

DOCUMENTO  
DEFINITIVO

**Sesión Extraordinaria 2852-2016**

Acta de la Sesión Extraordinaria 2852-2016 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 28 de julio del 2016 en la Sala de Sesiones.

Se inicia la sesión a las 16:59 horas y con la asistencia de los siguientes Directores:

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

**Directores Ausentes:** Dr. Fernando Llorca Castro al encontrarse ejerciendo funciones propias de su cargo.

**Participan además:**

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

**Contenido:**

- I. Aprobación de Actas Anteriores
  - ✓ Sesión Ordinaria 2850-2016
  - ✓ Sesión Extraordinaria 2851-2016
- II. Presentación de la Dirección de Logística de los Proyectos a Ejecutar en el II Semestre del 2016 y del Año 2017
- III. Informe de Auditoría Interna AI-INF-AO-16-21 "Vehículos Desechados de la Dirección General de la Policía de Tránsito por Falta de Reparación y Mantenimiento"

## **ARTÍCULO PRIMERO**

### **Orden del Día**

La sesión da inicio con el quórum de ley, presidiendo la misma la Arq. Liza Castillo Vásquez, en su condición de Presidenta, quien somete a aprobación de los Señores Directores el orden del día.

Se resuelve:

### **Acuerdo Firme:**

Aprobar el orden del día correspondiente a la Sesión Extraordinaria 2852-2016 del 28 de julio del 2016.

## **ARTÍCULO SEGUNDO**

### **Aprobación de Acta Sesiones Anteriores**

#### **2.1 Sesión Ordinaria 2850-2016**

Se da lectura al Acta de la Sesión Ordinaria 2850-2016, del 20 de junio del 2016.

Se resuelve:

#### **Acuerdo Firme:**

Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria 2850-2016, del 20 de junio del 2016.

La Señora Presidenta se abstiene de votar por no haber estado presente en la sesión.

#### **2.2 Sesión Extraordinaria 2851-2015**

Se da lectura al Acta de la Sesión Extraordinaria 2851-2016, del 22 de julio del 2016.

El Director Chavarría Gutiérrez solicita incluir al final del primer párrafo del Punto 15.2, de la página 84, la siguiente frase: *“según manifestaciones del Ing. Rojas Barrientos y el ingeniero del ICE designado como director de la obra.”*

La Directora Vargas Víquez solicita que se modifique la redacción del acuerdo 6.2.2, de la página 67, para que se lea así: *“Se comisiona a la Dirección Ejecutiva, para que reitere lo acordado en la Sesión Ordinaria No. 2831-2016, del 18 de enero del 2016 y dirigido a la Señora Elieth Venegas Villegas, Alcaldesa de Pococí y al*

*Concejo Municipal de Pococí, para que en un plazo no mayor a los 10 días hábiles se pronuncien, pues en caso contrario la Junta Directiva resolverá con los elementos de juicio disponibles.”*

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Aprobar el acta de la Sesión Extraordinaria 2851-2016, del 22 de julio del 2016, incluyendo las observaciones de los Señores Directores.

El Director Tacsan Loría se abstiene de votar por no haber estado presente en la sesión.

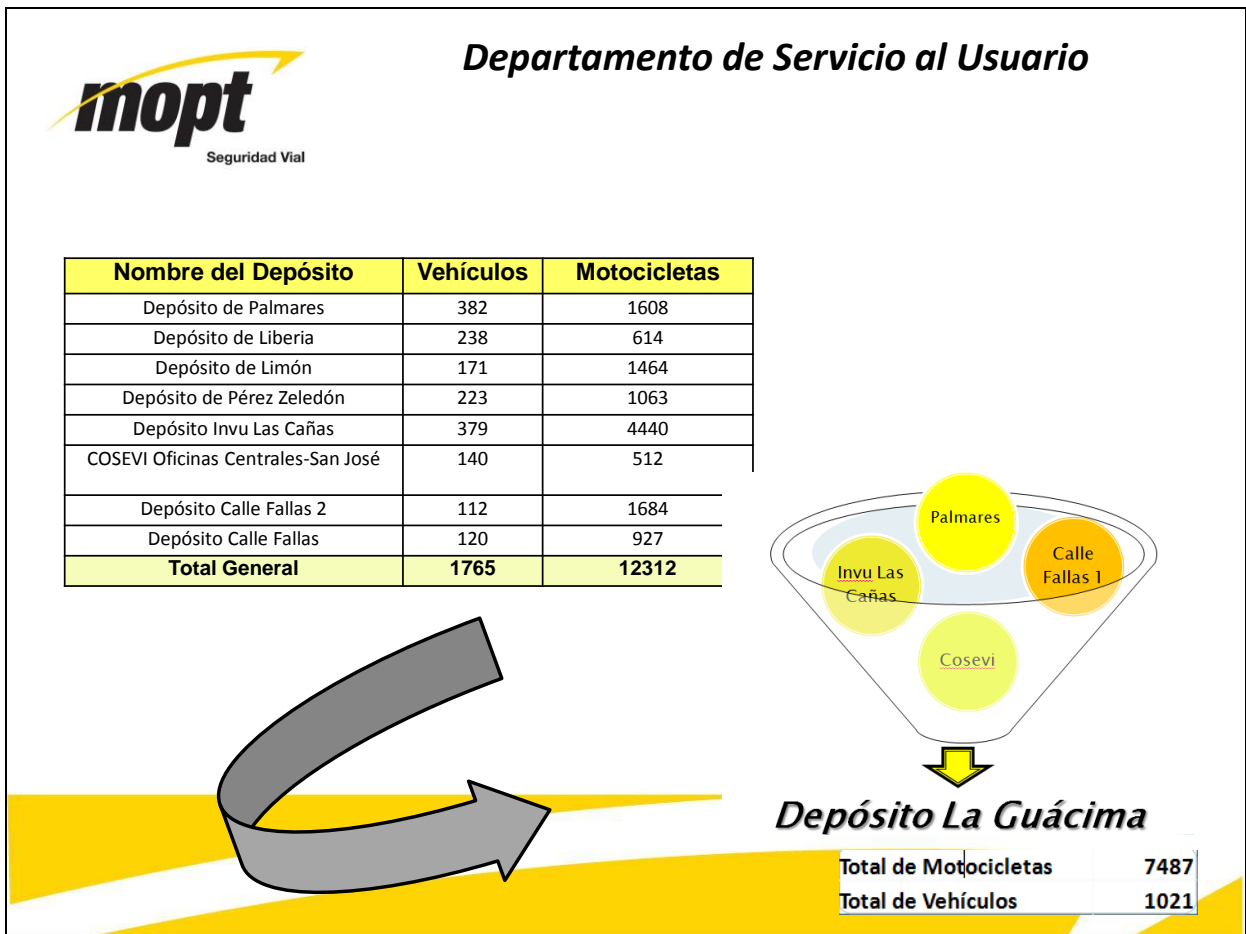
**ARTÍCULO TERCERO**

**Presentación de la Dirección de Logística de los Proyectos a Ejecutar en el II Semestre del 2016 y del Año 2017**

Se recibe a la MBA. Sara Soto Benavides, Directora de Logística, para presentar los detalles del informe.

La Directora Ejecutiva comenta que esta es una exposición de los proyectos que tiene por ejecutar la Dirección de Logística en lo que resta del año y en el 2017. La Dirección de Logística está conformada por el Departamento de Servicio al Usuario, de Proveeduría, Servicios Generales y Gestión y Desarrollo Humano. Agrega, que el área de más impacto en esta Dirección, es el Departamento de Servicio al Usuario, donde se registran las infracciones, se reciben y resuelven las impugnaciones, vehículos y placas detenidas, entre otros.

A continuación se incluyen las diapositivas de la presentación:



Actualmente existen 8 depósitos de vehículos ubicados en diferentes regiones del país. El Depósito Las Cañas se tiene en convenio con la Municipalidad de Alajuela y es donde se depositan la mayor parte de vehículos, por su tamaño. Uno de los proyectos que se realizó en este primer semestre fue la construcción del Depósito La Guácima, mediante una contratación con el ICE y está bajo convenio, ya que la propiedad es del MOPT. Con este proyecto se pretende descongestionar los depósitos que ya están saturados. Los ocho depósitos están en su 100% de ocupación.

La Directora Ejecutiva menciona que para el Depósito de Palmares se está planeando su cierre, ya que es un terreno alquilado y con la apertura del Depósito de La Guácima se trasladarían todos los vehículos y motocicletas a ese lugar. Esta operación está prevista para enero del 2017.

La MBA. Soto Benavides acota, que para el año entrante se hará una ampliación en el Depósito de La Guácima de más o menos en una hectárea. Ese terreno es de aproximadamente 30 hectáreas, por lo que se tiene para rato.

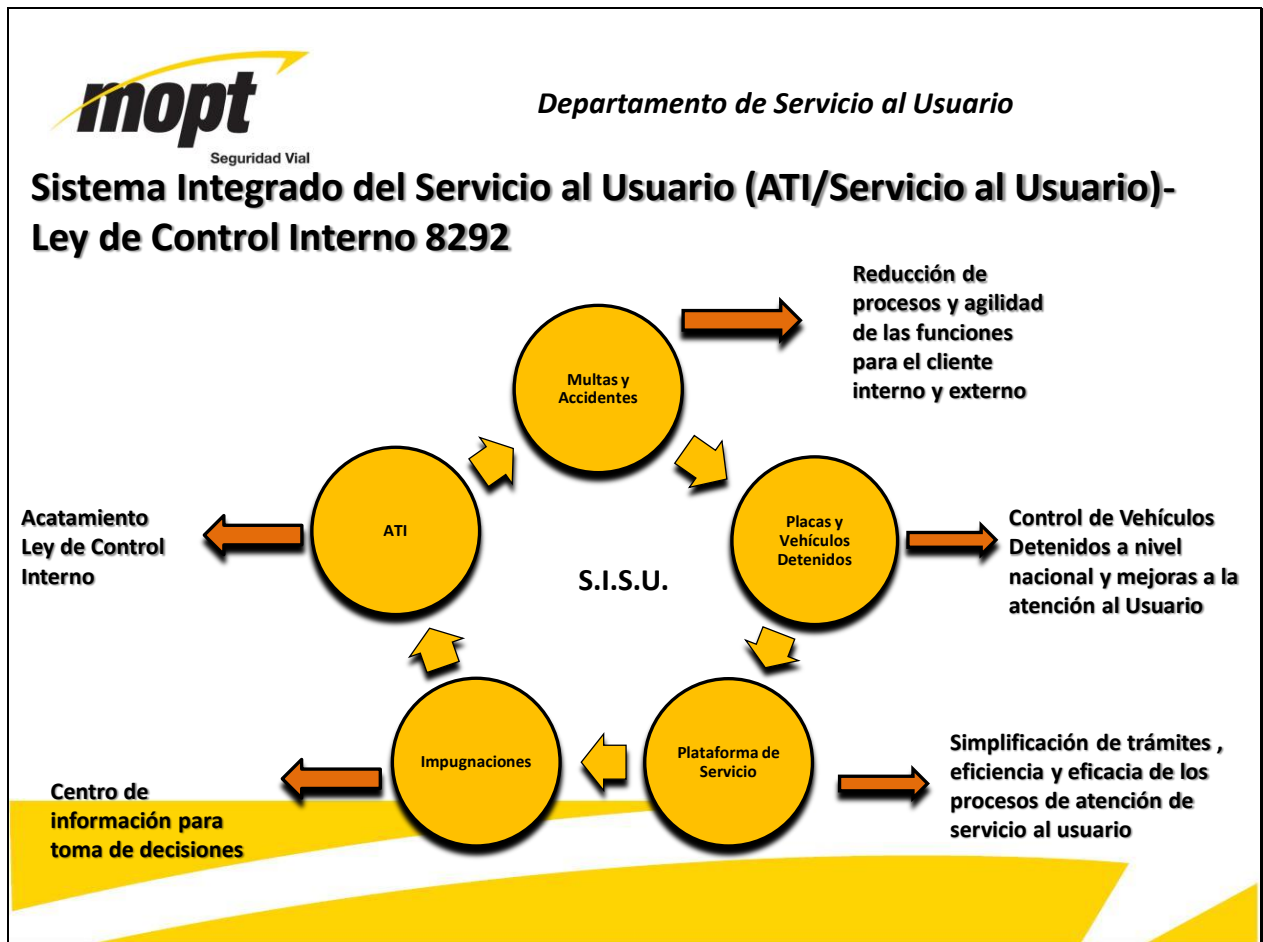
Los depósitos que están alquilados son: el de Pérez Zeledón, Liberia y Limón. Los demás son del Cosevi, únicamente se paga la vigilancia y mantenimiento.



Dentro del Departamento de Servicio al Usuario se tienen regionales en diferentes partes del país. Desde alrededor de dos años se implementó en ese departamento la Plataforma de Servicios, con la idea de que los usuarios pudieran hacer los trámites de devolución de placas y vehículos detenidos, pago de infracciones, todo en una misma ventanilla. Actualmente, no se tiene ese servicio en las regionales, en esos lugares hay jefe de placas, de infracciones y de impugnaciones. Este proyecto se está haciendo a través de un estudio de puestos que se está realizando en el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, para buscar una solución integral como se da en oficinas centrales y que haya un coordinador en cada regional. Se pretende que en seis meses esté el estudio para implementar este proyecto el año entrante. La Regional de Pérez Zeledón es la más organizada, por lo que se quiere hacer un plan piloto para ver cómo resulta, para luego replicarlo a las demás regionales.



La Unidad de Impugnaciones es una de las más complicadas, desde la vigencia de la Ley de Tránsito que dispuso entre las funciones del Cosevi, la resolución de las impugnaciones a las infracciones de tránsito. Desde su vigencia solamente se ha logrado resolver 115.588 boletas, lo cual representa casi un 65% del total de impugnaciones recibidas del 2010 al 2016. Para solucionar el problema de las impugnaciones no resueltas, se está trabajando en un proyecto, que consiste en que por medio de tiempo extraordinario se pueda hacerle frente a un gran porcentaje de estas boletas sin resolver. Otro proyecto que se había valorado el año pasado, es el de solicitar plazas nuevas a la Autoridad Presupuestaria; sin embargo, este es más a largo plazo, porque la Autoridad Presupuestaria es un poco quisquillosa en la aprobación de plazas nuevas.



Actualmente se tienen diferentes sistemas, en las regionales que utilizan tanto los usuarios internos como externos, no hay un proyecto integrado que absorba multas, accidentes, placas, vehículos, impugnaciones y plataforma de servicios. Los servidores que laboran en la plataforma de servicios deben acceder varios sistemas: el de placas, pago de multas, retiro de placas o vehículos entre otros. La idea con este proyecto es el poder tener todos esos sistemas integrados.



*Departamento de Servicio Generales*

**“Proyectos Dirección de Logística”**

**Departamento de Servicios Generales**

**Julio, 2016**



*Departamento de Servicio Generales*

**“Proyectos 2016”**



Items	Proyectos	Costo
1	Proyecto Guácima	555.900.000,00
2	Sistema Fijo contra incendio	647.000.000,00
3	Ampliación 50% Obras varias 2015	
	Ciudad Quesada, Fortuna, Alajuela, Heredia, Pavas, Guápiles, COSEVI central	82.562.274,07
4	Ampliación 50% mejoras eléctricas 2015	
	Ciudad Quesada, Fortuna, Alajuela, Heredia, San Ramón	19.739.500,00
5	Nuevas mejoras eléctricas	
	Infracciones, pasillos, parqueos, cometidas eléctricas, planta eléctrica infracciones	120.000.000,00
6	Remodelación Contraloría Servicios	38.000.000,00
7	Remodelación Transportes	15.700.000,00
8	Remodelación Archivo	85.000.000,00
9	Ascensor nuevo ATI	25.373.197,00
10	Remodelación puertas principales	120.000.000,00
11	Calle Fallas 2	150.000.000,00



Esta es la lista de todos los proyectos que se están desarrollando en el Departamento de Servicios Generales, para concluir en el año 2017. Se va a agregar un proyecto más que sería la construcción del depósito en Calle Fallas, el cual se pretende que sea construido por el ICE, ya que dio muy buenos resultados en el Depósito de La Guácima, así como otros proyectos. Con el ICE también se está ejecutando el diseño del sistema contra incendios en las oficinas centrales.



**Departamento de Servicio Generales**

“Proyectos 2017”



Items	Proyectos	Costo
1	Deposito de Vehículos Orotina	663.497.500,00
2	Deposito de Vehículos Cañas	470.904.000,00
3	Edificio Dirección de Proyectos	419.900.000,00

Se está en la elaboración de las especificaciones técnicas para el diseño y construcción de la regional en Orotina, donde se albergará la Unidad de Impugnaciones de Puntarenas, así como del depósito de Cañas y un nuevo edificio para la Dirección de Proyectos.



*Dirección de Logística*

## **“Proyectos Dirección de Logística”**

### **UNIDAD DE DONACION Y REMATE DE VEHÍCULOS DETENIDOS POR MULTA FIJA**

**Julio, 2016**



*Dirección de Logística*

### **Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078**

#### **Artículo 155.- Disposición de vehículos no reclamados**

Cuando no se gestione la devolución de un vehículo o de la chatarra de este, que se encuentre a la orden de la autoridad judicial o administrativa, transcurridos tres meses siguientes a la firmeza de la determinación que produce cosa juzgada o agota la vía administrativa, según corresponda, se procederá de la siguiente manera:

a) Estos podrán ser objeto de donación, o bien, de remate.

Otro de los proyectos es la donación y remate de vehículos. Este proceso nació sin recursos ni financieros ni humanos, desde la vigencia de la Ley de Tránsito; sin embargo, con mucho esfuerzo se ha ido tomando personal de otras unidades para conformar esta unidad. Por medio de un permiso de parte de la Autoridad Presupuestaria se pudo disponer de algunas plazas especiales, para reforzar esta unidad, pero falta contratar algunas plazas más.

La Señora Presidenta menciona, que en el MINAE tienen en su Plan Nacional de Energía un proyecto de chatarra, lo cual sería conveniente tener un inventario de cuánto vehículo puede ser declarado chatarra para negociar un convenio con ese ministerio, con el fin de aprovechar ese medio.



**mopt**  
Seguridad Vial

*Dirección de Logística*

**Prioridad Estratégica Período 2016**  
**Depósito Palmares-Invu Las Cañas**

- Depósito de ubicación estratégica.
- Saturado de vehículos
  - Posibilidad de prescindir el contrato de Alquiler
- Criaderos de mosquitos

- 761 Automóviles
- 6048 Motocicletas



La intención de este proyecto es de trasladar los vehículos que están en el Depósito de Palmares al Invu Las Cañas, con esto nos economizamos el pago del alquiler en Palmares. Aquí se tiene que paralizar un poco este proyecto, ya que se está construyendo el depósito en Guápiles, para trasladar los vehículos que están en Limón, que también es un terreno alquilado. El propósito es donar la mayor cantidad de vehículos para desocupar el Depósito de Palmares, para que cuando se tengan que trasladar a La Guácima, sean los menos. Asimismo se quiere hacer con el Depósito del INVU Las Cañas que es donde hay más vehículos y motos.



*Dirección de Logística*

## **OBJETIVOS Y RESULTADOS:**

### **Objetivo del Proyecto:**

Desarrollar una metodología de trabajo de forma que se garantice el cumplimiento de las metas propuestas, principalmente la donación o remate de dos mil quinientos (2500) vehículos al año.

El propósito del proyecto es donar 2500 vehículos al año y 500 más con la ayuda de los puestos especiales aprobados por la Autoridad Presupuestaria, ese era el objetivo si se podría disponer de todos los recursos tanto de plataforma, recurso humano. Han surgido algunos problemas, no solo de recurso humano, sino también de que no se cuenta con el equipo para lograr el traslado; sin embargo, la Policía de Tránsito está colaborando en este aspecto.



*Dirección de Logística*

**DONACIONES O REMATES REALIZADAS Y PROYECTADAS:**

- La Unidad de Donaciones ha materializado 486 vehículos
  
- Se encuentran en trámite de avalúos y confección de expedientes un total de 550 vehículos, los cuales serán donados o Rematados en el transcurso del tercer trimestre de este año. (Proyecto AP)
  
- Se tiene proyectado la donación o el Remate de al menos otros 550 vehículos en el transcurso del cuarto trimestre de este período.




*Dirección de Logística*

**PROYECCIÓN DE DONACIONES O REMATES PERÍODO  
2017 CON EL EQUIPO DE PLANTA:**

El compromiso es dotar a la Unidad de Donación y Remate con personal de planta a tiempo completo tal como:

- Abogados
- Mecánico evaluador
- Equipo montacargas y plataformas de uso personal
- Contando con el personal de planta y el equipo indicado, la Unidad podría tramitar la donación o el Remate de al menos 750 vehículos anualmente.

En el presupuesto para el año 2017 se incluyeron los recursos para la adquisición del equipo. Se pretende que con este equipo y el recurso humano necesario se saquen 700 vehículos con personal de planta y 2000 con el personal especial.



**Dirección de Logística**

**PROYECCIÓN DE DONACIONES PERÍODO 2017  
CON EL PERSONAL DE SERVICIOS ESPECIALES:**

**Funcionarios Servicios Especiales (A.P.)**

Contando con todo el personal solicitado *(Faltan 2 abogados y 2 mecánicos)* mediante el proyecto aprobado por la Autoridad Presupuestaria, durante un período completo de 12 meses *(Los funcionarios ingresaron en Junio)* y contando con el equipo *(Montacargas y Plataformas de uso personal)* se proyecta la donación de al menos dos mil (2000) vehículos al año, o quinientos (500) vehículos por trimestre para cumplir con el compromiso adquirido ante la Autoridad Presupuestaria.



**Dirección de Logística**

**PROYECCIÓN DE DONACIONES O REMATES  
PERÍODOS 2016**

**DONACIONES 2016**

- **Equipo de planta**  
Cumplimiento de las metas propuestas, principalmente la donación o remate de setecientos cincuenta (750) vehículos conforme el plan de trabajo proyectado con el personal de planta del COSEVI.
  
- **Funcionarios Servicios Especiales (A.P.)**  
Complementar el Plan de Trabajo para lograr la donación o remate de dos mil (2000) vehículos al año, o quinientos (500) vehículos por trimestre y cumplir con el compromiso adquirido ante la Autoridad Presupuestaria.

La MBA. Soto Benavides se retira de la sesión.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Se da por recibido el Informe de la Dirección de Logística sobre los proyectos a ejecutar durante el 2016 y los que se están proyectando para el 2017.

**ARTÍCULO CUARTO**

**Informe de Auditoría Interna AI-INF-AO-16-21 “Vehículos Desechados de la Dirección General de la Policía de Tránsito por Falta de Reparación y Mantenimiento”**

Se conoce oficio No. A.I.-16-321, suscrito por el MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, mediante el cual adjunta el Informe AI-INF-AO-16-21 “Vehículos Desechados de la Dirección General de la Policía de Tránsito por Falta de Reparación y Mantenimiento

Se recibe al MBA. Quirós Mora, quien presenta los detalles del informe.

El contenido del Informe es el siguiente:

“... ”

**Vehículos desechados de la Dirección General de Policía de Tránsito por falta de reparación y mantenimiento**

**1. Introducción**

**1.1- Origen del estudio**

El estudio se realizó conforme el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2016.

**1.2- Objetivos**

**1.2.1 Objetivo General:**

Determinar el cumplimiento de la normativa para la reparación, mantenimiento y desecho de vehículos.

**1.2.2 Objetivos Específicos:**

- a- Determinar la existencia de controles y procedimientos para de baja a los vehículos.

- b- Evaluar la ejecución presupuestaria en la reparación y mantenimiento de vehículos.

### 1.3- Alcance del estudio

El alcance del estudio, está supeditado a una muestra de vehículos en el plantel de Parrita y el Invu Las Cañas en Alajuela y de conformidad con los criterios establecidos en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP) dictadas por la Contraloría General de la República, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009) y la Ley General de Control Interno N° 8292.

### 1.4- Disposiciones de la Ley General de Control Interno

#### ➤ Sobre la implantación de recomendaciones

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

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

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

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

*Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca.*

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

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

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

*La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará*



*lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.”*

➤ **Sobre responsabilidad**

*“Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa.*

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

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

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

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

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el sub auditor 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.”*

**1.5- Conferencia final**

La conferencia final se llevó a cabo el 12-07-2016 y fue grabada con el consentimiento de los asistentes, el cual consta en un archivo digital.

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

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

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
Directora Ejecutiva	Licda. Cindy Coto Calvo
Director Administrativo –Financiero DGPT	Lic. Marcelo Morera Vásquez
Encargado Unidad Control Equipo DGPT	Sr. Mario Arroyo Álvarez
Jefa Departamento Servicios Generales	Licda. Jazmín Martínez Córdoba
Encargado Unidad de Transportes	Lic. Gilbert Núñez Núñez
Funcionaria Unidad de Control Interno	Licda. Melissa Rojas Madrigal

**1.6- Antecedentes**

La Auditoría Interna recibió una Denuncia el 12 de abril del 2016, por parte de un oferente de la Licitación Pública 2015LN-000011-0058700001 “**Contratación de personas físicas o jurídicas para la Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y de reparación de vehículos institucionales**” la cual se desestimó, con fundamento en el Reglamento de Organización Funcional de la Auditoría Interna (ROFAI), artículo N° 92 inciso 7, porque simultáneamente la misma Denuncia se presentó ante la Dirección Ejecutiva y esta mediante oficio DE-2016-00698(4) del 14 de abril del 2016 se la trasladó a la Asesoría Legal y le solicitó lo siguiente:

(...) “**Interponer sus buenos oficios a los efectos de iniciar la correspondiente investigación preliminar para que permita determinar (...)**”

Al haber avanzado la Auditoría la investigación Preliminar de la Denuncia y tener recopilada importante información, y enterarnos del trabajo en curso del Departamento Legal, se emitió el 20 de mayo del 2016, el oficio N° A.I.- 16-241, dirigido al Lic. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal, donde se le detallaron los principales aspectos determinados a esa fecha, para que fueran utilizados como un insumo en la investigación que lleva a cabo esa unidad, de la cual no se puede descartar que se deriven responsabilidades, sin embargo, se debe esperar los respectivos resultados.

Adicionalmente el 31 de mayo de los corrientes, la Auditoría Interna emitió la Nota de Advertencia N° A.I. ADV-AF-08, donde se le detallaron a la Dirección Ejecutiva los aspectos importantes a reportar y que son relativos al tema de la “**Contratación de personas físicas o jurídicas para la Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y de reparación de vehículos institucionales**” para que la Administración tomara las acciones respectivas. A la fecha estamos a la espera de las acciones tomadas.

## 2. Resultados

Para la realización de este informe, se tomó como base de análisis y revisión una muestra de vehículos oficiales asignados a la Dirección General de Policía de Tránsito (en adelante DGPT) y destacados en Guanacaste, Oficinas Centrales, Parrita, Jacó y Grecia, los cuales se detallan a continuación:

<b>Cuadro N°1</b>				
<b>Muestra Equipos DGPT</b>				
<b>PLACA</b>	<b># EQUIPO</b>	<b>LUGAR DE PROCEDENCIA</b>	<b>UBICACIÓN ACTUAL</b>	<b>ULTIMA FECHA INVENTARIO REGISTRADA</b>
260-281	212-714	Parrita	Delegación Tránsito Parrita	21-04-16
260-282	212-728	Parrita	Delegación Tránsito Parrita	21-04-16
260-285	212-724	Cañas	Depósito Vehículos Invu Las Cañas	03-06-14
260-287	212-727	Nicoya	Depósito Vehículos Invu Las Cañas	04-06-14
260-291	212-726	Nicoya	Depósito Vehículos Invu Las Cañas	02-06-14

260-383	212-742	Oficinas Centrales DGPT	Depósito Vehículos Invu Las Cañas	15-04-15
260-396	212-748	Santa Cruz	Depósito Vehículos Invu Las Cañas	05-06-14
260-401	212-747	Liberia	Depósito Vehículos Invu Las Cañas	06-06-14
260-425	212-758	Cañas	Depósito Vehículos Invu Las Cañas	03-06-14
260-702	212-806	Oficinas Centrales DGPT	Delegación Tránsito Parrita	14-07-15
260-703	212-807	Jacó	Delegación Tránsito Parrita	19-04-16
260-714	215-4039	Jacó	Delegación Tránsito Parrita	11-06-14
260-716	212-765	Oficinas Centrales DGPT	Delegación Tránsito Parrita	No se ha realizado inventario
260-890	212-883	Grecia	Depósito Vehículos Invu Las Cañas	15-04-15

Fuente: Información DGPT y Consejo de Seguridad Vial

Cabe mencionar que dichos vehículos fueron ubicados físicamente en la Delegación de Tránsito de Parrita y en el Depósito de Vehículos del Invu Las Cañas en Alajuela, de la investigación realizada, se obtuvo los siguientes resultados:

## 2.1 Deficiencias de control interno

Se determinó que la Unidad de Transportes del Consejo de Seguridad Vial (en adelante Cosevi) desconoce que los vehículos de la muestra evaluada, se encuentran en abandono en el Depósito del Invu Las Cañas y en la Delegación de Tránsito de Parrita, esto a pesar que según el Lic. Gilberth Núñez Núñez encargado de dicha Unidad, el Departamento de Servicios Generales, a la que su unidad pertenece, realiza dos inventarios anuales de la totalidad de la flota, los cuales son levantados en formularios que detallan aspectos generales y en el caso específico de los equipos en cuestión, los formularios del último inventario registrado a ese departamento, hacen referencia al estado de los vehículos al momento de la inspección y el daño que presentan y en algunos casos el taller mecánico en que se encuentran; no obstante, la jefatura de dicha Unidad, también indicó no tener participación alguna en el mismo, ignoraba que se esté dando esta situación, al igual que la Unidad de Control de Equipo de la DGPT, con el agravante que esta última, no realiza inventarios, solamente solicita cada año a los jefes regionales de todo el país que actualicen mediante un formulario denominado “**Acción de Maquinaria**”, la información relativa a la flota vehicular, la cual no es verificada.

Lo anterior, es ratificado por ambas jefaturas al consultarles específicamente por el estado del vehículo placa 260-702, equipo 212-806, el cual a pesar de haber sido reparado con presupuesto del MOPT en agosto del 2015, fue ubicado en estado de abandono por esta Auditoría en el mes de noviembre, 2015, en la Delegación de Policía de Tránsito de Parrita, a lo que indicaron lo siguiente:

**Encargado Unidad de Transportes Cosevi – Lic. Gilberth Núñez Núñez:**

*“Desconocemos el motivo, nosotros no hemos recibido ninguna solicitud de reparación o informe de daño. Ellos tomaron decisión sobre el desecho de vehículos, nosotros desconocemos no hay nota. Solo cuando hacemos el inventario nos damos cuenta del estado real de los vehículos.”*

**Encargado Unidad Control de Equipo DGPT- Señor Mario Arroyo Álvarez:**

*“Yo no sé. Yo solo mando a reparar lo que me piden. La responsabilidad de los que suceda después es del Delegado y de quien lo tenga asignado.”*

Es importante indicar que no se encontró documentación, ni en el Cosevi, ni en la DGPT que indicara las causas por las cuales las unidades contempladas en la muestra seleccionada se encuentran en la Delegación de Tránsito de Parrita y en el Depósito de Vehículos del Invu Las Cañas respectivamente, ni los motivos por los cuales se encuentran en desuso, desde cuando ostentan este estado, las personas que autorizaron los traslados a estos lugares entre otras cosas.

Adicionalmente, el Señor Arroyo Álvarez indicó que la Unidad a su cargo, no cuenta con controles internos formalmente establecidos y comunicados sobre la reparación y mantenimiento de equipo, que solo se aplica lo estipulado en la licitación del MOPT.

También se le consultó a dicho funcionario, si los Jefes Regionales o Delegados de Tránsito, le comunican formalmente todo lo relacionado a los vehículos oficiales, indicando que no recibe ningún tipo de comunicación por parte de los mismos.

Sobre este punto, es importante acotar que en consultas realizadas al Delegado de Tránsito de Parrita el Lic. Guillermo Hernández Vargas, indicó que cuando él asumió este cargo en julio del 2015, las unidades encontradas en el plantel de Parrita, ya estaban ahí, además en los archivos con que cuenta, no localizó ningún tipo de documento que respaldara el pernocte de dichas unidades en el citado Plantel, ni quien autorizó los traslados ni los motivos que los originaron.

También llamó la atención de esta Auditoría, lo indicado por el Delegado de Tránsito de Grecia, Señor Rodolfo Solís Rodríguez, quien manifestó que el traslado de la Unidad 260-890 al Depósito de Vehículos del Invu Las Cañas, se realizó sin que él tuviera conocimiento alguno, pues desde que la unidad fue enviada para reparación no regresó más a esa delegación y él desconoce quién la remitió al mencionado Depósito.

Al respecto las Normas de Control Interno para el Sector Público (en adelante NCISP) establecen:

*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, 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 (...).”*

*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, (...).”*

Adicionalmente, el Reglamento para el control sobre el uso y mantenimiento de los vehículos oficiales del Consejo de Seguridad Vial, establece:

*Capítulo VI*

*De los deberes, responsabilidades y prohibiciones de los operadores y de los funcionarios autorizados.*

*Artículo 25.- Son deberes y responsabilidades de todo operador y funcionario autorizado para conducir vehículos de uso administrativo general del CONSEJO, además de los consignados en el ordenamiento legal vigente, los siguientes:*

*e) Velar porque el vehículo opere en condiciones mecánicas y de carrocería apropiadas y reportar oportunamente a su jefatura inmediata o a Control de Transporte, cualquier daño que se detecte en el vehículo.*

*Capítulo 36.- Para los vehículos de uso policial y los destacados en otras Direcciones Generales, deberán de respetarse igualmente las reglas precedentes, mediante una estricta coordinación entre las mismas y el Departamento de Transportes.*

La deficiente comunicación de los Jefes Regionales y Delegados de Tránsito a la Unidad de Control de Equipo de la DGPT y de esta a su vez a la Unidad de Transportes del Cosevi, en lo relativo a la reparación y mantenimiento de la flotilla de vehículos oficiales asignados a dicha Dirección, impide que se cuente con información actualizada y precisa, sobre el estado y ubicación de los vehículos asignados.

## **2.2 Procedimiento formal reparación, mantenimiento y baja de vehículos**

Se determinó que ni la Unidad de Transportes del Cosevi, ni la Unidad de Control de Equipo de la DGPT cuentan con un procedimiento, instructivo, directriz o cualquier otro documento, formalmente establecido para regular, ordenar la reparación y mantenimiento de vehículos oficiales que el Cosevi tiene bajo convenio con el MOPT, ni para darle de baja a aquellos equipos que lo requieran, lo cual fue ratificado por las respectivas jefaturas al consultárseles sobre la existencia de controles internos formalmente establecidos y comunicados para la reparación, mantenimiento y baja de equipos, quienes manifestaron lo siguiente:

***Encargado Unidad Control de Equipo DGPT- Señor Mario Arroyo Álvarez:***

*"No se cuenta con controles. Solo se aplica la licitación del MOPT, se aplica por medio de boletas (...)."*

***Encargado Unidad de Transportes Cosevi – Lic. Gilberth Núñez Núñez:***

*"Sí, existe un procedimiento que se sigue: Procedimiento de Reparación de Vehículos Oficiales Licitación Pública 2009LN-000010-00100 Cosevi-DGPT."*

A pesar de lo indicado por el Lic. Núñez Núñez, no se encontró evidencia que el documento al cual él hace referencia, se halle debidamente formalizado, comunicado y puesto en práctica, adicionalmente se le consultó sobre la actualización del Reglamento para el Control sobre el uso y mantenimiento de los vehículos oficiales del Consejo de Seguridad Vial, sin embargo indicó que el mismo no ha sido actualizado.

### ***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.

*f. Divulgación.* Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.

La ausencia de un procedimiento formal que establezca, controle y ordene todos los aspectos relativos a la reparación, mantenimiento y baja de los vehículos dados en convenio a la DGPT, incide directamente en el desconocimiento de la ubicación de las unidades y el estado de abandono de algunas de ellas, como ejemplo los casos expuestos en el resultado 2.1 de este informe, lo cual genera además, desperdicio de recursos y deficiente administración de los mismos.

### 2.3 Presupuesto Cosevi 2015

Se determinó que para el período 2015, se requería de una ampliación de la Licitación Pública 2009-LN-00100-000010 para el mantenimiento y reparación del equipo de transporte, para la cual se presupuestaron ¢150,000,000.00, sin embargo, no se contó con los recursos para una posible ejecución presupuestaria, debido a que como requisito establecido en el artículo 201 del Reglamento a la Ley de

Contratación Administrativa, era necesario que los proveedores manifestaran formalmente su anuencia a ampliar los servicios prestados por los mismos montos y condiciones pactadas originalmente, sin embargo, la Unidad de Transportes, presentó mediante oficio UT-198-2015 del 11 de junio 2015 ante el Departamento de Proveeduría, las cartas remitidas por los proveedores aceptando la ampliación, no obstante, el 12 de junio vencían los 6 meses establecidos en la normativa para realizar los trámites de ampliación de los contratos, por lo que era materialmente imposible haberlos tenido listos en 1 día hábil, esto se evidencia en el oficio DEPROV-00322-2015 del 19 de junio, 2015, de dicho Departamento.

Al respecto es importante acotar lo que establece la siguiente normativa:

#### **Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**

*Artículo 201.—Contrato adicional.* Si ejecutado un contrato, la Administración requiere suministros o servicios adicionales de igual naturaleza, podrá obtenerlos del mismo contratista, siempre que éste lo acepte y se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que el nuevo contrato se concluya sobre las bases del precedente.

b) Que se mantengan los precios y condiciones con base en los cuales se ejecutaron las obligaciones, pudiendo el contratista mejorar las condiciones iniciales.

d) Que no hayan transcurrido más de seis meses desde la recepción provisional del objeto. Cuando la recepción provisional del objeto coincida con la definitiva, el plazo comenzará a contar a partir de esta fecha. En contratos con plazo s de entrega diferidos, contará a partir de la última entrega de bienes. Se excluyen del cómputo de este plazo la ejecución de prestaciones subsidiarias de la principal, como el plazo de garantía sobre bienes o servicios de soporte y mantenimiento derivado del principal.

e) Que en el contrato precedente no se hubiera incurrido en ningún incumplimiento grave. Para utilizar esta modalidad, será requisito que dentro del plazo de los seis meses, conste en el expediente la debida motivación y promulgación, por quien tenga competencia para adjudicar, del acto administrativo que contenga la decisión en que se funde el nuevo contrato.

**Normas de Control Interno para el Sector Público (NCISP)**

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional (...).

La evidente falta de diligencia del encargado de la Unidad de Transportes, al no presentar a tiempo las notas de anuencia de los talleres, lo que generó que el Departamento de Proveduría, no pudiera efectuar a tiempo la formalización de los contratos y por ende no se pudo concretar el trámite pertinente que permitiera realizar la ejecución del presupuesto para el año 2015, específicamente la meta de reparación y mantenimiento de vehículos, afectando así los objetivos y metas institucionales.

**3. Conclusiones**

La Unidad de Transportes del Cosevi y la de Control de Equipo de la DGPT, desconocen la información real de la flotilla vehicular asignada a dicha Dirección, en cuanto al mantenimiento y ubicación de la misma.

La Unidad de Transportes del Cosevi y la de Control de Equipo de la DGPT, no cuentan con un procedimiento formalmente establecido para regular y ordenar la reparación y mantenimiento de vehículos oficiales, así como darles de baja a aquellos que lo requieran.

La falta de diligencia del encargado de la Unidad de Transportes en el cumplimiento de plazos de entrega de información al Departamento de Proveduría, no permitió ejecutar el presupuesto 2015 para el mantenimiento y reparación de vehículos de la DGPT..." (SIC)

La Directora Ejecutiva manifiesta que se está coordinando con los responsables de la Policía de Tránsito para la formalización de un protocolo para el manejo del mantenimiento y reparación de los vehículos.

El MBA. Quirós Mora se retira de la sesión.

Se resuelve:

**Acuerdos Firmes:**

- 4.1 Se da por recibido el oficio No. A.I.-16-321, de la Auditoría Interna, donde se remite el Informe AI-INF-AO-16-21 "Vehículos Desechados de la Dirección General de la Policía de Tránsito por Falta de Reparación y Mantenimiento" y se acogen en todos sus extremos las recomendaciones incluidas en el mismo.

- 4.2 Instar respetuosamente a la Señorita Viceministra de Transporte Terrestre y Seguridad Vial, para que gire instrucciones a la Dirección General de la Policía de Tránsito, para que:
- a. Los Jefes Regionales y Delegados de Tránsito, remitan a la Unidad de Control de Equipo de dicha Dirección y esta a su vez a la Unidad de Transportes del Cosevi, la información relativa a cualquier cambio que se presente con el estado de los vehículos oficiales, a fin de mantener una adecuada gestión de control, reparación, mantenimiento y baja de los mismos, indicando los daños presentados. (Resultado 2.1).
  - b. La Unidad de Control de Equipo de dicha dirección, establezca, comunique y ponga en práctica, un procedimiento formal para reparar y mantener los vehículos oficiales propiedad del Consejo de Seguridad Vial. (Resultado 2.2).
- 4.3 **Instruir a la Dirección Ejecutiva para que realice las siguientes acciones:**
- a. Gire instrucciones al Departamento de Servicios Generales, para que la Unidad de Transportes establezca, comunique y ponga en práctica, un procedimiento formal para la reparación, mantenimiento y baja de vehículos oficiales. (Resultado 2.2).
  - b. Gire instrucciones al Departamento de Servicios Generales, a fin que la Unidad de Transportes remita en todos los casos en tiempo y forma al Departamento de Proveduría, la información relativa a los trámites de reparación y mantenimiento de vehículos que afectan las licitaciones y/o contrataciones necesarias para la continuidad de la operatividad institucional. (Resultado 2.3).

Se levanta la sesión a las 18:30 horas.