

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

DIRECCIÓN DE TRANSPORTES

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

VEHICULAR



FUNCIONARIO QUE ENTREGA:

PABLO JAVIER RODRÍGUEZ RAMÍREZ

PERIODO DE GESTION

2017-2021



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Firmeza



A.3. RESUMEN EJECUTIVO (INTRODUCCIÓN)

El presente documento tiene como finalidad, informar a mi sucesor y superiores, sobre los resultados, cambios, control interno, recomendaciones y logros obtenidos durante el periodo de mi gestión, en fiel observancia de la Directriz R-CO-61 de 24-06-2005-, Gaceta 131 del 07-07-2005, y el artículo 12 de la Ley General de Control Interno D-1-2005-CO-DFOE, sustentado además, en el artículo 3 de la Ley General de Control Interno, 8292 del 31 de julio de 2002, se establece que los jefes y los titulares subordinados deben presentar un Informe de Fin de Gestión y realizar la entrega formal del ente y órgano respectivo a su sucesor, el suscrito a rendir el siguiente Informe de Fin de Gestión, correspondiente a la Coordinación de la Bodega de Transportes desde el 16 de abril de 2017 al 30 de junio de 2021.

Se informa, sobre aquellos proyectos pendientes y su estado actual.



Nuestros
Valores

Ministerio de Seguridad Pública, Justicia, Prisiónes y Comprobación



B. DESARROLLO

B.1. Referencia sobre la labor sustantiva de la unidad a su cargo.

Registrar, controlar, almacenar, custodiar y distribuir, los repuestos, herramientas e insumos necesarios para el mantenimiento de las unidades móviles que forman parte de la flotilla vehicular del Ministerio de Seguridad Pública.

B.2. Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico o administrativo (el resaltado no es del original) que afectan el quehacer de la unidad.

Durante mi gestión, no ha habido cambios en el ordenamiento jurídico o administrativo, que afecten el quehacer de la Bodega de Transportes.

B.3. Estado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la unidad al inicio y al final de su gestión.

La Autoevaluación del Sistema de Control Interno se administra a nivel del Departamento de Mantenimiento Vehicular, centralizando la actividades y seguimiento de las 3 secciones, en una misma línea de trabajo para todo el departamento. Actualmente el nivel de madurez del sistema se califica como "Competente", superando así el nivel alcanzado en 2020 de "Novato".

Actualmente para la Sección de Bodega, no se tienen actividades pendientes dentro del Plan de Acción de la Autoevaluación de Control Interno de 2021. Este es el plan señalado:



Nuestros Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto / Compromiso



Componente	Atributo	Nivel Actual	Objetivo a Alcanzar:	Acciones	Fecha		Responsable de ejecutar la acción
					Inicio	Fin	
1. Ambiente de Control	1.1 Compromiso	Novato	Demostrar por parte del titular el compromiso con el control interno, mediante acciones concretas, para la consecución de los objetivos organizacionales.	Se realizará una sesión de trabajo para fortalecer el compromiso con el Control interno dentro del Departamento de Mantenimiento Vehicular con los Coordinadores de Sección.	30/04/2021	30/06/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	1.2 Ética	Competente	Dar a conocer ampliamente la visión, misión, valores, a nivel institucional, fortaleciendo todos los elementos relacionados con la ética institucional.	Se realizará un mural, en el Departamento de Mantenimiento Vehicular, que contenga la visión, misión, valores, código de ética y demás elementos que oficialmente están establecidos a nivel institucional.	30/04/2021	15/06/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	1.3 Personal	Competente	Evaluar periódicamente el proceso de administración de recurso humano en el Departamento de Mantenimiento Vehicular por parte de la jefatura y los coordinadores de sección.	Se realizará una reunión inicial en el mes de mayo con los coordinadores de Sección del Departamento Mantenimiento Vehicular, para verificar la disposición de equipo humano existente En el mes de octubre se realizará un reunión de seguimiento junto con los coordinadores de Sección del Departamento Mantenimiento Vehicular, para verificar la formación y/o capacitación continua del equipo humano existente	03/05/2021 04/10/2021	31/05/2021 25/10/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	1.4 Estructura	Novato	Conocer oportunamente la información sobre ajustes en la estructura orgánica del Departamento de Mantenimiento Vehicular y participar a los coordinadores de Sección en la implementación de los cambios definidos.	Realizar una sesión de trabajo con los coordinadores de Sección, para repasar el Reglamento Organizacional del Ministerio de Seguridad Pública, además de analizar la estructura orgánica del Departamento de Mantenimiento Vehicular y comprender las funciones y responsabilidades que tiene cada sección.	08/05/2021	22/09/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
2. Valoración de Riesgos	2.1 Marco orientador	Novato	Realizar la valoración de riesgos con la participación de los coordinadores de Sección del DMV, en donde el concepto de riesgos sea uniforme para todos, estableciendo metas específicas sobre los riesgos relevantes.	Realizar una sesión de trabajo con los coordinadores de Sección, para revisar los riesgos existentes unificando los conceptos SEVR-MSP, para así poder tratar de evitar la materialización de los riesgos en el Departamento de Mantenimiento Vehicular	20/04/2021	22/07/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	2.2 Herramienta administración información	Competente	Monitorear la herramienta SEVR-MSP-2021 para administrar la información que incluye los riesgos del Departamento de Mantenimiento Vehicular y de esa forma realizar los ajustes correspondientes de ser requeridos.	Realizar una sesión de trabajo en el mes de setiembre para monitorear, evaluar y ajustar de ser necesario las acciones a ejecutar en la herramienta SEVR-MSP-2021 En el mes de diciembre se realizará una segunda sesión de trabajo con los coordinadores de Sección del Departamento Mantenimiento Vehicular, verificando que los riesgos incluidos en la herramienta SEVR-MSP-2021 han sido monitoreados de manera efectiva, logrando la no materialización de los mismos	05/09/2021 02/12/2021	12/09/2021 31/12/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	2.3 Funcionamiento del SEVR	Novato	Dar a conocer los riesgos relevantes del Departamento de Mantenimiento Vehicular, por parte de los jefes y coordinadores, y analizar las medidas de administración que se han planteado.	Realizar una mesa redonda con los Coordinadores de Sección donde se expongan las medidas de administración de riesgos relevantes en el Departamento de Mantenimiento Vehicular y mantenerlas y/o modificarlas según corresponda.	03/05/2021	24/05/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	2.4 Documentación comunicación	Competente	Revisar y ajustar de ser requerido junto a los coordinadores de sección el comportamiento de los riesgos y la eficacia de su documentación ingresada en el portal del MSP.	Revisar en el mes de mayo la información contenida en la carpeta del Departamento de Mantenimiento Vehicular (carpeta compartida) y el Portal Institucional de manera que sea completa y actualizada, analizando el comportamiento de los riesgos existentes En el mes de noviembre se revisará que la carpeta compartida del Departamento Mantenimiento Vehicular y el Portal Institucional se encuentren actualizados con las evidencias debidamente documentadas y de ser requerido realizar los cambios correspondientes	03/05/2021 01/11/2021	15/05/2021 15/11/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos

000008



Nuestros Valores

Integridad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



Componente	Atributo	Nivel Actual	Objetivo a Alcanzar:	Acciones	Fecha		Responsable de ejecutar la acción
					Inicio	Fin	
3. Actividades de Control	3.1 Características actividades C.	Competente	Evaluar de forma continua el funcionamiento de las actividades de control ASCO-DMV-2021, verificando que las características se mantengan	Realizar una sesión de trabajo con los Coordinadores de Sección del Departamento Mantenimiento Vehicular, donde se revisará el seguimiento del modelo de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCI - DMV-2021) verificando que las características se mantengan	01/05/2021	15/06/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
				Realizar una sesión de trabajo para revisar, analizar y evaluar el modelo de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCI - DMV-2021)	02/12/2021	31/12/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	3.2 Alcance de las actividades de control	Competente	Evaluar las actividades de control existentes para el Departamento de Mantenimiento Vehicular, en los ámbitos operativo y estratégico	Se realizará una sesión de trabajo con los Coordinadores del DMV, para evaluar las actividades de control que existen a nivel estratégico y/o operativo, tomando en cuenta los procedimientos establecidos para uso, protección y custodia de bienes que se encuentren bajo su responsabilidad para el logro de los objetivos planteados.	15/06/2021	30/11/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	3.3 Formalidad de las actividades de control	Novato	Actualizar y difundir la documentación relativa a las actividades de control existentes en el Departamento de Mantenimiento vehicular	Se realizará una sesión de trabajo con los Coordinadores del DMV, en donde se verifique que las actividades de control se encuentren actualizadas y así cumplir con el logro de los objetivos planteados.	20/04/2021	15/06/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
				Comunicar mediante correo electrónico a los coordinadores de sección, la documentación sobre las actividades de control existentes en el Departamento de Mantenimiento vehicular	15/06/2021	15/07/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	3.4 Aplicación de las actividades de control	Novato	Concientizar a los funcionarios responsables de ejecutar las actividades de control del Departamento de Mantenimiento Vehicular para que estén atentos a su efectividad y comuniquen sus recomendaciones al Coordinador de Sección y a la Jefatura del Departamento de Mantenimiento Vehicular.	Se realizará una reunión para crear conciencia con los responsables de ejecutar las actividades de control y así determinar el cumplimiento de las mismas, comunicando las recomendaciones necesarias para lograr la mayor efectividad	01/06/2021	15/06/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
				Se realizará una sesión de trabajo con los coordinadores de sección del Departamento Mantenimiento Vehicular, en donde se revise, se analice y se evalúe los sistemas de información, actividades de control, bases de datos y evidencias correspondientes	02/12/2021	31/12/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
4. Sistemas de Información	4.1 Alcance de los sistemas de información	Novato	Revisar que el Sistema de Transportes y otros sistemas de control de tareas, cubran de manera integral la mayor parte de las actividades que se realizan en el Departamento de Mantenimiento Vehicular	Realizar una reunión con los Coordinadores de Sección del Departamento de Mantenimiento Vehicular, con el fin de revisar si el Sistema de Transportes y otros sistemas de control cubren de manera integral la mayor parte de las actividades que se realizan	20/04/2021	15/06/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
				Se realizará una reunión de trabajo con los coordinadores de sección del Departamento Mantenimiento Vehicular, en donde se revise, se analice y se evalúe el diseño y el desarrollo de los sistemas de información existentes, con una estrategia formal que armonice con los objetivos institucionales	10/09/2021	31/12/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	4.2 Calidad de la información	Competente	Realizar los ajustes requeridos y solicitados por el Departamento de Mantenimiento Vehicular en procura de una mayor utilidad y flexibilidad de la información contenida en el Sistema de Transportes.	Realizar una sesión de trabajo con los Coordinadores de Sección del Departamento de Mantenimiento Vehicular y el señor Nelson Alvarado de la Dirección de TI de manera que se puedan determinar si se han realizado las mejoras al Sistema de Transportes por parte de la Empresa Hermes.	01/06/2021	30/06/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	4.3 Calidad de la comunicación	Competente	Realizar un seguimiento oportuno de los sistemas de información o bases de datos existentes en el Departamento de Mantenimiento Vehicular para darlos a conocer y oportunamente se toman las acciones para incorporar las mejoras necesarias.	Realizar una sesión de trabajo donde cada coordinador de sección haga del conocimiento las bases de datos que se utilizan en cada uno de las secciones de manera que se informe a la Directora de Transportes el manejo de las mismas, así como los cambios efectuados de ser el caso.	15/06/2021	30/06/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
				Realizar una sesión de trabajo para analizar, revisar y evaluar los sistemas de información, actividades de control y bases de datos existentes	20/09/2021	31/12/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	4.4 Control de los sistemas de información	Competente	Monitorear los controles en los sistemas de información utilizados en el Departamento de Mantenimiento Vehicular, de forma permanente y de ser necesario tomar las medidas correspondientes para garantizar la calidad de la misma.	Realizar una sesión de trabajo, en junio con los coordinadores de Sección del Departamento Mantenimiento Vehicular, en donde se verifique que se realiza un monitoreo permanente en los controles existentes y se expongan de ser necesario, los cambios o medidas correspondientes	01/05/2021	15/06/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
				Realizar una sesión de trabajo donde cada coordinador de sección indique que el monitoreo efectuado es permanente y se expongan los cambios que se han realizado en caso de que se hayan requerido.	02/11/2021	22/11/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos



Nuestros Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



Componente	Atributo	Nivel Actual	Objetivo a Alcanzar:	Acciones	Fecha		Responsable de ejecutar la acción
					Inicio	Fin	
5. Seguimiento	5.1 Participantes seguimiento del SCI	Competente	Concientizar que el seguimiento del sistema de control interno forma parte de las actividades diarias de todos los funcionarios del Departamento de Mantenimiento Vehicular.	Divulgar una circular a los Coordinadores de Sección sobre la importancia del seguimiento del control interno y que el mismo sea parte de las actividades diarias de los funcionarios que conforman el Departamento de Mantenimiento Vehicular.	02/08/2021	17/08/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	5.2 Formalidad del seguimiento del SCI	Competente	Verificar conjuntamente con los coordinadores de sección DMV, el seguimiento del Sistema de Control Interno DMV-2021 así como determinar la implementación de las mejoras de ser necesarias.	Se realizará una reunión con los coordinadores de Sección del Departamento de Mantenimiento Vehicular para verificar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades formuladas en la Autoevaluación Control Interno ASCI-DMV-2021.	01/09/2021	22/09/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	5.3 Alcance del seguimiento del SCI	Competente	Convertir el control interno en un proceso efectivo para una mejora permanente en el que los participantes asumen su responsabilidad, realizando revisiones puntuales y el monitoreo de las mejoras acordadas.	Definir en el mes de abril, junto con los coordinadores de Sección del Departamento Mantenimiento Vehicular una herramienta de supervisión de actividades de control interno, donde se indique el responsable y la fecha de cumplimiento de los mismos.	20/04/2021	23/08/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
				Verificar en el mes de septiembre la inclusión de datos y evidencias en las matrices de control interno así como los cambios o modificaciones necesarias de ser requeridas.	01/09/2021	17/09/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
				Se realizará una reunión en el mes de noviembre en donde los participantes indiquen y evidencien que las matrices de control interno cuentan con las evidencias correspondientes dentro de la carpeta compartida del Departamento Mantenimiento Vehicular y si hubieran modificaciones cuenten con la evidencia correspondiente.	25/11/2021	15/12/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
	5.4 Contribución seguimiento a mejora del SCI	Competente	Vigilar los resultados de las herramientas de control, y ajustar de acuerdo a las circunstancias cambiantes del entorno.	Generar tres reportes sobre la herramienta de supervisión de actividades de control interno DMV.	20/04/2021	23/08/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos
Realizar 3 reuniones físicas o virtuales para corroborar el cumplimiento de objetivos institucionales.				20/04/2021	23/08/2021	Andrea Méndez Vargas - Ericka Ramos Barrientos	

B.4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la unidad, al menos durante el último año.

Se estableció una revisión a los registros de salidas de bodega, posterior a su registro digital, de forma que se tenga mayor confianza y certeza de lo ahí consignado, identificando y corrigiendo todos los errores humanos ligados a la actividad de ingreso de datos al Control Maestro de Inventario de Bodega.

También se incorporó como requisito para las solicitudes de repuestos de rescate, adjuntar los diagnósticos mecánicos correspondientes, de forma que la Administración tenga certeza de la necesidad existente en la flotilla. Sumado a esto, se implementó un archivo físico y digital de móviles que pasan por el proceso de aprovechamiento de partes, de forma que se archive un expediente para cada vehículo que ingresa al proceso, donde se adjunta el inventario inicial de las partes en buen estado que trae cada móvil.



Nuestros
Valores

Ministerio de Seguridad Pública, Respuesta y Compromiso



B.5. Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.

B.5.1. Construcción de estantes para llantas.

Una de las primeras falencias detectadas al asumir el cargo, fue que no se contaba con el espacio adecuado para el acomodo de llantas, lo que generaba acumulación desordenada en una bodega; prácticamente existía una montaña con llantas de todo tipo revueltas, que ponía en riesgo el estado de las mismas llantas, no permitía un control adecuado sobre el inventario de cada tipo de llanta, y generaba un riesgo ocupacional adicional para los funcionarios, al ponerlos en riesgo cada vez que tenían que buscar algún tipo de llanta en particular.

Lo primero que se hizo fue sacar a la calle de taller toda la montaña de llantas de la bodega, separarlas por tipo, contar cada tipo de llanta y montar un inventario adecuado, en el que se señalaba la fecha de vencimiento de cada llanta. Entre un bodeguero y mi persona, construimos 3 estantes con capacidad para almacenar cerca de 500 llantas de baja rotación. Ordenamos las llantas en los estantes según el perfil de cada una, eliminando así el riesgo ocupacional y la incertidumbre del inventario, dando uso al recurso que se estaba desaprovechando y generando las condiciones para una custodia adecuada del repuesto, sin poner en riesgo su integridad física.

Parte de lo que se detectó en este proceso, fue la existencia de ciertas llantas con fechas próximas a vencerse y algunas vencidas, por lo que se logró concretar una donación de cerca de 250 llantas para microbús a la Benemérita Cruz Roja Costarricense, en vista de que ya no eran de utilidad para nuestra flotilla y estaban próximas a terminar su vida útil. Otras que ya estaban vencidas se han entregado a los gestores de residuos para el reciclaje de las mismas, en concordancia con las normas ambientales.

Todo este trabajo en el orden de las llantas, permitió tener un mejor control sobre los inventarios de las mismas, permitiendo así manejar un ciclo de pedidos según demanda, buscando el objetivo de manejarlo según la metodología del "Justo a Tiempo". Esto en conjunto con los mecanismos de compra bajo la modalidad de convenio marco y los presupuestos requeridos disponibles.

Está pendiente el envío a reciclar, de 36 llantas para camión y bus ubicadas en el taller conocido como RTV, las cuales tienen más de 10 años de haber sido fabricadas, por lo que su vida útil ya se agotó. Gestioné su reciclaje por medio del Instituto Tecnológico, pero me indicaron que no reciben ese tipo de repuesto, por lo que se debe gestionar su desecho con otro gestor.



**Nuestros
Valores**

Honestidad · Disciplina · Servicio · Respeto · Compromiso



B.5.2. Contenedores de llantas

Frente a bodega de rescate se ubicaban 3 contenedores, tradicionalmente utilizados para almacenar algunos tipos de llantas. Debido a que la función de estos vehículos, por su naturaleza, es transportar mercancías, no almacenarlas a largo plazo, se determinó almacenar estas llantas en los estantes construidos para este fin, y disponer de estos contenedores, reasignándolos a otras unidades del Ministerio para que tuviera un fin distinto.

Esto permitió liberar un amplio espacio dentro de taller, donde actualmente ubicamos las unidades en proceso de baja que ingresan al proceso de aprovechamiento de partes, a la vez que descongestionamos el taller, que hasta entonces había estado muy saturado de móviles. También se amplió la entrada al taller, ya que los contenedores limitaban el ingreso de camiones grandes a entregar llantas a bodega.

Queda pendiente la demarcación de espacios de parqueo en taller, de forma que se delimiten las áreas en las que se estacionan vehículos de las 3 secciones del DMV.

B.5.3. Documentación de Procesos.

Durante la gestión de estos años, documenté y mantuve actualizados los procedimientos de la Sección de Bodega de Transportes. Queda pendiente la aprobación de los mismos, ya que se han enviado en varias ocasiones a la Planificación Institucional según tengo entendido, pero no he recibido información confirmando la aprobación de los mismos. Estos se mantienen archivados en la carpeta compartida de Bodega.

B.5.4. Definición de las necesidades de los usuarios

La Bodega de Transportes ha implementado un rol más eficiente, en la definición de los repuestos y partes que necesitan las unidades móviles del Ministerio, dando asesoramiento a los y las encargadas de transportes de las diferentes Delegaciones Policiales y Direcciones Regionales del país, sobre las especificidades de cada caso en particular, incluyendo al personal mecánico de los talleres satélite, en los procesos para definir estas necesidades.

Como parte de esta nueva actividad que se realiza en bodega, se cuenta con un catálogo electrónico de partes de vehículos Toyota, facilitado por Purdy Motor, de forma que se puede identificar repuestos y partes de cada vehículo de nuestra flotilla de marca Toyota. Gracias a esto, se puede asesorar a las unidades usuarias, identificando los repuestos exactos que utiliza cada vehículo, evitando los antiguos reprocesos que se generaban al retirar repuestos que no



Nuestros
Valores

Seguridad Pública



eran para la versión exacta del vehículo del usuario, que a veces mantenían unidades fuera de servicio por meses.

Esta tarea implica además, la atención de consultas diarias para verificar la existencia de repuestos, ya sea por correo electrónico, teléfono, whatsapp o en persona. Es la tarea que más tiempo diario consume al Coordinador de Bodega de Transportes.

B.5.5. Manejo de pedidos especiales

En conjunto con la Sección de Administración de Contratos y con la Sección de Movilidad Nacional de la Subdirección General de la Fuerza Pública, hemos logrado implementar durante el último año, cambios en la atención de solicitudes de repuestos, para casos individuales de móviles que necesitan algún repuesto que no se encuentra en bodega, haciendo compras rápidas con el proveedor, que satisfacen las necesidades de los usuarios en plazos tan cortos, como menos de 1 semana en la mayoría de los casos.

Se destinó un par de estantes en bodega, para el almacenamiento de estos pedidos especiales, de forma que se evite el riesgo de entregar un repuesto de forma errónea a otro solicitante.

La atención de necesidades de mantenimiento por esta vía, le permite a la Administración atender los requerimientos de las unidades policiales del país, de acuerdo a las prioridades derivadas de los mapas de calor de los sitios con mayor incidencia policial, mejorando así directamente la gestión policial en la atención de la seguridad ciudadana. La limitante es que no siempre se cuenta con contenido económico para ello.

B.5.6. Logística de requisiciones

Con relación a los trámites de requisiciones de repuestos, se logró migrar de un procedimiento rústico de solicitud de repuestos de forma física, a un procedimiento digital de atención de estas solicitudes.

Anteriormente, las unidades usuarias realizaban estos trámites en papel, lo que generaba trámites que podían durar más de una semana, e involucraban varios reprocesos por múltiples causas. Con la implementación de requisiciones digitales, se redujo el tiempo de trámite a 1 o 2 días, con lo que se logró reducir también el tiempo necesario para el retiro de repuestos y por ende el tiempo para la reparación de los vehículos.

Asimismo, este trámite digital permite verificar el historial de retiros de bodega de cada vehículo que solicita repuestos, logrando así detectar y eliminar las solicitudes duplicadas de repuestos, o solicitudes no apropiadas de repuestos que no corresponden.



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



Esta es una de las tareas que más tiempo consume al Coordinador de Bodega de Transportes, ya que implica tramitar de 10 a 30 requisiciones diarias para atender las necesidades de los talleres satélite.

B.5.7. Ingresos y salidas de repuestos nuevos

Durante estos 4 años de gestión como Coordinador de la Bodega de Transportes, he tramitado el ingreso de 89.537 repuestos e insumos a bodega. Las solicitudes de estos repuestos e insumos, son iniciadas por mi persona ante la Sección de Administración de Contratos, por lo que esta tarea implica el control de 4 grupos principales de mercancías: baterías, llantas, aceites y repuestos en general, cuyas existencias deben ser monitoreadas constantemente, para evitar el desabastecimiento y colocar las solicitudes previo a que se agoten. El tiempo previo que se debe estimar, varía de acuerdo a cada repuesto, por lo que se debe conocer el comportamiento de cada repuesto con el transcurso del tiempo.

Asimismo, durante estos 4 años he tramitado la salida de 148.504 repuestos e insumos, con lo que se ha logrado atender todas las necesidades para las que contamos recursos. Cada una de estas salidas, implica haber revisado el histórico de consumo de cada uno de esos vehículos, así como los diagnósticos mecánicos que evidencian la necesidad de los repuestos, y los inventarios de bodega para verificar existencias.

Cada salida es registrada en el Control Maestro de Inventario de Bodega en la carpeta compartida, y las boletas físicas son archivadas por 2 años, luego enviadas a Archivo Central.

B.5.8. Bodega de Rescate

Durante mi gestión como Coordinador de Bodega de Transportes, hemos desmantelado 70 vehículos en proceso de baja, con el fin de aprovechar sus partes en buen estado, para reparar unidades en funcionamiento que requieren repuestos que no hay en bodega. Hay 3 unidades móviles actualmente en el proceso de desmantelamiento y 3 pendientes de ser trasladadas al taller para iniciar el proceso. Para cada unidad que ingresa, se elabora un expediente que incluye un inventario de las partes en buen estado que trae cada vehículo, así como el detalle de las partes que han sido retiradas previamente a su ingreso.

Durante 2017 y 2018, no se llevaba la estadística sobre repuestos de rescate entregados, pero desde 2019 hasta la fecha, se han entregado 3.887 repuestos extraídos de vehículos en



Nuestros
Valores

El Ministerio de Seguridad Pública es el responsable de garantizar



proceso de baja. Vale la pena resaltar, que todo el recurso que se obtenga de estos procesos de aprovechamiento de partes, habilita cientos de móviles todos los años alrededor del país. Este recurso no tiene un costo adicional para el Ministerio, por lo que su utilización maximiza la utilidad de los bienes públicas, en pro del principio de eficiencia y eficacia en la función pública. Está pendiente el nombramiento de un mecánico que reemplace a Rafael Fallas cuando se pensione, entre agosto y setiembre próximos. Lo acordado en 2020 fue que Sección de Taller Mecánico iba a ceder un mecánico a Bodega de Rescate, ya que la plaza asignada a Bodega para esa bodega, fue aprovechada por Taller Mecánico.

También está pendiente la coordinación con el Instituto Tecnológico, para la recolección de cerca de 16 estaciones con chatarra ubicados a la par de liviano, y el traslado de 11 motores en mal estado a algún predio para su desecho, una vez desinscritos; de momento solo hay 4 desinscritos y 7 pendientes de desinscripción. Además, contamos con 9 motores en buen estado esperando su desinscripción, para ser asignados a unidades móviles que tengan problemas de motor, y que sean reemplazados para aprovechar este recurso tan caro.

Finalmente, queda pendiente el diseño e implementación de un control de inventario digital, así como de ingresos y salidas de repuestos de bodega de rescate, puesto que el control actual es físico únicamente, lo que limita la generación de estadísticas e históricos de consumo.

B.5.9. Bodega de Herramientas

En la bodega de herramientas se trabaja de acuerdo a la demanda de herramientas por parte de los mecánicos. No se han registrado ingresos de herramientas o equipo nuevo durante estos años, por lo que el recurso actual se ha deteriorado con el tiempo, sin tener el reemplazo requerido.

Se ha logrado revisar la totalidad de herramientas y equipo asignados a los mecánicos de Taller central y KZM, queda pendiente la revisión de lo asignado a talleres satélite.

Durante los últimos años hemos estado trabajando en la limpieza de esta bodega, desechando toda la herramienta en mal estado, y gestionando la baja del equipo patrimoniable que cumplió su vida útil. Queda pendiente el desecho de lo que se encuentra acumulado hasta la fecha.

Finalmente, queda pendiente migrar los controles de ingresos y salidas de bodega de herramientas, de físico a digital, mediante un sistema que permita controlar el estado y la asignación de todo el inventario de esta bodega. Actualmente solo se cuenta con boletas físicas para el préstamo de herramientas, y con Actas para la asignación de las mismas de forma permanente.



Nuestros Valores

Ministerio de Seguridad Pública, Servicio Penitenciario y Comprobato



B.5.10. Toma física de inventario de repuestos

La toma física de inventario es una actividad de control, que debe realizarse al menos una vez al año. Durante noviembre de 2018 se hizo una toma física de todo el inventario de bodega, para lo cual, se cerró la bodega durante 3 días y se contó con el apoyo de compañeros de toda la Dirección de Transportes. Estas tomas físicas permiten detallar en qué estante se encuentra cada uno de los repuestos de bodega, permitiendo indicar estos números de estante en el inventario digital de repuestos, facilitando así la identificación y ubicación de cualquier repuesto de bodega en cualquier momento.

Los años siguientes, se ha estado haciendo la toma física sin cerrar la bodega, asignando a uno de los 2 bodegueros exclusivamente a esta tarea, de forma que cada día logre inventariar los repuestos de algún estilo diferente de vehículo. Esta metodología es más lenta, pero permite hacer revisiones con más detalle, requiriendo menos recursos para ello, mientras se hacen los ajustes de inventario requeridos.

B.5.11. Comedor de taller

Sobre los baños de taller mecánico, se encuentra un espacio que originalmente pertenecía a bodega, en donde se almacenaban filtros. Estos repuestos fueron reacomodados en la bodega, y se destinó este espacio para hacer un comedor.

En conjunto con las otras 2 secciones, buscamos recursos como mesas, sillas, pintura, fregadero, tuberías y remodelamos el lugar con personal del departamento. Actualmente funciona como comedor para todos los funcionarios que necesiten usarlo, atendiendo así una necesidad histórica reportada por los compañeros de taller mecánico.

B.5.12. Gestiones ambientales

Aunque no es una función designada en el reglamento, la Sección de Bodega se ha encargado históricamente, a gestionar la disposición final de residuos peligrosos y de manejo especial, tales como baterías dañadas, llantas usadas, aceites y filtros usados, mediante los gestores autorizados para ello, en coordinación con los proveedores responsables de su recolección. Las boletas emitidas por los recolectores, son entregadas a Ariana para que las suba a una carpeta compartida. Esta información es solicitada frecuentemente por el Gestor Ambiental a la Dirección de Transportes.



Nuestros
Valores



B.6. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

B.6.1 Construcción de un portón

Se encuentra pendiente la construcción y reemplazo de uno de los portones de una de las bodegas. El mismo se cayó el año pasado debido a los años de antigüedad y deterioro natural. En semanas recientes se hizo un reemplazo de 7 candados de todas las bodegas de repuestos nuevos.

B.6.2. Reparar la conexión de Internet en Bodega

Bodega tradicionalmente contaba con conexión a internet, lo que permitía el acceso a carpetas compartidas, al Control Maestro de inventario y a buscadores para evacuar dudas relacionadas con repuestos; sin embargo, los equipos informáticos requeridos para ello como las antenas inalámbricas, se han dañado con el pasar de los años. Actualmente no se cuenta con conexión a internet, pero se han estado realizando las gestiones para reestablecerla. En meses pasados vinieron funcionarios de la DTI y del ICE para analizar la opción de poner conexión por fibra óptica en bodega, pero hasta la fecha no se ha definido cómo se reestablecerá dicha conexión.

B.6.3. Sistema de Transportes, Módulo de Bodega

Durante el año 2019 estuvimos trabajando con la empresa Hermes Soft, la creación del módulo de Mantenimiento Vehicular para el Sistema de Transportes del MSP, sin embargo, por limitantes económicas, no se han tenido avances importantes hasta la fecha.

B.6.3. Pedir papelería para bodega

Una de las tareas pendientes de la Sección de Bodega de Transportes, es solicitar a la Dirección de Transportes, la compra de formularios de papel para los registros de Bodega de Rescate, de salidas y de inventarios de unidades que ingresan a desmantelamiento. Dentro de unos meses también se deben pedir los formularios de salida de repuestos nuevos. Los últimos años se trabajó con formularios viejos que se conservaban en bodega a través del tiempo, pero ya prácticamente se encuentran agotados.



Nuestros
Valores

Honestidad, disciplina, ética y respeto. Tu compromiso



B.7. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la unidad.

Durante mi gestión no administré recursos financieros.

B.8. Sugerencias para la buena marcha de la unidad, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

Es muy importante continuar con los controles establecidos para la asignación de repuestos, mediante la revisión de requisitos de cada solicitud, para evitar el mal uso del recurso, impedir la corrupción o el robo de repuestos y asegurarnos de que todo lo asignado sea para mejorar el estado de la flotilla vehicular.

B.9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

El bodeguero a cargo de la bodega de rescate, está próximo a acogerse a su jubilación, razón por la cuál es importante empezar a gestionar su reemplazo.

Las consultas sobre repuestos, consumen gran parte del día. La comunicación entre el Coordinador de Bodega y las áreas usuarias en todo el país, es fundamental para el buen funcionamiento del proceso. Se recomienda asignar un teléfono celular institucional al nuevo Coordinador de Bodega, de forma que pueda mantener múltiples líneas de comunicación en todo momento.

B.10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

Las únicas gestiones giradas por la CGR a mi persona, se encuentran al día, como lo son:

Cumplimiento de la directriz R CO-61 del 24-06-05 (Informe de Fin de Gestión)

Directriz de pago de Póliza de Fidelidad

Directriz de Declaración Jurada de Bienes.



Nuestros
Valores

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA



B.11. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

Durante mi gestión no he recibido disposiciones o recomendaciones de órganos de control externos.

B.12. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

La Auditoría Interna en el año 2018 le giró la siguiente solicitud a la Dirección de Transportes:

"4.1.2)

b) Realizar las gestiones necesarias, a efectos de que en esa unidad técnica se realice una valoración de los repuestos almacenados en la "Bodega de repuestos nuevos", con la finalidad de determinar el destino final de los repuestos que no se están utilizando, por razones de no contar con la flotilla vehicular para los que se adquirieron."

Dicha solicitud, fue tramitada y resuelta.

En el ejercicio de las funciones asignadas, detecté una gran cantidad de repuestos que no tenían movimientos en el inventario. La gran mayoría perteneciente a una flotilla vehicular antigua, de la cual ya no quedan unidades móviles en funcionamiento, algunos incluso deteriorados por el extenso tiempo almacenados en bodega.

Estos repuestos ocupaban amplios espacios dentro de los estantes con que disponemos en bodega, lo que limitaba el almacenamiento de repuestos de mayor rotación de la flotilla actual, y generaba desorden en la bodega. Se determinó disponer de ellos mediante el Convenio de cooperación que mantiene el MPS con el Instituto Tecnológico de Costa Rica para el manejo, disposición y reciclaje de materiales, logrando así liberar espacios en bodega de utilidad para almacenar otros repuestos de mayor rotación.