

Sesión Ordinaria 3069-2021

Acta de la Sesión Ordinaria 3069-2021 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 25 de agosto del 2021.

Se inicia la sesión a las 15 horas con el quórum de ley, el Arq. Eduardo Brenes Mata, Representante del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Presidente de la Junta Directiva, quien preside la sesión.

ARTÍCULO PRIMERO: Requisitos previos de constatación con motivo de celebrarse sesión virtual.

Pasar lista de los miembros de Junta Directiva.

De conformidad con lo establecido en el reglamento, se desglosa lo siguiente:

Indicación del miembro o miembros de la Junta Directiva que participan en la sesión de forma virtual.

Arq. Eduardo Brenes Mata	Representante del Ministerio de Obras Públicas y Transportes
Ing. Carlos Contreras Montoya	Representante del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos
Licda. Gabriela Valverde Murillo	Representante del Ministerio de Educación
Dra. Sandra Delgado Jiménez	Representante del Ministerio de Salud

Director Ausente: Sr. Juan Luis Chaves Vargas, Representante de La Unión Nacional de Gobiernos Locales se ausenta al inicio de la sesión por atender asuntos propios de su cargo, informando que se incorporará más adelante.

Participan igualmente de manera virtual:

Ing. Edwin Herrera Arias	Director Ejecutivo
Licda. Sharon Retana Morales	Auditoría Interna
Dr. Carlos E. Rivas Fernández	Asesoría Legal
Licda. Sofía Varela Zúñiga	Secretaría Junta Directiva
Lic. Ronny Rojas Cartín	Unidad de Planificación
Mba. Roy Rojas Vargas	Dirección de Proyectos
Ing. José Manuel Chaves Cordero	Unidad de Fiscalización Técnica Vehicular
Licda. Susana Sandoval Jamienson	Auditoría Interna
Licda. Ana Virginia Segura Monge	Auditoría Interna

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

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

c. Los motivos o razones por las cuales la sesión se realiza de forma virtual.

El Señor Eduardo Brenes Mata, Presidente, explica los motivos por los cuales la sesión se realiza de forma virtual, remitiéndose a los ya expuestos en sesiones anteriores y a la continuación de las medidas para atender la pandemia del COVID-19.

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

Los señores miembros proceden a indicar el lugar en el cual se encuentran: las señoras Gabriela Valverde Murillo, Sandra Delgado Jiménez y los señores Eduardo Brenes Mata y Carlos Contreras Montoya, señalan que se encuentran sesionando desde su casa de habitación.

e. Cualquier otra circunstancia que se considere oportuna.

No se detalla otra circunstancia.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobación del Orden del Día.

Contenido:

- II. Aprobación del Orden del Día.
- III. Aprobación del acta:
 - 3068-21 sesión ordinaria.
- IV. Asuntos de la Presidencia.
- V. Asuntos de los Directores de Junta Directiva.
- VI. Remisión de Cartel de ITV al MOPT.
- VII. Informe AI-INF-AO-2021-17, correspondiente al “Informe Análisis de la Gestión de los Depósitos de Vehículos”.
- VIII. Asuntos de Director Ejecutivo.
- IX. Pasar lista de directivos, con la descripción de quienes están presentes.

Se resuelve:

Acuerdo:

2.1 Se aprueba el orden del día.

ARTÍCULO TERCERO

Aprobación del acta 3068-21 sesión ordinaria.

Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, manifiesta, que en la página 6 en el quinto párrafo, se indicó lo siguiente: “*señala que es muy distinto que un familiar llega a ver a un funcionario*”, y lo correcto es que se indique: “*señala que es muy distinto que un familiar llegue a ver a un funcionario*”.

El Ing. Carlos Contreras Montoya manifiesta, que en la página 16 en el séptimo párrafo, se indicó lo siguiente: “*no estaban interesados en que sea conclusivo*” y lo correcto es que se indique: “*al parecer no estaban interesados en que fuera conclusivo*”. Seguidamente señala que en la página 17 en el primer párrafo, se indicó lo siguiente: “*si se probablemente compara con la cantidad de personas que había para poder dar ese servicio, en un momento determinado atrás, ahora la Dirección General de Educación Vial*” y lo correcto es que se indique: “*si se compara la cantidad de personas que había para poder dar ese servicio, en un momento determinado atrás, ahora la Dirección General de Educación Vial, cuenta con mucho menos personal*”.

No hay más comentarios.

Se resuelve:

Acuerdo:

3.1 Se aprueba el acta 3068-21 con las observaciones señaladas.

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO CUARTO

Asuntos de la Presidencia.

No se conocen Asuntos de la Presidencia.

ARTICULO QUINTO

Asuntos de los Directores de Junta Directiva.

No se conocen Asuntos de los Directores de Junta Directiva.

ARTÍCULO SEXTO

Remisión de Cartel de ITV al MOPT.

A continuación, se recibe al Lic. Ronny Rojas Cartín de la Unidad de Planificación, al señor Mba. Roy Rojas Vargas de la Dirección de Proyectos y al Ing. José Manuel Chaves Cordero de la Unidad de Fiscalización Técnica Vehicular, quienes se refieren al “Borrador del Cartel de Licitación de la Inspección Técnica Vehicular en Costa Rica”, trasladado al Despacho del Viceministro de Transportes y Seguridad Vial mediante oficio número DE-2021-4195, en donde exponen la situación actual del proceso licitatorio que se lleva y los avances generados hasta el momento.

Lo anterior para información de los miembros de la Junta Directiva.

Al ser las 15 horas con 45 minutos, se incorpora a la sesión el Sr. Juan Luis Chaves Vargas, Representante de La Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Al ser las 16 horas con 15 minutos se retiran de la sesión el Lic. Ronny Rojas Cartín de la Unidad de Planificación, el señor Mba. Roy Rojas Vargas de la Dirección de Proyectos y el Ing. José Manuel Chaves Cordero de la Unidad de Fiscalización Técnica Vehicular, luego de concluir su exposición.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 6.1** Se tiene por conocida la información referente al “Borrador del Cartel de Licitación de la Inspección Técnica Vehicular en Costa Rica”, trasladada al Despacho del Viceministro de Transportes y Seguridad Vial mediante oficio número DE-2021-4195, para conocimiento de los miembros de la Junta Directiva.

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO SÉTIMO

Informe AI-INF-AO-2021-17, correspondiente al “Informe Análisis de la Gestión de los Depósitos de Vehículos”.

A continuación, se recibe a las licenciadas Susana Sandoval Jamienson y Ana Virginia Segura Monge, ambas de la Auditoría Interna, quienes se referirán al Informe AI-INF-AO-2021-17, correspondiente al “Informe Análisis de la Gestión de los Depósitos de Vehículos”, mediante la presentación que se aporta:



Análisis de la Gestión de los Depósitos de Vehículos

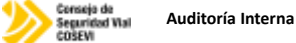

Informe AI-INF-AO-2021-17






Introducción




- Origen**
Plan Anual de Trabajo 2021.
- Objetivo**
Evaluar la eficiencia y eficacia de los controles internos establecidos en los depósitos de vehículos y el cumplimiento de la normativa aplicable.



Alcance	<p>La evaluación se enfocó en el análisis de la gestión de los Depósitos de Vehículos durante el periodo 2020 y sobre el control interno y cumplimiento normativo.</p>
	<p>El estudio se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014) y Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009) emitidas por la Contraloría General de la República (en adelante CGR) y la normativa aplicable al objeto de estudio.</p>
Limitante	<p>Debido a la emergencia nacional por el COVID-19, sumado a los recortes presupuestarios en materia de gastos de viaje en el interior del país y restricción para la realización de giras, solamente se realizaron visitas en cinco de los doce Depósitos de Vehículos, a saber, los ubicados en Calle Fallas I y II, Invu Las Cañas, La Guácima y Orotina. por lo que los resultados a revelar se basan en la situación que se presenta en los depósitos indicados.</p>
	<p>Aunado a las visitas supra, se realizó un trabajo de campo virtual en la totalidad de los depósitos de vehículos administrados por el Consejo de Seguridad Vial.</p>





Auditoría Interna

RESULTADOS

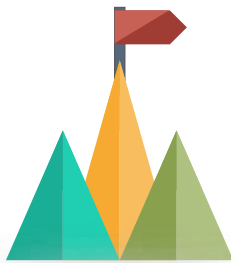






Auditoría Interna

1. Sobre el Uso del Manual de Operaciones Para la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos



Los funcionarios responsables de administrar y custodiar los vehículos detenidos en los Depósitos administrados por el Cosevi, omiten, ignoran o no aplican los procedimientos establecidos en el Manual de Operaciones para la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos para el ingreso de vehículos.



Auditoría Interna

A. Ausencia de Libro Legalizado por la Auditoría Interna del Cosevi

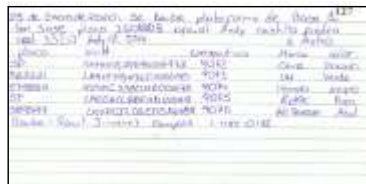


Depósito de Vehículos de la Guácima



Depósito de Vehículos de San Carlos

Fotografía #1
 Libro Entrada Motocicletas Detenidas-Depósito La Guácima



Fuente: Colaborador Depósito de Vehículos de la Guácima.

Fotografía #2
 Libro Entrada Motocicletas Detenidas- Depósito San Carlos



Fuente: Colaborador Delegación de Tránsito de San Carlos.



Auditoría Interna

B. Registros en el libro de entrada de vehículos detenidos



Depósito de Vehículos de Orotina



Depósito de Vehículos de Limón

Fotografía #3
Libro Entrada Motocicletas Detenidas-Depósito de Orotina



Fuente: Colaborador Depósito de Vehículos de Orotina

Fotografía #4
Libro Entrada Motocicletas Detenidas- Depósito San Carlos



Fuente: Colaborador Depósito de Vehículos de Limón



Auditoría Interna

C. Registros desactualizados en el libro de entrada de vehículos detenidos en el Depósito de Naranjo



Último registro 7 de abril de 2020.



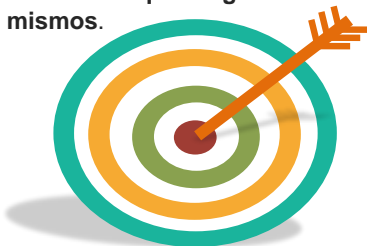
Último registro 15 de mayo de 2020.



Auditoría Interna

2. Sobre la carencia de equipo fotográfico en los Depósitos de Vehículos

En diez de los doce depósitos de vehículos detenidos, se carece de cámara fotográfica para realizar el debido control de los vehículos que ingresan a los mismos.



- Cada funcionario debe velar por el estricto apego a la normativa vigente y realizar las gestiones oportunas que permitan contar con el equipo necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas.



Auditoría Interna

3. Sobre el uso del sistema informático para realizar el registro de ingreso, custodia y salida de vehículos

El Cosevi cuenta con un sistema para realizar el registro de ingreso, custodia y salida de vehículos detenidos, sin embargo, existen depósitos que no cuentan con el mismo y en otros casos a pesar de tenerlo, no lo utilizan.



Auditoría Interna



4. Sobre los perfiles activos en el sistema informático

Cantidad	Descripción
15	Exfuncionarios habilitados en el Sistema de Órdenes de entrega de vehículos detenidos.
4	Exfuncionarios habilitados en el Sistema de vehículos detenidos del Rediseño de Infracciones.
7	Funcionarios en otras unidades, pero mantienen activo el perfil de acceso, en el Sistema de órdenes de entrega de vehículos detenidos.
3	Funcionarios en otras unidades, pero mantienen activo el perfil de acceso, en el Sistema de vehículos detenidos del Rediseño de Infracciones.

  Auditoría Interna

5. Sobre la ausencia de un estudio técnico de dispositivos de seguridad

No existe un estudio técnico que detalle los dispositivos mínimos de seguridad con que deben contar los funcionarios que laboran en los depósitos de vehículos detenidos y cada cuanto se deben reemplazar o sustituir según la vida útil o utilización de los mismos.

  Auditoría Interna

6. Sobre el método de acomodo e identificación de los vehículos detenidos y la información contenida en los listados



Se cuenta con un listado consecutivo de las motocicletas que se encuentran en custodia, sin embargo, estas se encuentran ubicadas sin ningún tipo de identificación en diferentes aposentos.

La identificación de motocicletas se realiza por medio de un consecutivo que indica el Bloque y el Espacio, sin embargo, en aproximadamente 1300 registros no se consignó el número de bloque y espacio en el listado, dificultando la localización de estas en depósitos.

Es mediante un número consecutivo, sin embargo, en los listados no están ubicadas por fila, bloque y espacio lo que impide la ubicación expedita.






Auditoría Interna

CUADRO N°1

Muestra para inventario aleatorio de los Depósitos de La Guácima, Inyu Las Cañas, Orotina y Calle Fallas I y II

Depósito	Total Muestra	Motocicletas	Total localizadas	Vehículos	Total localizados	Observaciones
Guácima	157	135	130	22	9	Tres de las motos tenían orden de salida. Del total solo una motocicleta no fue ubicada y otra no pudo ser cotejada debido a que el VIN y Motor se encontraba borrado, los carros se encontraban colocados uno sobre otro.
Inyu Las Cañas	66	66	0	0	0	No se pudo realizar la verificación debido a las condiciones insalubres e inaccesibles del Depósito.
Orotina	80	42	18	38	23	El listado proporcionado carece de información en el rubro "Consecutivo" que permite ubicar el espacio físico en que se encuentra una motocicleta. Los vehículos no se encuentran identificados por espacio
Calle Fallas I	54	54	54	0	0	Se logró ubicar el 100% de la muestra en 2 visitas al Depósito.
Calle Fallas II	54	50	44	4	0	Se realizó una muestra aleatoria en el lugar, debido a que no enviaron el listado completo, posteriormente se realizó el cotejo con la información suministrada

Fuente: Inventario realizado por la Auditoría Interna del 22 al 24 de marzo y del 5 al 7 de abril de 2021.

Auditoría Interna

7. Sobre la capacidad de custodia en los depósitos de vehículos




El Cosevi no tiene formalmente establecida cuál es la capacidad de cada uno de los depósitos que administra para custodiar vehículos

Actualmente la demanda de espacios se ha incrementado a nivel nacional, provocando saturación y hacinamiento en los mismos.

La Unidad de Donaciones, durante el año 2020, no realizó ninguna donación y en lo relativo al año 2021, solamente se han donado 504 vehículos de los 31033 en custodia al 09-06-2021 es decir, el 1,6



Auditoría Interna

8. Sobre las debilidades de Control Interno encontradas en los libros de entrada de vehículos detenidos



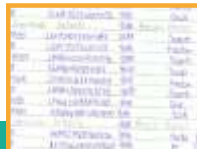
Fotografía #5
 Libro de entrada de Vehículos Detenidos-Depósito de Liberia

“Espacios en blanco entre un ingreso y otro”




Fotografía #6
 Libro de entrada de Vehículos Detenidos-Depósito de la Guácima

“Se realiza un registro por hoja y no se hace cierre de las líneas que quedan en blanco”



Fotografía #7
 Libro de entrada de Vehículos Detenidos-Depósito de la Guácima

“Se consignaron inventarios faltantes”


Auditoría Interna

9. Sobre la rendición de cuentas y responsabilidad administrativa en el Depósito de Vehículos de San Carlos



Auditoría Interna

10. Sobre los indicadores para medir y evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades de ingreso, custodia y salida de vehículos detenidos




- Cuenta con un indicador insuficiente para medir y evaluar la eficiencia y eficacia de toda la gestión que se realiza en los depósitos de vehículos.
- Se basa en una parte de la gestión como lo es la devolución, descartando así actividades formalmente establecidas, como la identificación, acomodo y control de los vehículos detenidos.





Auditoría Interna

11. Sobre la ausencia de valoración de riesgos



1 El proceso de ingreso, custodia y salida de los vehículos detenidos que se encuentran en los depósitos a cargo del Cosevi, no cuenta con la respectiva identificación y evaluación de los riesgos asociados al mismo.






Auditoría Interna

Recomendaciones

A la Junta Directiva
A. Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que:

A-1 Realice un estudio técnico que permita establecer la capacidad máxima de vehículos detenidos a custodiar, en los Depósitos administrados por el Consejo de Seguridad Vial, con el fin de evitar el hacinamiento y saturación, así como delimitar las zonas de emergencia en dichos lugares. (Resultado 2.7)



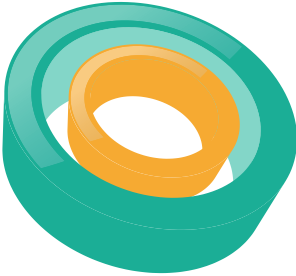


Auditoría Interna

Recomendaciones

A la Junta Directiva
A. Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que:



★ **A-2** Establezca y delimite formalmente, la responsabilidad de la custodia y registro según sea el caso de los vehículos Detenidos en el Depósito de San Carlos, a efectos de cumplir a cabalidad con lo establecido en la normativa correspondiente. **(Resultado 2.9)**





Auditoría Interna

Recomendaciones

A la Dirección Ejecutiva
A. Girar instrucciones al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano para que:

  **A-1** Solicite formalmente a la Unidad de Salud Ocupacional, un estudio técnico que identifique los riesgos a los que se ven expuestos los funcionarios que realizan labores en los Depósitos de Vehículos, así como que recomiende cuales serían los dispositivos o implementos mínimos que garanticen una seguridad razonable de la integridad física de dichos funcionarios para lo cual debe establecer un plan de acción y fecha de compromiso del mismo, a efectos que, la Dirección de Logística proceda a implementar en tiempo y forma la recomendación B-1 de este informe. **(Resultado 2.5).**



Auditoría Interna

Recomendaciones

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



B-1 Dote, con base en el estudio técnico realizado por la Unidad de Salud Ocupacional a los funcionarios que realizan labores en los Depósitos de Vehículos Detenidos, los implementos de seguridad necesarios, a efectos de garantizar su integridad física y minimizar la ocurrencia de accidentes. (Resultado 2.5).




Auditoría Interna



A la Dirección Ejecutiva

C. Girar instrucciones a la Dirección de Logística para que el Departamento de Servicio al Usuario

C-1 Recuerde formalmente a los encargados de los Depósitos de Vehículos Detenidos, la obligatoriedad de utilizar solamente libros legalizados por la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial, para el registro de ingreso y salida de vehículos detenidos, así como la aplicación diaria de todos los datos obligatorios establecidos en el Manual de Operaciones para la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos a efectos de cumplir con la normativa vigente y evitar el debilitamiento del Control Interno. (Resultado 2.4 y 2.8)




C-2 Respalde documentalmente la supervisión ejercida en las regionales que ostentan Depósitos de Vehículos Detenidos, con el fin de verificar el cumplimiento de la recomendación C-1. (Resultado 2.1 y 2.9)


C-3 Suministre cámaras fotográficas a todos los encargados de los Depósitos de Vehículos Detenidos del Consejo de Seguridad Vial, con el fin de que se realice un correcto control y registro fotográfico de los vehículos que ingresan a los depósitos, en estricto apego de la normativa vigente, así como los dispositivos de almacenamiento alternativo de la información. (Resultado 2.3)




Auditoría Interna


A la Dirección Ejecutiva
C. Girar instrucciones a la Dirección de Logística para que el Departamento de Servicio al Usuario

 <p>C-4 Gestione y establezca formalmente la obligatoriedad del uso del link de acceso al Sistema Web de Infracciones como respaldo digital de la información relativa al registro de ingreso, custodia y salida de los vehículos detenidos en todas las sedes regionales del Consejo de Seguridad Vial. (Resultado 2.3)</p>	 <p>C-5 Acate de forma inmediata los acuerdos de la Junta Directiva JD-2020-0723 y JD-2020-0724 en relación a la depuración de usuarios, perfiles y accesos de todos los sistemas informáticos con que cuenta el Departamento de Servicio al Usuario. (Resultado 2.4)</p>	 <p>C-6 Implemente un método unificado de identificación y acomodo en los Depósitos de Vehículos Detenidos, con el fin de identificar y ubicar los vehículos de manera expedita, tanto para efectos de control interno, fiscalización, así como de devolución a los usuarios. (Resultado 2.6).</p>
---	--	---

 Auditoría Interna


A la Dirección Ejecutiva
C. Girar instrucciones a la Dirección de Logística para que el Departamento de Servicio al Usuario

 <p>C-7 Recuerde a los funcionarios encargados de realizar y supervisar los registros en los libros de entrada y salida de vehículos detenidos, la obligatoriedad de realizar esta actividad con el debido cuidado y apego a la normativa respectiva, a efectos de evitar el debilitamiento del control interno institucional. (Resultado 2.8)</p>	 <p>C-8 Proceda con la revisión, análisis y corrección del único indicador establecido para medir la gestión del proceso de ingreso, custodia y salida de vehículos detenidos, con el fin de que el mismo proporcione información fidedigna y confiable, a efectos de rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones. (Resultado 2.10)</p>	 <p>C-9 Realice la identificación y valoración de los riesgos asociados al proceso de ingreso, custodia y salida de vehículos detenidos, para lo cual debe establecer un plan de acción y la fecha de compromiso de finalización de esta labor, a efectos de cumplir con la normativa aplicable en materia de riesgos. (Resultado 2.11)</p>
---	---	--



 Auditoría Interna

Recomendaciones

D. Girar instrucciones a la Dirección de Logística para que la Unidad de Donación y Remate de Vehículos Detenidos



D-1 Establezca un plan de acción para realizar de forma ágil y efectiva el proceso de donación en los Depósitos de Vehículos Detenidos, en el que se proyecte la cantidad de vehículos a donar de acuerdo a la capacidad de personal, estableciendo para esto la fecha de compromiso del mismo. (Resultado 2.7)



Auditoría Interna



Análisis de la Gestión de los Depósitos de Vehículos

Informe AI-INF-AO-2021-17



Auditoría Interna

El Ing. Carlos Contreras Montoya se refiere al informe e indica que ese panorama es extremadamente sombrío, pero supone que algo se ha trabajado desde el punto de vista de la Administración y quienes tienen específicamente la responsabilidad, principalmente sobre el gerenciamiento de los depósitos, porque lo que observa es la potencialidad de un problema mayor, para el Consejo como tal. Indica que hay cosas que le gustaría saber en relación a ese panorama que está planteado, ya que menciona que desconoce si las recomendaciones están en el sentido de las que son de aplicación inmediata o lo que se debe hacer de inmediato, lo que se debe hacer en cortísimo plazo, lo que debe hacerse en un plazo un poco más extendido, y quiénes son los encargados de hacer cada una de esas acciones, porque da el

ejemplo en el tema de la capacidad de donar que se tiene efectivamente, donde en el 2020 no se donó, en el 2021 muy poco, pero que hay una serie de problemas que algunos quizá son de la propia Administración como tal, para poder donar de una forma más eficiente o disponer de los vehículos de una forma más eficiente, pero además hay una serie de otras instituciones involucradas o procedimientos que deben ser corregidos y que talvez no son solo de la Administración. Lo señala solamente como ejemplo y que en cuanto a la directriz que se mencionó de la antigua directora ejecutiva que hace tres años dejó de ser la directora y otra serie de cosas, considera que ya se debieron haber resuelto, ante esta situación que se está planteando.

El Ing. Edwin Herrera Arias, Director Ejecutivo, señala que en relación al patio de San Carlos, lo que sucede es que el patio está a nombre del Consejo de Seguridad Vial, que dentro de ese lote que es muy pequeño, está la Delegación de Tránsito, la Dirección General de Educación Vial y la oficina del Consejo de Seguridad Vial, donde el patio no tiene ni mil metros cuadrados y que desde que él esta como Director, es el patio que más ha colapsado, ya que se le sacaban 200 motos y a la semana siguiente ya estaba lleno de nuevo. El tema de la administración del patio es lo difícil, porque al ser un lote del COSEVI, el COSEVI no puede participar en la detención de vehículos asociados a la ley de ARESEP, por lo que supone que por eso en algún momento la directora de COSEVI instruyó esto que él desconocía, pero que si la Policía de Tránsito no es la que detiene el vehículo, no se lo puede entregar al COSEVI, y no lo puede custodiar dentro de un lote de COSEVI, de ahí que la Delegación de Tránsito de San Carlos no podría detener vehículos asociados a la Ley de ARESEP, ya que se entraría hasta en un incumplimiento de deberes, por lo que reitera supone que por eso fue que en algún momento generaron esa posición. El tema se lo mencionó a la Auditoría y lo que cree que se debe hacer es una separación del patio y establecer quién cuida determinado espacio del patio, para que si es necesario se formalice algún tipo de convenio que delimite eso, ya que efectivamente es lo que hay que hacer. Seguidamente comenta que ahí la seguridad la paga el MOPT, por lo que hay un híbrido que es el acabo de la funcionalidad de la relación de una regional, por lo que el problema es serio y reitera que la única figura que ve es la del convenio con un espacio delimitado para la Policía y que en ese espacio aunque es del COSEVI, pero que en este momento lo administra la Policía, se pueda realmente tener vehículos detenidos por la ARESEP ahí, ya que lo que ellos hicieron fue decir: los vehículos detenidos son responsabilidad del MOPT y las motocicletas son responsabilidad del COSEVI, eso es precisamente lo que la Auditoría está recomendando que se elimine y que la responsabilidad sea completa del COSEVI, y efectivamente se dejaría sin capacidad operativa a la Policía, a pesar de que no hay campo en el patio, que con los esfuerzos que se han hecho históricamente se ha logrado hacer eso.

Seguidamente se refiere al tema de las donaciones, y que desde abril salió la nueva norma y por ende desde abril no se puede hacer absolutamente nada, tampoco se puede operar ya que él presentó un manual para rápidamente avalar algo para que los muchachos pudiesen trabajar y donar, pero que éste no pasó por la Junta Directiva y ahora lo devolvieron y está siguiendo el proceso normal que lleva en la Administración Pública un procedimiento para ser avalado, es decir desde generar el proceso que no existía, hasta generar los procedimientos que forman parte de él y que en ese procedimiento se está trabajando con premura. En el tema de las donaciones del año 2020 señala, está asociado al congelamiento de las plazas especiales, que todas fueron eliminadas y no se pudo contratar durante el 2020, lo que se tiene son 5 personas generando esfuerzos y los concentran en La Guácima y que ese esfuerzo se hizo a lo largo del año, para poder llevar vehículos y motocicletas a La Guácima, que efectivamente se llenó. Menciona que se tiene el patio de Sarapiquí y el patio de la Zona Sur, que fue un esfuerzo de esta Administración, el lograr convenios y posibles donaciones. Comenta que con el de Sarapiquí ya se está en trámite con el Ministerio de Seguridad para que lo pase a la Administración del COSEVI, que con el otro no se han logrado poner en operación porque durante casi un año y se le ha solicitado al MOPT que les ayude con el lastreo y no se ha logrado, porque también tienen labores y un POI que cumplir y demás, que el lastre que les facilitaron fue en Heredia, y Obras Públicas señaló que no podía desplazar más

de 200 kilómetros ese material porque se dañarían las vagonetas haciendo eso, ya que es un área muy grande, que se está valorando una medida de mitigación con el ICE, para ver si se logra hacer una contratación rápida, al menos de dos mil metros cuadrados en cada patio, para habilitarlos como patios, que eso implica un visto bueno de SETENA, y ese visto bueno lleva tiempo también, que se están haciendo esfuerzos como Administración, para lograr ampliar patios, y el tema de gestar la chatarra, que el cartel para contratar gestores ya está listo, lo único que falta es que no hay históricos en el país, para el tema del costo por tonelada que se logre sacar de una motocicleta o de un automóvil, por lo que se están haciendo estimaciones que van a poder incluir dentro del cartel. Para poder por ejemplo decir que por cada tonelada de un automóvil les den 100 colones o que de cada tonelada de motocicletas les den 50 colones, ya que efectivamente se deben establecer las reglas claras, para el tema de achatarra, ya que se requiere cumplir las normas internacionales, así como también la norma INTECO que existe en Costa Rica y que es nueva.

Esos son los esfuerzos de la Administración.

El Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, agradece el comentario y señala que considera que este tema es altamente complejo y antiguo, que tienen herramientas muy escasas para ser solucionado y que lo que corresponde es recibir el informe de la Auditoría Interna y seguir adelante para mejorar esta situación, en donde se es consciente de que la Administración hace todo para solucionarlo, ya que no alcanzan los recursos de ningún tipo y se van acumulando los problemas, el Estado tampoco es ágil en resolver mecanismos de gestión y ese sería el comentario únicamente.

El Ing. Carlos Contreras Montoya se refiere a que si se desea sacar el mejor provecho a un análisis de este tipo, tal y como lo señaló anteriormente, se debe considerar ¿qué es lo que se puede hacer de inmediato?, ¿qué no se puede hacer de inmediato? y ¿quién tiene que hacerlo?, desconoce si está planteado de esa forma, pero de alguna manera se puede extraer así y que ciertamente hay lugares en donde hay problemas de diferente naturaleza y con diferente intensidad, pero habrá algunas cosas que pueden ser inmediatas, por ejemplo el tema de arreglar los registros, esos se debe hacer ya y las personas tienen que tener conciencia de cómo se hace, cómo tiene que llevarse el conteo, que se hizo una crítica respecto a que los controles los llevaban en Excel, por lo que considera se puede desarrollar una aplicación en otro programa ya no tan fácil de manipular, que es algo relativamente fácil que puede hacer la gente de ATI.

La Licda. Sharon Retana Morales solicita la palabra y se refiere a que el resultado del informe indica que ya se tiene una herramienta, lo que sucede es que no se está utilizando en todas las sedes regionales y que precisamente lo que se evidenció fue eso que no usan la herramienta que ya está a disposición de los funcionarios, utilizan hojas en Excel que presentan una serie de deficiencias de control interno, por lo que esa es la observación de la Auditoría. Ya que si el esfuerzo a nivel de la Administración ya se hizo, para generar el link y para que se registre la información ahí ¿por qué siguen utilizando las hojas de Excel? , utilizándolas de manera que no es la correcta, eso lo señala en cuanto al tema de los registros de esas hojas.

Seguidamente señala que la utilización de los libros, sí se tiene que darse y se tienen que seguir utilizando, ya que brinda el ejemplo referente a que en la entrega de vehículos, tiene que constar la firma de los usuarios del momento en que retiran el vehículo, sin embargo indica que los libros presentan, inconsistencias, falta de información, borrones, tachones, que como bien lo indicó don Carlos Contreras anteriormente, son fácilmente subsanables, simplemente con velar por el debido cuidado que como funcionarios se debe tener al momento de desarrollar las labores y actividades, que en lo que respecta a las recomendaciones, éstas ya están dirigidas a las personas que de acuerdo al orden de la Administración tienen la competencia para implementar cada una de ellas, incluso menciona tal y como se observó en

la presentación, a algunas se les solicitó un plan de acción adicional, para que indiquen ¿qué van a hacer?, ¿cómo lo van a hacer?, ¿quién es el responsable? y ¿cuál es esa fecha de compromiso para implementarlo o ejecutarlo?, que las recomendaciones de acuerdo a la Ley de Control Interno y a la normativa aplicable en esta materia, son de acatamiento o de implementación casi que de inmediato, que la Auditoría se avoca a la labor de recomendar y la Administración de acuerdo a la disponibilidad de recursos financieros, de personal, etc., es quien debe establecer, ¿qué se puede hacer con lo que se tiene?, por ejemplo qué es lo más fácil de hacer que no le genera tener que buscar recursos económicos o buscar más personal y de esa manera empezar a analizar las recomendaciones, para que efectivamente tal y como don Carlos Contreras lo indicó de manera acertada, se pueda definir ¿qué se puede resolver ahora?, ¿qué se requiere resolver con un poco más de tiempo?, pero estableciendo el plan de acción correspondiente y de esa manera plantear esa dirección para ir resolviendo los problemas de acuerdo con la disponibilidad de recursos con los que cuenta la Administración propiamente.

El Ing. Carlos Contreras Montoya indica que está de acuerdo.

El Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, agradece el comentario.

A las 16 horas con 55 minutos se retiran de la sesión las licenciadas Susana Sandoval Jamienson y Ana Virginia Segura Monge, ambas de la Auditoría Interna.

El Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, señala que el informe es claro, hay cosas sencillas, otras más complejas pero considera se tiene que aprobar, y seguir trabajando.

No hay más comentarios.

Los miembros proceden con la votación.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 7.1 Se aprueba Informe AI-INF-AO-2021-17, correspondiente al “Informe Análisis de la Gestión de los Depósitos de Vehículos” presentado por la Auditoría Interna y se acogen en todos sus extremos las recomendaciones contenidas en el mismo, para que sean ejecutadas por la Administración, de acuerdo al plan de acción que al efecto se deberá ir ejecutando.
- 7.2 La Junta Directiva, instruye al Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Vial para que:
 - 7.2.1 Realice un estudio técnico que permita establecer la capacidad máxima de vehículos detenidos a custodiar, en los Depósitos administrados por el Consejo de Seguridad Vial, con el fin de evitar el hacinamiento y saturación, así como delimitar las zonas de emergencia en dichos lugares. (**Resultado 2.7**).
 - 7.2.2 Establezca y delimite formalmente, la responsabilidad de la custodia y registro según sea el caso de los vehículos Detenidos en el Depósito de San Carlos, a efectos de cumplir a cabalidad con lo establecido en la normativa correspondiente. (**Resultado 2.9**).

- 7.3 Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que gire instrucciones al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano para que:
- 7.3.1 Solicite formalmente a la Unidad de Salud Ocupacional, un estudio técnico que identifique los riesgos a los que se ven expuestos los funcionarios que realizan labores en los Depósitos de Vehículos, así como que recomiende cuales serían los dispositivos o implementos mínimos que garanticen una seguridad razonable de la integridad física de dichos funcionarios, para lo cual debe establecer un plan de acción y fecha de compromiso del mismo, a efectos que, la Dirección de Logística proceda a implementar en tiempo y forma la recomendación B-1 de este informe. **(Resultado 2.5)**.
- 7.4 Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que gire instrucciones a la Dirección de Logística para que:
- 7.4.1 Dote, con base en el estudio técnico realizado por la Unidad de Salud ocupacional a los funcionarios que realizan labores en los Depósitos de Vehículos Detenidos, los implementos de seguridad necesarios, a efectos de garantizar su integridad física y minimizar la ocurrencia de accidentes. **(Resultado 2.5)**.
- 7.5 Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que gire instrucciones a la Dirección de Logística para que el Departamento de Servicio al Usuario:
- 7.5.1 Recuerde formalmente a los encargados de los Depósitos de Vehículos Detenidos, la obligatoriedad de utilizar solamente libros legalizados por la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial, para el registro de ingreso y salida de vehículos detenidos, así como el registro diario de todos los datos obligatorios establecidos en el Manual de Operaciones para la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos a efectos de cumplir con la normativa vigente y evitar el debilitamiento del Control Interno **(Resultado 2.1 y 2.9)**.
- 7.5.2 Respalde documentalmente la supervisión ejercida en las regionales que ostentan Depósitos de Vehículos Detenidos, con el fin de verificar el cumplimiento de la recomendación C-1. **(Resultado 2.1 y 2.9)**.
- 7.5.3 Suministre cámaras fotográficas a todos los encargados de los Depósitos de Vehículos Detenidos del Consejo de Seguridad Vial, con el fin de que se realice un correcto control y registro fotográfico de los vehículos que ingresan a los depósitos, en estricto apego de la normativa vigente, así como los dispositivos de almacenamiento alternativo de la información. **(Resultado 2.2)**.
- 7.5.4 Gestione y establezca formalmente la obligatoriedad del uso del link de acceso al Sistema Web de Infracciones, como respaldo digital de la información relativa al registro de ingreso, custodia y salida de los vehículos detenidos en todas las sedes regionales del Consejo de Seguridad Vial **(Resultado 2.3)**.
- 7.5.5 Acate de forma inmediata los acuerdos de la Junta Directiva JD-2020-0723 y JD-2020-0724 en relación a la depuración de usuarios, perfiles y accesos de todos los sistemas informáticos con que cuenta el Departamento de Servicio al Usuario. **(Resultado 2.4)**.

- 7.5.6** Implemente un método unificado de identificación y acomodo en los Depósitos de Vehículos Detenidos, con el fin de identificar y ubicar los vehículos de manera expedita, tanto para efectos de control interno, fiscalización, así como de devolución a los usuarios. (**Resultado 2.6**).
- 7.5.7** Recuerde a los funcionarios encargados de realizar y supervisar los registros en los libros de entrada y salida de vehículos detenidos, la obligatoriedad de realizar esta actividad con el debido cuidado y apego a la normativa respectiva, a efectos de evitar el debilitamiento del control interno institucional. (**Resultado 2.8**).
- 7.5.8** Proceda con la revisión, análisis y corrección del único indicador establecido para medir la gestión del proceso de ingreso, custodia y salida de vehículos detenidos, con el fin de que el mismo proporcione información fidedigna y confiable, a efectos de rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones. (**Resultado 2.10**).
- 7.5.9** Realice la identificación y valoración de los riesgos asociados al proceso de ingreso, custodia y salida de vehículos detenidos, para lo cual debe establecer un plan de acción y la fecha de compromiso de finalización de esta labor, a efectos de cumplir con la normativa aplicable en materia de riesgos. (**Resultado 2.11**).
- 7.6** Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que gire instrucciones a la Dirección de Logística para que la Unidad de Donación y Remate de Vehículos Detenidos:
- 7.6.1** Establezca un plan de acción para realizar de forma ágil y efectiva el proceso de donación en los Depósitos de Vehículos Detenidos, en el que se proyecte la cantidad de vehículos a donar de acuerdo a la capacidad de personal, estableciendo para esto la fecha de compromiso del mismo. (**Resultado 2.7**).

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO OCTAVO

Asuntos de Director Ejecutivo.

No se conocen asuntos de Director Ejecutivo.

ARTICULO NOVENO

Pasar lista de directivos, con la descripción de quienes están presentes.

Se cierra la sesión a las 17 horas con 06 minutos.