capacitaciones enfocadas en servicio al usuario el cual va a llevar a una mejor atención. Además la Dirección Ejecutiva gestionó con la Unidad de Planificación Institucional, para que se genere un instrumento de encuesta que permita medir la calidad de los servicios.	28/8/2019	31/12/2019	Dirección de Logística	En proceso
Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019					

  					
Plan de acción					
Recomención 1.j					
Recomendación	Acciones	Plazo		Responsable	Estado
		Inicio	Final		
Presentación pendiente del informe anual del periodo (art. 37 L.R.S.N.C.S. Nº1255)	Con la presentación de este plan de acción, se envió a la secretaría Técnica el correspondiente informe que hace referencia al artículo 37 de la ley 1255	9/10/2018	25/10/2019	Dirección Ejecutiva	En proceso
Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2018					

Recomendación		Plazo		Responsable	Estado	
		Inicio	Final			
<p>Instruir a la Dirección Ejecutiva para que el Departamento de Servicios Generales subsane la problemática existente (ya de varios años) con los servicios sanitarios públicos para hombres, como para usuarios con discapacidad tanto en el baño de hombres como mujeres. Así mismo que el Departamento de Servicios Generales verifique las condiciones para la atención de los usuarios con discapacidad en las oficinas regionales con el fin de mejorar las dichas condiciones donde así se requieran.</p>		<p>Se condicionaron los servicios sanitarios públicos en San José y San Carlos. Se verificó las oficinas Regionales de Alajuela, Heredia, Cartago, Guápiles, Río Claro y los depósitos: Calle Fallas 1 y Calle Fallas 2, mismas que no requirieron de mejoras en este servicio. Las regionales alquiladas Liberia, Limón y Pérez Zeledón, el arrendatario asumirá las mejoras que se son requeridas para este servicio. Para las oficinas regionales de San Ramón se presupuestó para la construcción de un baño para el año 2019; el depósito de la Guacima, se contruyó un baño y se está para construir el segundo a finales del 2019. Asimismo, cabe destacar que se realizará mejoras en las infraestructura de San Carlos para el año 2020 y se está a la espera de la aprobación de la construcción del edificio de San Ramón y el acondicionamiento de la sede que se instalará en Orotina.</p>	29/8/2019	31/12/2020	Departamento de Servicios Generales	En proceso



Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019

Recomendación		Plazo		Responsable	Estado
		Inicio	Final		
<p>Instruir a la Dirección de Logística velar por la correcta participación y funcionamiento de los Oficinas de seguridad, las cuales registradas en la Matriz de Servicios de acuerdo a lo que establece el contrato respectivo.</p>		<p>Se realizan actividades de mantenimiento de seguridad, las cuales permiten tener un control preventivo en coordinación con el Departamento de Servicio al Usuario. Asimismo, se realizan una reunión con las unidades de seguridad, donde se hizo de las responsabilidades correspondientes en el contrato.</p>			Atendida

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Coordinación de Servicios 2019

Recomendación		Plazo		Responsable	Estado
		Inicio	Final		
 Plan de acción  Recomendación 3					
Instruir a la Dirección de Logística velar por la correcta participación y funcionamiento de los Oficiales de Seguridad en la Plataforma de Servicios de acuerdo a lo que establece el contrato respectivo.		Se realizan bitácoras diarias del servicio de seguridad, las cuales permiten tomar acciones inmediatas en coordinación con el Departamento de Servicio al Usuario. Asimismo, se realizó una reunión con los oficiales de seguridad, donde se indicó de las responsabilidades contenidas en el contrato.			Atendida

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019

Recomendación		Plazo		Responsable	Estado
		Inicio	Final		
 Plan de acción  Recomendación 4					
Instruir a la Dirección de Logística para que desarrolle mecanismos y procedimientos de comunicación a los actores sociales, del ámbito tal que los permita contar con información prioritizada en relación con los servicios institucionales, sus procedimientos y horarios de atención (tanto para las instalaciones en las oficinas centrales como en las regionales).		En el portal institucional del Consejo de Seguridad Vial se exhibe la información de los canales institucionales, donde cuenta con la descripción y requisitos de los distintos servicios que brinda la institución.			
		09/10/2019	31/12/2019	Dirección de Logística	En proceso

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019

Recomendación		Plazo		Responsable	Estado	
		Inicio	Final			
nstruir a la Dirección de Logística para que desarrolle mecanismos y procedimientos de comunicación a las personas usuarias, de manera tal que les permita contar con información actualizada en relación con los servicios institucionales, sus procedimientos y los modos de acceso (tanto para las instalaciones en las oficinas centrales como en las regionales).		En el portal institucional del Consejo de Seguridad Vial se evidencia la información de los trámites institucionales, donde cuenta con la descripción y requisitos de los diversos servicios que brinda la institución.	28/8/2019	31/12/2020	Dirección de Logística	En proceso
Se está en proceso de la aprobación del Reglamento de Requisitos para los trámites del Departamento de Servicio al Usuario, del Consejo de Seguridad Vial, documento borrador que se encuentra en la Asesoría Legal para su revisión; instrumento que vendrá a regular todos los trámites y sus correspondientes requisitos.						

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019



		Plan de acción			
		Recomención 5			
Recomendación	Acciones	Plazo		Responsable	Estado
		Inicio	Final		
Instruir a la Dirección de Logística y a la Asesoría en Tecnologías de Información, incorporar en la página web del Cosevi, en la sección de Sugerencias, Quejas y Denuncias, un apartado para consultas específicas (según la necesidad e interés del usuario), que este direccionada a la Dirección, Departamento o Unidad que pueda solventar lo requerido por el usuario.	Mediante oficio DL-2019-0723 la Directora de Logística le solicita al Departamento de Servicio al Usuario que coordine con ATI para que incluya una pestaña de consultas específicas y esta contenga los servicios de los cuales el usuario puede verificar.	11/9/2019	31/12/2019	Departamento de Servicio al Usuario	En proceso

Fuente: Seguimiento de recomendaciones Contraloría de Servicios 2019



La Licda. Patricia Méndez Arroyo, Representante Ministerio de Educación consulta al expositor: una vez conocidas las recomendaciones referentes a la deficiencia en el servicio por falta de personal capacitado en el lenguaje de señas, ¿qué acciones se han generado por parte de la Contraloría de Servicios?

El expositor comenta que en atención a esa recomendación, se impartió el módulo de Lesco I, dirigido a aquellos funcionarios que trabajan en distintas áreas de atención al cliente.

Actualmente se inició con el módulo de Lesco II.

El Señor Auditor comenta, que se debe revisar el contrato de servicios que se realizó en el año 2017, con el propósito de verificar que no se esté impartiendo el curso a las personas que ya lo recibieron.

La Dra. Sandra Delgado Jiménez, Representante del Ministerio de Salud, considera importante la intervención del Señor Auditor, para que se identifique cuántas fueron las personas que lo cursaron en ese momento, para proporcionarles un curso de refrescamiento.

La Directora Méndez Arroyo, consulta: ¿cuánta es la demanda de la población sorda que se atiende?

El Ing. Edwin Herrera Arias, Director Ejecutivo responde que no existe registro de la población sorda que se atiende en el Consejo. Comenta que en la Dirección General de Educación Vial, actualmente se creó un módulo para capacitar a esa población.

El Director Ejecutivo comenta que la Administración, lo está atendiendo.

En línea con las recomendaciones expuestas, la Directora Méndez Arroyo consulta:

En relación a los trámites de servicio al usuario: ¿existen en la Dirección de Logística, publicistas, periodistas, comunicadores?

El Director Ejecutivo comenta que la Administración lo está atendiendo, de manera tal que cuando esté listo el reglamento, se comunicará para que el alcance sea para toda la población.

La Licda. Patricia Méndez Arroyo, señala la importancia de generar campañas de comunicación para todos los usuarios.

En conclusión, el expositor señala que existen muchas deficiencias en las funciones que realiza la Contraloría de Servicios, en donde no se promueve el art. 9 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios N° 9158. que señala que se deben realizar mejoras en los servicios.

La Directora Delgado Jiménez, considera una vez conocidas las recomendaciones del informe, que se debe solicitar a la Contraloría de Servicios, la presentación de informes donde se vea reflejado el impacto y la contribución que tiene el informe, aplicado en las funciones, ya que actualmente no se cuenta con elementos suficientes ni reportes que reflejen la mejoría en los trámites realizados.

Los Directores coinciden en la necesidad de exhortar a la Contraloría de Servicios, para que en adelante cumpla con las recomendaciones de modo que contribuya con la implementación de las mismas, además de presentar ante la Junta Directiva el impacto generador evidenciado en cada uno de los trámites realizados.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 4.1 Se recibe el Informe de recomendaciones de la Contraloría de Servicios Cosevi.
- 4.2 Se ordena a la Contraloría de Servicios, para que en adelante cumpla con las recomendaciones de modo que contribuya con la implementación de las mismas, además de presentar ante la Junta Directiva el impacto generado y evidenciado en cada uno de los trámites realizados.

37

Se declara acuerdo firme.

Al ser las 18 horas con 06 minutos, se retira de la sala de sesiones el expositor.

ARTÍCULO QUINTO

DE-2019-3631. Prórroga de permiso Hellen Calderón Gómez.

El Ing. Edwin Herrera Arias, expone a los señores Directores la solicitud de prórroga DE-2019-3631. Prórroga Hellen Calderón Gómez.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

N° JD-2019-____

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES. JUNTA DIRECTIVA CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL. La Uruca, al ser las once horas del día xxx de septiembre del año dos mil diecinueve.

Conoce esta Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial la Solicitud de Prórroga de Permiso sin Goce Salarial planteada por la servidora **Hellen Calderón Gómez**, portadora de la cédula de identidad N° 1-1491-0248, ubicada en la Dirección Ejecutiva, mediante oficios S/N de fecha 11 de septiembre del presente año.

RESULTANDO:

1. Que el 11 de septiembre del 2019, la servidora **Calderón Gómez** mediante oficio sin número, solicita a la Dirección Ejecutiva se otorgue una prórroga por seis meses más al permiso sin goce de salario que goza en la actualidad; en esta oportunidad con fecha de rige 01 de diciembre del 2019, con el fin de atender asuntos personales.
2. Que mediante oficio N° DE-2019-3631 de fecha 23 de septiembre, la Dirección Ejecutiva, remite para conocimiento de la Junta Directiva la presente solicitud de prórroga.
3. Que mediante oficio N° DGDHUS-2019-0307, de fecha 1° de octubre del 2019, suscrito por la Licda. Eximey Quirós Hidalgo, Jefe de la Unidad de Sostentamiento del Cosevi, se informa al Lic. Eddie Elizondo Mora, a.i. del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano que la señora **Calderón Gómez**, portadora de la cédula de identidad N° 1-1491-0248, no presenta deudas pendientes con la institución.
4. Que el 29 de julio del 2019, mediante acuerdo adoptado por esta Junta Directiva en el Artículo II de la Sesión Ordinaria No. 2958-19 celebrada en fecha 17 de julio del presente año, se autoriza conceder la prórroga por un plazo de seis meses de permiso sin goce de salario a la servidora **Hellen Calderón Gómez**, con fecha de rige a partir del **01 de diciembre de 2019 al 30 de junio del 2020**, igualmente se confiere la potestad al suscrito Director Ejecutivo de firmar la presente resolución.
5. Que esta Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, procede a emitir Resolución razonada en torno a la solicitud de permiso sin goce salarial presentada por la servidora **Hellen Calderón Gómez**, ubicada en la Dirección Ejecutiva.
6. Que en la presente resolución se han observado los plazos y prescripciones de ley;
- 7.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: De acuerdo con lo señalado en el artículo 33, inciso c.5) del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, se podrán otorgar licencias sin goce salarial en los siguientes casos:

"... c. Las licencias sin goce de salario hasta por un mes podrán concederse mediante resolución interna firmada por el Ministro, Viceministro, o el máximo jerarca de la institución respectiva, mientras que las licencias mayores de un mes podrán concederse con apego estricto a las disposiciones siguientes:

(...)

5) Cuatro años, a instancia de cualquier institución del Estado, o de otra Dependencia del Poder Ejecutivo, o cuando se trate del cónyuge de un funcionario nombrado en el Servicio Exterior; o en los casos de los funcionarios nombrados en otros cargos públicos. El plazo anterior podrá ampliarse hasta por un período igual, cuando subsistan las causas que motivaron la licencia original. (...)"

SEGUNDO: Conforme a los resultandos anteriores, se tiene que la servidora **Calderón Gómez**, no presenta deudas pendientes con la institución. Adicionalmente, se tiene el visto bueno del Con lo que se tiene por acreditado que no existe perjuicio a las labores institucionales.

TERCERO: De conformidad con el acuerdo adoptado por esta Junta Directiva en el Artículo II de la Sesión Ordinaria No. 2958-19 celebrada en fecha 17 de julio del 2019 se autoriza a conceder la prórroga por un plazo de seis meses de permiso sin goce de salario a la servidora **Hellen Calderón Gómez**, con fecha de rige a partir del 01 de diciembre del 2019 al 30 de junio de 2020, igualmente se confiere la potestad al suscrito Director Ejecutivo de firmar la presente resolución.

CUARTO: En razón de lo anteriormente expuesto y partiendo de que se ha cumplido con cada uno de los requisitos establecidos en el artículo 33, incisos b.1), c.5) y c.6) del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, se otorga la prórroga solicitada en los términos propuestos.

POR TANTO

LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

RESUELVE:

PRIMERO: De acuerdo con lo señalado en el artículo 33 inciso c.5) del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, se otorga el permiso solicitado sin goce de salario a la servidora Hellen Calderón Gómez, **a partir del día primero de diciembre del año dos mil diecinueve y hasta el treinta de junio del dos mil veinte, inclusive.**

SEGUNDO: Se le recuerda a la servidora **Calderón Gómez**, que para los efectos de una prórroga del presente permiso este deberá estarse a lo dispuesto en el inciso c.6) del artículo 33 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil el cual indica que toda solicitud de licencia sin goce de

salario (**o prórroga**) deberá presentarse con los documentos en que se fundamentan y la respaldan y su tramitación **deberá hacerse con la antelación que la fecha de rige**.

Sin perjuicio de lo anterior, con base en la lectura de la Sentencia Número 15580-2006, de la Sala Constitucional la aprobación de toda solicitud de prórroga es una prerrogativa potestativa no vinculante para la Administración por su simple formulación.

TERCERO: Contra la presente resolución comporta la posibilidad de ejercer los recursos ordinarios establecidos en los artículos 345 y 346, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, dentro del plazo de tres días hábiles a partir del momento de su notificación, ante este Órgano Decisor. El recurso de revocatoria será resuelto por el presente Órgano Decisor y el recurso de apelación será resuelto por la Junta Directiva del COSEVI.

NOTIFÍQUESE. A la servidora Hellen Calderón Gómez, en la dirección de correo electrónico hellensu_c123@hotmail.com, al Lic. Eddie Elizondo Mora, Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.

Los Directores aprueban otorgar, el permiso sin goce de salario por seis meses solicitado por la señora Calderón Gómez.

Se resuelve:

40

Acuerdos:

- 5.1 Se otorga el permiso solicitado sin goce de salario a la servidora Hellen Calderón Gómez, a partir del día primero de diciembre del año dos mil diecinueve y hasta el treinta de junio del dos mil veinte, inclusive.
- 5.2 Se autoriza el Ing. Edwin Herrera Arias a firmar la resolución respectiva.

Se declaran acuerdos firmes.

ARTÍCULO SEXTO

DE-2019-3001. Cumplimiento de autoevaluaciones

El Ing. Edwin Herrera Arias, informa a los Señores Directores del oficio DE-2019-3001, denominado Cumplimiento de autoevaluaciones con el propósito de ponerlos en conocimiento.



Dirección Ejecutiva

26 de agosto de 2019

DE-2019-3001

Al responder por favor referirse a este consecutivo

Señores y Señoras
Miembros de Junta Directiva
COSEVI

Estimados señores y señoras:

Reciban un cordial saludo. Se remite copia del Acuerdo de Junta Directiva JD-2019-0342 de la Sesión Ordinaria 2960-19 del 31 de julio de 2019 referente al Informe AI-INF-AA-19-18 Autoevaluación de la Calidad

Donde se insta a los Señores Miembros de la Junta Directiva, para que en futuras autoevaluaciones se atienda la Directriz D-2-2008-CO-DFOE de la Contraloría General de República, considerando la importancia de entregar las encuestas de percepción de los servicios brindados por la Auditoría Interna.

Sin más, se despide

Ing. Edwin Herrera Arias
Director Ejecutivo
Consejo de Seguridad Vial

 Archivo

Teléfono: 2522-0822

www.csy.gg.gt

Página 1 de 1



Junta Directiva

JD-2019-0342

07 de agosto de 2019

AVISO DE ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

REF.: ARTÍCULO **VII** SESIÓN ORDINARIA.: **2959-19** DE FECHA: **24-07-2019**

Ingeniero
Edwin Herrera Arias
Director Ejecutivo
Consejo Seguridad Vial

Estimado Señor:

Me permito hacer de su conocimiento que nuestra Junta Directiva, según consta en el acta de la sesión citada en la referencia, acordó:

Informe AI-INF-AA-19-18 Autoevaluación de la Calidad.

- 7.2 Se insta a los Señores Miembros de la Junta Directiva, para que en futuras autoevaluaciones se atienda la Directriz D-2-2008-CO-DFOE de la Contraloría General de República, considerando la importancia de entregar las encuestas de percepción de los servicios brindados por la Auditoría Interna.

Se declara acuerdo firme.

Licda. Sofía Varela Zúñiga
Secretaria de Actas
Junta Directiva
CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

Cc: Mba. César Quirós Mora-Auditor Interno-COSEVI.
Archivo/captador.

Teléfonos: 2522-0902
2522-0975
Fax: 2522-0865
www.csv.go.cr

Página 1 de 1

Los Señores Directores se dan por informados de lo actuado.

Se resuelve:

Acuerdo:

6.1 Se da por conocido el oficio DE-2019-3001. Cumplimiento de autoevaluaciones.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO SÉTIMO

Oficio DE-2019-3831. Consulta sobre proyecto de la Licitación de Cámaras y Conectividad en las Delegaciones.

El Ing. Edwin Herrera Arias, explica a los Señores Directores el Oficio DE-2019-3831. Consulta sobre proyecto de la Licitación de Cámaras y Conectividad en las Delegaciones.

Se adjuntan documentos:



Junta Directiva

JD-2019-0393

28 de agosto de 2019

AVISO DE ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

REF: ARTÍCULO **III** SESIÓN ORDINARIA: **2963-2019** DE FECHA: **21-08-2019**

Ingeniero
Edwin Herrera Arias
Director Ejecutivo
Consejo Seguridad Vial

Estimado Señor:

Me permito hacer de su conocimiento que nuestra Junta Directiva, según consta en el acta de la sesión citada en la referencia, acordó:

Presentación del proyecto de la licitación de Cámaras y Conectividad en las Delegaciones.

Acuerdo:

- 3.1 Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que comunique al Señor Director General de la Policía de Tránsito, se sirva girar instrucciones a quien corresponda en esa dependencia, para designar a los funcionarios a los cuales se les asignarán los activos adquiridos de acuerdo al proyecto de la licitación de Cámaras y Conectividad en las Delegaciones, indicando:
- Antecedentes del proyecto, donde se demuestre la información oportuna a la Dirección General de la Policía de Tránsito sobre el inicio del proyecto.
 - Conformidad de la Dirección General de la Policía de Tránsito.

Se declara acuerdo firme.

Licda. Sofía Varela Zúñiga
SECRETARIA DE ACTAS
JUNTA DIRECTIVA

Cc: Licda. Sandra Masís Chacón-Asesoría en Tecnología de la Información-COSEVI.
Archivo/copiador.

Teléfonos: 2522-0902
2522-0975
Fax: 2522-0865
www.csv.go.cr

Página 1 de 1



Dirección Ejecutiva

23 de setiembre del 2019

DE-2019-3051

Al responder por favor referirse
a este consecutivo

Licenciado
Germán Marín Sandí
Director
Dirección General Policía de Tránsito

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. En acatamiento al Acuerdo de Junta Directiva JD-2019-0393 de la Sesión Ordinaria 2963-2019 realizada el 21 de agosto del 2019, relacionado con la presentación del proyecto de la licitación de Cámaras y Conectividad en las Delegaciones, esta Dirección Ejecutiva respetuosamente le solicita girar instrucciones a quien corresponda en su Dependencia, para designar a los funcionarios a los cuales se les asignarán los activos adquiridos de acuerdo al proyecto de la licitación de Cámaras y Conectividad en las Delegaciones, según los siguientes antecedentes del proyecto, donde se demuestra la información oportuna a la Dirección General de la Policía de Tránsito sobre el inicio del proyecto:

Oficio ATI-2016-1176 de fecha 10 de junio del 2016, en donde se envía copia al Lic. Mario Calderón Comejo Director General de la Policía de Tránsito, Lic. Marcelo Morera Vázquez Jefe Administrativo Financiero DGPT y al Lic. Ricardo Chavarría Gutiérrez Sub-Jefe Administrativo Financiero DGPT.

Oficio ATI- 2018-3737 de fecha 07 de noviembre del 2018 dando la orden de inicio al Consorcio adjudicado, con copia de la nota a Lic. German Marín Sandí Director General de la Policía de Tránsito.

Oficio ATI- 2018-3738 de fecha 12 de noviembre del 2018 de la Licda. Rocío Gamboa Gamboa, Directora de Asesoría en Tecnología de la Información, dirigida la nota a Lic. German Marín Sandí, Director General de la Policía de Tránsito, indicándole sobre la implementación del proyecto, el cual tenía como objetivo mejorar la seguridad física y lógica en las oficinas de las Delegaciones de la Policía de Tránsito, Corredores Viales, Depósitos de Vehículos Detenidos y la Escuela de Capacitación de la Policía de tránsito.

Oficio DVT-DGPT-2018-2769 de 15 de noviembre de 2018, del Lic. German Marín Sandí Director General de la Policía de Tránsito, en el cual emite un dirigido a todas las Jefaturas a Nivel Nacional solicitando la colaboración para el desarrollo del proyecto.

Teléfonos: 2522-0904/2258-0570

Fax: 2233-1041

www.csv.go.cr



Dirección Ejecutiva

Además, de la conformidad de la Dirección General de la Policía de Tránsito, según las Actas del cierre del proyecto, firmadas por los Delegados o Subdelegados o el tercer jefe a cargo.

Sin otro particular, atentamente,

EDWIN
HERRERA
ARIAS
(FIRMA)

Firmado:
digitalmente por
EDWIN HERRERA
ARIAS (FIRMA)
Fecha: 2019.09.23
21:54:59 -07'00'

Ing. Edwin Herrera Arias
Director Ejecutivo
Consejo de Seguridad Vial

- ☞ Junta Directiva CSV
- ☞ Licda. Rocio Gamboa Gamboa-Directora-Asesoría en Tecnología de la Información
- ☞ Licda. Sandra Masís Chacón-Asesoría en Tecnología de la Información
- ☞ Licda. Sara Soto Benavides-Directora-Dirección de Logística
- ☞ Licda. Gabriela Chaves Jiménez-Encargada-Unidad de Activos



DIVISION DE TRANSPORTES
DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA DE TRANSITO

DVT-DGPT-2019-2583

30 de septiembre de 2019

Ingeniero
Edwin Herrera Arias
Director Ejecutivo
Consejo de Seguridad Vial

Estimado Señor:

Reciba un cordial saludo.

En atención a oficio: DE-2019-3051, suscrito por su persona, donde manifiesta que en acatamiento al Acuerdo de Junta Directiva JD-2019-0393 de la Sesión Ordinaria 2963-2019 realizada el 21 de agosto del 2019, relacionado con la presentación del proyecto de la licitación de Cámaras y Conectividad en las Delegaciones, esa Dirección solicita girar instrucciones a quien corresponda, para designar a los funcionarios a los cuales se les asignarán los activos adquiridos de acuerdo al proyecto de la licitación de Cámaras y Conectividad en las Delegaciones.

Como se manifestó mediante el oficio: DVT-DGPT-2019-1735, (adjunto), del 28 de junio del presente año; debido a que es un Proyecto del Consejo de Seguridad Vial y según nuestros registros no fué solicitado por esta Dirección General, ni se consultó al respecto y se desconocen los alcances del mismo, así las cosas lo procedente es que el Administrador del Contrato del COSEVI, continúe a cargo de los activos, conforme lo ha venido realizando, lo anterior en virtud de ser el rector en el citado proyecto, de lo cual esta Dirección General no tiene inconveniente.

Es importante aclarar y reitero que esta Dirección no tiene conocimiento, ni se nos hizo partícipes del proyecto, tampoco se adjuntan los documentos que se mencionan en su oficio, por lo que con todo respeto, con el fin de no afectar los alcances del mismo y dado que la Policía de Tránsito no cuenta con personal administrativo ni técnico que pueda atender lo que corresponda con relación a los equipos que se indican, considero que sería poco responsable de mi parte asignarle los activos al personal policial, dado que su función es operativa, de vigilancia en las carreteras del país, en cumplimiento a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, Ley 9078, lo que imposibilita la custodia de los mismos, ahora bien; si su representada dispone de personal ADMINISTRATIVO que pueda ser ubicado en las Unidades Policiales donde se instalaron las cámaras,



Teléfono: 25233300

Fax: 25233300

Correo electrónico: rquiroso@mopt.gob.ec



DIVISION DE TRANSPORTES
DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA DE TRANSITO

30 de septiembre 2019
DVT-DGPT-2019-2583
Pág. 2 / 2

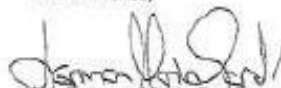
sería idóneo que esas personas asuman su custodia, el uso, mantenimiento, reparación, seguimiento, controles y lo todo lo referente a la operación de los mismos.

Es por lo anterior que considero que lo procedente es que la asignación de los equipos relacionados al proyecto de la licitación de Cámaras y Conectividad estén bajo los compañeros del COSEVI, esto en virtud del escaso personal que se cuenta y que muchos de ellos son policías de tránsito, y es con lo que se cuenta la Dirección de la Policía de Tránsito, que como ya es conocido no es suficiente para la atención de todos los incidentes de tránsito propios de su función y el asignarles los equipos generaría una desviación y afectación en sus funciones de control y vigilancia en las carreteras del país.

Así las cosas y en virtud de tener un mayor criterio, sobre el tema, se está remitiendo su documento al Lic. Felipe Venegas Vargas, Jefe del Departamento de Operaciones Policiales, como Jefatura inmediata del personal policial, con el fin de que valore lo indicado en el oficio y el acuerdo de la Junta del Consejo de Seguridad Vial, para que también brinde respuesta a su representada.

Saludos cordiales,

Atentamente,


Lic. German Marin Saedi
Director General de la Policía de Tránsito



Firmado por: German Marin Saedi
Documento emitido mediante
Sistema de Correspondencia Institucional
Documento interno N° 378957
Fecha: 02 de octubre de 2019

- CI Lida. Neico Gamboa Garbosa, Directora, Asesoría en Tecnología de la Información - COSEVI
- Lic. Alberto Barquera Espinoza, Subdirector General de la Policía de Tránsito
- Lic. Felipe Venegas Vargas, Jefe Depto. Operaciones Policiales, DEPARTAMENTO OPERACIONES POLICIALES DE TRANSITO
- Licda. Rosaura Quirós Chacón, Jefa Despacho del Director General
- Sra. Lucía Vargas Castillo, Oficinista, Despacho del Director General de la Policía de Tránsito
- Sra. Maricel Ruiz González, Oficinista, Despacho del Director General de la Policía de Tránsito

RCC





DIVISION DE TRANSPORTES
DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA DE TRANSITO

DVT-DGPT-2019-2585

30 de septiembre de 2019

Licenciado
Felipe Venegas Vargas
Jefe Depto. Operaciones Policiales
DEPARTAMENTO OPERACIONES POLICIALES DE TRANSITO

Estimado Señor:

Reciba un cordial saludo.

Sirva la presente para remitirle copia de oficio: DE-2019-3051, suscrito por el Ing. Edwin Herrera Arias, Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Vial y acuerdo de la Junta Directiva JD-2019-0393 de la Sesión Ordinaria 2963-2019 realizada el 21 de agosto del 2019, relacionado con la presentación del proyecto de la licitación de Cámaras y Conectividad en las Delegaciones, donde solicita girar instrucciones a quien corresponda, para designar a los funcionarios a los cuales se les asignarán los activos adquiridos de acuerdo al proyecto de la licitación de Cámaras y Conectividad en las Delegaciones.

Lo anterior para su valoración y que emita un criterio como Jefe del Departamento de Operaciones Policiales y Jefatura inmediata del personal policial y brinde respuesta directa al Consejo de Seguridad Vial a la brevedad posible.

Agradezco copiar a esta Dirección de su respuesta.

Atentamente,

Lic. German Marin Sandí
Director General de la Policía de Tránsito

Firmado por: German Marin Sandí
Documento emitido mediante
Sistema de Correspondencia Institucional
Documento interno N° 379368
Fecha: 02 de octubre de 2019

Cc: Lic. Alberto Barquero Espinoza, Subdirector General de la Policía de Tránsito
Lic. Juan Guillermo Rodríguez Mena, Sub Jefe Depto. Operaciones Policiales, DEPARTAMENTO OPERACIONES POLICIALES DE



Teléfono: 2528-2815
Fax: --
Correo electrónico: gmarinsa@mopt.go.cr



DIVISION DE TRANSPORTES
DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA DE TRANSITO

30 de septiembre 2010
DVT-DGPT-2010-2585
Pág. 2 / 2

TRANSITO

Úc. Ricardo Chavarría Gutiérrez, Subjefe Departamento Administrativo, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (DGPT)
Licda. Rossara Quirós Chacón, Jefa Despacho del Director General
Sra. Lucía Vargas Castillo, Oficinista, Despacho del Director General de la Policía de Tránsito
Sra. Maricel Ruiz González, Oficinista, Despacho del Director General de la Policía de Tránsito

RQC





DIRECCIÓN EJECUTIVA

04 de octubre del 2019

DE-2019-3831

Al responder por favor reférase
a este consecutivo

Licenciada
Sofía Varela Zúñiga
Secretaria de Actas
Junta Directiva

Estimada Licenciada:

Reciba un cordial saludo. En atención a indicaciones del Director Ejecutivo de la Institución, y en relación al Acuerdo de Junta Directiva JD-2019-0393, adjunto se remiten los siguientes oficios:

1. Oficio DVT-DGPT-2019-2585 del 30 de setiembre del 2019, suscrito por el Licenciado German Marín Sandí, para el Licenciado Felipe Venegas Vargas, mediante el cual se solicita criterio al Licenciado Venegas, sobre la asignación de activos al Proyecto de la Licitación de Cámaras y Conectividad.
2. Oficio DVT-DGPT-2019-2583 del 30 de setiembre del 2019, suscrito por el Licenciado German Marín Sandí, mediante el cual informa a esta Dirección Ejecutiva sobre el tema de asignación de activos al Proyecto de la Licitación de Cámaras y Conectividad.

Lo anterior para conocimiento, análisis y lo que resulte pertinente por parte de los Miembros de la Junta Directiva.

Sin otro particular, atentamente,

Katherine Sánchez Rojas
Dirección Ejecutiva

Archivo - Copiador

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

La Dra. Sandra Delgado Jiménez, Representante del Ministerio de Salud señala, que al igual que existe la necesidad de contar con los equipos para realizar las labores diarias, debe existir una persona que sea la que se haga responsable de los bienes que se utilizan, los cuáles contemplan todo el equipo que se haya suministrado, desde los escritorios, sillas, computadoras, y en general todos los activos que utilizados para trabajar.

El Arq. Eduardo Brenes Mata, consulta: ¿existe alguna norma que establezca que los funcionarios deben hacerse cargo de los activos?

El Asesor Legal, responde que en efecto se puede ordenar según la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos y los Reglamentos para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

Los señores directores coinciden en que si se sule a los funcionarios con el equipo necesario para realizar sus labores, deben asumir la responsabilidad de aceptarlos y hacerse responder por su buen uso.

Se resuelve:

Acuerdo:

7.1 Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que remita los antecedentes del tema al Señor Viceministro de Transportes, para que éste se sirva girar instrucciones al Director General de la Policía de Tránsito, con el propósito de que se designe a los funcionarios a los cuales se les asignarán los activos adquiridos de acuerdo al proyecto para el cual se promovió la licitación de Cámaras y Conectividad en las Delegaciones de la Dirección General de la Policía de Tránsito.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO OCTAVO

Atención de recomendación referente al Informe AI-INF-AF-17-28. “Inspecciones Municipales de Tránsito”. Resultado 2.2 Punto A.7. Disimilitud en la demarcación, rotulación y depósitos temporales de vehículos detenidos en los distintos ayuntamientos acreditados.

El Ing. Edwin Herrera Arias, explica a los señores Directores el informe AI-INF-AF-17-28. “Inspectores Municipales de Tránsito”, específicamente el Resultado 2.2 Punto A.7. que señala la disimilitud en la demarcación, rotulación y depósitos temporales de vehículos detenidos en los distintos ayuntamientos acreditados, lo anterior con el propósito de que los señores Directores adopten un acuerdo en relación al mismo.

A continuación se adjunta el Informe:



Auditoría Interna

Martes, 21 de Noviembre del 2017

A.I.-17-703

Al responder refiérase a este número.

Señores
Miembros de Junta Directiva
Consejo de Seguridad Vial
Presente



Estimados señores:

Con el propósito de que sea conocido por ese Órgano Colegiado, anexamos el Informe AI-INF-AF-17-28, correspondiente al estudio "Inspectores Municipales de Tránsito".

Cordialmente,

AUDITORÍA INTERNA



MBA. César E. Quirós Mora
Auditor Interno



Lic. Cindy Coto Calvo. Directora Ejecutiva
Lic. Mario Calderón Cornejo. Director General de Policía de Tránsito
Lic. Sara Soto Benavides. Dirección de Logística
Expediente estudio
Consecutivo Informes
Consecutivo General
Archivo



Auditoría Interna

	Página
Resumen Ejecutivo	
1. Introducción	1 - 1
1.1 Origen del estudio	1
1.2 Objetivo	1
1.3 Alcance	1
1.4 Conferencia Final	1
1.5 Disposiciones de la Ley General de Control Interno a considerar	2
2. Resultados	3
2.1 Deficiencias en los expedientes utilizados para la acreditación ante la D.G.P.T. de los ayuntamientos y de los inspectores Municipales, conforme al Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de inspectores de Tránsito.	3
2.2 Dismilitud en la demarcación, rotulación y depósitos temporales de vehículos detenidos en los distintos ayuntamientos acreditados.	7
2.3 No existen convenios firmados entre las Municipalidades y el Cosevi, para la asignación y facilitación de boleterías, accesos, recursos tecnológicos relacionados, y su protocolo.	9
2.4 Deficiencia operacional en el manejo de los códigos de los inspectores de Tránsito.	11
2.5 Deficiencias en la recepción e inclusión de las boletas de citación confeccionadas por los inspectores Municipales de tránsito	14
2.6 Carencia de comunicación entre los inspectores Municipales de tránsito y la Central de Comunicaciones de la Dirección General de la Policía de Tránsito.	16
2.7 Deficiencias en la rendición de informes por parte de los inspectores Municipales de Tránsito al Departamento de Operaciones Policiales.	17
2.8 Falta de fiscalización y control sobre las actividades realizadas por los inspectores Municipales de Tránsito.	18
2.9 No hay valoración de riesgo asociado las actividades del Cosevi en relación con los inspectores Municipales Tránsito.	19
3 Conclusiones	20
4 Recomendaciones	22



Informe AI. INF-AF-17-28 Auditoría Interna

Inspectores Municipales de Tránsito

Resumen Ejecutivo

La Auditoría Interna realizó una revisión de lo establecido en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y del Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito, Decreto N° 38164-MOPT, se realizó con el propósito de verificar el cumplimiento normativo.

Se examinó la cantidad de 105 expedientes de las 14 Municipalidades que tienen Inspectores de Tránsito Municipales.

¿Por qué es importante?

Es importante para determinar el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente y que se encuentra con los procedimientos y Convenios solicitados en el Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito, Decreto N° 38164-MOPT.

¿Qué encontramos?

- ★ Deficiencias en los expedientes utilizados para la acreditación ante la D.G.P.T. de los ayuntamientos y de los Inspectores Municipales, conforme al Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito.
- ★ Disimilitud en la demarcación, rotulación y depósitos temporales de vehículos detenidos en los distintos ayuntamientos acreditados.
- ★ No existen convenios firmados entre las Municipalidades y el Cosevi, para la asignación y facilitación de boleteras, accesos, recursos tecnológicos relacionados y su protocolo.
- ★ Deficiencia operacional en el manejo de los códigos de los Inspectores de Tránsito.
- ★ Deficiencias en la recepción e inclusión de las boletas de citación confeccionadas por los Inspectores Municipales de tránsito.
- ★ Carencia de comunicación entre los Inspectores Municipales de Tránsito y la Central de Comunicaciones de la Dirección General de la Policía de Tránsito.
- ★ Deficiencias en la rendición de informes por parte de los Inspectores Municipales de Tránsito al Departamento de Operaciones Policiales.
- ★ Falta de Fiscalización y control sobre las actividades realizadas por los Inspectores Municipales de Tránsito.
- ★ No hay valoración de riesgo asociado las actividades del Cosevi en relación con los Inspectores Municipales Tránsito.

Teléfonos: 2522-0912

Fax: 2522-0869

www.csv.go.cr

Página 1 de 6



Informe AI. INF-AF-17-28 Auditoría Interna

Conclusiones:

3.1 Se verificó que en los expedientes de las Municipalidades y de los candidatos a Inspectores Municipales, hay importantes inconsistencias por la falta de documentación relativa a requisitos, como la copia de que el que los aspirante aprobó del curso especial para inspectores municipales, y la pruebas psicométricas y físicas, o en su efecto las certificaciones que los alcaldes debieron aportar para iniciar el proceso de acreditación, y que deben estar incorporados en cada expediente físico, además falta claridad para determinar si los ayuntamientos cumplieron con todos los requisitos conforme a la normativa o si simplemente se obvió el requisito y no se respaldó. (Resultado 2.1)

3.2 Se observó que la Dirección General de la Policía de Tránsito acreditó a los ayuntamientos sin cumplir a cabalidad con lo establecido en el Reglamento, por ejemplo, no existe uniformidad en la rotulación o señalización vertical requerida, en los distintos ayuntamientos e incluso hay lugares donde del todo no hay evidencia que exista, lo que puede incidir en falta de claridad del ámbito geográfico de competencia territorial de los inspectores, así mismo, hay municipios que cuentan con una sede para la custodia de los vehículos detenidos que no es apta, lo que ha generado que estos depósitos temporales municipales empiezan a tener problemas de hacinamiento y según lo expresan el Cosevi no ha asumido su responsabilidad de custodiar dichos vehículos. (Resultado 2.2)

3.3 Se determinó que a pesar de que no existe un convenio interinstitucional entre el Cosevi y las municipalidades, se les han estado entregando boletas de citación, con escasos controles, para que los utilicen los cuerpos policiales de tránsito municipales, desatendiendo lo establecido en la normativa. Dichas boleterías se adquirieron y financiaron con recursos del Cosevi, para uso de la Dirección General de la Policía de Tránsito, en aquellos casos cuando no fuera posible usar el Hand Held. Con referencia a aquellos ayuntamientos que han comprado sus Hand Held, les ha estado dando asesoría y el acceso a los sistemas para la descarga de información de los mismos, sin que tampoco medie ningún convenio formal. (Resultado 2.3)

3.4 Se visualizó que la base de datos del sistema de asignación de códigos, que es responsabilidad de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, del Departamento de Servicio al Usuario, se encuentra desactualizada y no cuenta con un procedimiento para el mantenimiento, la actualización y el control de la asignación de códigos, donde se localizó doble asignación de códigos, Códigos activos de policías pensionados o ex policías. (Resultado 2.4).

Teléfonos: 2522-0912

Fax: 2522-0869

www.csv.go.cr

Página 2 de 6



Informe AI. INF-AF-17-28 Auditoría Interna

3.5 Existen deficiencias en la recepción e inclusión de las boletas de citación confeccionadas por los Inspectores Municipales de Tránsito, al no contar estos con acceso a la plataforma tecnológica, ni los procedimientos y controles al efecto, dicha documentación la canalizan por medio de la Delegación de la Policía de Tránsito, que por zona geográfica le asignó la DGPT. Adicionalmente, no se observó que a la base de datos de Infracciones le apliquen control de calidad a la información que se incorpora, pues se detectó que básicamente son los funcionarios de la Policía de Tránsito de las diferentes delegaciones quienes están digitando la mayor parte de estas boletas de citación y la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, solo mediante muestreo realizan las revisiones de control de calidad del caso, pero no hay establecido formalmente el proceso de control que se debe realizar. (Resultado 2.5)

3.6 Es prácticamente nula la comunicación entre los Inspectores Municipales de Tránsito y la Central de Comunicaciones de la Dirección General de la Policía de Tránsito, y al no darse esta comunicación, tampoco hay coordinación entre las partes, como lo establece la normativa, así mismo, no hay uniformidad sobre cómo deben de reportar diariamente su rol de servicio, y algunas lo hacen en forma diaria y otros lo hacen semanalmente. (Resultado 2.6)

3.7 Se determinó que hay deficiencias importantes en la rendición de los informes que hacen los Inspectores Municipales de Tránsito al Departamento de Operaciones Policiales, se desprende que hay poco compromiso por parte de los Coordinadores de las Policías Municipales, pues la información enviada se entrega con impuntualidad, incompleta o bien no se ajusta al formato establecido. (Resultado 2.7)

3.8 Existe falta de Fiscalización y control por parte de la DGPT, sobre las actividades realizadas por los Inspectores Municipales de Tránsito, con relación a los roles (horarios) que se establecieron en el acto de acreditación municipal, además algunos inspectores de estos han aplicado multas por infracciones que la normativa no los faculta. (Resultado 2.8)

3.9 No hay valoración de riesgo asociado a las actividades del Cosevi, con relación a los Inspectores Municipales Tránsito, y se determinó que la Dirección de Logística del Cosevi, no ha identificado esta actividad de control, sujeta a la valoración del riesgo y por ende, no ha realizado la evaluación correspondiente, ni cuantificado sus efectos y su importancia; tampoco se ha contemplado la probabilidad de impacto, en aspectos como la asignación de códigos, inclusiones de la información de boletas de citación y uso de documentación del Cosevi (boleteras). Por otra parte, la Dirección Financiera tampoco ha incluido las transferencias de fondos a las municipalidades como actividad para la valoración de riesgo de dicha Dirección. (Resultado 2.9)

Teléfonos: 2522-0912

Fax: 2522-0869

www.csv.go.cr

Página 3 de 6



Informe AI. INF-AF-17-28 Auditoría Interna

En consideración a lo indicado, se recomienda:

4.1 A la Junta Directiva

A. Solicitar al Ministro o a la Viceministra, que gire las instrucciones a la Dirección General de Policía de Tránsito, para que se:

A.1 Genere un informe detallando que cada uno de los expedientes de los ayuntamientos y de los Inspectores Municipales de Tránsito auditados, se completó con la documentación que falta, cumpliendo íntegramente con los requisitos establecidos en el Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito, en sus Artículos N° 44 y N° 45, y lo señalado en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078, Artículo N° 214. **(Resultado 2.1)**

A.2 Genere una Directriz para que los expedientes nuevos de los ayuntamientos y de los Inspectores Municipales de Tránsito (No Auditados) cumplan íntegramente con los requisitos establecidos en el Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito, en sus Artículos N° 44 y N° 45, y lo señalado en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078, Artículo N° 214. **(Resultado 2.1)**

A.3 Genere un informe donde se detalle por municipio y por Inspector Municipal de Tránsito, si la acreditación de los distintos municipios e Inspectores está a derecho a la luz del Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito, en sus Artículos N° 44 y N° 45, y lo señalado en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078, Artículo N° 214 y la Resolución de la Procuraduría General de la República. **(Resultado 2.1)**

A.4 Establezca un procedimiento para que se coordine y comunique formalmente el reporte de los roles de servicio y el horario de cada Oficial, por parte de los Coordinadores de las Municipalidades a la Central de Comunicaciones de la DGPT, incluyendo el procedimiento, para que se reciban y coordine con las Municipalidades dichos roles, y que se cumpla con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito, en los artículos N° 43, N°44 y N°52 mencionados en el **Resultado 2.6.**

A.5 Establezca un procedimiento que garantice que los informes mensuales enviados por los Coordinadores de los Inspectores de Tránsito Municipales al Departamento de Operaciones Policiales de la DGPT, cumplan con lo establecido en la normativa, según lo descrito en el **Resultado 2.7**

Teléfonos: 2522-0912

Fax: 2522-0869

www.csv.go.cr

Página 4 de 6



Informe AI. INF-AF-17-28 Auditoría Interna

A.6 Establezca un procedimiento donde se verifique y supervise el cumplimiento de los horarios establecidos por ayuntamiento y que las boletas de citación correspondan a Multa Fija, para cumplir con lo establecido en la normativa. **(Resultado 2.8)**

A.7 Certifique y adjunte fotografías al Expediente respectivo en la Dirección General de la Policía de Tránsito, de que cuentan con el espacio físico necesario para la custodia de los vehículos detenidos temporalmente, y además de que el Cantón se encuentra debidamente rotulado y con la señalización vertical, para cumplir con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito, Decreto N° 38164-MOPT, la Resolución de la Procuraduría General de la República y se remita cada ayuntamiento una copia de los documentos a esta auditoría **(Resultado 2.2)**

4.2 A la Dirección Ejecutiva

A. Girar instrucciones a la Dirección de Logística, para que:

A.1 Establezca un procedimiento para que los Ayuntamientos traspasen al Cosevi, los vehículos detenidos, desde sus depósitos temporales. **(Resultado 2.2)**

A.2 Formalice un convenio entre las Municipalidades, la Dirección General de la Policía de Tránsito, el Cosevi u otros, para la asignación y facilitación de boleterías, accesos, recursos tecnológicos relacionados y su protocolo, para así cumplir con el Reglamento de Funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito, Decreto N° 38164-MOPT, en su artículo N° 65. **(Resultado 2.3)**

A.3 Proceda a depurar la base de datos en coordinación con ATI, con relación a la asignación de códigos a los Inspectores de Tránsito Municipales, además de establecer un procedimiento que incorpore la verificación y validación documental, previa a la apertura de los códigos en el sistema de infracciones y un control que garantice una supervisión efectiva y eficiente del registro, para cumplir con lo establecido en la normativa vigente descrita en el **Resultado 2.4**

A.4 Establezca un procedimiento que permita que la información correspondiente a las Boletas de Citación realizadas por los Inspectores de Tránsito Municipal, sea de calidad y que corresponda a lo establecido en las boletas, además de ejercer un control que efectivamente garantice la veracidad de la información digitada. **(Resultado 2.5)**



Informe AI. INF-AF-17-28 Auditoría Interna

A.5 Identifique los riesgos asociados a la actividad de control, aplicando la valoración respectiva y establezcan los mecanismos para minimizar esos riesgos, para que funcione como una herramienta para la administración, planificación y toma de decisiones, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales establecidos. **(Resultado 2.9)**



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

Inspectores Municipales de Tránsito

1- Introducción

1.1- Origen

El presente estudio se originó de acuerdo al Plan Anual de Trabajo de esta Auditoría para el año 2017.

1.2- Objetivo

Evaluar el proceso de acreditación de los Inspectores Municipales de Tránsito para determinar el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y el Reglamento respectivo.

Objetivos Específicos:

- 1.- Verificar la acreditación de los Inspectores de Tránsito Municipales y el cumplimiento de los ayuntamientos con los requisitos de la solicitud de conformidad con la Ley N° 9078.
- 2.- Evaluar en las bases de datos que las boletas realizadas por los Inspectores Municipales de Tránsito estén de acuerdo con lo indicado en la Ley N°9078.
- 3.- Analizar si las transferencias efectuadas a las Municipalidades por multas de boletas de citación confeccionadas por Inspectores Municipales de Tránsito estén en el marco establecido en la Ley N° 9078 y el Reglamento respectivo.

1.3- Alcance

Período desde el 22 de octubre 2012 al 30 de junio de 2016.

1.4- Conferencia Final

Este informe fue expuesto a la Administración (sobre sus resultados, conclusiones y recomendaciones) en la Conferencia Final efectuada el **16-11-2017** en las Oficinas de la Auditoría Interna, Cuarto Piso, Consejo de Seguridad Vial, La Uruca – San José.

En la Conferencia Final no se dieron observaciones por parte de los funcionarios asistentes, que afectaran los resultados del informe.



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

A continuación, se adjunta el detalle de los funcionarios de la Administración que asistieron y los que no asistieron a la Conferencia Final:

Cargo	Invitados	Asistentes
Directora Ejecutiva	Licda. Cindy Coto Calvo	Ausente
Directora de Logística	MBA. Sara Soto Benavides	Presente
Jefe del Departamento Servicio al Usuario	Lic. Rafael Mora Montoya	Ausente
Director General de la Policía de Tránsito	Lic. Mario Calderón Cornejo	Presente
Dirección General de la Policía de Tránsito	Lic. Ronny Vargas Duarte	Presente

1.5- Disposiciones de la Ley General de Control Interno, a considerar

- **Sobre la implantación de recomendaciones**

ARTÍCULO N°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 alternativas 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 alternativas 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 alternativas 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.



Seguridad Vial

Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

ARTÍCULO N° 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 alternativas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

ARTÍCULO N° 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 revertirse 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 la resolución emitida 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 N° 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

2.1 Deficiencias en los expedientes utilizados para la acreditación ante la D.G.P.T. de los ayuntamientos y de los Inspectores Municipales, conforme al Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito.

En la revisión que se realizó a los expedientes de las 14 municipalidades y de cada uno de los candidatos a Inspectores Municipales de Tránsito, suministrados por el Lic. Ronny Vargas Duarte, de Supervisión Nacional, de la Dirección General de la Policía de Tránsito, se detectaron importantes inconsistencias, ya que en los distintos expedientes falta documentación relativa a requisitos, entre ellos:

Teléfonos: 2522-0912

Fax: 2522-0869

www.csv.go.cr

Página 3 de 24



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

- a- No viene la copia de aprobación del curso especial para inspectores municipales, impartido por la Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito.
- b- Una gran parte de los expedientes no tienen la evidencia de que los inspectores efectuaran las pruebas psicométricas y físicas, o en su efecto las certificaciones que los alcaldes debieron aportar para iniciar el proceso de acreditación.
- c- Queda la incertidumbre si los ayuntamientos cumplieron a cabalidad con todos los requisitos para investir a sus Inspectores de Tránsito Municipales, al no constar en los expedientes todos los requisitos solicitados por la DGPT, igualmente si los gobiernos locales cumplieron conforme a la normativa o si simplemente se obvió algún requisito y no se respaldó.

Esta falta de documentación deja en evidencia el incumpliendo de lo dispuesto en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N°9078, específicamente en el artículo N°214, que cita:

"Artículo N° 214. -Inspectores municipales de tránsito. Sin perjuicio de las labores ordinarias de la Policía de Tránsito, en cada cantón podrá investirse a policías municipales como inspectores de tránsito municipal, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Dirección General de Tránsito para la designación de sus inspectores. Para ello, el alcalde del municipio respectivo deberá presentar la solicitud ante la Dirección General de Tránsito, órgano que deberá resolver la solicitud en el plazo de veinte días hábiles (...)"

Además de lo estipulado en el Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito, que indica:

"Artículo N° 44. -Requisitos de la solicitud municipal. Toda municipalidad que de conformidad con lo establecido en el Artículo 214 de la Ley N° 9078, necesite contar con inspectores municipales de tránsito, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) Presentar ante la Dirección General de la Policía de Tránsito solicitud por escrita, firmada por el respectivo alcalde, en donde indique:

- a) Nombre de la municipalidad y su ubicación exacta.*
- b) Justificación del problema de tránsito y seguridad vial que origina la solicitud.*
- c) Lugar y horario donde se pretende que se preste el servicio.*
- d) Cantidad de inspectores municipales de tránsito que prestarán servicio bajo esas condiciones y la justificación de dicha cantidad.*
- e) Indicar quien fungirá dentro de la respectiva municipalidad, como coordinador con el Departamento de Operaciones Policiales de la Dirección General de la Policía de Tránsito.*
- f) Condición laboral de los policías municipales aspirantes a ser investidos como inspectores municipales de tránsito.*
- g) Lugar para recibir notificaciones.*

2) Deberá adjuntar una lista con los nombres y calidades de los policías municipales candidatos a ser investidos como inspectores municipales de tránsito.

3) Indicar que la municipalidad cuenta con una póliza de seguros que cubre al inspector municipal de tránsito durante la prestación del servicio ante cualquier eventualidad.

4) Aportar certificación del Instituto Geográfico Nacional que contenga los límites oficiales de su cantón.

Teléfonos: 2522-0912

Fax: 2522-0869

WWW.CSV.ED.CT

Página 4 de 24



Seguridad Vial

Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

5) Aportar una certificación del alcalde donde conste que los límites del cantón se encuentran debidamente demarcados mediante señalización vertical.

6) Aportar una certificación del alcalde donde conste que existe una policía municipal operando en su cantón.

7) Aportar una certificación del alcalde donde conste que la policía municipal cuenta con un espacio físico destinada para la custodia temporal de vehículos detenidos.

8) Aportar una certificación del alcalde donde conste que el aspirante está acreditado y es miembro activo de la policía municipal a la fecha de su solicitud de investidura.

El aspirante de previo a ser investido como inspector municipal de tránsito, deberá ser policía municipal.

Una vez completados los requisitos anteriores, la Dirección General de la Policía de Tránsito deberá resolver la solicitud en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de su presentación. En caso de faltar algún requisito de los antes mencionados no correrá el plazo, hasta tanto no se complete debidamente la solicitud, siempre y cuando la Administración haya hecho la prevención respectiva.

Artículo N° 45. -Requisitos de la investidura. Los aspirantes a ser investidos como inspectores municipales de tránsito deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad y ciudadano en el pleno ejercicio de sus derechos.

b) Haber concluido el tercer ciclo de la Enseñanza General Básica.

c) Poseer aptitud física para el desempeño adecuado del cargo, a cuyo efecto la respectiva municipalidad será la encargada de comprobar dicha aptitud.

d) Aprobar el examen psicométrico igual al que se aplica a los inspectores de tránsito de planta el cual deberá ser realizado por un profesional especializado en psicología debidamente incorporado y al día al respectivo colegio profesional.

e) No haber sido condenado por ningún delito.

f) No ser concesionario o permisionario de cualquier modalidad de transporte público.

g) Prestar el juramento constitucional.

h) Aprobar el curso especial para inspectores municipales, impartido por la Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito.

i) Poseer como mínimo licencia B-1 y preferiblemente A-3 al día.

j) Aportar constancia de la municipalidad respectiva, de que labora en la policía municipal de ese cantón.

De previo a la inscripción en el curso especial para inspectores municipales, el aspirante deberá aprobar el examen psicométrico referido en el inciso d) de este artículo.

También lo descrito por la Procuraduría General de la República, en su pronunciamiento N° C-205-2017 del 11-09-2017 que cita lo siguiente:

Con fundamento en lo expuesto se concluye:

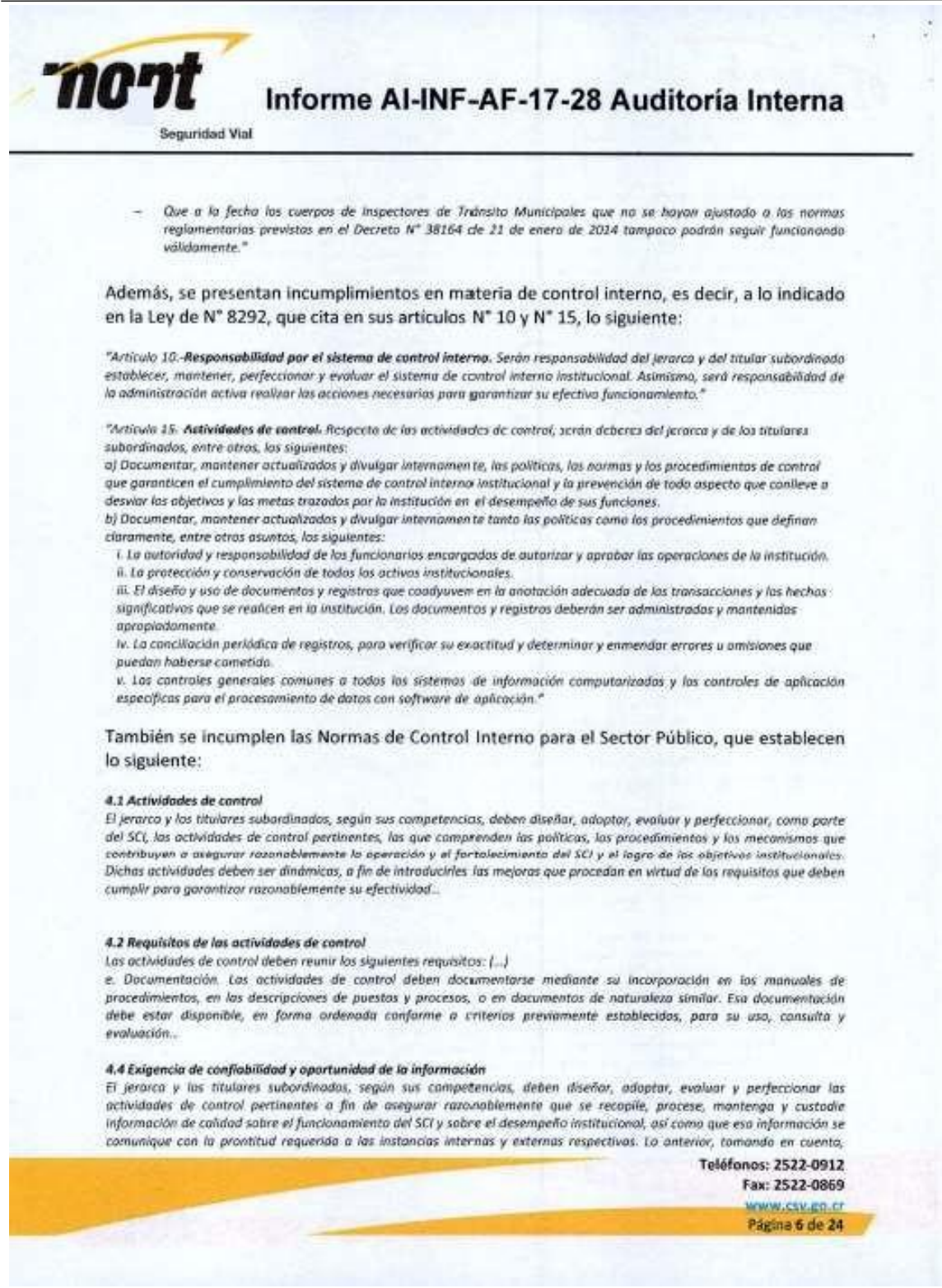
- Que conforme el artículo 214 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, para poder investir a determinados funcionarios como inspectores de tránsito municipales, se requiere que exista, en el respectivo cantón, un servicio de policía con la función de auxiliar a la policía de tránsito.
- Que si el respectivo ayuntamiento no ha creado, por acuerdo del Concejo Municipal, un servicio de policía que tenga, como mínimo aquella función de auxiliar a la Dirección General de Tránsito, no es posible investir a ningún funcionario municipal como inspector de tránsito, aun cuando estos funcionarios cuenten con la experiencia de haberse desempeñado como policías de tránsito.
- Que, conforme el artículo 214 de la Ley de Tránsito, no es procedente que opere un cuerpo de inspectores de tránsito municipales que no cuente con el acto de delegación e investidura de la Dirección General de Tránsito y que no cumpla, entonces, con los requisitos establecidos por dicho órgano en el reglamento respectivo.
- Que mediante el Decreto N° 38164 de 21 de enero de 2014, particularmente en su capítulo IV, se estableció una regulación del trámite y requisitos formales, que las municipalidades deben seguir para efectos de aplicar el numeral 214 de la Ley de Tránsito y que sus cuerpos de inspectores de tránsito puedan funcionar válidamente -

Teléfonos: 2522-0912

Fax: 2522-0869

www.csy.go.cr

Página 5 de 24



- Que a la fecha los cuerpos de inspectores de Tránsito Municipales que no se hayan ajustado a las normas reglamentarias previstas en el Decreto N° 38164 de 21 de enero de 2014 tampoco podrán seguir funcionando válidamente."

Además, se presentan incumplimientos en materia de control interno, es decir, a lo indicado en la Ley de N° 8292, que cita en sus artículos N° 10 y N° 15, lo siguiente:

"Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectiva funcionamiento."

"Artículo 15.- Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.
- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:
 - i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.
 - ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.
 - iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y las hechas significativas que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.
 - iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.
 - v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicas para el procesamiento de datos con software de aplicación."

También se incumplen las Normas de Control Interno para el Sector Público, que establecen lo siguiente:

4.1 Actividades de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducir las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

4.2 Requisitos de las actividades de control

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: (...)

e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.

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 comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta:

Teléfonos: 2522-0912

Fax: 2522-0869

www.csv.gn.gt

Página 6 de 24



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2...

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los medios pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garantice razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

5.4 Gestión documental

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

5.5 Archivo institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la Institución debe conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos. Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes.

5.6 Calidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo...

Al determinarse las anteriores inconsistencias, queda en evidencia que hay debilidades de control interno, al no documentarse uniformemente los expedientes, quedando la incertidumbre, si la información faltante se refiere a incumplimiento de requisitos u omisiones de documentación, con lo no se cumple con la normativa vigente, ni se garantiza la confiabilidad de la información.

Por lo tanto, esa situación puede propiciar que la acreditación, así como las actuaciones de los Inspectores Municipales de Tránsito, podrían no estar a derecho, al incumplirse con la normativa respectiva, y por consiguiente es posible que las boletas confeccionadas por los Inspectores Municipales puedan tener vicios y por ende carecer de validez.

2.2 Disimilitud en la demarcación, rotulación y depósitos temporales de vehículos detenidos en los distintos ayuntamientos acreditados.

Se visitaron las 14 Municipalidades acreditadas con Inspectores Municipales de Tránsito a la fecha de inicio del estudio, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito, Decreto N° 38164-MOPT, relativos a espacios físicos para custodia temporal de vehículos y de rotulación, y se encontraron las siguientes situaciones:

Teléfonos: 2522-0912

Fax: 2522-0869

www.csv.gg.gt

Página 7 de 24



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

- a) No existe uniformidad en la rotulación o señalización vertical requerida, en los distintos ayuntamientos e incluso hay casos donde del todo no hay evidencia que exista, lo anterior puede repercutir en que no exista claridad del ámbito geográfico de competencia territorial de los inspectores.
- b) Hay municipios que cuentan con espacios no aptos para la custodia de los vehículos detenidos, ya que emplean patios pequeños, parqueos de usuarios y hasta el cuarto de pilas.
- c) Los depósitos temporales municipales de vehículos detenidos, empiezan a tener problemas de hacinamiento pues se indica que el Cosevi no ha asumido su responsabilidad de custodiar dichos vehículos y cada municipio es quien a su forma ha realizado este trabajo.

Estas situaciones se presentan porque la Dirección General de la Policía de Tránsito acreditó a los ayuntamientos sin cumplir a cabalidad con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito.

Por lo tanto, existe un incumplimiento del Reglamento de Funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito, en los siguientes puntos:

"Artículo N° 44. -Requisitos de la solicitud municipal. Toda municipalidad que de conformidad con lo establecido en el Artículo 214 de la Ley N° 9078, necesite contar con inspectores municipales de tránsito, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

(...)

5) Aportar una certificación del alcalde donde conste que los límites del cantón se encuentran debidamente demarcados mediante señalización vertical.

(...)

7) Aportar una certificación del alcalde donde conste que la policía municipal cuenta con un espacio físico destinado para la custodia temporal de vehículos detenidos.

(...)"

Además del incumplimiento del artículo N° 150 de la Ley N° 9078, el cual señala:

"Artículo N° 150.- Retiro temporal del vehículo. (...) De tratarse de infracciones a la ley sancionadas con multa fija, la custodia del vehículo corresponderá al Cosevi, cuando se trate de conductas tipificadas como delito, la custodia corresponderá a la autoridad judicial correspondiente.

También lo descrito por la Procuraduría General de la República, en su pronunciamiento N° C-205-2017 del 11-09-2017 que cita lo siguiente:



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

**Con fundamento en lo expuesto se concluye:*

- Que conforme el artículo 214 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, para poder investir a determinados funcionarios como inspectores de tránsito municipales, se requiere que exista, en el respectivo cantón, un servicio de policía con la función de auxiliar a la policía de tránsito.
- Que, si el respectivo ayuntamiento no ha creado, por acuerdo del Concejo Municipal, un servicio de policía que tenga, como mínimo aquella función de auxiliar a la Dirección General de Tránsito, no es posible investir a ningún funcionario municipal como inspector de tránsito, aun cuando estos funcionarios cuenten con la experiencia de haberse desempeñado como policías de tránsito.
- Que, conforme el artículo 214 de la Ley de Tránsito, no es procedente que opere un cuerpo de inspectores de tránsito municipales que no cuente con el acto de delegación e investidura de la Dirección General de Tránsito y que no cumpla, entonces, con los requisitos establecidos por dicho órgano en el reglamento respectivo.
- Que mediante el Decreto N° 38164 de 21 de enero de 2014, particularmente en su capítulo IV, se estableció una regulación del trámite y requisitos formales, que las municipalidades deben seguir para efectos de aplicar el numeral 214 de la Ley de Tránsito y que sus cuerpos de inspectores de tránsito puedan funcionar válidamente –
- Que a la fecha los cuerpos de inspectores de tránsito municipales que no se hayan ajustado a las normas reglamentarias previstas en el Decreto N° 38164 de 21 de enero de 2014 tampoco podrán seguir funcionando válidamente.”

Lo anterior, evidencia un incumplimiento de la normativa descrita ya que, en la mayoría de los cantones acreditados, es deficiente o inexistente la demarcación que indique el perímetro o límites de cada cantón, por lo tanto, no hay claridad del ámbito geográfico de competencia territorial de cada uno de los cuerpos policiales, lo cual podría generar una afectación al Cosevi sobre la validez de las boletas de Tránsito que confeccionen dichos inspectores.

2.3 No existen convenios firmados entre las Municipalidades y el Cosevi, para la asignación y facilitación de boleteras, accesos, recursos tecnológicos relacionados y su protocolo.

Se solicitó mediante el oficio AI-17-127 de fecha 09 de marzo de 2017, al Lic. Rafael Mora Montoya, Jefe del Departamento de Servicio al Usuario, que nos entregara copia de los convenios firmados entre el Cosevi y las distintas Municipalidades que se acreditaron con Policía Municipal de Tránsito, lo anterior, para constatar el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de los cuerpos especiales de inspectores de Tránsito, Decreto N° 38164-MOPT, a lo que respondió con el oficio DSU-218-2017, que no hay ningún convenio firmado con ninguna de las Municipalidades.

Se determinó además lo siguiente:

- A. Sin que medie un convenio interinstitucional entre el Cosevi y los cuerpos policiales municipales, a estos se les ha estado entregando boleteras con escasos controles,

Teléfonos: 2522-0912

Fax: 2522-0869

www.csv.go.cr

Página 9 de 24



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

para que se utilicen en la confección de las boletas de citación, desatendiendo lo establecido en la normativa. Esos documentos originalmente se adquirieron y financiaron con recursos del Cosevi, para uso de la Dirección General de la Policía de Tránsito, en aquellas situaciones que no fuera posible emplear el Hand Held.

- B. Con referencia a las municipalidades que han adquirido Hand Held, el Cosevi les ha estado dando asesoría y el acceso a los sistemas para la descarga de información de los mismos, sin que tampoco medie ningún convenio formal.

Al consultar al respecto al Departamento de Servicio al Usuario, estos hacen mención a que la participación del Cosevi se ha limitado, a la asignación de códigos a los Inspectores Municipales, a solicitud de la Policía de Tránsito, pero no se estableció claramente ninguna otra función al respecto.

Lo que deja en evidencia el incumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito, Decreto N° 38164-MOPT, que cita lo siguiente:

"Artículo 65.-Posibilidad de facilitar equipo. Facultase al Consejo de Seguridad Vial a que por la vía del Convenio, pueda, de conformidad con la disponibilidad de recursos, proceder a facilitar equipo para la confección de boletas de citación a los cuerpos policiales establecidos en el presente reglamento, así como a la asignación de boleteras a los mismos, para la recepción de las boletas de citación a que se refiere la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial número 3078, así como a permitirles la conectividad correspondiente a sus bases de datos para la descarga de la información contenida en los equipos tecnológicos referidos en el presente artículo, así como para la alimentación de los datos correspondientes que se generen en las boleteras de infracciones, cuando así lo estime procedente. Igualmente, el Consejo deberá establecer los protocolos necesarios para que dicha información de las infracciones a la Ley de Tránsito sea transferida a sus sistemas de forma segura y oportuna". (El resultado y subrayado no es del original)

Asimismo, existe un incumplimiento de la Ley General de Control Interno N° 8292, en el siguiente artículo:

Artículo 8º-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:

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

Además de las Normas de Control Interno para el Sector Público que citan lo siguiente:



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

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 descentralización 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.

[...]

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.

[...]

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.

4.1 Actividades de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducir las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

4.3 Protección y conservación del patrimonio

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

Al no existir un convenio interinstitucional para dotar a los Inspectores de Tránsito Municipales de boleterías y software en los Hand Held, ocasiona que el Cosevi tenga un perjuicio económico al no existir nada que garantice el gasto en que ha incurrido.

2.4 Deficiencia operacional en el manejo de los códigos de los Inspectores de Tránsito.

La Unidad de Registro de Multas y Accidentes, del Departamento de Servicio al Usuario, es la única autorizada para realizar movimientos como incorporación y modificación de registros en la base de datos de Infracciones, específicamente en lo que se refiere a los códigos.



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

Se determinó al realizar una revisión a la citada base de datos, que se encuentra desactualizada la información de los registros de los códigos asignados a los distintos policías de tránsito, entre ellos los siguientes casos:

- a) Doble asignación de códigos: esta situación se presenta cuando los oficiales de tránsito pasan a ser parte de los Inspectores Municipales de Tránsito, o bien alguno formó parte de los oficiales Ad honorem, pero no se han deshabilitados los códigos que están sin uso.
- b) Códigos activos de policías pensionados o ex policías: al igual que el caso anterior se localizaron códigos de exfuncionarios que ya están pensionados o que ya no forman parte de la Policía de Tránsito.
- c) No hay un procedimiento para el mantenimiento, la actualización y el control de la asignación de códigos.

Se debe mencionar que la única medida de control que aplica la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, con respecto a la asignación de los códigos a los Inspectores de Tránsito Municipales, es establecer una numeración diferenciada para los códigos, según se muestra a continuación:

- Los códigos del 1 al 5999 han sido designados para ser utilizados por los Policías de Tránsito de la DGPT.
- Los códigos del 6000 al 6999 han sido designados para ser utilizados por Policías de Tránsito Ad- honorem
- Los códigos del 7000 al 7999 han sido designados para ser utilizados por los Inspectores Institucionales de Tránsito.
- Los códigos del 8000 al 8999 han sido designados para ser utilizados por los Inspectores Municipales de Tránsito.

La asignación de códigos de los Inspectores Municipales de Tránsito N° 8034, N° 8035 y N° 8036, se dio una omisión en la asignación, y producto de la carencia de controles, la situación no fue detectada oportunamente, pero se optó por dejar los códigos sin ninguna asignación.



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

El Jefe de la Unidad Registro de Multas y Accidentes, de ese entonces el Lic. Marco Garbanzo Pérez, aceptó las deficiencias descritas, y expresó que no existe un manual o un procedimiento para el ingreso y actualización de la información en el sistema, además indicó que su oficina, no le solicita a la Policía de tránsito (la encargada de solicitar formalmente los códigos al Cosevi), ningún requerimiento especial para abrir o cerrar un código, por lo cual, la función de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, únicamente es de tramitadora de la apertura de nuevos códigos, pero no se encargan de controlar y darle mantenimiento a la base de datos.

La situación anterior refleja incumplimientos a lo indicado en la Ley de Control Interno N° 8292, que cita en sus artículos N° 10 y N° 15, lo siguiente:

"Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectiva funcionamiento."

"Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación."

Asimismo, se incumplen las Normas de Control Interno para el Sector Público, que establecen lo siguiente:

4.1 Actividades de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad...

4.2 Requisitos de las actividades de control

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: (...)


e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación...

Teléfonos: 2522-0912

Fax: 2522-0869

www.csv.go.cr

Página 13 de 24



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información
El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adaptar, 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 SCT y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique 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 las cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2...

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional
El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confiabilidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

5.6 Calidad de la información
El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo...

Con referencia a los Códigos asignados a los Oficiales de Tránsito, queda claro que falta un procedimiento que incorpore la verificación y validación documental, previa a la apertura de los códigos en el sistema de infracciones, por otra parte, existe carencia de controles en el ciclo de operación, esto ha facilitado que se generen múltiples problemas, por lo que no descarta la posibilidad, que producto de este descontrol, se hayan dado irregularidades con el uso de los códigos por parte de los Inspectores, además es factible de que la base datos de infracciones mantenga información "basura", que no permite contar con la información real y confiable.

2.5 Deficiencias en la recepción e inclusión de las boletas de citación confeccionadas por los Inspectores Municipales de tránsito.

A. Las boletas de citación que confeccionan los Inspectores Municipales de Tránsito, no son procesadas electrónicamente por estos cuerpos policiales, al no contar con la plataforma tecnológica, ni los procedimientos y controles autorizados al efecto, las boletas deben ser recibidas en el Cosevi o en alguna Delegación de Tránsito para su digitación, de acuerdo a la zona geográfica que le corresponda, según le haya sido asignada por la DGPT.

B. En visita de campo se determinó, que algunos ayuntamientos han enfrentado problemas con la recepción de las boletas de citación confeccionadas por los Inspectores de Tránsito Municipales, pues en ciertos lapsos, no se las querían recibir en las Delegaciones de la Policía de Tránsito, ni en el Cosevi.

Teléfonos: 2522-0912
Fax: 2522-0869
www.csv.go.cr
Página 14 de 24



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

- C. A la información de las Boletas de Citación que es incluida en la base de datos de Infracciones, por parte de los funcionarios de la Policía de Tránsito en las diferentes Delegaciones, no se le practica control de calidad, y solamente a una pequeña muestra que se escoge aleatoriamente, es cotejada por la Unidad de Registro de Multas y Accidentes para su revisión, empero no se ha establecido formalmente el proceso de control que se debe realizar.

A esta Auditoría se le indicó por parte del personal de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, que la razón por la cual se están presentando estas deficiencias, es porque no existe claridad en las responsabilidades de cada una de las partes (Cosevi – DGPT – Municipalidades), pues no se previó en su momento el volumen de trabajo que se iba a generar, así como tampoco el rol que cada parte desempeñaría.

Dado lo anterior, existe un incumplimiento de lo establecido en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 que estipula lo siguiente:

"Artículo N° 158.- Boleta de citación: El inspector de tránsito deberá confeccionar una boleta de citación en el caso de las infracciones sancionadas con multa fija y las que conlleven el retiro de la circulación del vehículo o su inmovilización.

(...)

El inspector de tránsito deberá trasladar las boletas confeccionadas al Cosevi o a la autoridad judicial competente, dentro del plazo no mayor de las setenta y dos horas siguientes a la confección de estas, así como los vehículos, las placas y/o licencias que sean retiradas como consecuencia de infracciones a esta ley. El incumplimiento del plazo establecido en esta disposición se considerará como un incumplimiento de deberes"

Asimismo, se incumplen las Normas de Control Interno para el Sector Público, que establecen lo siguiente:

4.1 Actividades de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de las objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducir las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad...

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

5.6 Calidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo...



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

Esta situación genera afectación directa a los usuarios, pues al darse recurrentes atrasos en la inclusión de la información de las boletas de citación, implica en que no se puedan pagar, impugnar, recoger las placas o el vehículo dentro de los plazos establecidos por ley. Además, estos quebrantos a la normativa, directa o indirectamente lesionan la imagen institucional con su respectivo perjuicio, al mismo tiempo se expone al Cosevi a denuncias por parte de los usuarios al incumplir con los plazos establecidos.

2.6 Carencia de comunicación entre los Inspectores Municipales de Tránsito y la Central de Comunicaciones de la Dirección General de la Policía de Tránsito.

Según lo indicó el Oficial Juan Diego Vargas Jiménez, Jefe de la Central de Comunicaciones, no hay una adecuada comunicación, ni coordinación entre esta dependencia y las Policías Municipales de Tránsito, como lo establece la normativa, esto porque no existe una orden formal donde se indique que se deba establecer esta relación.

Además, se encontró que los Coordinadores de los Inspectores Municipales de Tránsito, no tienen uniformidad sobre cómo deben de reportar diariamente su rol de servicio, pues algunos lo hacen vía telefónica, otros por correo electrónico, algunas si lo hacen en forma diaria otros lo hacen semanalmente.

Producto de lo anterior, la DGPT no tiene control sobre el cumplimiento de horarios de labores autorizados a los Inspectores Municipales de Tránsito en las resoluciones que avalan las distintas investiduras, por consiguiente, tampoco hay certeza de la legalidad y validez de las boletas de citación confeccionadas, pues no hay prueba de que se ajustan a dichos horarios.

También se determinó que no existe la coordinación de incidencias de tránsito que sucedan en los cantones con Inspectores de Tránsito Municipales y la DGPT, por lo que se ha dejado de lado el espíritu de *apoyo o colaboración* que se estipula en el reglamento, pues son los ayuntamientos los que realizan la labor de llamar e indicar a la Central de Comunicaciones cualquier tipo de evento que se presente.

Se menciona que una causa de esta descoordinación se debe, a que el personal de la Central de Comunicaciones no fue involucrado en el proceso de conformación de estos cuerpos policiales especiales, por lo que desconocen los números telefónicos donde se pueda localizar al Coordinador de la Policía Municipal de cada ayuntamiento, en caso que se deba realizar alguna coordinación y tampoco se ha indicado formalmente el tratamiento que se debe dar a la información que envían sobre roles de servicio.



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

Por consiguiente, no se está aplicando lo descrito en el Reglamento de Funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito sobre la comunicación diaria de las Policías Municipales de Tránsito:

"Artículo N° 52. Comunicación diaria. Corresponderá al coordinador de los inspectores municipales de tránsito de cada municipalidad, informar diariamente el rol de servicio a la Central de Comunicaciones de la Policía de Tránsito. En caso de que la respectiva policía municipal no cuente con una central de comunicaciones, el coordinador deberá indicar a la Central de Comunicaciones de la Policía de Tránsito un número telefónico, que se mantenga disponible durante toda la prestación de servicio de los inspectores municipales de tránsito, para la coordinación de incidencias de tránsito que sucedan en su cantón. Esta línea telefónica debe ser atendida en todo momento por una persona encargada al efecto, dentro del horario reportado."

Tampoco con lo relacionado a la supervisión del cumplimiento del horario autorizado:

"Artículo N° 44. Requisitos de la solicitud municipal. Toda municipalidad que de conformidad con lo establecido en el Artículo 214 de la Ley N° 9078, necesite contar con inspectores municipales de tránsito, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

[...]

c) Lugar y horario donde se pretende que se preste el servicio.

[...]"

Y lo referente a la coordinación para la atención de incidencias de tránsito:

"Artículo N° 43. Ámbito de aplicación e inversión. (...) Los inspectores municipales de tránsito estarán obligados a atender las incidencias de tránsito ocurridas en su cantón que debidamente les comunique la Central de Comunicaciones de la Policía de Tránsito."

Dado lo anterior, al no existir una comunicación fluida y una adecuada coordinación entre los Ayuntamientos y la Central de Comunicaciones de la DGPT, como lo establece la normativa, se puede perjudicar la asistencia pronta a las incidencias que ocurran en el cantón y ocasiona deficiencias de control que pueden repercutir en duplicidad de funciones, así mismo, que no se cumplan los horarios de servicio dentro del perímetro del cantón, hechos que pueden atentar contra la validez de la boleta de citación.

2.7 Deficiencias en la rendición de informes por parte de los Inspectores Municipales de Tránsito al Departamento de Operaciones Policiales.

Se entrevistó al oficial Mark Ureña Hidalgo de la DGPT, quien es el encargado en Operaciones Policiales de recibir y monitorear que cada cuerpo policial municipal envíe mensualmente el informe de labores donde se estipule la cantidad de boletas confeccionadas, así como los artículos sancionados, y se determinó que hay deficiencias en la recepción y la información consignada en dichos informes.

Dentro de los problemas detectados se encontró que se presenta impuntualidad y poco compromiso por parte de los Coordinadores de la Policía Municipal, pues la información

Teléfonos: 2522-0912

Fax: 2522-0869

www.csv.go.cr

Página 17 de 24



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

enviada está incompleta o bien no se ajusta al formato establecido, ejemplo de ello es el caso de Desamparados que envía la información en otro formato distinto.

Al revisar la situación, y de acuerdo a lo indicado por el oficial Ureña, lo que ocurre es que el informe se utiliza solamente como fuente de estadística de las actividades policiales, y no cuenta con otros fines como lo solicita la normativa, de ahí que el interés en Operaciones Policiales es el cumplimiento de entrega y no el contenido o el análisis del mismo.

Lo anterior evidencia que se está incumpliendo con lo que indica el artículo N° 53 "Rendición de Informes", del Reglamento de Funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito, que dice:

"Artículo 53. —Rendición de Informes. El coordinador de los inspectores municipales de tránsito de cada municipalidad, deberá informar mensualmente por escrito al Departamento de Operaciones Policiales de la Dirección General de la Policía de Tránsito sobre la labor realizada y boletas de citación confeccionadas."

También, se está incumpliendo por parte de Operaciones Policiales lo señalado en los artículos N° 3 y 54:

"Artículo 3. —Competencias del Departamento de Operaciones Policiales de la Dirección General de la Policía de Tránsito. Corresponderá al Departamento de Operaciones Policiales de la Dirección General de la Policía de Tránsito velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento, así como la fiscalización respectiva y trámites administrativos relativos a los tres cuerpos de inspectores referidos en los artículos 212, 213 y 214 de la Ley N° 9078. (...)"

"Artículo 54. —Supervisión. La Unidad de la Supervisión Nacional de la Dirección General de la Policía de Tránsito, podrá verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 9078 y en este Reglamento sobre la labor del Inspector Municipal de Tránsito. Lo anterior de previa haber realizado la coordinación con las autoridades municipales correspondientes."

Por lo tanto, se determinó que el Departamento de Operaciones Policiales y el de Supervisión de la DGPT, no están cumpliendo con las competencias y funciones que le establece la normativa en materia de fiscalización, aspecto al que no se le ha dado la importancia del caso y esto se extiende a las boletas de citación confeccionadas por los distintos cuerpos policiales municipales, lo que trae como consecuencia, que las boletas de citación no sean objeto de una revisión profunda y se determine si estas cumplen con lo estipulado por ley.

2.8 Falta de Fiscalización y control sobre las actividades realizadas por los Inspectores Municipales de Tránsito.

Se encontró casos donde los Inspectores Municipales de Tránsito realizaron boletas de citación fuera del horario que se estableció o bien aplicaron sanciones que no forman parte de las permitidas a aplicar por este cuerpo policial (no corresponden a Multa Fija)



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

Dado lo anterior se estaría incumpliendo por parte de Operaciones Policiales lo relativo al artículo N° 3 del Reglamento de Funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito, que cita:

"Artículo 3º-Competencias del Departamento de Operaciones Policiales de la Dirección General de la Policía de Tránsito. Corresponderá al Departamento de Operaciones Policiales de la Dirección General de la Policía de Tránsito velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento, así como la fiscalización respectiva y trámites administrativos relativos a los tres cuerpos de inspectores referidos en los artículos 212, 213 y 214 de la Ley N° 9078. (...)"

Asimismo, se está dando un incumplimiento a la Ley de Control Interno N° 8292, que cita en su artículo N° 10 lo siguiente:

"Artículo N° 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectiva funcionamiento."

Al igual que el punto anterior, se evidencia que no hay un control de la DGPT sobre el accionar de los cuerpos municipales en materia de tránsito, ni revisión con respecto a las boletas de citación confeccionadas, ya que no se aplican filtros que determinen inconsistencias y fallas, las cuales pueden incidir directamente con errores en la base de datos. Posteriormente los errores se arrastran y se van a reflejar en las boletas canceladas por los usuarios, que finalmente son consideradas para realizar las transferencias a las distintas municipalidades.

2.9 No hay valoración de riesgo asociado las actividades del Cosevi en relación con los Inspectores Municipales Tránsito.

Al revisar las actividades institucionales relacionadas con los Inspectores Municipales de Tránsito, se determinó que la Dirección de Logística del Cosevi no ha identificado esta actividad de control, sujeta a la valoración del riesgo y por ende, no ha realizado la evaluación correspondiente, ni cuantificado sus efectos y su importancia; tampoco se ha contemplado la probabilidad de impacto. En aspectos como la asignación de códigos, inclusiones de la información de boletas de citación y uso de documentación del Cosevi (boleteras).

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



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

"Artículo N° 14. - Valoración del riesgo. En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otras, las 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 la menos en un nivel de riesgo organizacional⁸ 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 dichas actividades y no haberle aplicado la herramienta de valoración de riesgo, la Administración está quedando vulnerable y además puede comprometer la consecución de los objetivos, que van de la mano de la 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.

3. Conclusiones.

3.1 Se verificó que en los expedientes de las Municipalidades y de los candidatos a Inspectores Municipales, hay importantes inconsistencias por la falta de documentación relativa a requisitos, como la copia de que el que los aspirante aprobó del curso especial para inspectores municipales, y la pruebas psicométricas y físicas, o en su efecto las certificaciones que los alcaldes debieron aportar para iniciar el proceso de acreditación, y que deben estar incorporados en cada expediente físico, además falta claridad para determinar si los ayuntamientos cumplieron con todos los requisitos conforme a la normativa o si simplemente se obvió el requisito y no se respaldó. (Resultado 2.1)

3.2 Se observó que la Dirección General de la Policía de Tránsito acreditó a los ayuntamientos sin cumplir a cabalidad con lo establecido en el Reglamento, por ejemplo, no existe uniformidad en la rotulación o señalización vertical requerida, en los distintos ayuntamientos e incluso hay lugares donde del todo no hay evidencia que exista, lo que puede incidir en falta de claridad del ámbito geográfico de competencia territorial de los inspectores, así mismo, hay municipios que cuentan con una sede para la custodia de los vehículos detenidos que no es apta, lo que ha generado que estos depósitos temporales



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

municipales empiezan a tener problemas de hacinamiento y según lo expresan el Cosevi no ha asumido su responsabilidad de custodiar dichos vehículos. (Resultado 2.2)

3.3 Se determinó que a pesar de que no existe un convenio interinstitucional entre el Cosevi, la DGPT y las municipalidades, se les han estado entregando boletas de citación, con escasos controles, para que los utilicen los cuerpos policiales de tránsito municipales, desatendiendo lo establecido en la normativa. Dichas boleterías se adquirieron y financiaron con recursos del Cosevi, para uso de la Dirección General de la Policía de Tránsito, en aquellos casos cuando no fuera posible usar el Hand Held. Con referencia a aquellos ayuntamientos que han comprado sus Hand Held, les ha estado dando asesoría y el acceso a los sistemas para la descarga de información de los mismos, sin que tampoco medie ningún convenio formal. (Resultado 2.3)

3.4 Se visualizó que la base de datos del sistema de asignación de códigos, que es responsabilidad de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, del Departamento de Servicio al Usuario, se encuentra desactualizada y no cuenta con un procedimiento para el mantenimiento, la actualización y el control de la asignación de códigos, donde se localizó doble asignación de códigos, Códigos activos de policías pensionados o ex policías. (Resultado 2.4).

3.5 Existen deficiencias en la recepción e inclusión de las boletas de citación confeccionadas por los Inspectores Municipales de Tránsito, al no contar estos con acceso a la plataforma tecnológica, ni los procedimientos y controles al efecto, dicha documentación la canalizan por medio de la Delegación de la Policía de Tránsito, que por zona geográfica le asignó la DGPT. Adicionalmente, no se observó que a la base de datos de Infracciones le apliquen control de calidad a la información que se incorpora, pues se detectó que básicamente son los funcionarios de la Policía de Tránsito de las diferentes delegaciones quienes están digitando la mayor parte de estas boletas de citación y la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, solo mediante muestreo realizan las revisiones de control de calidad del caso, pero no hay establecido formalmente el proceso de control que se debe realizar. (Resultado 2.5)

3.6 Es prácticamente nula la comunicación entre los Inspectores Municipales de Tránsito y la Central de Comunicaciones de la Dirección General de la Policía de Tránsito, y al no darse esta comunicación, tampoco hay coordinación entre las partes, como lo establece la normativa, así mismo, no hay uniformidad sobre cómo deben de reportar diariamente su rol de servicio, y algunas lo hacen en forma diaria y otros lo hacen semanalmente. (Resultado 2.6)



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

3.7 Se determinó que hay deficiencias importantes en la rendición de los informes que hacen los Inspectores Municipales de Tránsito al Departamento de Operaciones Policiales, se desprende que hay poco compromiso por parte de los Coordinadores de las Policías Municipales, pues la información enviada se entrega con impuntualidad, incompleta o bien no se ajusta al formato establecido. **(Resultado 2.7)**

3.8 Existe falta de Fiscalización y control por parte de la DGPT, sobre las actividades realizadas por los Inspectores Municipales de Tránsito, con relación a los roles (horarios) que se establecieron en el acto de acreditación municipal, además algunos inspectores de estos han aplicado multas por infracciones que la normativa no los faculta. **(Resultado 2.8)**

3.9 No hay valoración de riesgo asociado a las actividades del Cosevi, con relación a los Inspectores Municipales Tránsito, y se determinó que la Dirección de Logística del Cosevi, no ha identificado esta actividad de control, sujeta a la valoración del riesgo y por ende, no ha realizado la evaluación correspondiente, ni cuantificado sus efectos y su importancia; tampoco se ha contemplado la probabilidad de impacto, en aspectos como la asignación de códigos, inclusiones de la información de boletas de citación y uso de documentación del Cosevi (boleteras). **(Resultado 2.9)**

4. Recomendaciones

4.1 A la Junta Directiva

A. Solicitar al Ministro o a la Viceministra, que gire las instrucciones a la Dirección General de Policía de Tránsito, para que se:

A.1 Genere un informe detallando que cada uno de los expedientes de los ayuntamientos y de los inspectores Municipales de Tránsito auditados, se completó con la documentación que falta, cumpliendo íntegramente con los requisitos establecidos en el Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito, en sus Artículos N° 44 y N° 45, y lo señalado en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078, Artículo N° 214. **(Resultado 2.1)**

A.2 Genere una Directriz para que los expedientes nuevos de los ayuntamientos y de los Inspectores Municipales de Tránsito (No Auditados) cumplan íntegramente con los requisitos establecidos en el Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito, en sus Artículos N° 44 y N° 45, y lo señalado en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078, Artículo N° 214. **(Resultado 2.1)**



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

A.3 Genere un informe donde se detalle por municipio y por Inspector Municipal de Tránsito, si la acreditación de los distintos municipios e Inspectores está a derecho a la luz del Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito, en sus Artículos N° 44 y N° 45, y lo señalado en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078, Artículo N° 214 y la Resolución de la Procuraduría General de la República. **(Resultado 2.1)**

A.4 Establezca un procedimiento para que se coordine y comunique formalmente el reporte de los roles de servicio y el horario de cada Oficial, por parte de los Coordinadores de las Municipalidades a la Central de Comunicaciones de la DGPT, incluyendo el procedimiento, para que se reciban y coordine con las Municipalidades dichos roles, y que se cumpla con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito, en los artículos N° 43, N°44 y N°52 mencionados en el **Resultado 2.6.**

A.5 Establezca un procedimiento que garantice que los informes mensuales enviados por los Coordinadores de los Inspectores de Tránsito Municipales al Departamento de Operaciones Policiales de la DGPT, cumplan con lo establecido en la normativa, según lo descrito en el **Resultado 2.7**

A.6 Establezca un procedimiento donde se verifique y supervise el cumplimiento de los horarios establecidos por ayuntamiento y que las boletas de citación correspondan a Multa Fija, para cumplir con lo establecido en la normativa. **(Resultado 2.8)**

A.7 Certifique y adjunte fotografías al Expediente respectivo en la Dirección General de la Policía de Tránsito, de que cuentan con el espacio físico necesario para la custodia de los vehículos detenidos temporalmente, y además de que el Cantón se encuentra debidamente rotulado y con la señalización vertical, para cumplir con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito, Decreto N° 38164-MOPT, la Resolución de la Procuraduría General de la República y se remita cada ayuntamiento una copia de los documentos a esta auditoría **(Resultado 2.2)**

4.2 A la Dirección Ejecutiva

A. Girar instrucciones a la Dirección de Logística, para que:

A.1 Establezca un procedimiento para que los Ayuntamientos traspasen al Cosevi, los vehículos detenidos, desde sus depósitos temporales. **(Resultado 2.2)**



Informe AI-INF-AF-17-28 Auditoría Interna

A.2 Formalice un convenio entre las Municipalidades, la Dirección General de la Policía de Tránsito, el Cosevi u otros, para la asignación y facilitación de boleteras, accesos, recursos tecnológicos relacionados y su protocolo, para así cumplir con el Reglamento de Funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito, Decreto N° 38164-MOPT, en su artículo N° 65. **(Resultado 2.3)**

A.3 Proceda a depurar la base de datos en coordinación con ATI, con relación a la asignación de códigos a los Inspectores de Tránsito Municipales, además de establecer un procedimiento que incorpore la verificación y validación documental, previa a la apertura de los códigos en el sistema de infracciones y un control que garantice una supervisión efectiva y eficiente del registro, para cumplir con lo establecido en la normativa vigente descrita en el **Resultado 2.4**

A.4 Establezca un procedimiento que permita que la información correspondiente a las Boletas de Citación realizadas por los Inspectores de Tránsito Municipal, sea de calidad y que corresponda a lo establecido en las boletas, además de ejercer un control que efectivamente garantice la veracidad de la información digitada. **(Resultado 2.5)**

A.5 Identifique los riesgos asociados a la actividad de control, aplicando la valoración respectiva y establezcan los mecanismos para minimizar esos riesgos, para que funcione como una herramienta para la administración, planificación y toma de decisiones, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales establecidos. **(Resultado 2.9)**

Los Señores Miembros de la Junta Directiva, consultan al Señor Auditor si las recomendaciones expuestas fueron atendidas en su totalidad, a lo que el Auditor responde que no han sido atendidas.

Por lo anterior, los Señores Directores estiman la necesidad de remitir el informe y sus recomendaciones al Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, tal y como se había acordado originalmente.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 8.1** Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que remita el informe AI-INF-AF-17-28. “Inspectores Municipales de Tránsito” al Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, para que se sirva valorar y atender las recomendaciones en él contenidas respecto de la Dirección General de la Policía de Tránsito.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO NOVENO

85

AI-INF-ATI-19-23. Evaluación del Sistema Integrado de Infracciones.

El señor César Quirós Mora, Auditor Interno, brindará los detalles de la presentación, a continuación:




Conferencia Final

**Registro de asistencia de Funcionarios de la Administración
 Conferencia Final efectuada el 12-09-2019 a las 09:00 a.m.**

Funcionario	Cargo	Unidad	Registro
Edwín Herrera Arias	Director	Dirección Ejecutiva	Ausente
Sara Soto Benavides	Directora	Dirección de Logística	Presente
Rocio Gamboa Gamboa	Directora	Asesoría en Tecnología de la Información	Presente
Rafael Mora Montoya		Departamento de Servicio al Usuario	Ausente
Laura Barrantes Díaz	Encargada	Unidad de Impugnaciones San José	Presente
Victor Bravo Gutiérrez	Encargado	Unidad de Plataforma de Servicios	Presente
Andrés Fonseca Ramírez	Encargado	Unidad de Registro Multas y Accidentes	Presente



Introducción



Origen del estudio


- Este informe corresponde a un estudio que fue planificado en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2019.

Objetivo del estudio


- Verificar la confiabilidad de la información y los controles internos asociados al Sistema integrado de Infracciones.

Alcance


- La evaluación se enfocó en la base de datos del Sistema de Infracciones para los datos ingresados en enero 2018 a marzo 2019 y sobre el **control interno y cumplimiento normativo**.




Resultados del estudio




1. Sobre las inconsistencias en la base de datos de Infracciones
2. Sobre los mecanismos de validación de la base de datos de infracciones
3. Sobre los Manuales y procedimientos del Departamento de Servicio al Usuario
4. Los controles para los registros de Boletas en Delegaciones
5. Sobre los perfiles de los funcionarios no atendientes al cargo
6. Sobre el procedimiento de cobro judicial
7. Depuración de la base de datos de Usuarios
8. Ausencia de supervisión en las Regionales
9. Sobre la valoración de riesgos y la identificación de procesos




Resultado N° 1- Sobre las inconsistencias en la base de datos de Infracciones



Se determinó que, en la Base de datos del Sistema de Integración de Infracciones se registraron Boletas de Citación por multas de tránsito, **con inconsistencias y que no se realiza una depuración oportuna**, debido a la cantidad de datos erróneos o incompletos, aspectos que se detallan a continuación:

a) Acumulación de registros con condición pendiente 

- En un año y tres meses existen 137,859 registros acumulados con la condición pendiente, debido a que la administración no ha sido diligente en la notificación o no se da el seguimiento adecuado a las investigaciones o resoluciones de entes externos al Cosevi, estos registros se componen de la siguiente manera:




Resultado N° 1- Sobre las inconsistencias en la base de datos de Infracciones

b) Sin identificación del infractor y placa del vehículo

- Se determinó la cantidad de 1,004 registros por concepto de multa de tránsito **sin identificación del infractor y la placa del vehículo está ausente** (dichos registros cumplen ambas condiciones) por lo tanto, no pueden ser cobradas y están alimentando la base de datos.

Lo anterior obedece a una serie de descuidos y la ausencia de decisiones concretas por parte de la Administración para la depuración de la Base de Datos. Por lo que se incurre en el incumplimiento normativo y se afecta en forma directa los objetivos y proyecciones del Cosevi al contener información que no es de calidad y confiable.



Resultado N° 2- Sobre los mecanismos de validación de la base de datos de infracciones

El Sistema Integrado de Infracciones actual no cuenta con mecanismo control adecuados que validen los campos ingresados a la base de datos, con el fin de minimizar las inconsistencias descritas en el resultado anterior.


En la carta de Gerencia 01-2017 "Informe Auditoría de Sistemas y Tecnología de Información" en el Hallazgo 07: Inconsistencias en los registros almacenados en la base de datos de infracciones, se hizo mención en la validación de los datos y en el apartado de los comentarios de la Administración, lo siguiente:

*"En relación al punto 2: Analizar y establecer mecanismos de control que validen los campos donde se presentan las inconsistencias" **actualmente se está trabajando en el desarrollo del Rediseño del Sistema Integrado de Infracciones donde se subsana los requerimientos de validación en todos los campos que se presentan inconsistencias***

Nota: El subrayado y la negrita no corresponden al original.

Ha transcurrido más de un año, aún se está en el proyecto de rediseño y el Sistema de Integrado de Infracciones actual sigue recibiendo datos con inconsistencias y no se tomaron medidas correctivas a corto plazo para subsanar debilidades detectadas.

Dichas decisiones adoptadas por la Administración, debilitan el Control Interno, al no realizar las medidas correctivas oportunas al Sistema que se encuentra en este momento en funcionamiento, en espera de la implementación del nuevo Sistema que tiene varios años en desarrollo. Por ende, el riesgo asociado de la base de datos y a las inconsistencias esta propenso a materializarse.




Resultado N° 3- Sobre los Manuales y procedimientos del Departamento de Servicio al Usuario

El Departamento de Servicio al Usuario cuenta con manuales, procedimientos e instructivos desactualizados y no han sido debidamente publicados, algunos sin las aprobaciones correspondientes. Aunado a que, no se ajustan a lo establecido en la "Guía de manuales administrativos" del MIDEPLAN, en cuanto a los requisitos mínimos establecidos, tal como el diagrama de flujo, glosario de términos, formularios y otros.

Entre los documentos localizados en el Departamento al Usuario y la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, que no cumplen estos requisitos mínimos son los siguientes:

- Manuales Unidad de Registro de Multas y Accidentes
- Manual Operativo del Sistema Integrado de Infracciones del 2007 (Localizado en la Delegación de Tránsito de Liberia).
- Procedimiento Prescripción de Boletas de Citación por Multa Fija (CSV-03-001, sin aprobar).
- Guía para el llenado de la Boleta de Citación.
- Instructivo para el levantamiento de Infracciones por prescripción en sede Administrativa (publicado en La Gaceta N° 218 del 13-01-2007).

Lo anterior puede deberse a que no se haya realizado un adecuado proceso de revisión de los manuales o procedimientos anteriormente descritos y puede generar que el mismo no constituya una herramienta de calidad, necesaria para llevar a cabo de manera efectiva la actividad, tanto en oficinas centrales como en las oficinas regionales.



Resultado N° 4- Los controles para los registros Boletas en Delegaciones

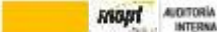
Se determinó que los funcionarios que registran Boletas de Citación por multa en las Delegaciones de la Dirección General de la Policía de Tránsito y las Oficinas Regionales del Cosevi no cuentan con un control de las Boletas digitalizadas y/o archivo documental que sustente las modificaciones o incidencias que se presenten. Aunado a la ausencia de una supervisión periódica sobre las acciones realizadas en el Sistema.

Mediante entrevista del 14-05-2019, realizada a la Licda. Andrea Fonseca Ramírez, Encargada de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, del Departamento de Servicio al Usuario, sobre los controles indicó lo siguiente:

“... Es importante **mencionar que en las Regionales deben contar con un respaldo documental sobre las reversiones o modificaciones realizadas dentro del rango de los tres días y las solicitudes realizadas a URMA.**”

Se observó que todos los digitadores trabajan de distinta manera y no cuentan con un archivo de documentos en el cual se logre evidenciar la cantidad de Boletas digitalizadas y las correcciones por incidencias a las Boletas de citación ya sean por errores involuntarios, propios o de los Oficiales de tránsito, aunado a la prueba del envío a la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, del Departamento de Servicio al Usuario por correo electrónico del formulario de Aclaración y corrección de Boletas de Citación realizado posterior a los tres días del registro.

Las acciones descritas son generadas ante la necesidad de contar con actividades de control debidamente establecidas por el Cosevi (en forma escrita y formal), sobre los procedimientos y responsabilidades para cada uno de los actores involucrados como **guía para el registro, modificación o descarga** de las Boletas de Citación por multa de Tránsito y la adecuada supervisión, con el propósito de disminuir los riesgos que conlleva dicha actividad.



Resultado N° 5- Sobre los perfiles de los funcionarios no atinentes al cargo

Se determinó, en las Oficinas Regionales del Departamento Servicio al Usuario que existen funcionarios que cuentan con acceso o realizan actividades que no son de su competencia, esto incrementa el riesgo de que se generen inconsistencias o se puedan dar supuestas acciones irregulares que debiliten el Control Interno, aspectos que se detallan a continuación:

a) Funcionarios que cuentan con usuarios CSVIM

La Licda. Wendy Ramírez Camacho de ATI, indicó que el perfil CSVIM en el Sistema puede: *Procesamiento de Boletas Estados de Boletas: Sentencias (Inclusión, Borrar, Modificar, Consulta), Consultas. (...). Consulta por Nombre. Impugnaciones y Apelaciones (Inclusión, Modificación, Eliminación, Consulta). Placas Detenidas - Consulta por Estados*

b) Funcionarios con perfiles administrativos

Se determinó que dentro de los perfiles Administrativos existen funcionarios que cuentan con acceso al módulo de seguimiento que **los faculta cambiar la condición de la Boleta de Citación** (archivada, absuelta, levantada).

Resultado N° 5- Sobre los perfiles de los funcionarios no atinentes al cargo

c) Funcionarios con perfil de Coordinador

También se detectó que, en las Oficinas Regionales existen más de dos funcionarios destacados en una misma oficina, que cuentan con un perfil de coordinador, los cuales les faculta realizar todo tipo de actividades, datos que se detallan a continuación:

Los aspectos descritos en el punto a, b y c, contravienen lo estipulado en los Artículos N° 10 y N° 12 de la Ley General de Control Interno (Ley No. 8292), sobre las responsabilidades por el sistema de control interno y los Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, anteriormente detallados.

Lo anterior obedece a una serie de descuidos administrativos en el otorgamiento de accesos a funcionarios que no cumplen con el perfil. Por lo que se incurre en el incumplimiento normativo y con el riesgo latente de que se puedan presentar acciones irregulares que debiliten el Control Interno.

Resultado N° 6 - Sobre el procedimiento de cobro judicial

En un año y tres meses (el período analizado 01-01-2018 al 31-03-2019) no se han gestionado nuevos Cobros Judiciales por Boletas de Citación y las partes involucradas (Asesoría Legal, Departamento de Servicio al Usuario y Departamento de Tesorería) desconocen del tema y de la existencia de un procedimiento debidamente formalizado que regule dicha actividad.

Aunado a que no se logró identificar la cantidad total de Boletas de Citación que se encuentran en Cobro Judicial, debido a que la Asesoría Legal maneja los casos de cada infractor por expedientes sin particularizar cada Boleta involucrada. Según el control de la Asesoría Legal al 16-08-2019, cuenta con 2,306 demandas o expedientes manuales por un monto total de C1,372,217,013.81.

Adicionalmente, mediante el Oficio N° AL-4468-2019 del 19-08-2019, el Dr. Carlos E. Rivas Fernández, se refirió sobre el detalle de las Boletas de Citación que están en cada uno de los expedientes, indicando lo siguiente:

- “(…) **el obtener dicha información supondría avocarse a revisar todos y cada uno de los más de dos mil expedientes, lo que supone un trabajo de meses, considerando las cargas de trabajo del funcionario Alcázar Rojas en otras tareas y de la oficina en general.**”
- **Nota:** El subrayado y la negrita no corresponden al original.

Lo anterior es causado debido a que los funcionarios involucrados en la actividad evaden su responsabilidad, así como el abandono por parte de la Administración en el seguimiento de la Gestión de Cobro Judicial y la ausencia de un proceso debidamente establecido que regule dicha actividad. Generándose el incumplimiento normativo, debilitamiento del control interno y afectándose los intereses de la Institución al dejar que prescriban los casos sin a verlos llevado a las últimas instancias, con el fin de minimizar la morosidad de los fondos públicos.

Resultado N° 7- Depuración de la base de datos Usuarios

Existen exfuncionarios o funcionarios que ya no trabajan Departamento de Servicio al Usuario que aun cuentan con accesos al Sistema de Infracciones ya sea activos o inactivos.

No obstante, la base de datos de los usuarios del Sistema de Infracciones, cuenta con 1895 usuarios clasificados entre activos e inactivos, como activos 1064 usuarios e inactivos 831 usuarios, sin embargo, no se ha realizado la depuración correspondiente para excluir (a un estado eliminado). Dentro de los usuarios determinados que ya no laboran para el Consejo de Seguridad Vial o fueron trasladados a otras dependencias, están los siguientes:


Es evidente que la inobservancia por parte de la Administración que dio a pie a la condición antes descrita, y ha facilitado que un número importante de usuarios estén en condición de activos o inactivos pese a que no es necesario, ni conveniente, que los mismos continúen habilitados. La situación antes descrita podría facilitar el uso indebido del Sistema y de la información que contiene, por personas que actualmente están habilitadas o que por estar inactivos pueda volver a estar habilitados y que en realidad no existe una justificación para que las mismas continúen autorizados lo cual debilita el control interno y la calidad de la información.

Resultado N° 8- Ausencia de supervisión en la Regionales

Se determinó que los Encargados de la Coordinación de las Oficinas Regionales, no están documentando o realizando la supervisión (aleatorias y periódicas) sobre las actividades realizadas por el personal a su cargo en el Sistema de Infracciones. Aunado a que no existe una supervisión uniforme por parte de los Coordinadores de las distintas Oficinas Regionales..

Al respecto se consultó de la supervisión o revisión realizada sobre las actividades efectuadas por los funcionarios, a distintos Coordinadores, en visitas realizadas por esta Auditoría.

Lo expuesto refleja la falta de mecanismos y supervisión adecuada para el manejo de datos y de documentación, lo que no provee un sistema de información eficiente.




Resultado N° 9- Sobre la valoración de riesgos identificación de procesos

Se determinó que la Unidad de Registro de Multas y Accidentes del Departamento de Servicio al Usuario, identificó los siguientes procesos (fichas):


- Recolectión y descarga de los datos levantados por los Oficiales de Tránsito.
- Migración, análisis y actualización de la información de las Boletas confeccionadas en los Equipos Móviles, descargadas en el Sistema de Reportes para Boletas Digitales.

Sin embargo, aún no ha realizado la identificación de todas las actividades que contemplan estos procesos, debido a que no se contempla el proceso de registros de las Boletas de Citación manuales y el proceso de registro y respaldo de las Boletas confeccionadas en los equipos móviles, según se observó en el Manual de Procesos del Consejo de Seguridad Vial, documento que es un insumo para posteriormente realizar la **identificación de los riesgos**, contraviniendo lo estipulado en la Ley General de Control Interno N° 8292

Lo anterior se genera ante la inobservancia de la normativa descrita, vulnerándose a la Administración, debido a que podría afectarse la consecución los objetivos planteados, que van de la mano de la misión y visión Institucional.



Conclusiones




En la Base de datos del Sistema de Integrado de Infracciones, se siguen registrand multas de tránsito, con inconsistencias y no se realiza una depuración oportuna aun Sistema Integrado de Infracciones no cuenta con mecanismos de control adecuados que validen los campos y coadyuve que no se presenten las inconsistencias en la Base de datos (Resultado 2.1 y Resultado 2.2).


El Departamento de Servicio al Usuario cuenta con manuales, procedimientos e instructivos desactualizados, que no cumplen con los requisitos mínimos establecidos por el MIDEPLAN y en algunos casos no han sido debidamente publicados y algunos sin las aprobaciones correspondientes (Resultado 2.3).

Los funcionarios que registran Boletas de Citación en las Delegaciones de la Dirección General de la Policía de Tránsito y las Oficinas Regionales del Cosevi no cuentan con un control de las boletas digitadas y/o archivo documental que sustente las modificaciones o incidencias que se presenten. Aunado a la ausencia de una supervisión periódica sobre las acciones realizadas por estos funcionarios en el Sistema (Resultado 2.4).

En las Oficinas Regionales del Departamento Servicio al Usuario existen funcionarios que cuentan con acceso o realizan actividades que no son de su competencia, esto incrementa el riesgo de que se generen inconsistencias o que se puedan dar supuestas acciones irregulares que debiliten el Control Interno (Resultado 2.5).

AUDITORIA
INTERNA

Conclusiones




En el periodo analizado no se han gestionado nuevos Cobros Judiciales por Boletas de Citaci (Asesoría Legal, Departamento de Servicio al Usuario y Departamento de Tesorería) descon evidenciar un procedimiento debidamente formalizado que regule dicha actividad (Resulta


El Departamento de Servicio al Usuario no ha realizado aún una depuración de usuarios o funcionarios con acceso al Sistema de Infracciones, debido a que existen exfuncionarios o funcionarios que ya no trabajan en el Departamento de Servicio al Usuario que aun cuentan con los perfiles y accesos al Sistema ya sea como activos o inactivos (Resultado 2.7).

Los Encargados de la Coordinación de las Oficinas Regionales del Cosevi no se están documentando la supervisión o las revisiones aleatorias y periódicas sobre las actividades realizadas por el personal a su cargo en el Sistema. Aunado a que no existe una supervisión uniforme por parte de los Coordinadores de las distintas Oficinas Regionales (Resultado 2.8).

El Departamento de Servicio al Usuario (específicamente en la Unidad de Registro de Multas y Accidentes) aún no ha contemplado todas las actividades en las fichas de procesos (debido a que no se contempla el proceso de registro de Boletas de Citación manuales y el proceso de registro y respaldo de las Boletas confeccionadas en los equipos móviles) establecidas en el Manual de Procesos del Consejo de Seguridad Vial, para posteriormente realizar la identificación de los Riesgos Asociados (Resultado 2.9)


AUDITORIA
INTERNA

Recomendaciones




Recomendaciones:

- **4.1 A la Junta Directiva**
 - **A.** Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que:
 - **A-1** Realice un análisis y de ser necesario una depuración en un corto plazo de las inconsistencias detectadas en el año 2018 y primer trimestre del 2019 (**Resultado 2.1-**).
 - **A-2** Solicite a la Asesoría en Tecnología de la Información y a la Dirección de Logística para que en un corto plazo se establezcan y pongan en marcha en el **Sistema Integrado de Infracciones actual** los mecanismos de control necesarios que validen los campos ingresados en los Hand Held y el Registro de las Boletas de Citación manuales con el fin de minimizar las inconsistencias descritas (**Resultado 2.2-**).


AUDITORÍA INTERNA

Recomendaciones




Recomendaciones:

- **4.2 A la Dirección Ejecutiva**
 - **A-** Girar instrucciones a la Dirección de Logística, para que el Departamento de Servicio al Usuario realice lo siguiente:
 - **A-1** Analice los manuales, procedimientos e instructivos del Departamento (*Manuales de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes; Manual Operativo del Sistema Integrado de Infracciones del 2007; Prescripción de Boletas de Citación por Multa Fija; Guía para el llenado de la Boleta de Citación; Instructivo para el levantamiento de Infracciones por prescripción en sede Administrativa*) y se ajusten a los requisitos mínimos establecidos por el MIDEPLAN en la "Guía de manuales administrativos", de ser necesario se actualicen y que los mismos sean debidamente publicados y distribuidos (**Resultado 2.3-**).


AUDITORÍA INTERNA

Recomendaciones




Recomendaciones:

- **4.2 A la Dirección Ejecutiva**
 - **A-** Girar instrucciones a la Dirección de Logística, para que el Departamento de Servicio al Usuario realice lo siguiente:
 - **A-2** Elabore un lineamiento o directriz para que los funcionarios que realizan la tarea de Registro de las Boletas de Citación de manera manual, cuenten con un Legajo que evidencie la cantidad de Boletas Ingresadas diariamente y se documente en este mismo archivo las incidencias o correcciones realizadas en el Sistema, así como el respaldo del documento "Aclaración y corrección de Boletas" enviado a la Unidad de Registro de Multas y Accidentes para las correcciones (Resultado 2.4-).




Recomendaciones




Recomendaciones:

- **4.2 A la Dirección Ejecutiva**
 - **A-** Girar instrucciones a la Dirección de Logística, para que el Departamento de Servicio al Usuario realice lo siguiente:
 - **A-3** Elabore un análisis y revisión en un corto plazo de los perfiles o accesos a los distintos Sistemas de Información del Consejo de Seguridad Vial de los funcionarios que están destacados en las Oficinas Regionales y se delimiten con base a sus funciones, sin debilitar el Control Interno. Además, solicite a la Asesoría en Tecnología de la Información los cambios que son requeridos en los perfiles de los funcionarios de las Regionales con el fin de fortalecer el Control Interno (Resultado 2.5-).




Recomendaciones




Recomendaciones:

- **4.1 A la Junta Directiva**
 - **A.** Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que:
 - **A-3** Elabore un manual o procedimiento que regule la actividad de Cobro Judicial (debidamente aprobado y publicado), además se formalice en un corto plazo y demarque las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas o departamentos que están involucrados en la Actividad (**Resultado 2.6-**).




Recomendaciones




Recomendaciones:

- **4.1 A la Junta Directiva**
 - **A.** Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que:
 - **A-4** Solicite a la Dirección de Logística y a la Asesoría en Tecnología de la Información que se realice una depuración de los usuarios inactivos y activos de los Sistemas de Información del Consejo de Seguridad Vial y se establezcan parámetros de inactividad y suspensión (eliminado) que contribuya a la depuración automática (**Resultado 2.7-**).




Recomendaciones




Recomendaciones:

- **4.2 A la Dirección Ejecutiva**
 - **A-** Girar instrucciones a la Dirección de Logística, para que el Departamento de Servicio al Usuario realice lo siguiente:
 - **A-4** Solicite documentar y emitir las Directrices necesarias para unificar la supervisión o las revisiones aleatorias y periódicas, de los Encargados en las Oficinas Regionales del Cosevi sobre las actividades que son realizadas por el personal a su cargo. **(Resultado 2.8-)**.




Recomendaciones



Recomendaciones:

- **4.2 A la Dirección Ejecutiva**
 - **A-** Girar instrucciones a la Dirección de Logística, para que el Departamento de Servicio al Usuario realice lo siguiente:
 - **A-4** Tome las acciones necesarias para que en un corto plazo se genere, analice y actualice las fichas de procesos de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes y que la misma sea incluida en el Manual de Procesos del Consejo de Seguridad Vial, para que sea un insumo más en la Valoración de los Riesgos **(Resultado 2.9-)**.





Se resuelve:

Acuerdos:

- 9.1 Se aprueba el informe AI-INF-ATI-19-23. Evaluación del Sistema Integrado de Infracciones y se acogen las recomendaciones en todos sus extremos.
- 9.2 Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que realice un análisis y de ser necesario una depuración en un corto plazo de las inconsistencias detectadas en el año 2018 y primer trimestre del 2019 (Resultado 2.1).
- 9.3 Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que elabore un manual o procedimiento que regule la actividad de Cobro Judicial (debidamente aprobado y publicado), además se formalice en un corto plazo y demarque las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas o departamentos que están involucrados en la Actividad (Resultado 2.6).
- 9.4 Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que solicite a la Asesoría en Tecnología de la Información y a la Dirección de Logística para que:
 - 9.4.1 En un corto plazo se establezcan y pongan en marcha en el Sistema Integrado de Infracciones actual los mecanismos de control necesarios que validen los campos

ingresados en los Hand Held y el Registro de las Boletas de Citación manuales con el fin de minimizar las inconsistencias descritas (Resultado 2.2).

- 9.4.2** Que se realice una depuración de los usuarios inactivos y activos de los Sistemas de Información del Consejo de Seguridad Vial y se establezcan parámetros de inactividad y suspensión (eliminado) que contribuya a la depuración automática (Resultado 2.7).
- 9.5** Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que solicite a la Dirección de Logística, para que el Departamento de Servicio al Usuario:
- 9.5.1** Analice los manuales, procedimientos e instructivos del Departamento (*Manuales de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes; Manual Operativo del Sistema Integrado de Infracciones del 2007; Prescripción de Boletas de Citación por Multa Fija; Guía para el llenado de la Boleta de Citación; Instructivo para el levantamiento de Infracciones por prescripción en sede Administrativa*) y se ajusten a los requisitos mínimos establecidos por el MIDEPLAN en la “Guía de manuales administrativos”, de ser necesario se actualicen y que los mismos sean debidamente publicados y distribuidos (Resultado 2.3).
- 9.5.2** Elabore un lineamiento o directriz para que los funcionarios que realizan la tarea de Registro de las Boletas de Citación de manera manual, cuenten con un Legajo que evidencie la cantidad de Boletas Ingresadas diariamente y se documente en este mismo archivo las incidencias o correcciones realizadas en el Sistema, así como el respaldo del documento “Aclaración y corrección de Boletas” enviado a la Unidad de Registro de Multas y Accidentes para las correcciones (Resultado 2.4).
- 9.5.3** Elabore un análisis y revisión en un corto plazo de los perfiles o accesos a los distintos Sistemas de Información del Consejo de Seguridad Vial de los funcionarios que están destacados en las Oficinas Regionales y se delimiten con base a sus funciones, sin debilitar el Control Interno. Además, solicite a la Asesoría en Tecnología de la Información los cambios que son requeridos en los perfiles de los funcionarios de las Regionales con el fin de fortalecer el Control Interno (Resultado 2.5).
- 9.5.4** Solicite documentar y emitir las Directrices necesarias para unificar la supervisión o las revisiones aleatorias y periódicas, de los Encargados en las Oficinas Regionales del Cosevi sobre las actividades que son realizadas por el personal a su cargo. (Resultado 2.8).
- 9.5.5** Tome las acciones necesarias para que en un corto plazo se genere, analice y actualice las fichas de procesos de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes y

que la misma sea incluida en el Manual de Procesos del Consejo de Seguridad Vial, para que sea un insumo más en la Valoración de los Riesgos (Resultado 2.9).

Se declaran acuerdos firmes.

ARTÍCULO DÉCIMO

Asuntos de la Presidencia

No se conocen asuntos de Presidencia.

ARTÍCULO UNDÉCIMO

Asuntos de los Directores de Junta Directiva

No se conocen asuntos de los Directores de Junta Directiva.

ARTÍCULO DÚODÉCIMO

Asuntos de Director Ejecutivo.

- ✓ **Resumen de compra de Lote y Edificio en Naranjo.**

Se pospone el conocimiento del tema para la próxima sesión.

Se cierra la sesión a las 19 horas con 30 minutos.