

INFORME AI-AO.-12-37

**Resumen Ejecutivo
Protección y Conservación del Patrimonio**

De la verificación y evaluación de los procedimientos de control interno relacionados con la existencia y ubicación de los equipos suministrados por el Cosevi a las Direcciones Generales de Policía de Tránsito, Educación Vial e Ingeniería de Tránsito, se determinó que no se tiene establecido por escrito el procedimiento para la asignación y traslado de los activos de la Institución.

Igualmente de la verificación física realizada, se determinaron inconsistencias, respecto a la ubicación de una muestra de activos, respecto a la información proporcionada por la Unidad de Administración de Bienes del Cosevi. Asimismo, en el inventario selectivo efectuado por esta Auditoría, se observó que tanto en las Delegaciones Generales de Policía de Tránsito, así como en las Oficinas Regionales de la Dirección General de Educación Vial y Dirección General de Ingeniería de Tránsito, algunos de los activos se encontraban en una condición de rotura, avería, desuso, desgaste o desecho.

De igual manera, se evidenció que existen activos asignados a personas que ya no laboran en la Dirección General de Policía de Tránsito. Finalmente, se determinaron diferencias en la revisión efectuada a los Auxiliares de la Cuenta de Bienes Duraderos de los Estados Financieros, el reporte denominado Detalle de Bienes Muebles de la Unidad de Administración de Bienes y el Balance General todos ellos al 31-08-2012.

Por lo anterior, se recomienda:

4.- Recomendaciones

4.1 A la Junta Directiva

A. Solicitar a la Dirección Ejecutiva que:

A.1 Presente para su aprobación, en corto plazo un plan para dar de baja a todos los activos que se encuentren en condición de agotamiento, inservibilidad, rotura, avería, desuso, desgaste, entre otros propiedad del Cosevi, que están asignados tanto a funcionarios de las Direcciones Generales de Policía de Tránsito, Educación Vial e Ingeniería de Tránsito como de la Institución, así como las gestiones necesarias para sentar cuando corresponda la responsabilidad de los funcionarios que con su negligencia o mal uso han ocasionado que los activos se encuentren en estas condiciones, el mismo debe contener un cronograma que incluya entre otros aspectos las actividades a realizar, el plazo estimado y el responsable de ejecutar cada una de ellas (Resultado 2.3).

A.2 Gire instrucciones a la Comisión de donación y desmantelamiento, para que proceda a cumplir de inmediato con la función que le asigna, el artículo 41 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, para esto la Administración deberá suministrarle la información de los activos que se encuentran en condición de agotamiento, inservibilidad, rotura, avería, desuso, desgaste, además, de los recursos humanos y financieros requeridos para cumplir con ese fin. (Resultado 2.5).

INFORME AI-AO.-12-37

A. 3 Gire instrucciones a la Dirección Financiera para que:

i Elabore en un corto plazo, un manual de procedimientos que contenga en forma ordenada y simplificada, las instrucciones relacionadas con los activos propiedad del Consejo de Seguridad Vial, que contemple entre otros aspectos: la identificación, clasificación, recepción, control, traslado, uso, custodia, responsabilidad, extravío, robo, baja, tratamiento de los activos ociosos y desecho, el cual deberá ser aprobado y formalmente comunicado a las jefaturas del Consejo de Seguridad Vial y a los Directores de las Direcciones Generales de Educación Vial e Ingeniería de Tránsito y estos a su vez lo comuniquen al personal a su cargo. (Resultado 2.1).

ii Actualice la información relativa a la ubicación física y funcionario asignado de los activos ubicados en las Direcciones Generales de Policía de Tránsito, Educación Vial e Ingeniería de Tránsito. (Resultado 2.2).

iii Determine en un corto plazo la cantidad real de activos asignados a ex-funcionarios y realice las correcciones que correspondan. (Resultado 2.4).

iv. Concilie a la brevedad posible las diferencias determinadas entre el Auxiliar de Bienes Duraderos de los Estados Financieros versus Reporte de Detalle de Bienes Muebles de la Unidad de Administración de Bienes (Equipo y Mobiliario de Oficina Programas 1 y 2, Equipo y Programas de Cómputo Programa 2) y Depreciación Acumulada Bienes Duraderos de los Estados Financieros versus Depreciación Acumulada Reporte de Detalle de Bienes Muebles de la Unidad de Administración de Bienes (Equipo de Transportes, Equipo y Mobiliario de Oficina y Equipo y Programas de Cómputo) (Resultado 2.6).