

Documento Definitivo

Sesión Ordinaria 2906-2018

Acta de la Sesión Ordinaria 2906-2018 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 29 de enero del 2018 en la Sala de Sesiones.

Se inicia la sesión a las 16:15 horas y con la asistencia de los siguientes Directores:

Arq. Liza Castillo Vásquez	Presidenta
Ing. Mario Chavarría Gutiérrez	Representante CFIA
Dra. María Esther Anchía Angulo	Representante Ministerio de Salud
Lic. Mauricio Rodríguez Chacón	Representante Ministerio de Educación

Director Ausente: Lic. Verny Valerio Hernández, por encontrarse en funciones propias de su cargo.

Participan además:

Licda. Cindy Coto Calvo	Directora Ejecutiva
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal Institucional
Sra. Rita Muñoz Sibaja	Secretaria de Actas
Lic. Sergio Valerio Rojas	Director Financiero
MBA. César Quirós Mora,	Auditor Interno
Licda. María Laura Sáenz Amador	Departamento de Proveeduría
Lic. Jesús Núñez López	Departamento de Contabilidad

1

Contenido:

- I. Aprobación del Orden del Día
- II. Aprobación Acta Sesión Ordinaria 2905-2017
- III. Presentación de Estados Financieros Diciembre 2017
- IV. Contratación Directa “Servicios para la reorganización Integral Institucional del Cosevi”
- V. Asuntos de la Auditoría Interna
 - Informe AI-INF-ATI-17-31 “ Estudio Inventario del Equipo Tecnológico”
 - Nota de Advertencia AI-ADV-AA-18-04 “Aspectos en el Programa Cuatrienal 2017-2020, de la Dirección General de Policía de Tránsito”

-
- Nota de Advertencia AI-ADV-AA-18-02 “Aspectos detectados sobre los convenios firmados y refrendados entre el Consejo de Seguridad Vial y la Municipalidad de Pérez Zeledón”
- VI. Solicitud de la Asociación de Importadores de Vehículos y Maquinaria (Aivema) para acceder base de datos de Infracciones
- VII. Asuntos de la Presidencia
- VIII. Asuntos de los Directores de Junta Directiva
- IX. Asuntos de la Dirección Ejecutiva

ARTÍCULO PRIMERO

Orden del Día

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

Se resuelve:

Acuerdo:

Aprobar el orden del día correspondiente a la Sesión Ordinaria 2906-2018 del 29 de enero del 2018. **Se declara acuerdo firme.**

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobación Acta Sesión Ordinaria 2905-2017

Se procede a dar lectura al Acta de la Sesión Ordinaria 2905-2017 del 22 de enero del 2018.

La Señora Vicepresidenta manifiesta que se abstiene de votar la misma, al no haber estado presente en ella.

Se resuelve:

Acuerdo:

Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria 2905-2017 del 22 de enero del 2018. **Se declara acuerdo firme.**

ARTÍCULO TERCERO

Presentación de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2017

Para conocimiento y aprobación de esta Junta Directiva, se conoce el oficio No. DE-2018-00737 suscrito por la Licda. Cindy Coto Calvo, Directora Ejecutiva, donde remite el documento de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2017, preparado por la Dirección Financiera.

Se recibe a los servidores Lic. Sergio Valerio Rojas, Director Financiero y al Lic. Jesús Núñez López del Departamento de Contabilidad, quienes brindarán los detalles de la presentación.

A continuación se incluyen las diapositivas de la presentación:

mopt
Seguridad Vial

- **DIRECCIÓN FINANCIERA**
- **DEPARTAMENTO CONTABILIDAD**

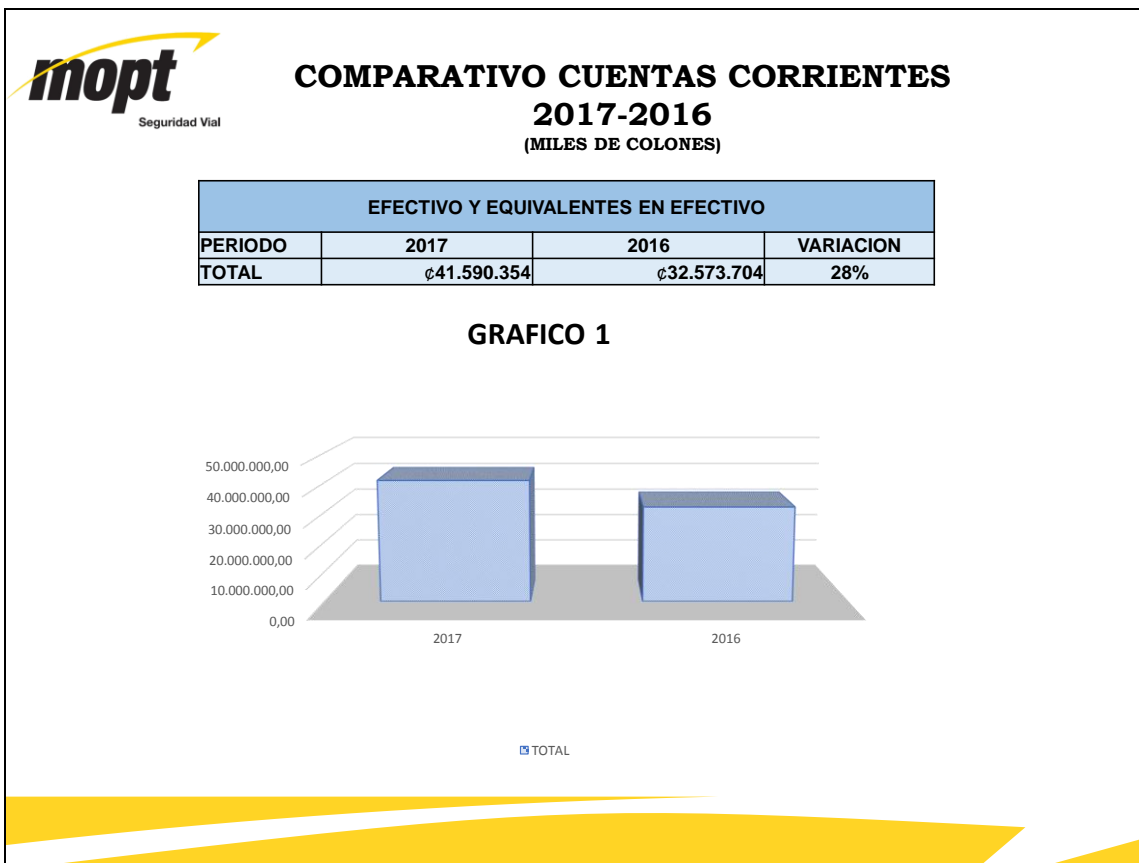
ESTADOS FINANCIEROS
Al 31 de Diciembre 2017

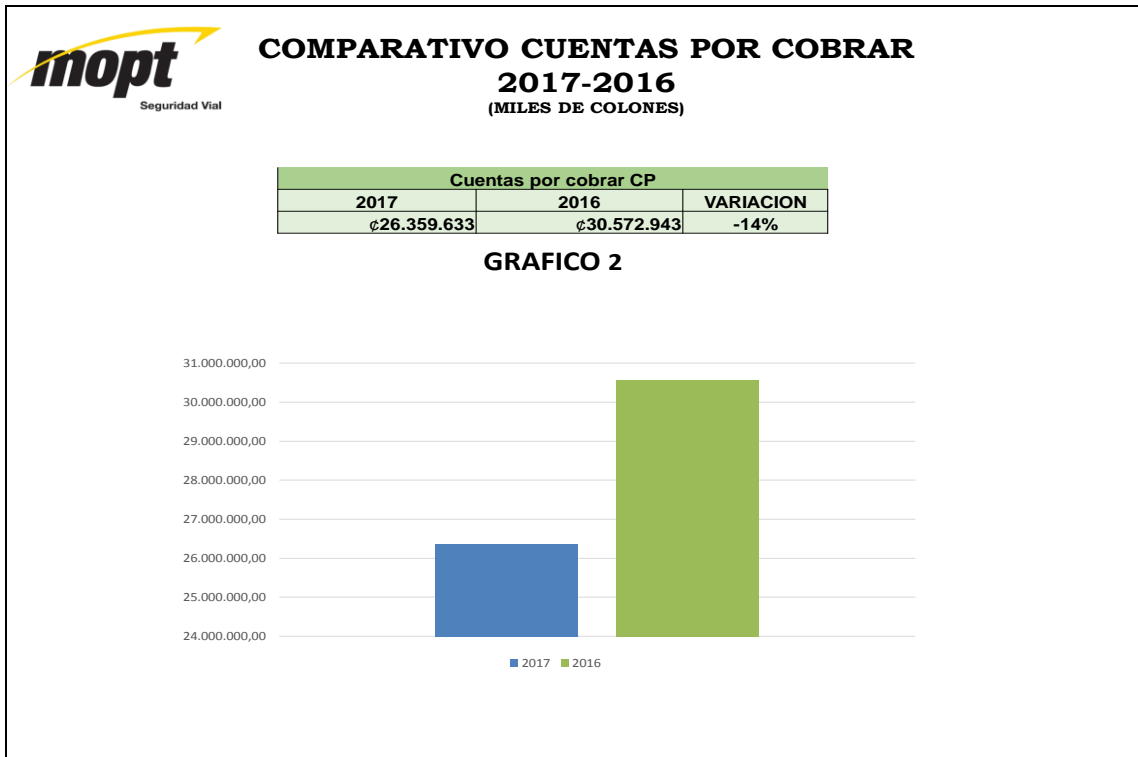


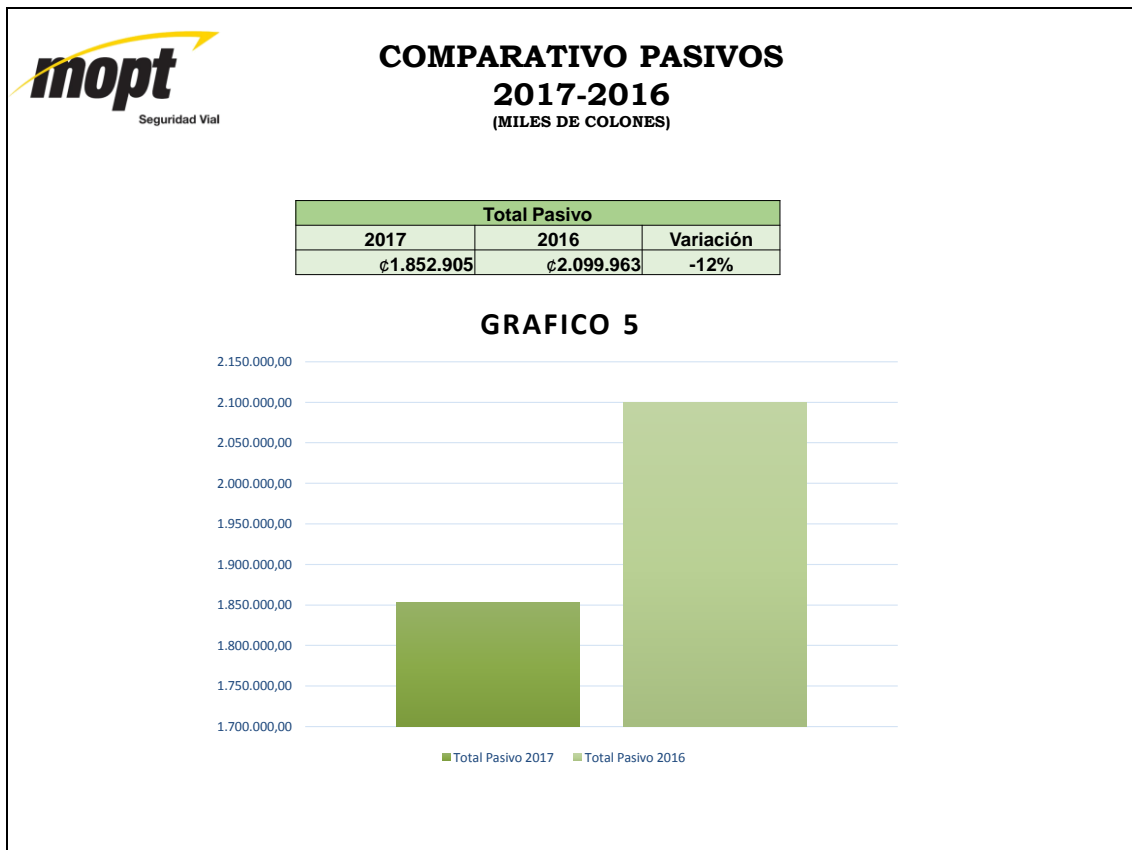
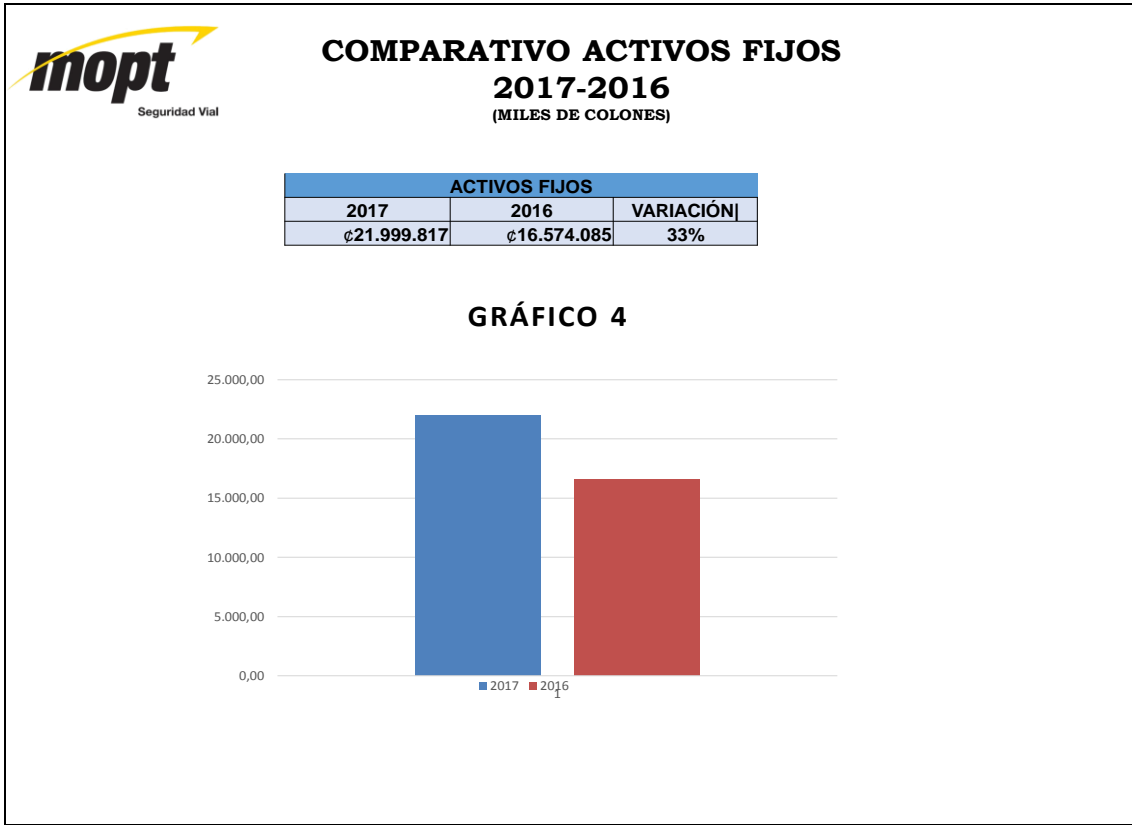
ESTADOS FINANCIEROS 2017-2016 (MILES DE COLONES)

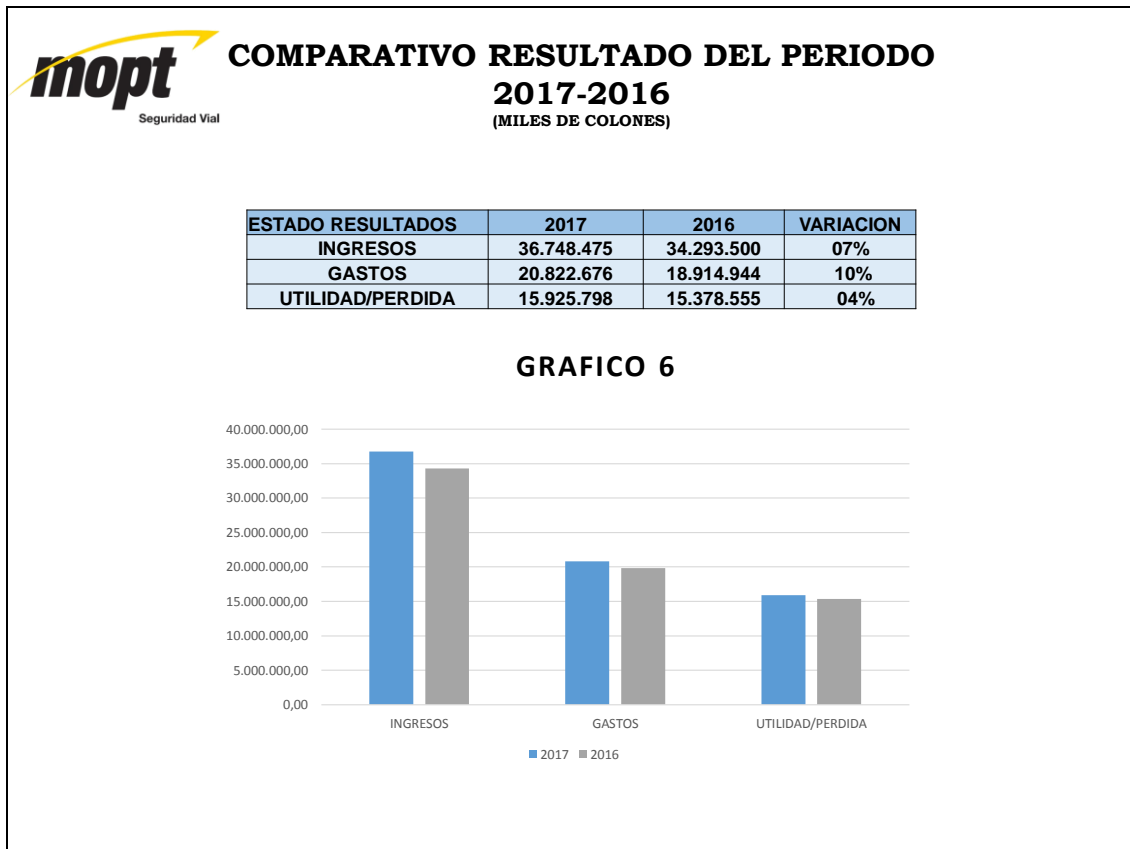
Los Estados Financieros al 31 de diciembre 2017, se han elaborado en cumplimiento a las **NICSP** y a las recomendaciones dadas por la Dirección General de la Contabilidad Nacional. Los años anteriores se realizaban con base en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

PERIODO	2017	2016	VARIACION PORCENTUAL
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES EN EFFECTIVO	¢41.590.354	¢32.573.704	28%
CUENTAS POR COBRAR	¢26.359.633	¢30.572.943	-14%
TOTAL DE ACTIVOS	¢92.358.381	¢75.611.936	22%
ACTIVOS FIJOS	¢21.999.817	¢16.574.085	33%
TOTAL DE PASIVOS	¢1.852.905	¢2.099.963	-12%
INGRESOS	¢36.748.475	¢34.293.500	07%
GASTOS	¢20.822.676	¢18.914.944	10%
UTILIDAD/PERDIDA	¢15.925.798	¢15.378.555	04%









El Director Chavarría Gutiérrez manifiesta su preocupación, al indicar que existiendo en el Consejo de Seguridad Vial tanta necesidad, se esté dando un creciente superávit con tendencia a aumentar año con año.

La Directora Ejecutiva indica, que durante el año anterior se trabajó conjuntamente con el Despacho de la Policía Tránsito para que trabajaran de una manera más eficiente, ya que por diversos motivos, algunas de las contrataciones que se aprobaron el año anterior fueron apeladas, otras se tramitaron con poco tiempo, impidiendo una ejecución efectiva. Por otro lado, la Dirección de Ingeniería de Tránsito no pudo ejecutar alrededor de \$ 8.000.000.00 correspondientes al financiamiento de los dispositivos de seguridad en los cruces ferroviarios, debido a que existía una apelación por parte de los no adjudicados presentada ante la Contraloría General de la República y consultas de ésta al INCOFER.

A raíz de estas situaciones, se presenta la propuesta a Ingeniería de Tránsito, conociendo que ellos no tienen una capacidad instalada para ejecutar el presupuesto, de estudiar la posibilidad de hacer contrataciones con empresas privadas para realizar demarcaciones, para instalar señales horizontales y verticales, construcción de tachuelones, entre otros y de esta manera ejecutar los recursos.

Además, la Directora Ejecutiva indica que el sistema inteligente de transporte es muy caro, en el mismo se incluyen radares, cámaras de foto multa, centro de monitoreo entre otros; proyecto que se pretende financiar con el superávit.

El servidor Valerio Rojas y Núñez López se retiran de la sesión.

Se resuelve:

Acuerdo:

Aprobar el documento de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2017 del Consejo de Seguridad Vial, enviado mediante oficio No. DE-2018-0737 y se autoriza a la Directora Ejecutiva a remitir dicho documento a los entes externos correspondientes. **Se declara acuerdo en firme.**

ARTÍCULO CUARTO

Contratación Directa No. 2018CD-000001-0058700001 “Servicios para la reorganización Integral Institucional del Cosevi”

Para el conocimiento y resolución de esta Junta Directiva, se conoce oficio No. DE- 2018-0789, suscrito por la Licda. Cindy Coto Calvo, Directora Ejecutiva, mediante el cual adjunta el oficio UCD-2018-0023, de la Unidad de Contrataciones Directas, del Departamento de Proveeduría, donde se recomienda la adjudicación de la Contratación Directa No. 2018CD-000001-0058700001 “Servicios para la Reorganización Integral Institucional del Cosevi”.

8

Se recibe a la Licda. María Laura Sáenz Amador, Jefa de la Unidad de Contrataciones Directas para presentar los detalles de la contratación.

El oficio No. UCD-2018-0023 indica textualmente:

“...A efectos de que sea tomado el acuerdo de adjudicación que se estime, salvo mejor criterio por parte del **Órgano Colegiado** de la contratación directa en mención, se le informa.

- ✓ Esta contratación se aplica el artículo de actividad contractual desarrollada entre sujetos de derecho público (Artículo 2 inc. c) LCA y artículo 138 RLCA.
- ✓ Para este concurso se invitó a participar a la empresa **Universidad Nacional de Costa Rica, cedula jurídica 4000042150**, por medio del Sistema de Compras Públicas SICOP el día 10/01/2018, tomando como base el oficio de decisión inicial DE-2018-0025 y DE-2018-0140, oferta presentada a la unidad según reuniones previas, Acuerdo de Junta Directiva No. JD-2017-0478, informe financiero DF-2017-286, todos documentos adjuntos al expediente electrónico de la contratación.
- ✓ Se recibe la oferta por un monto de ¢ 131.000.000 (ciento treinta y un mil millones de colones) y un presupuesto de ¢150.000.000 (ciento cincuenta millones de colones)

Del resultado del estudio técnico DE-2018-0747 del 26 de enero 2018, elaborado por Licda. Cindy Coto Calvo Directora Ejecutiva, respaldado en el Sistema de Compras Públicas SICOP, se determina:

- ✓ Una vez revisados los requisitos solicitados según el pliego de condiciones, esta Dirección recomienda adjudicar esta oferta, la misma cumple técnica y económicamente con lo requerido. La reserva presupuestaria es de ₡150.000.000,00 y el monto ofertado es de ₡131.000.000,00.
- ✓ El precio de la oferta es razonable y conveniente para la administración. Los plazos de entrega serán parciales, según los entregables los cuales están establecidos en el cartel y la oferta.
- ✓ Adicional a lo anterior y en aplicación del artículo 138 inciso 5) del RLCA, la OFERTA del servicio será desarrollada por El Centro de Desarrollo Gerencial, de la Universidad Nacional; los pagos se realizarán a nombre de la Universidad Nacional, cédula jurídica 4-000-042150 tal y como se estableció en respuesta al subsane solicitado: cuenta colones: 100-01-004-010497-2, Cuenta Cliente 15100410010104977 del Banco Nacional de Costa Rica.

Por lo expuesto:

- ✓ **Se recomienda la adjudicación El Centro de Desarrollo Gerencial, de la Universidad Nacional; los pagos se realizarán a nombre de la Universidad Nacional salvo mejor criterio de la siguiente manera:**

DESGLOSE

La entrega de materiales será de acuerdo al siguiente desglose de cantidades:

Servicios para la Reorganización Integral Institucional del COSEVI

De acuerdo con la ejecución del proyecto, se considera la realización de seis pagos en el 2018 (en los meses de enero, marzo, abril, julio, setiembre y noviembre).

Plazo de Entrega: Será 30/11/2018, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el contrato debidamente aprobado.

Fiscalización contratación:

La Dirección Ejecutiva cuenta con el personal humano y el recurso financiero para hacerle frente a la contratación, el encargado de la fiscalización será la Unidad Ejecutora conformada por el Licenciado Christian Martínez, la Licenciada Iliana Madriz, el Licenciado Edgar Campos y el Licenciado Ronny Rojas..." (SIC)

La Directora Anchía Angulo consulta sobre el proyecto de reorganización, ya que no tiene claro si es una reorganización o es una reestructuración integral del COSEVI, por lo que solicita que se exponga nuevamente el proyecto para una próxima sesión.

La servidora Sáenz Amador se retira de la sesión.

Se resuelve:

Acuerdo:

Con fundamento en los oficios DE-2018-0789 de la Dirección Ejecutiva y el UCD.20108-0023 de la Unidad de Contrataciones Directas, esta Junta Directiva acuerda contratar directamente la Contratación Directa No. 2018CD-000001-0058700001 “Servicios para la Reorganización Integral Institucional del Cosevi”, al:

- ✓ Centro de Desarrollo Gerencial de la Universidad Nacional, por un monto de ¢131.000.000.00, (ciento treinta y un millones de colones exactos).

Forma de Pago

De acuerdo con la ejecución del proyecto, se considera la realización de seis pagos en el 2018 (en los meses de enero, marzo, abril, julio, setiembre y noviembre), todos ellos a nombre de la Universidad Nacional.

10

El desglose de los pagos se presenta a continuación:

- Un primer pago por ¢15.000.000,00 contra orden de inicio del proyecto y entrega del Plan de Trabajo, validado por el equipo contraparte.
- Un segundo pago por ¢25.000.000,00 contra el primer informe parcial, la revisión y ajuste de Plan Estratégico de COSEVI (incluye proceso de análisis de toda la institución, entrevistas, estudio documental, procedimientos), la elaboración del Mapa de Procesos institucionales, levantamiento de procesos y su formalización en flujo, diagramación y prosa.
- El tercer pago será en abril, por ¢27.500.000,00, contra la entrega del Informe de diagnóstico completo, con las recomendaciones, los procesos rediseñados y la reorganización propuesta.
- El cuarto pago será en julio del 2018 contra la entrega de los informes parciales y del Plan de Implementación y Acompañamiento al equipo contraparte, por ¢25.000.000,00.
- El quinto pago será en setiembre del 2018, contra la entrega de los informes parciales sobre los avances del Plan de implementación y Acompañamiento, por ¢25.000.000,00.
- El sexto pago será en noviembre de 2018 por ¢13.500.000,00, contra entrega del Informe Final aprobado y presentado ante la Junta Directiva.

Plazo de Entrega: Será 30 de noviembre del 2018, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el contrato debidamente aprobado.

Fiscalización de la contratación:

Será la Unidad Ejecutora conformada por el Licenciado Christian Martínez Colman, la Licenciada Iliana Madriz Alvarado, el Licenciado Edgar Campos Chaverri y el Licenciado Ronny Rojas Cartín. **Se declara acuerdo en firme.**

Se recibe al MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno para presentar los detalles de los tres informes de Auditoría Interna.

ARTÍCULO QUINTO

Asuntos de la Auditoría Interna

5.1 Informe AI-INF-ATI-17-31 “Estudio Inventario del Equipo Tecnológico”

Para el conocimiento de esta Junta Directiva, se conoce oficio N°. A.I.18-32 suscrito por el señor MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, donde adjunta el **Informe AI-INF-ATI-17-31 “Estudio Inventario del Equipo Tecnológico”**.

El informe 17-31 indica textualmente lo siguiente:

Inventario del equipo tecnológico

11

1. INTRODUCCIÓN:

1.1.Origen

Plan anual de la Auditoría 2017.

1.2.Objetivo

Evaluar y revisar los controles relacionados con la asignación de equipos tecnológicos (físicamente), así como los inventarios que se cuentan en la actualidad.

1.3.Alcance del estudio

Inventario de equipo tecnológico 2017 de la Unidad de Activos del COSEVI, para la cual se aplicó una muestra sobre una población de 33 oficinas de un total de 69 donde se encuentra equipo tecnológico, partiendo de un porcentaje aleatorio de acuerdo a la respectiva fórmula Numérica.

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 y la normativa aplicable al objeto de estudio.

1.4.Conferencia final

La conferencia final se llevó a cabo el 15-01-2018 y con el consentimiento de los asistentes, consta en un archivo digital.

En la misma se hicieron observaciones que se tomaron en cuenta y no variaron los resultados, según se observa en el Apéndice del Informe.

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

Cargo	Nombre
Directora Ejecutiva	Licda. Cindy Coto Calvo (Ausente)
Directora Asesoría en Tecnología de la Información	Licda. Roció Gamboa Gamboa
Asesoría en Tecnología de la Información	Licda. Digna Walters Brown
Director Financiero	Lic. Sergio Valerio Rojas (La señora Gabriela Chávez Jiménez justifico su ausencia)
Jefa Unidad de Activos	Bach. Gabriela Chávez Jiménez

12

1.5. 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.

13

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

➤ Sobre responsabilidad :

“Artículo 39. — Causales de responsabilidad administrativa.

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

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

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

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

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

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

1.6. Antecedentes.

El uso de activos tecnológicos ha dejado de ser un lujo o privilegio en todo el mundo, su uso se ha convertido en un elemento fundamental en el ámbito personal e institucional. Caso que no escapa el Consejo de Seguridad Vial. En un mundo tan activo y globalizado, las instituciones deben ser rápidas y eficientes con todos sus recursos, la tecnología ha llegado para resolver los problemas y eliminar las barreras de las organizaciones a través de sistemas innovadores y que son adaptables a las necesidades de cada una.

De acuerdo a la “teoría” administrativa el mantener un inventario de activos ayudará a reducir costos innecesarios gracias a la posibilidad de manejar tiempos de vida para los equipos, por otro lado, nos permite mantener mayor control sobre tus activos y automatizar procesos que implican un gran gasto económico de hacerse manuales. Ante esta misiva se realizaron las consultas a fuentes primarias, encargadas del manejo general de los inventarios de equipo de esta índole.

El presente estudio busca establecer puntos de comparación presentes en la organización para identificar las buenas prácticas y obtener un factor común en el beneficio de la institución.

2. RESULTADOS.

2.1 Reglamento de activos fijos sin revisiones desde el año 2002.

El reglamento de activos fijos fue publicado desde el año 2002, al día de hoy no se le han realizado revisiones ni actualizaciones, teniendo ya 15 años desde su creación.

Reglamento de Activos Fijos para El Consejo de Seguridad Vial, **Decreto Ejecutivo N° 28584-MOPT, del 2 de mayo del 2002 y sus reformas**

En este sentido, establece el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, establece en su norma 4.1 las Actividades de Control que deben de tener ciertas características:

“Las normas 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.”

(El subrayado y resaltado no es del original).

La unidad de activos se ha apegado a las diferentes directrices y reglamentos emitidos por parte del Ministerio de Hacienda, dejando de lado el reglamento interno de manejo de activos que desde el 2002. Mismo que ha estado carente de revisiones y actualizaciones, siendo estas necesarias para que se pueda dar un correcto control de los inventarios de activos; aún más tomando en cuenta que dentro del mismo se encuentran activos de índole tecnológico.

2.2 Reglamento de activos fijos sin procedimientos de control asociados.

15

No hay procedimientos asociados al reglamento de Activos Fijos del COSEVI, los detalles que dentro de él se exponen y explican apenas cumplen con el conocimiento básico de acuerdo a la normativa, no teniendo procedimientos detallados para la actualización y control de los movimientos entre las diferentes unidades u oficinas.

En este sentido establece el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, establece claramente los atributos fundamentales de la calidad de la información lo cual por supuesto es aplicable al contenido y accesibilidad de los reglamentos como el antes indicado.

Las normas 5.6.1, 5.6.2 y 5.6.3 señalan:

“5.6.1 Confiabilidad

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

5.6.2 Oportunidad

Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad

La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.”

Como bien lo detallan las normas de control interno y si bien es cierto en el reglamento se recita sobre:

Administración de los activos, (Artículo 7):

“Para un adecuado registro y control de los activos fijos, serán funciones del Subproceso de Contabilidad:

- 1. Registrar y controlar el movimiento contable y físico de los activos fijos del Consejo.*
- 2. Determinar la clasificación de los mismos.*
- 3. Programar y coordinar con las dependencias la ejecución de inventarios parciales y totales de sus activos, así como la verificación de los registros del control de activos.*
- 4. Controlar el préstamo de activos fijos que se efectúe a otras Instituciones, velando por los plazos de expiración, para que una vez vencidos se proceda inmediatamente a trasladarlos a su lugar de procedencia.*
- 5. Realizar mensualmente una conciliación entre el mayor y el auxiliar de los activos fijos.*
- 6. Definir en forma anual, el procedimiento de actualización del valor mínimo de adquisición del bien que lo caracteriza como activo fijo.*
- 7. Mantendrá registros y establecerá sistemas de inventarios sobre todos los activos fijos del Consejo de Seguridad Vial.*
- 8. Elaborará un programa anual de verificación de registros por dependencia.”
(El subrayado y resaltado no es del original).*

16

Por lo tanto, se tiene un reglamento donde se definen aspectos generales sobre el uso y asignación de activos mismo que está publicado en el sitio web institucional (<https://www.csv.go.cr/normativa-de-transito>).

Así mismo, este reglamento no se menciona el cómo se debe ejecutar dichas acciones por parte de las unidades involucradas.

2.3 Sistema informático para el control de inventarios de activos.

No existe actualmente un sistema apropiado para el control de inventarios. Dentro de la documentación apoyada con las entrevistas realizadas a los diferentes actores, no se encontró un software de uso compartido entre las diferentes áreas que intervienen en los inventarios de equipos tecnológicos.

A saber la Licda. Rocío Gamboa Gamboa, Directora de Asesoría en Tecnología de la Información, comentó sobre si se contaba con un sistema apropiado para el control de activos:

“No, en este momento se está trabajando con una comisión interinstitucional que está levantando los requerimientos necesarios para desarrollar un sistema integrado administrativo financiero SIGAF en donde tanto la Unidad de Activos como esta Asesoría trabajan por tener

el módulo de inventarios en buena forma, es decir todos los activos estarían siendo abarcados por este sistema.”

Como bien lo menciona la Licda. Rocío Gamboa y consta en el Acta Constitutiva la Institución cuenta con una Comisión Institucional para el desarrollo del Proyecto denominado “Levantamiento de requerimientos para el desarrollo del Sistema Integral de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF)”, **liderada por el Lic. Sergio Valerio Rojas (Director Financiero), dicha asignación se dio quien desde el 28 de agosto del 2014.** Cabe indicar que esta Comisión nació a raíz del como respuesta al **Decreto Ejecutivo No. 36961-H del 09 de diciembre del 2011**, (Reforma decreto ejecutivo N° 34918 "Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el Ámbito Costarricense" y el decreto 34460 "Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense").

En esta Acta Constitutiva se describe el Proyecto de la forma siguiente:

Descripción del proyecto:

Elaborar y aprobar el documento con los requerimientos funcionales y no funcionales que sirvan como insumo para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Administrativo Financiero (SIGAF) y que cumplan con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

El Alcance del proyecto debe completar el desarrollo de un Modelo de Negocios mediante el cual se describan los procesos que participan en el levantamiento de requerimientos de información, el modelo de requisitos funcionales y no funcionales, el desarrollo de un prototipo de la aplicación asociada a dichos requerimientos y una propuesta de especificaciones técnicas para un futuro cartel de licitación o un desarrollo interno.

El modelo de negocios debe incluir los procesos relacionados con:

- Formulación plan operativo presupuesto.
- Ejecución de ingresos y egresos
- Gestión contable
- Administración de Bienes (Activos Fijos)
- Adquisición de bienes y servicios
- Administración de materiales y bienes (Inventarios / Bodega)
- Gestión del Recurso Humano

También con respecto al sistema apropiado para el control de inventarios de control de activos la Bach. Gabriela Chávez Jiménez de la Unidad de Activos nos informó que:

“Si hay un software actualmente, se llama sistema administrativo financiero contable de la empresa Proyectica, no obstante se lleva un auxiliar en access para registrar los movimientos respectivos.”

Para las normativas que se tienen como el Manual Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), el cual en la Norma 3.2 Implementación del Software dice lo siguiente:

“La organización debe implementar el software que satisfaga los requerimientos de sus usuarios y soporte efectivamente sus procesos, para lo cual debe:

Observar lo que resulte aplicable de la norma 3.1 anterior.

- a- Desarrollar y aplicar un marco metodológico que quie los procesos de implementación y considere la definición de requerimientos, los estudios de factibilidad, la elaboración de diseños, la programación y pruebas, el desarrollo de la documentación, la conversión de datos y la puesta en producción, así como también la evaluación post-implantación de la satisfacción de los requerimientos.*
- b- Establecer los controles y asignar las funciones, responsabilidades y permisos de acceso al personal a cargo de las labores de implementación y mantenimiento de software.*
- c- Controlar la implementación del software en el ambiente de producción y garantizar la integridad de datos y programas en los procesos de conversión y migración.*
- d- Definir los criterios para determinar la procedencia de cambios y accesos de emergencia al software y datos, y los procedimientos de autorización, registro, supervisión y evaluación técnica, operativa y administrativa de los resultados de esos cambios y accesos.*
- e- Controlar las distintas versiones de los programas que se generen como parte de su mantenimiento.”*

18

El no tener un software integral, para el control de activos (activos tecnológicos en el caso del presente estudio). Es importante detallar:

Licda. Roció Gamboa Gamboa:

“Ese debería de ser el estado ideal, pero actualmente no se tiene. Es un tema de comunicación entre las unidades por así decirlo, es decir con la compañera Gabriela se mantiene una comunicación adecuada en donde se nos envía la información correspondiente pero por alguna razón los datos no cuadran, pero si se intenta llegar a un inventario conjunto.

Tomando en cuenta hoy en día, si en este momento cruzamos los inventarios debido al rezago que ellos manejan (la unidad de activas) no creo que exista una concordancia adecuada.”

Gabriela Chaves Jiménez:

“Si la pregunta es sobre si manejamos un inventario compartido, la respuesta es no, tampoco tenemos un control cruzado sobre los equipos que ellos tenga o nosotros tengamos en nuestros inventarios.
De los nuevos equipos que están ingresando ellos nos envían las boletas de los equipos de cómputo que se cambian.”

Las normas de control interno nos dictan:

“4.3 Protección y conservación del patrimonio:

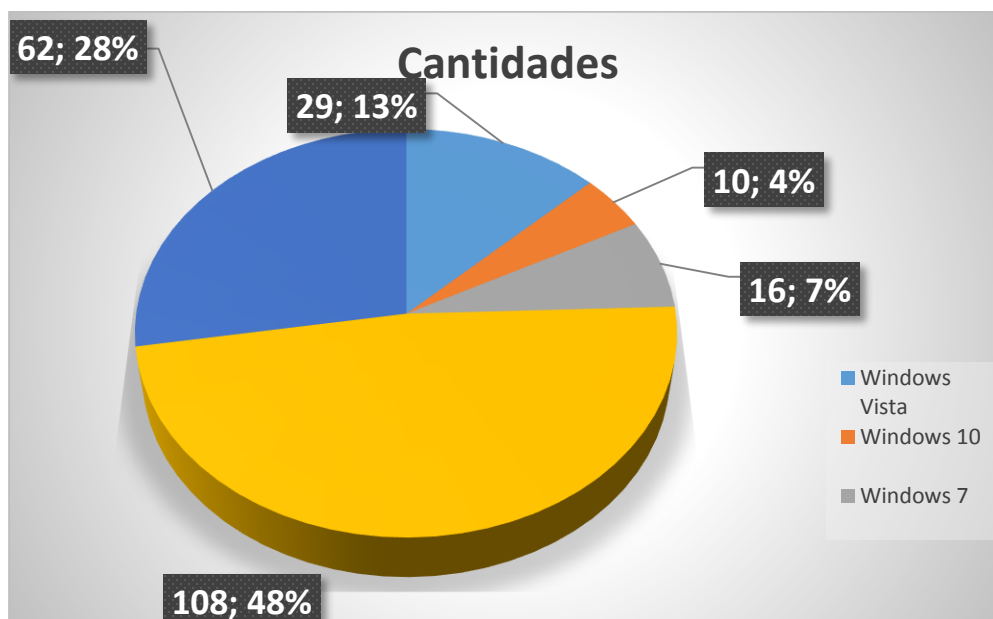
El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual.”
(El subrayado no es del original).

El no tener un único inventario de la mano de un software adecuado da pie a que exista pérdida de patrimonio o desconocimiento del lugar donde se encuentre el mismo; de igual forma pueden existir inconsistencias en las muestras de los equipos según sea la necesidad y a quien se le solicite la información.

19

2.4 Equipos con sistemas operativos obsoletos.

En el trabajo de campo realizado se documentaron **225** equipos de cómputo de uso cotidiano en las diferentes oficinas visitadas de la muestra, del total de equipos se logran documentar al menos 4 sistemas operativos diferentes, según se muestra en el gráfico siguiente:



De acuerdo al manual de Manual Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), el cual en la Norma 2.3 Implementación del Software dice lo siguiente:

“2.3 Infraestructura Tecnológica:

La organización debe tener una perspectiva clara de su dirección y condiciones en materia tecnológica, así como de la tendencia de las TI para que conforme a ello, optimice el uso de su infraestructura tecnológica, manteniendo el equilibrio que debe existir entre sus requerimientos y la dinámica y evolución de las TI.
 (El resaltado no es del original).”

Del total de equipos al menos 137 ya no cuenta con el soporte empresarial de parte de la compañía Microsoft, esto principalmente producto de un inventario desactualizado siendo esto un riesgo de seguridad para el manejo de la información en los diferentes dispositivos que se tienen para uso de los colaboradores.

2.5 Manejo de equipos para reparación o desecho

De acuerdo a la muestra seleccionada, se dio el levantamiento físico por parte de esta auditoria se encontró con diferencias entre el equipo registrado y la verificación física, por otro lado, el paradero físico de algunos equipos identificados se desconoce (se está pendiente de la respuesta de las diferentes oficinas). Esta situación se presenta especialmente en oficinas Regionales que se utilizaron para la muestra del estudio, a continuación se muestran:

20

Puntarenas

Placa Cose	Descripción del bien	Marca	Modelo	Unidad Administrativa (Dirección)	Departamento	Oficina	Identificación	Nombre del funcionario
380346-0	IMPRESORA	NISCA	PR5100	Puntarenas			06-0125-0446	MANUEL SALAZAR MONTERO

Placa Cose	Descripción del bien	Marca	Modelo	Unidad Administrativa (Dirección)	Departamento	Oficina	Identificación	Nombre del funcionario
388541-0	LAPTOP	DELL	D520	Puntarenas		LABORATORIO	01-0643-0105	Victor Castillo Campos

San Ramón

Placa Cose	Descripción del bien	Marca	Modelo	Unidad Administrativa (Dirección)	Departamento	Oficina	Identificación	Nombre del funcionario
380525-0	IMPRESORA	EPSON	P910A (FX 1180)	SAN RAMON			02-0371-0380	Asdrubal Mora Camacho
381096-0	IMPRESORA	IBM	PPSI12380	SAN RAMON			01-0399-0685	Luis Fernando Bolandi Piedra
381437-0	IMPRESORA	EPSON	P981A	SAN RAMON			04-0107-0365	HORACIO BARRANTES GUTIERREZ
391632-0	IMPRESORA	LEXMARK	E450DN	San Ramon			02-0383-0851	Jorge Chaves Rodriguez
587-012629	IMPRESORA LASER	LEXMARK	CS310-DN	San Ramon			02-0383-0851	Jorge Chaves Rodriguez
Placa Cose	Descripción del bien	Marca	Modelo	Unidad Administrativa (Dirección)	Departamento	Oficina	Identificación	Nombre del funcionario
388542-0	LAPTOP	DELL	D520	San Ramon			02-0383-0851	Jorge Chaves Rodriguez

San Carlos

Placa Cose	Descripción del bien	Marca	Modelo	Unidad Administrativa (Dirección)	Departamento	Oficina	Identificación	Nombre del funcionario
380878-4	IMPRESORA	LEXMARK	2381-003	SAN CARLOS			04-0107-0365	HORACIO BARRANTES GUTIERREZ
386557-0	IMPRESORA	NISCA	PR5100	San Carlos			02-0357-0638	Luis Enrique Ramirez Araya

Placa Cosé	Descripción del bien	Marca	Modelo	Unidad Administrativa (Dirección)	Departamento	Oficina	Identificación	Nombre del funcionario
388531-0	LAPTOP	DELL	D520	San Carlos			02-0357-0638	Luis Enrique Ramirez Araya

Pérez Zeledón

Placa Cosé	Descripción del bien	Marca	Modelo	Unidad Administrativa (Dirección)	Departamento	Oficina	Identificación	Nombre del funcionario
380897-2	IMPRESORA	BROTHER	M-BO9	Perez Zeledon			01-0546-0603	Maria Lorena Torres Vasquez
386421-0	IMPRESORA	EPSON	LQ-2090	Perez Zeledon			04-0132-0798	ALVARO BENAVIDES GAMBOA
390396-0	IMPRESORA	LEXMARK	T430DN	Perez Zeledon			04-0132-0798	ALVARO BENAVIDES GAMBOA
392628-0	LAPTOP	DELL	PPO4X	Perez Zeledon			01-0922-0195	Yhojannes Mora Camacho

Guápiles

Placa Cosé	Descripción del bien	Marca	Modelo	Unidad Administrativa (Dirección)	Departamento	Oficina	Identificación	Nombre del funcionario
390423-0	IMPRESORA	LEXMARK	T430DN	GUAPILES			02-0321-0499	Jorge Alberto Rojas Orozco

Nicoya

Placa Cosé	Descripción del bien	Marca	Modelo	Unidad Administrativa (Dirección)	Departamento	Oficina	Identificación	Nombre del funcionario
392731-0	LAPTOP	DELL	PPO4X	Nicoya			01-0895-0498	Jaime Cordoba Molina

En este sentido establece el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, establece claramente los atributos fundamentales de la calidad de la información lo cual por supuesto es aplicable al contenido y accesibilidad de los reglamentos como el antes indicado.

Las normas 5.6.1, 5.6.2 y 5.6.3 señalan:

“5.6.1 Confiabilidad

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

5.6.2 Oportunidad

Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad

La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.”

Por otro lado las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información, respecto a la Administración y operación de la Plataforma tecnológica (4.2):

“La organización debe mantener la plataforma tecnológica en óptimas condiciones y minimizar su riesgo de fallas. Para ello debe:

...

d- Controlar la composición y cambios de la plataforma y mantener un registro actualizado de sus componentes (hardware y software), custodiar adecuadamente las licencias de software y realizar verificaciones físicas periódicas.”

(El subrayado y resaltado no es del original).

Debido a lo anterior se enviaron correos de verificaciones a las diferentes oficinas en donde recibió una respuesta de parte de la Delegación de Tránsito de Nicoya: El 25 de mayo del año 2015 el Delegado de turno Gabriel Fernández García mediante el Oficio DTN-2015-104, hace devolución de una impresora marca Epson IQ-2080, bajo patrimonio Cosevi # 384650 por desperfecto del activo al Lic. Marcos Garbanzo Pérez, Jefe de la Unidad de Registro de Multas, en su momento. La actualización de este aún no se encuentra registrada en el sistema de la Unidad de Activos.

Esta situación puede responder al traslado o desecho de los equipos una vez que han perdido su vida útil. Ante esto se realizaron las consultas a los distintos encargados de las oficinas y aún se encuentra a espera de respuesta por parte de estos.

22

La actualización no es inmediata en cuanto al envío de las “Boletas de Asignación de Activos”

Como se puede identificar el fondo y la forma de actualización de los movimientos entre las diferentes unidades con respecto a la Unidad de Activos no es clara, en muchos casos incluso deficiente.

2.6 Diferencia en inventarios.

Si bien es cierto existe una unidad encargada de los inventarios como lo es la Unidad de Activos, de acuerdo al Reglamento de Activos Fijos para el COSEVI, así como la normativa expuesta por el Ministerio de Hacienda, al analizar la información suministrada por parte de ATI, Unidad de Activos e Incluso el inventarios elaborado por esta Auditoría se encuentran claras diferencias.

Por ejemplo:

De acuerdo al inventario enviado por parte de la Unidad de Activos, tenemos los siguientes asignados a la Licda. Sandra Masis Chacón:

Placa Cosevi	Marca	Modelo	Serie	Unidad Administrativa (Dirección)	Nombre
587-000445	DELL	7A	7LG7TH1	ASESORIA EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SANDRA MASIS CHACON
587-001070	DELL	OPTIPL EX960	29GSBK1	ASESORIA EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SANDRA MASIS CHACON
587-012157	SM	4800GO PEWAY	SS	ASESORIA EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SANDRA MASIS CHACON
587-012159	SM	SM	SS	ASESORIA EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SANDRA MASIS CHACON
587-013302	CISCO	M-UCS-C220M3 BE	FCH1745V1 KY	ASESORIA EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SANDRA MASIS CHACON
587-013303	CISCO	M-UCS-C220M3 BE	FCH1745V1 KY	ASESORIA EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SANDRA MASIS CHACON
587-014890	DELL	OPTIPL EX 9020	CYNLQ22	ASESORIA EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SANDRA MASIS CHACON
587-017108	LENOVO	X1 CARBON	R9-OK7ZOW1603	ASESORIA EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SANDRA MASIS CHACON

Por otro lado el enviado por parte de ATI, los activos asignados a la funcionaria Sandra Masis Chacón son los siguientes:

UBICACIÓN	NOMENCLATURA ANTERIOR/ACTUAL	CPU	PAT	LICENCIA	USUARIO
ATI-TELEMÁTICA Y REDES	ATIC-0102	OPTIPLEX 9020	0587-001071	W7	SANDRA MASIS
ATI-TELEMÁTICA Y REDES	ATIC-0101	OPTIPLEX 9020	0587-014890	W8	SANDRA MASIS

Como se puede detallar existe una diferencia de **6** equipos que no tienen registrados a nombre de la funcionaria en el inventario de la ATI, razón por la cual mediante correo se le consultó a la funcionaria al respecto:

En atención a su correo de fecha 23 de noviembre de 2017, le remito la lista y la ubicación física de los dispositivos asignados a la suscrita:

Patrimonio	Marca	Dispositivo	Service Tag	Ubicación
587-00045	Dell	Lap Top	7LG7TH1	Área de Telemática y Redes
587-012157	CheckPoint	Filtrado de Contenido	4800 GOPEWAY	Data Center de Comunicación
587-012159	Radware	Denegación de Servicios	Defensepro 106/ODS-VL/6GB/SME/bypass/RoHS (SN:11405002)	Data Center de Comunicación
587-013302	Cisco	CENTRAL IP UCS C220 M3BE	PUBLISHER (SN: FCH1745V1KY)	Data Center de Comunicación
587-013303	Cisco	CENTRAL IP UCS C220 M3BE	SUSCRIBER (SN: FCH1748V0BD)	Data Center de Comunicación
587-017108	Lenovo X1 Carbon	Lap Top	R9-0K7ZOW 16/03	Área de Telemática y Redes

24

Cordialmente,

SANDRA MASIS CHACON (AUTENTICACION)
Firmado digitalmente por SANDRA MASIS CHACON (AUTENTICACION)
 DN: cn=SANDRA MASIS CHACON (AUTENTICACION) o=SANDRA o=CR o=PERSONA FISICA ou=CIUDADANO
 Motivo: Soy el autor de este documento
 Ubicación:
 Fecha: 2017-11-24 08:55:06:00

Sandra Masis Chacon
Jefe Área de Telemática y Redes

En este sentido establece el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, establece claramente los atributos fundamentales de la calidad de la información lo cual por supuesto es aplicable al contenido y accesibilidad de los reglamentos como el antes indicado.

Las normas 5.6.1, 5.6.2 y 5.6.3 señalan:

“5.6.1 Confiabilidad

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

Por otro lado las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información, respecto a la Administración y operación de la Plataforma tecnológica (4.2):

“La organización debe mantener la plataforma tecnológica en óptimas condiciones y minimizar su riesgo de fallas. Para ello debe:

...

d- Controlar la composición y cambios de la plataforma y mantener un registro actualizado de sus componentes (hardware y software), custodiar adecuadamente las licencias de software y realizar verificaciones físicas periódicas.”

(El subrayado no es del original).

Como se observa, esta comunicación entre departamentos no es la adecuada, en entrevista realizada a la Licda. Digna Walters Brown menciona lo siguiente:

- 4- ¿Con qué regularidad se hace envío de las boletas de Asignación de Activos por parte de TI a la Unidad de Activos?

R/ No podemos afirmar que se hace a diario, normalmente se hace un cambio de activos y luego se hace el envío de la boletas, caso ejemplo es un grupo de activos que ingresaron a mi nombre, luego de que se asignaron a un grupo de compañeros se enviaron a la Unidad de Activos, no podemos afirmar con qué frecuencia se hace el envío de esta información. Si resguardamos en un ampo el envío de estos oficios para la unidad de activos con el recibido de parte de ellos.

25

Si bien es cierto existe un inventario oficial como se mencionó con anterioridad, estas diferencias entre los documentos de soporte de las diferentes unidades puede dar paso a los errores materiales.

3. CONCLUSIONES

- 3.1 Si bien es cierto se cuenta con un reglamento de uso y manejo de los activos, además de la normativa correspondiente no se tienen los procesos necesarios para que exista una correcta actualización de los inventarios, donde se incluyan los responsables y tiempos de actualización. (Ver resultado 3.1)
- 3.2 No se cuenta con un procedimiento de cómo es el proceso de devolución de activos tanto para el caso de reparación como para el caso de desecho, provocando esto una diferencia considerable entre las diferentes oficinas que se verificaron (Ver resultado 3.5)
- 3.3 No se tiene un sistema integral de control de activos donde se pueda tener una certeza de la ubicación y el estado de los activos de forma eficiente. Esto a pesar de que son tareas asignadas a la Comisión encargada del Proyecto para el levantamiento de requerimientos para el Sistema Integral de Gestión Administrativa Financiera SIGAF (Ver resultados 3.3 y 3.6)

- 3.4 Existe más de un 50% del total de equipos inventariados por parte de esta Auditoría con un sistema operativo sin soporte empresarial por parte de Microsoft, que incluso tiene software de uso cotidiano para diferentes procesos de interés por parte de las diferentes instituciones. (Ver resultado 3.4)
- 3.5 La actualización de los datos en el momento de la remisión para el cambio de responsables del equipo tecnológico, no es inmediata por parte de la Unidad de Activos. (Ver resultado 3.5)
- 3.6 El inventario no refleja la realidad actual con relación a los activos tecnológicos evaluados, se presenta diferencias considerables entre las diferentes oficinas evaluadas. (Ver resultado 3.6)

Se resuelve

Acuerdos:

- 5.1.1 Se da por recibido el oficio N° A.I 18-32 de la Auditoría Interna donde se remite el **Informe AI-INF-ATI-17-31 “Estudio Inventario del Equipo Tecnológico”** y se aceptan en todos sus extremos las recomendaciones incluidas en el mismo. **Se declara acuerdo en firme.**
- 5.1.2 Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que gire instrucciones a la Dirección Financiera, para que:
- Revise el actual reglamento de control de Activos, actualizarlo conforme a las directrices y normativa vigente, tomando en cuenta los diferentes atributos tecnológicos.
 - Elabore procedimientos adecuados para el uso, administración y control de los activos donde se pueda obtener de forma certera la ubicación y el estado actual de los activos.
 - De seguimiento y puesta en marcha al sistema integral financiero, mismo que tendrá el apartado de control de activos, siendo este una necesidad urgente. **Se declara acuerdo en firme.**
- 5.1.3 Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que gire instrucciones al Dueño del Proyecto SIGAF según Acta Constitutiva Levantamiento de requerimientos para el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF), para que:
- Agilice las acciones para el desarrollo del Sistema Integral de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF) que cuente con un control y consulta sobre los activos por parte de todos los departamentos/unidades que tengan equipos del COSEVI. **Se declara acuerdo en firme.**
- 5.2 **Nota de Advertencia AI-ADV-AA-18-04 “Aspectos en el Programa Cuatrienal 2017-2020, de la Dirección General de Policía de Tránsito”**

El señor MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, se refiere a la **Nota de Advertencia AI-ADV-AA-18-04 “Aspectos en el Programa Cuatrienal 2017-2020, de la Dirección General de Policía de Tránsito”**, para lo que corresponda.

La nota N° **AI-ADV-AA-18-04** indica textualmente lo siguiente:

“...Debido a un estudio de auditoría que se está realizando se detectaron aspectos importantes a reportar sobre el **Programa Cuatrienal 2017-2020 “Reducción de la tasa de variación de la cantidad de accidentes fatales de motociclistas fallecidos en sitio en las vías públicas del país” de la Dirección General de la Policía de Tránsito (DGPT)**, que pretende mediante el “Programa Cuatrienal 2017-2020” reducir la tasa de variación de la cantidad de accidentes fatales de motociclistas fallecidos.

Dicho Programa Cuatrienal fue entregado por la DGPT a la Dirección Ejecutiva del Cosevi el 30-08-2016, mediante Oficio DVT-DGPT-2016-1230.

Los aspectos a reportar son los siguientes:

1) La ausencia de un estudio o análisis técnico de los requerimientos de la DGPT, como respaldo del Programa Cuatrienal 2017-2020.

27

En dicho documento en el Capítulo II, Evaluación Financiera, la DGPT realiza una justificación de los costos operacionales, administrativos y la justificación de la compra de equipos. Además, en el Anexo N° 5 de dicho documento denominado “Desglose por artículo según Sub-partida y Meta”, se detalla por año y cantidad los requerimientos de equipos, tal y como se detalla a continuación:

CODIGO SUBPARTIDA	DENOMINACION SUBPARTIDA	META 1	CANTIDAD	DETALLE	PRECIO	TOTAL
PERIODO 2017						
5.01.02	Equipo de Transporte	3.247.600.000,00	21	Vehículo Pick-up, doble cabina, 4 x 4	35.000.000,00	735.000.000,00
			10	Vehículos patrulla, SUV, 4 x 4	40.000.000,00	400.000.000,00
			11	Vehículo plataforma	61.000.000,00	671.000.000,00
			10	Vehículo traslado de reos	32.000.000,00	320.000.000,00
			10	Vehículo para Control de Emisiones	32.000.000,00	320.000.000,00
			2	Camión plataforma	94.000.000,00	188.000.000,00
			2	Monta cargas	65.000.000,00	130.000.000,00
			1	Camión cerrado de transporte equipo	35.000.000,00	35.000.000,00

CODIGO SUBPARTIDA	DENOMINACION SUBPARTIDA	META 1	CANTIDAD	DETALLE	PRECIO	TOTAL
			8	Carretas transporte de 6 motocicletas	1.700.000,00	13.600.000,00
			30	Motocicleta policial 750 - 1000 cc	14.500.000,00	435.000.000,00
5.01.03	Equipo de Comunicación	1.079.200.000,00	100	Radios portátiles Walkie Talkie	1.000.000,00	100.000.000,00
			4	Radiobase de comunicación	1.800.000,00	7.200.000,00
			6	Repetidoras de radiocomunicación	12.000.000,00	72.000.000,00
			50	Cinómetros tipo pistola (radar láser)	16.000.000,00	800.000.000,00
			10	Cámaras de video con trípode	2.000.000,00	20.000.000,00
			1000	Cámara espía portátil de video para los oficiales de tránsito	80.000,00	80.000.000,00
5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	352.500.000,00	150	Hand Held	2.000.000,00	300.000.000,00
			150	Impresora inalámbrica Hand Held	350.000,00	52.500.000,00
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	395.000.000,00	15	Analizadores de gases (gasolina)	9.000.000,00	135.000.000,00
			15	Opacímetro de gases (diesel)	9.000.000,00	135.000.000,00
			50	Sonómetros	2.500.000,00	125.000.000,00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	148.000.000,00	20	Alcohosensores	1.200.000,00	24.000.000,00
			2	Torres de Luces reflectoras para controles policiales	13.000.000,00	26.000.000,00
			200	Armas tipo pistola semiautomáticas 9 mm	445.000,00	89.000.000,00
			300	Extintores para las unidades policiales	30.000,00	9.000.000,00
PERIODO 2018						
5.01.02	Equipo de Transporte	1.264.000.000,00	21	Vehículo Pick-up, doble cabina, 4 x 4	35.000.000,00	735.000.000,00
			1	Camión plataforma	94.000.000,00	94.000.000,00
			30	Motocicleta policial 750 - 1000 cc	14.500.000,00	435.000.000,00
5.01.03	Equipo de Comunicación	279.200.000,00	100	Radios portátiles Walkie Talkie	1.000.000,00	100.000.000,00
			4	Radiobase de comunicación	1.800.000,00	7.200.000,00
			6	Repetidoras de radiocomunicación	12.000.000,00	72.000.000,00
			10	Cámaras de video con trípode	2.000.000,00	20.000.000,00

CODIGO SUBPARTIDA	DENOMINACION SUBPARTIDA	META 1	CANTIDAD	DETALLE	PRECIO	TOTAL
			1000	Cámara espía portátil de video para los oficiales	80.000,00	80.000.000,00
5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	352.500.000,00	150	Hand Held	2.000.000,00	300.000.000,00
			150	Impresora inalámbrica Hand Held	350.000,00	52.500.000,00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	143.500.000,00	20	Alcohosensores	1.200.000,00	24.000.000,00
			2	Torres de Luces reflectoras para controles policiales	13.000.000,00	26.000.000,00
			200	Armas tipo pistola semiautomáticas 9 mm	445.000,00	89.000.000,00
			150	Extintores para las unidades policiales	30.000,00	4.500.000,00
PERIODO 2019						
5.01.02	Equipo de Transporte	1.329.000.000,00	21	Vehículo Pick-up, doble cabina, 4 x 4	38.000.000,00	798.000.000,00
			1	Camión plataforma	96.000.000,00	96.000.000,00
			30	Motocicleta policial 750 - 1000 cc	14.500.000,00	435.000.000,00
5.01.03	Equipo de Comunicación	100.000.000,00	100	Radios portátiles Walkie Talkie	1.000.000,00	100.000.000,00
5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	352.500.000,00	150	Hand Held	2.000.000,00	300.000.000,00
			150	Impresora inalámbrica Hand Held	350.000,00	52.500.000,00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	143.500.000,00	20	Alcohosensores	1.200.000,00	24.000.000,00
			2	Torres de Luces reflectoras para controles policiales	13.000.000,00	26.000.000,00
			200	Armas tipo pistola semiautomáticas 9 mm	445.000,00	89.000.000,00
			150	Extintores para las unidades policiales	30.000,00	4.500.000,00
PERIODO 2020						
5.01.02	Equipo de Transporte	1.360.500.000,00	21	Vehículo Pick-up, doble cabina, 4 x 4	39.500.000,00	829.500.000,00
			1	Camión plataforma	96.000.000,00	96.000.000,00
			30	Motocicleta policial 750 - 1000 cc	14.500.000,00	435.000.000,00
5.01.03	Equipo de Comunicación	100.000.000,00	100	Radios portátiles Walkie Talkie	1.000.000,00	100.000.000,00
5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	352.500.000,00	150	Hand Held	2.000.000,00	300.000.000,00

CODIGO SUBPARTIDA	DENOMINACION SUBPARTIDA	META 1	CANTIDAD	DETALLE	PRECIO	TOTAL
			150	Impresora inalámbrica Hand Held	350.000,00	52.500.000,00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	143.500.000,00	20	Alcohosensores	1.200.000,00	24.000.000,00
			2	Torres de Luces reflectoras para controles policiales	13.000.000,00	26.000.000,00
			200	Armas tipo pistola semiautomáticas 9 mm	445.000,00	89.000.000,00
			150	Extintores para las unidades policiales	30.000,00	4.500.000,00

Nota: Datos Obtenidos del Programa Cuatrienal Anexo N° 5, páginas 101-112.

Sin embargo, tanto en el documento como en las indagaciones realizadas no se logró observar como fundamento propio del Programa, lo siguiente:

- ✓ Las especificaciones técnicas de los equipos requeridos.
- ✓ Un informe técnico donde se **justifiquen las especificaciones** de los equipos requeridos.
- ✓ La metodología y el **estudio de mercado o el análisis de los diferentes productos.**

30

Dicha información se le consultó al Lic. Marcelo Morera, Jefe del Departamento Administrativo de la DGPT por medio del Oficio AI-17-764 del 20-12-2017, el cual respondió con la Nota DVT-DGPT-A-2018-8 del 09-01-2018. Detectándose que las especificaciones técnicas de veintidós equipos descritos en el **Programa Cuatrienal 2017-2020 se tramitaron posterior a la formalización del mismo Programa. Según se evidencia en el Oficio DVT-DGPT-UTP-2017-28 del 26-01-2017** emitido por el Lic. Gerardo Dávila Villalobos al Departamento Administrativo Financiero de la DGPT.

Imagen N°1

Por este medio le entrego a su persona especificaciones técnicas para el ejercicio económico 2017 del Consejo de Seguridad Vial, esto en documento escrito como en forma digital para las siguientes adquisiciones.

CANTIDAD	EQUIPOS
50	RADARES LASER
50	SONOMETROS
1000	CAMARAS DE VIDEOS PARA POLICIALES
100	CASCOS PARA MOTORIZADOS
30	MOTOCICLETAS SERIE P
700	PARES DE BOTAS PARA MOTORIZADOS
350	PARES RODILLERAS
350	PARES CODERAS
700	PARES DE GUANTES PARA MOTORIZADO DE CUERO
350	JACKET CON PROTECCION PARA MOTORIZADOS
880	LINTERNA PORTATIL PARA SEÑALIZACION DE TRAFICO
500	BALIZAS DE SEGURIDAD
400	REDUCTORES DE SEGURIDAD
5	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INSTRUMENTOS DE MEDICION
1200	PARES DE BOTAS TACTICAS CON PROTECCION PARA PATRULLERO
1000	PARES DE GUANTES REFLEXTIVOS
880	PITOS TIPO POLICIAL
1000	CONOS PLASTICOS DE SEGURIDAD
880	CAPAS IMPERMEABLES DE DOS PIEZAS (VERDE LIMON)
1000	JACKETS DE NYLON IMPERMEABLES (VERDE LIMON)
15	ANALIZADORES DE GASES (GASOLINA)
15	OPACIMETROS DE GASES (DIESEL)

Nota: Datos Obtenidos del Oficio DVT-DGPT-UTP-2017-28 del 26-01-2017 emitido por el Lic. Gerardo Dávila Villalobos al Departamento Administrativo Financiero de la DGPT

2) Criterios relacionados emitido por la Contraloría General de la República.

Al respecto la Contraloría General de la República, por medio de la División de Contratación Administrativa, emitió dos criterios relacionados sobre una contratación administrativa de la Institución que también se desligó del Programa Cuatrienal descrito, mismos que repercutieron en forma sensible el proceso de contratación y se describen a continuación:

Resolución R-DCA-0826-2017 del 09-10-2017: Se trató sobre la Licitación Pública 2017LN-000004-0058700001 para la "**Compra de motocicletas policial doble propósito (Todo terreno)**", en donde el Ente Contralor indicó lo siguiente:

*"(...), pues no han sido preparados los estudios que sirvan para **justificar las actuaciones y las razones para establecer las restricciones** cartelarias que han permitido su exclusión del concurso; con lo cual no se ha seguido un procedimiento objetivo, y se han desconocido las reglas unívocas de la ciencia y de la técnica (artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública) (...)"*. Página N° 16.

*"(...) manifestó que ha quedado en evidencia que para establecer las restricciones contenidas en el cartel **no se contó con un informe técnico ni de mercado; de tal forma que el documento que ahora se aporta constituyen manifestaciones subjetivas, sin análisis técnico alguno,** coincidente con lo sostenido por el COSEVI durante este procedimiento."* Página N° 16.

*"(...) la Contraloría General **ordenó realizar o incorporar el análisis respecto de la motivación técnica de las condiciones técnicas,** no solo por la relevancia de que los requerimientos cartelarios respondan a necesidades específicas sino porque la incorporación de cláusulas innecesarias puede limitar injustificadamente la participación."* Página N° 20.

*"(...) respuesta de la Policía de Tránsito **se derivan algunas exclusiones generales sin que exista un vínculo claro con la necesidad y el requerimiento técnico**"*. Página N° 21.

*"(...)De esta forma, este órgano contralor entiende que la Administración al momento de **definir su necesidad debe describirla de tal forma que admita la competencia, puesto que sí decide incorporar en los requerimientos técnicos la descripción de elementos propios del objeto, debe justificarlos** de tal forma que constituyan una delimitación y no una definición de un bien en particular; precisamente porque no puede esperarse que ante un mercado diverso, la necesidad pueda ser satisfecha de forma idéntica independientemente del oferente."* Página N° 22.

*"(...) De esa forma, **se debe hacer hincapié en el hecho de que las necesidades de la Administración que se incorpora a los carteles de licitación de la contratación pública no son simples ejercicios hipotéticos de orden técnico, ni pueden sustentarse en el hecho de que la flotilla existente tiene ciertas características; sino que debe obedecer a verdaderas justificaciones que atiendan los intereses en la prestación de los servicios. De esa forma, lo esperable sería que la respectiva área técnica no solo determine los requerimientos a partir de verdaderos aspectos que tengan relación con el uso de los bienes, sino que armonice sus necesidades con una lectura razonable que le permita asegurar que las cláusulas permiten atender las necesidades y que garantizan una razonable competencia con las posibilidades del mercado,** permitiendo con ello la sana inversión de los fondos públicos (...)"*. Página N° 23.

*"(...) porque se ha incumplido lo dispuesto por el artículo 180 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, sino por el hecho de que se impide asegurar si **los requerimientos cartelarios reflejan la necesidad administrativa y no existió una limitación injustificada de la participación que llevó al incumplimiento técnico** de casi todos los participantes; por lo que esa ausencia de motivo mismo en cartel para **los requerimientos técnicos es lo que sustenta la nulidad absoluta del cartel mismo en este concurso y lo que implica la anulación** del todo el procedimiento.".* Página N° 24.

Nota: Subrayado y negrita no son del original

Ante las ausencias descritas por la misma Contraloría General de la República en la Resolución anterior, conllevó **"una nulidad absoluta del cartel"** sobre la Licitación Pública 2017LN-000004-0058700001.

Resolución R-DCA-0216-2017 del 03-04-2017: Seis meses antes de la Resolución anterior el Ente Contralor, por medio de la División de Contratación Administrativa, solicitó a la Administración la **"justificación o análisis técnico de las especificaciones técnicas incorporadas al cartel"** de la misma contratación, específicamente indica así:

*(...) "De conformidad con lo expuesto, se ordena a la Administración agregar al expediente del concurso **la justificación o análisis técnico de las especificaciones técnicas que ha incorporado** en el cartel suscrita por los profesionales técnicos competentes, lo cual se deja bajo responsabilidad de la Directora Ejecutiva de ese Consejo, quién deberá velar porque se cumpla lo ordenado en esta resolución." (...)*

Nota: Subrayado y negrita no son del original

En este momento la Administración presenta las justificaciones ante Contraloría General de la República, sin embargo, no fueron suficientes y es la razón por la cual emiten la Resolución **R-DCA-0826-2017**.

3) Riesgo de la Administración.

Al comparar lo descrito en punto número 1) con lo puntualizado en el punto número 2) se denota que la Administración corre el riesgo que tampoco se cuente con la **"justificación o análisis técnico de las especificaciones técnicas"** para futuras contrataciones para la compra de equipo que se desliguen del **Programa Cuatrienal 2017-2020 "Reducción de la tasa de variación de la cantidad de accidentes fatales de motociclistas fallecidos en sitio en las vías públicas del país"** de la Dirección General de la Policía de Tránsito (DGPT). Aunado a que se repita lo descrito por la Contraloría General de la República en la Resolución **R-DCA-0826-2017**.

Por lo tanto, ante los aspectos reportados y de conformidad con el Artículo N° 22 - Competencias, de la Ley General de Control Interno N° 8292 inciso d) se advierte a la Administración **sobre la necesidad de tomar las acciones correspondientes, para que lo más pronto posible se efectúen las verificaciones y ajustes del caso de las contrataciones administrativas para la compra de equipo que se deriven del Programa Cuatrienal 2017-2020**

“Reducción de la tasa de variación de la cantidad de accidentes fatales de motociclistas fallecidos en sitio en las vías públicas del país” de la Dirección General de la Policía de Tránsito (DGPT). Con el propósito de no incurrir en lo descrito por la Contraloría General de la República en su momento.

Les solicitamos nos informen sobre las acciones que planean realizar para atender esta advertencia y remitir la documentación que evidencie el cumplimiento de la misma”...(SIC).

Se resuelve

Acuerdo:

Se da por recibido el oficio No. AI-ADV-AA-18-04, “Aspectos en el Programa Cuatrienal 2017-2020, de la Dirección General de Policía de Tránsito” de la Auditoría Interna, y se acuerda trasladar el mismo a la Dirección Ejecutiva, con el propósito de que realice las acciones pertinentes para subsanar los hallazgos señalados por la Auditoría Interna que resulten procedentes. **Se declara acuerdo en firme.**

5.3 Nota de Advertencia AI-ADV-AA-18-02 “Aspectos detectados sobre los convenios firmados y refrendados entre el Consejo de Seguridad Vial y la Municipalidad de Pérez Zeledón”

33

El señor MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, se menciona también la **Nota de Advertencia AI-ADV-AA-18-02 “Aspectos detectados sobre los convenios firmados y refrendados entre el Consejo de Seguridad Vial y la Municipalidad de Pérez Zeledón”**.

La nota N° **AI-ADV-AA-18-02** indica textualmente lo siguiente:

“...A raíz de una revisión efectuada por esta Auditoría Interna se determinaron varios aspectos sobre los Convenios descritos en el Asunto, los cuales detallaremos no sin antes describir los antecedentes de los mismos:

Convenio Marco:

En el Artículo X de la Sesión 22875-2017 del 27-02-2017 la Junta Directiva aprobó la suscripción del **“Convenio Marco de Cooperación entre el Consejo de Seguridad Vial y la Municipalidad de Pérez Zeledón”**. Mismo que posteriormente la Directora Ejecutiva, Licda. Cindy Coto Calvo, en conjunto con el Lic. Jeffry Montoya Rodríguez, Alcalde de la Municipalidad de Pérez Zeledón, firmaron conjuntamente el **20 de abril del 2017**. El Refrendo se formalizó este mismo día por el Lic. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal del Cosevi, en el caso del Municipio la Licda. Kattia Valverde Cruz, Abogada Municipal, **firmó pero no consta la fecha del refrendo del Municipio** según se visualiza a continuación:



En su Cláusula Octava se indica que el mismo tiene una:

“vigencia de cinco años contados a partir de la firma del mismo, pudiendo ser prorrogado en forma automática por períodos iguales, hasta un máximo de quince años ...” (El resaltado no es del original)

El **Objeto** de este Convenio Marco se estipula en la Cláusula Primera de la forma siguiente:

“establecer la voluntad de formalizar a futuro la suscripción de convenios o acuerdos específicos que beneficien a la comunidad del cantón, mediante acciones puntuales en el ámbito de seguridad vial; que son de mutuo interés para las partes y los cuales se indican en la cláusula segunda, dentro del gran objetivo de ejecutar acciones tendientes a la reducción de los accidentes de tránsito en carretera en el cantón de Pérez Zeledón”. (El resaltado no es del original)

A raíz de lo anterior en la Cláusula Segunda del Convenio Marco se establece que:

“Para cumplir con el objeto del presente Convenio, dentro del marco de sus competencias y la normativa jurídica que las rige, acuerdan realizar entre otras, las siguientes actividades de interés común:

2.1 Preparar el texto de un convenio para formalizar el préstamo del Parque de Seguridad Vial ubicado en Pérez Zeledón, con el fin de que lo administre el Consejo de Seguridad Vial, aprovechando su experiencia en la materia y los recursos que se le puede inyectar a dicha actividad, con fundamento en el Fondo de Seguridad Vial. (...)”

Formalización del Convenio de Cooperación Interinstitucional para el préstamo de inmueble entre la Municipalidad de Pérez Zeledón y el Consejo de Seguridad Vial.

A raíz del de lo descrito en el documento Marco se generó el primer y único convenio específico (detectado por esta Auditoría Interna) para el préstamo del inmueble en donde está el Parque Infantil de Seguridad Vial. El cual fue también firmado por la Directora Ejecutiva y el Alcalde de la Municipalidad de Pérez Zeledón. El refrendo lo realizaron las mismas partes legales mencionadas anteriormente y en la misma fecha (20 de abril del 2017). **Dentro de la Cláusula Sexta se indica que:**

“El plazo de vigencia del presente convenio es de veinticinco (25) años contados a partir de su refrendo, momento a partir del cual las partes suscribientes de mutuo acuerdo coordinarán, programarán y ejecutarán las acciones necesarias para dar cumplimiento al mismo.

Asimismo, podrá prorrogarse de manera automática por períodos iguales, siempre que no se disponga lo contrario de manera escrita (...)
(El resaltado no es del original)

En su Cláusula Segunda indica como **Objeto** lo siguiente:

“Este convenio tiene como objeto, formalizar el préstamo que LA MUNICIPALIDAD hace al COSEVI del inmueble de su propiedad, dedicado específicamente al Parque de Seguridad Vial de la localidad, para que el Consejo de Seguridad Vial lo opere, le de mantenimiento preventivo y correctivo, remodele y pueda funcionar adecuadamente, de conformidad con los objetivos trazados para dichas instalaciones y los intereses conjuntos de ambas entidades a favor de la ciudadanía.”

Dentro de la Cláusula Cuarta, también se estipulan las Obligaciones del Cosevi, entre las que figuran las siguientes:

4.1 EL COSEVI, será el ente encargado del funcionamiento, mantenimiento y administración del inmueble prestado.

4.2 EL COSEVI, recurriendo a los procedimientos ordinarios de contratación administrativa al efecto establecidos, se avocará a todas las acciones necesarias para la modernización del Parque Infantil, de modo que se cumpla con el objetivo para el cual fue creado.

4.3 Para dar cumplimiento a las obligaciones aquí asumidas, EL COSEVI realizará las obras de infraestructura o de señalización que de común acuerdo se definan para el buen uso del parque infantil, así como los equipos y dispositivos para la capacitación de los menores y/o usuarios del parque.

4.4 EL COSEVI, suministrará cualquier otro material que se determine como necesario, para el desarrollo y continuidad de las labores en el Parque Infantil, durante la ejecución del presente convenio.

4.5 EL COSEVI, mediante la Dirección de Proyectos, será el responsable del personal docente encargado de la capacitación de los menores en el Parque Infantil.

4.6 EL COSEVI, será el responsable de la contratación del personal administrativo del Parque Infantil.

4.7 EL COSEVI, tendrá a su cargo los servicios de vigilancia, seguridad y limpieza de las instalaciones del inmueble involucrado en este convenio.
(...)

4.9 EL COSEVI, se encargará de programar visitas para brindar soporte técnico a los equipos y a la red de internet, que llegará a instalarse y a poner en servicio.

4.10 EL COSEVI suministrará los insumos de oficina, así como insumos necesarios para el equipo de cómputo con que se cuente, necesarios para el efectivo desarrollo de las actividades, además suministrará el equipo de proyección la (s) computadora (s) portátil para el desarrollo de las actividades administrativas y de capacitación que se realicen desde las

oficinas del Parque Infantil de Seguridad Vial. **Todo de acuerdo a los planes, programas y posibilidades financieras.**

(...)

4.12. EL COSEVI deberá realizar anualmente y durante la vigencia de este convenio, las inclusiones presupuestarias e inversiones que sean necesarias, para ejecutar los alcances de este convenio.” (El resaltado no es del original)

Por lo tanto, ambos documentos reflejan compromisos importantes adquiridos por la Institución, a corto y largo plazo, desde el punto de vista legal, financiero, operativo y todo lo que involucre el cumplimiento adecuado. De ahí la importancia de reportar los aspectos siguientes:

1. Incertidumbre sobre el Refrendo de ambos Convenios.

Existe incertidumbre sobre el Ente que debió refrendar ambos Convenios, ya que el Específico es claro en cuanto al préstamo del inmueble por parte del Municipio al Cosevi, para que funcione adecuadamente el Parque Infantil ahí ubicado durante el plazo descrito, según se desliga de las Obligaciones del Municipio en la Cláusula 3.1 que indica:

“LA MUNICIPALIDAD dará en calidad de préstamo la instalación para la ejecución de este Convenio, a saber, la sección del inmueble de su propiedad inscrito en el Registro Nacional (...) donde se ubica actualmente el denominado Parque Infantil de Seguridad Vial, sitio en Pérez Zeledón, distrito Daniel Flores, Villa Ligia, contiguo al Colegio Profesional.

36

Como contraparte en la Cláusula 4.1 se establece como Obligación para el Cosevi que:

“EL COSEVI, será el ente encargado del funcionamiento, mantenimiento y administración del inmueble prestado.”

Y en el Convenio Marco se establece la obligación de generar el Específico, propiamente en la Cláusula 2.1 mencionada en los antecedentes anteriores.

Dicha incertidumbre nace cuando comparamos lo anterior con lo estipulado en la **Reforma del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública de la Contraloría General de la República (R-DC-114-2016), que rige a partir del 15-02-2017,** ya que en el Artículo 3 inciso 4) indica lo siguiente:

“Artículo 3°.-Contratos administrativos sujetos al refrendo. Se requerirá el **refrendo contralor** en los siguientes casos:

(...)

4. Todo contrato o convenio específico celebrado entre dos o más entes, empresas u

órganos públicos, en el tanto tengan por objeto el otorgamiento de concesiones o la constitución de fideicomisos.”

(El resaltado y subrayado no es del original)

Y si nos vamos a lo simple con la definición la palabra “concesión” según el Diccionario de la Real Academia Española, es:

“Der. Negocio jurídico por el cual la Administración cede a una persona facultades de uso privativo de una pertenencia del dominio público o la gestión de un servicio público en plazo determinado bajo ciertas condiciones.”

Ante lo descrito es importante hacer la revisión legal con el propósito de determinar si la incertidumbre es real o el mismo está debidamente refrendado según la normativa de la Contraloría General de la República.

2. Compromiso de los recursos financieros del Cosevi sin contar con un Proyecto estructurado y debidamente aprobado.

La voluntad política para realizar la activación del Parque Infantil de Seguridad Vial en Pérez Zeledón se materializa en el Convenio Marco, pero no se tomaron las previsiones al momento de firmar y refrendar el Primer Convenio específico; para no comprometer recursos del Cosevi sin **antes de contar con un Proyecto debidamente estructurado y aprobado.**

37

En donde se detallara y respaldara con estudios técnicos la inversión financiera y operativa a realizar. Inclusive tomando en cuenta su vigencia por 25 años y la asignación anual financiera durante este período. Prueba de ello es que el mismo día de la firma y refrendo del Convenio Marco se dio el del Específico en cuestión.

A pesar de las ausencias descritas el Convenio Específico fue aprobado por la Junta Directiva el 27-02-2017. Por lo tanto, desde el Refrendo respectivo la Institución es responsable **del cumplimiento de cada una de las obligaciones descritas en los antecedentes anteriores.**

Con dicho proceder se incumplió con el **Artículo No. 5 inciso f) de la Ley N° 8131 sobre la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, específicamente con el Principio presupuestario especialidad cuantitativa y cualitativa** que indica lo siguiente:

(...) No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles.(...)

Así como también la Norma No. 4.3 de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) de la Contraloría General de la República que indica lo siguiente:

“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 (...)

Además de la Norma No. 4.5.2 que indica lo siguiente:

“Gestión de proyectos

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias **para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda (...)**” (El resaltado no es del original).*

Por ende, a hoy se cuenta con un Convenio Específico formalizado y aún no se tiene la determinación exacta sobre la cantidad de recursos que se requerirán para hacer frente a todos los compromisos adquiridos con el Municipio. **Esto a pesar que ha transcurrido 9 meses de la formalización de dicho documento.**

Aspecto que también se debe tomar en cuenta en el futuro, con respecto a los demás convenios que se deriven del Convenio Marco con el Municipio.

38

3. Incongruencia entre los plazos de vigencia de los Convenios.

Hay incongruencia en los plazos de vigencia del Convenio Marco y el Específico, ya que en el primero se estipula una vigencia de 5 años contados a partir de la firma del mismo, prorrogable en forma automática por períodos iguales, **hasta un máximo de 15 años**. Y en el segundo se estipula **por 25 años**, mismos que pueden prorrogarse por períodos iguales. **Por lo tanto hay una diferencia entre el primero y el segundo de 10 años**, esto a pesar que el Convenio Marco es el sustento normativo del Específico.

4. Incongruencia sobre las áreas de metros cuadrados que mide el inmueble estipulado en el Convenio específico.

Se requiere una revisión de los metros cuadrados que mide el inmueble descrito en el Convenio Específico, ya que en la Cláusula No. 6 se indica 13.759,19 m², pero es diferente a la que se refleja en la página del Registro Nacional de la Propiedad (<http://www.rnpdigital.com/>).

Ya que la finca No. 629908 en la que se encuentra el terreno destinado al Parque de Seguridad Vial mide 5.675 m² y se localiza en el plano SJ-1912211-2016. Así como también la finca 629908 se encuentra segregada por 4.444 m², pertenecientes al Benemérito Cuerpo de Bomberos, en el cual también ya se encuentran realizando trabajos de movimiento de tierra para la construcción de la nueva base.

Por ende **¿cuál es en realidad la cantidad de metros cuadrados por los cuales el Cosevi debe cumplir con las obligaciones descritas en el Convenio? Se**

requiere una medición profesional y ver si se requiere un cambio en el documento formalizado. Con el propósito de no exponer al Cosevi.

5. Riesgo adquirido por medio de la Cláusula No. 3.7 del Convenio específico.

Sumado a lo descrito anteriormente sobre los metros cuadrados del inmueble, se observó que en la Cláusula No. 3.7 del Convenio Específico se compromete en forma riesgosa a la Institución. Ya que en el futuro el Cosevi podría ser también responsable sobre otras edificaciones o usos que dé el Municipio sobre el inmueble, tal y como se visualiza seguidamente:

“En caso que la Municipalidad considere la posibilidad de utilizar un espacio dentro del Parque Infantil, lo comunicará oportunamente al COSEVI para que este adopte los ajustes necesarios. La Municipalidad se encargará de cerrar con sus recursos materiales y económicos, con malla protectora el espacio físico a utilizar, en pro de la seguridad de sus instalaciones y bienes y en procura de la integridad física de las personas que visiten el Parque Infantil. Asimismo, la Municipalidad asume la vigilancia del espacio que utilicen, teniendo en cuenta que las comunidades aledañas al Parque presentan problemáticas de alto riesgo como poblaciones en riesgo social, lo cual puede repercutir en el desarrollo integral de los visitantes.”

Lo anterior también podría poco a poco restar espacio al Parque Infantil, con el riesgo de afectar el desarrollo del OBJETO descrito en el Convenio Marco. Con la agravante de la inseguridad descrita en la misma cláusula, por ende requiere revisión y análisis.

6. Incumplimiento de la Cláusula 4.12 del Convenio Específico.

Se evidenció que desde la formalización de dicho Convenio esfuerzos por parte de la Dirección de Proyectos con el Departamento de Servicios Generales (individuales y conjuntos) para obtener la determinación de costos correspondiente y poder realizar una asignación presupuestaria durante el año 2017 (según los mecanismos establecidos por la normativa presupuestaria). **Pero ante la ausencia de un Proyecto debidamente estructurado no se concretó, por ende durante el año 2017 no se asignaron recursos presupuestarios para hacer frente a las obligaciones adquiridas, tampoco para el año 2018 se han previsto.**

Ante lo descrito, el Cosevi incumple con la Obligación descrita en la Cláusula No. 4.12 del Convenio Específico que indica lo siguiente:

“EL COSEVI deberá anualmente y durante toda la vigencia de este convenio, las inclusiones presupuestarias e inversiones que sean necesarias, para ejecutar los alcances de este convenio.”

Aspecto que nos expone con lo descrito en la Cláusula Séptima que establece:

“RESCISION.

El presente convenio podrá rescindirse de común acuerdo o bien unilateralmente por cualquier de las partes suscribientes, en cuyo caso deberá notificar a la contraparte, por

escrito, también con al menos tres mes de anticipación, salvo urgencia apremiante que justifique un plazo mayor.”

7. Conformación de la Comisión para realizar el “Proyecto de Remodelación y Funcionamiento del citado inmueble” y Coordinación deficiente por parte de la Dirección Ejecutiva.

Es hasta el 18 de Diciembre del 2017 (**8 meses después de formalizados los Convenios**) que la Directora Ejecutiva, Licda. Cindy Coto Calvo, por medio del Oficio DE-2017-3000 solicitó al Máster Roy Rojas Vargas (Director de Proyectos), Máster Sara Soto Benavides (Directora de Logística) y el Doctor Carlos Rivas Fernández (Asesor Legal) la conformación de una Comisión con funcionarios específicos para realizar el “**Proyecto de Remodelación y Funcionamiento del citado inmueble**”, la cual debía estar conformada por los funcionarios siguientes:

- “Susana Benavides Garro, Dirección de Proyectos (Comunicación y Promoción)
- Jeremy Corrales Zamora, Dirección de Proyectos (Comunicación y Promoción)
- Viviana Varela Araya, Dirección de Proyectos (Investigación y Estadística)
- Daniela Corrales Rosales, Dirección de Logística (Servicios Generales)
- Un representante de la Asesoría Legal.”

En dicha asignación se establece un plazo máximo de tres meses para la presentación del Proyecto en cuestión, *“con la intención de tener las bases por escrito para realizar los ajustes presupuestarios pertinentes”*. **O sea ya con este plazo se estaría a punto de cumplir un año de formalizado de los Convenios, sin haber cumplido con los compromisos descritos en el Convenio Específico.**

40

Lo cual también pone en evidencia una **Coordinación deficiente por parte de la Dirección Ejecutiva**, esto a pesar que el Convenio Específico indica en la **Cláusula No. 5.3** lo siguiente:

“5.3 Se establecen como coordinadores los siguientes funcionarios (...):

POR EL COSEVI: *La Directora Ejecutiva del COSEVI.”*

En donde además en la Cláusula Quinta detalla que:

“Son responsabilidades de los coordinadores que las partes designaron, las siguientes:

5.1 Supervisar la ejecución del convenio, en el ámbito de sus competencias, que se desarrolle respetando los términos del mismo, y siguiendo las directrices emitidas por las autoridades superiores respectivas.

5.2 Rendir, por separado o conjuntamente, informes escritos, semestralmente o cuando así sea solicitado, a las autoridades superiores respectivas sobre el desarrollo y ejecución del presente convenio.” (El resaltado no es del original).

Al cierre de la revisión efectuada esta Auditoría **no evidenciaron comprobantes sobre reuniones efectuadas por parte de la Comisión nombrada y tampoco Informes generados a la luz de las Cláusulas anteriores.**

Ante los puntos descritos y si no se procede con prontitud con las revisiones pertinentes existe el riesgo de materialización de la Cláusula de Rescisión

mencionada, con la agravante que en este momento no se cuenta con seguridad sobre el inmueble. Por ende mientras más tiempo transcurra mayor será la inversión que el Cosevi deba realizar para rehabilitarlo debido a los robos a que está expuesto.

Por lo tanto, con fundamento en el Artículo N° 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno N°8292, **se advierte sobre los incumplimientos normativos y sobre la necesidad de tomar las acciones correspondientes con prontitud, en protección de los intereses institucionales y el cumplimiento normativo.**

Se les solicita informen ante esta Auditoría Interna sobre las acciones que planea realizar para atender la advertencia y nos remitan la documentación que evidencia el cumplimiento de tales acciones”...(SIC).

Una vez concluida la exposición del señor MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, la Dra. María Esther Anchía Angulo realiza la siguiente consulta:

¿Cuál sería la responsabilidad a la que se expone el Consejo de Seguridad Vial?

A lo que es señor Auditor responde: La responsabilidad puede ser por robo, por daños a la propiedad debido a que la propiedad tiene un edificio al cual pueden ingresar y robar materiales debido a este riesgo es que se puede decir que existe una responsabilidad importante con todo el proyecto en general.

41

Al no existir más consultas por parte de los miembros el señor MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno se retira de la sala.

Se resuelve

Acuerdo:

Se da por recibido Nota de Advertencia AI-ADV-AA-18-02 “Aspectos detectados sobre los convenios firmados y refrendados entre el Consejo de Seguridad Vial y la Municipalidad de Pérez Zeledón” de la Auditoría Interna, y se acuerda trasladar el mismo a la Dirección Ejecutiva, con el propósito de que realice las acciones pertinentes para subsanar los hallazgos señalados por la Auditoría Interna que resulten procedentes. **Se declara acuerdo en firme.**

ARTÍCULO SEXTO

Solicitud de la Asociación de Importadores de Vehículos y Maquinaria (Aivema) para acceder a la base de datos de Infracciones

La Directora Ejecutiva explica, que la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes giró instrucciones acerca de los datos que arroja la consulta de infracciones ya que son datos sensibles y que por lo tanto no pueden ser de consulta pública sino solamente del interesado.

A raíz de esto, la Administración toma las medidas en conjunto con la empresa que maneja el portal e inicia la reestructuración del mismo para atender la resolución de la Agencia mencionada; además de destinar el personal para que atiendan los formularios con el fin de que los usuarios puedan inscribirse mediante una contraseña.

Explica también que dada esta implementación se han segmentado las consultas en tres grupos: personas físicas o jurídicas, funcionarios públicos que para el ejercicio de sus funciones necesitan tener el acceso a la información e instituciones que requieren el acceso por interés público y el último grupo son aquellas personas que por condiciones de su negocio lo requieren haciendo la aclaración de que el único grupo al que no se le generan autorizaciones es al que tiene como finalidad el lucro.

Es a causa de esta situación que la Asociación de Importadores de Vehículos y Maquinaria hicieron la consulta indicando que no están de acuerdo y se le respondió bajo ese orden de ideas, aún así no están de acuerdo y quieren que se modifique dicha consulta.

El Ministro consultó a la Directora Ejecutiva si existía alguna posibilidad para que el sistema lanzara una consulta pública por número de placa; en respuesta a esa consulta, la Directora Ejecutiva explica el procedimiento, indicando que habría que reestructurar y pagar a la empresa para que el portal pueda acceder a una visión pública y que al ingresar el número de placa aparezca solo el listado de infracciones sin que se vincule al número de cédula, consulta que se le planteó a la Asesoría en Tecnología de la Información para que formule una respuesta e indiquen si es viable y cuál sería el impacto económico de cubrir esa nueva reestructuración del portal.

42

La Dra. María Esther Anchía Angulo indica que entendía, que la consulta se le hacía a la Procuraduría General de la República y no a la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes, a lo que el Asesor Legal y la Directora Ejecutiva le contestan que la Agencia es la encargada de evacuar todos los lineamientos y brindar el criterio técnico necesario en la materia de los datos.

Se resuelve:

Acuerdos:

Se da por recibida la solicitud de la Asociación de Importadores de Vehículos y Maquinaria (Aivema) y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que remita la respuesta correspondiente, que incluya todos los antecedentes sobre el tema e indicar expresamente que la propuesta se encuentra en estudio y que una eventual solución estaría lista en aproximadamente tres meses.

Se declara acuerdo en firme.

ARTÍCULO SÉTIMO

Asuntos de la Presidencia

Mantenimiento de jardín

La Presidenta Arq. Liza Castillo Vásquez, consulta a la Directora Ejecutiva acerca de la zona verde ubicada dentro la institución, donde se encuentra el homenaje a las víctimas de accidentes de tránsito.

La Directora Ejecutiva responde, que ya se está trabajando en la contratación para el mantenimiento del jardín y que entretanto se atenderá el tema con funcionarios institucionales.

Establecimiento de procesos de transición

La Presidenta Arq. Liza Castillo Vásquez, indica que es necesario que se puedan dejar los proyectos establecidos, es por eso que el proyecto de la reestructuración es tan importante, además de impulsar y afinar en estos meses qué procesos se requieren finiquitar, con miras a la nueva Administración.

Se toma nota de la solicitud de la Señora Presidenta.

43

ARTÍCULO OCTAVO

Asuntos de los Directores de Junta Directiva

El Ing. Mario Chavarría Gutiérrez consulta si el COSEVI colabora con ASECAN para el mantenimiento de las zonas verdes de las carreteras, a lo que la Señora Presidenta y la Señora Directora Ejecutiva responden que es el CONAVI.

Se toma nota de la consulta del señor Director Chavarría Gutiérrez.

ARTÍCULO NOVENO

Asuntos de los Dirección Ejecutiva

Ratificar el nombramiento de la Secretaria de la Junta Directiva

La Señora Directora Ejecutiva, solicita a la Junta Directiva, ratificar el nombramiento de la servidora Sofía Varela Zúñiga quien sustituirá a Rita Muñoz Sibaja a raíz de su jubilación.

Se resuelve:

Acuerdo:

Se ratifica el nombramiento de la funcionaria Sofía Varela Zúñiga, como Secretaria de la Junta Directiva. **Se declara acuerdo firme.**

Agradecimiento a la Secretaria de la Junta Directiva

El Directivo Mario Chavarría Gutiérrez, mociona para que dicte un acuerdo, para agradecer a la señora Rita Muñoz Sibaja, por su labor como secretaria de la Junta Directiva.

Se resuelve:

Acuerdo:

Agradecer a la señora Rita Muñoz Sibaja, por su labor como secretaria de la Junta Directiva y se comisiona a la Dirección Ejecutiva para que le comunique este acuerdo. **Se declara acuerdo en firme.**

Disconformidad de usuario:

La Directora Ejecutiva expone la queja enviada por un usuario vía correo electrónico, que externa su disconformidad en relación al trámite de servicio de placas, indicando que la respuesta a esta queja, es precisamente el proyecto de citas electrónicas que va a iniciar a partir del viernes 2 de febrero, empezando a generar citas a partir del 8 de febrero para que los usuarios se adapten al sistema, esto con el fin de erradicar las filas.

44

El Ing. Mario Chavarría Gutiérrez realiza la consulta, sobre la estrategia de información del nuevo sistema, por lo que la Directora Ejecutiva explica que divulgará el proyecto por medio de prensa y la propaganda que se hará en Cosevi mediante brochures y mantas que se colocarán en la entrada con la finalidad de informar a la población.

La Presidenta Arq. Liza Castillo Vásquez destaca la importancia de brindar la información efectiva a la población.

Se toma nota de la información brindada por la Directora Ejecutiva y lo comentarios de los señores miembros de la Junta Directiva.

Se levanta la sesión a las 18:30 horas.