



**CIRCULAR Nº45-2018**

**DE:**              Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva

**PARA:**        Administradores y Administradoras Regionales.

**ASUNTO** : Listados de vehículos decomisados en el Depósito de Vehículos de la Ciudad Judicial.

**FECHA:**     3 de abril 2018



Me permito informar que el Consejo Superior en sesión N0.4 del 18 de enero de 2018, artículo LXXX, dispuso entre otras cosas que el Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados estará a cargo de la Dirección Ejecutiva.

La Licda. Lorena Valverde Vega, en calidad de Encargada del Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, requiere dentro del proceso de seguimiento y control de los vehículos decomisados, se mantenga una coordinación estrecha con las autoridades judiciales que tienen bienes decomisados específicamente automotores, para que estos ordenen mediante resolución lo que en derecho corresponda, con el fin de descongestionar el Depósito de Vehículos Decomisados en la Ciudad Judicial (DVD) , que se encuentra en condiciones críticas de saturación.

Por lo anterior, se remite los listados de vehículos decomisados que se ubican en el DVD, a efecto que coordinen con los despachos judiciales de las zonas a su cargo que tiene vehículos en el DVD para que resuelvan con prontitud la situación jurídica de estos bienes, cuando resulte factible con personal ordinario, o de requerirse, con de personal supernumerario. Así las cosas, se les solicita que, durante el mes de **abril de 2018**, **coordinen con las autoridades judiciales,** lleven a cabo dicho proceso y de requerirse el apoyo del personal supernumerario se programen las fechas en las que brindarán el apoyo respectivo, dependiendo de la cantidad de vehículos y la carga de trabajo del despacho. Dicha programación **deberá ser remitida a la Licda. Valverde Vega,** Inspectora Judicial.

El **30 de junio de 2018** deberán brindar el **informe** final **a la Licda. Valverde Vega** con **copia** a la **Dirección Ejecutiva**, de los **resultado**s producto de las coordinaciones con las Autoridades Judiciales y del apoyo que brindaron a los jueces y juezas e indicar lo resuelto para cada vehículo, en una columna denominada “Estado Final” (Custodia, entregado al propietario, en archivo fiscal, a la orden de juzgado, donación, a la orden del Departamento de Proveeduría entre otros), que se deberán agregar al listado adjunto.

En ese sentido, se reitera que la Ley General de Control Interno señala en el *“Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su Fiscalización*”, capítulo IV, en el punto 4.9 “Supervisión constante”:

*“La Dirección Superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión contante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.”*

Por lo anterior, corresponde a las jefaturas a sus cargos el control y seguimiento periódico y efectivo acerca de lo vehículos decomisados que se encuentra en el Depósito de Vehículos Decomisados en la Ciudad Judicial, de las zonas a su cargo.

Se adjuntan archivos con listados por Administración Regional.

AERJ/Mary/

C: Licda. Lorena Valverde Vega, Coordinadora Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados.

**Es copia fiel del original - Tomado del Sistema Costarricense de Información Jurídica el: 11/05/2018 10:51:27 a.m.**