

DOCUMENTO DEFINITIVO

Sesión Ordinaria 2817-15

Acta de la Sesión Ordinaria 2817-15 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 31 de agosto del 2015 en la Sala de Sesiones del Consejo de Seguridad Vial. Se inicia la sesión a las 16:40 horas y con la asistencia de los siguientes Directores:

Ing. Sebastián Urbina Cañas	Presidente
Dr. Fernando Llorca Castro	Ministro de Salud
Ing. Mario Chavarría Gutiérrez	Representante C.F. I. A.
Licda. María Lorena Vargas Víquez	Representante Gobiernos Locales
Lic. Enrique Tacsan Loría	Representante MEP

Participan además:

Ing. Germán Valverde González	Director Ejecutivo
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal Institucional
Licda. Cindy Coto Calvo	Asesora Legal Junta Directiva
Sra. Rita Muñoz Sibaja	Secretaria de Actas

Contenido:

- I. Aprobación del Orden del Día
- II. Aprobación de Acta Sesión Ordinaria 2816-2015
- III. Asuntos Auditoría Interna
 - ✓ Informe AI.-AO.-15-26 “Estudio de la Gestión de la Unidad de Asesoría Técnica de Fiscalización”
 - ✓ Oficio A.I.-ADV-15-20 Análisis del Oficio DE2307-2015 Respuesta Oficio de Advertencia AI-ADV-15-15 “Revisión General Modificación Presupuestaria No. 02-2015”.
- IV. Proyecto Convenio de Cooperación Interinstitucional para el Pago de Viáticos a Suscribir entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial
- V. Proyecto de Decreto para Ampliar el Plazo de Entrada en Vigencia del Reglamento para el Control de Ruido Emitido por el Escape de Vehículos Automotores
- VI. Proyecto de Adenda al Contrato de Servicio de Vigilancia para las Instalaciones del Consejo de Seguridad Vial, en la Unidad de Impugnaciones en Cartago

- VII. Proyecto de Política Institucional Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia No. 8805
 - VIII. Asuntos de la Presidencia
 - IX. Asuntos de los Directores de Junta Directiva
 - X. Asuntos de la Dirección Ejecutiva
 - XI. Correspondencia
- ✓ Oficio No. 081903-2015 Renuncia Gerente General

ARTÍCULO PRIMERO

Orden del Día

La sesión da inicio con el quórum de ley, presidiendo la misma el Ing. Sebastián Urbina Cañas, Presidente, quien somete a aprobación de los Señores Directores el orden del día.

El Director Ejecutivo solicita modificar el contenido del punto VI. Proyecto de Adenda al Contrato de Servicio de Vigilancia para las Instalaciones del Consejo de Seguridad Vial, en la Unidad de Impugnaciones en Cartago, con el fin de incluir también la vigilancia del Depósito de Vehículos de La Guácima.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el orden del día correspondiente a la Sesión Ordinaria 2817-2015 del 31 de agosto del 2015, con la modificación solicitada por el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobación de Acta Sesión Ordinaria 2816-2015

Se da lectura al Acta de la Sesión Ordinaria 2816-2015 del 24 de agosto del 2015.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria 2816-2015 del 24 de agosto del 2015.

ARTÍCULO TERCERO

ASUNTOS AUDITORÍA INTERNA

3.1 Informe AI.-AO.-15-26 “Estudio de la Gestión de la Unidad de Asesoría Técnica de Fiscalización”

Se conoce oficio No. A.I.-15-423, suscrito por el MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, mediante el cual adjunta el Informe AI.-AO.-15-26 “Estudio de la Gestión de la Unidad de Asesoría Técnica de Fiscalización”.

Se recibe a los servidores: MBA. Efrén Rodríguez Rodríguez, Licda. Vanessa Segura Orozco y Lic. Adolfo Arce Ramírez, quienes expondrán los detalles de los temas de Auditoría Interna.

El estudio indica textualmente:

“...Introducción

1.1- Origen del estudio

El estudio se realizó conforme el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2015.

1.2- Objetivo del estudio

Efectuar el estudio de la gestión de la Unidad de Asesoría Técnica de Fiscalización del Cosevi.

1.3- Alcance del estudio

El estudio está orientado a evaluar la gestión de la Asesoría Técnica de Fiscalización del Cosevi durante el periodo 2014 a 2015.

La auditoría se realizó de conformidad con los criterios establecidos en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP) dictadas por la Contraloría General de la República, Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), así como en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y la Ley General de Control Interno N° 8292.

1.4- Conferencia Final

Este informe fue debidamente expuesto a la Administración (sobre sus resultados, conclusiones y recomendaciones) en la Conferencia Final efectuada el 11 de agosto del 2015, en las Oficinas de la Auditoría Interna, Cuarto Piso, Consejo de Seguridad Vial, La Uruca – San José. A la misma se invitó al Director Ejecutivo, Director de Proyectos y al Encargado Asesoría Técnica de Fiscalización; sin embargo de los

funcionarios invitados solamente el Director Ejecutivo no asistió. Es importante indicar que a dicha conferencia se presentó el encargado de la Unidad de Control Interno y Valoración de Riesgo Institucional.

En dicha Conferencia Final no se dieron observaciones por parte de los funcionarios asistentes, que afectaran los resultados del informe.

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.

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.”

2. Resultados

La Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 publicada el 26 de octubre del 2012 en su artículo 28, le establece al Consejo de Seguridad Vial (en adelante Cosevi) la responsabilidad de fiscalizar los centros de inspección técnica vehicular de vehículos automotores.

Posteriormente el 14 de diciembre del 2012 la Junta Directiva del Cosevi, mediante acuerdo JD-0706-2012 estableció que la Asesoría Técnica de Fiscalización (en adelante ATF) se crea como una instancia asesora con dependencia directa de la Dirección Ejecutiva.

Luego en Sesión Ordinaria 2785-14 de Junta Directiva celebrada el 01 de diciembre del 2014, el Director Ejecutivo indicó a la Junta Directiva, que el Cosevi había iniciado un proceso de reestructuración parcial de algunas unidades, una de ellas es la ATF.

En dicha sesión la Junta Directiva acordó encomendar a la Dirección Ejecutiva para que valorara la reubicación de la ATF, como una unidad operativa dentro de la estructura actual del Cosevi y no como unidad asesora ni de la Junta Directiva ni de la Dirección Ejecutiva; a su vez mediante acuerdo J.D-0696-2014, instruyó a la omisión de Reorganización Parcial del Consejo de Seguridad Vial (en adelante CRP) para que le presentara una propuesta sobre la ubicación de la ATF.

2.1 Incumplimiento de directrices de Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (en adelante Mideplan)

Se indagó sobre el proceso de desarrollo de “Propuesta de Modificación de la Reorganización Parcial del Área de Fiscalización Vehicular”, remitida el 16 de diciembre 2014 por la CRP a la Junta Directiva del Cosevi, mediante Oficio CRP-01-2014, se determinó lo siguiente:

A- Estudio gestionado por la ATF ante Mideplan

Se determinó que la ATF elaboró un documento denominado “Estudio técnico para la propuesta de Reorganización Parcial julio 2013”, el cual pretende reflejar la necesidad de ubicar en la estructura organizacional del Cosevi a esa Unidad y de acuerdo con lo investigado gestionó directamente con Mideplan el cumplimiento de los requisitos técnicos.

Se consultó al Ing. Marvin A. Salazar Trejos jefe de la ATF, si ese Ministerio emitió algún documento en el cual aprobara dicho estudio. A lo cual este manifestó:

...estuve buscando si había un correo de parte de Mideplan donde dan por finalizado el proceso de revisión al documento trabajando por esta Asesoría, pero no encontré. Sin embargo en la información enviada se puede evidenciar el acompañamiento que tuvimos de parte de MIDEPLAN para la elaboración del Estudio Técnico, lo que sucedió al final es que se incorporaron las últimas observaciones dadas por MIDEPLAN al documento como se puede ver en el propio estudio, y se procedió a Remitirlo a la Dirección Ejecutiva como se evidencia en el respectivo oficio, que además indica que tiene incluidas las respectivas observaciones de parte de MIDEPLAN.

De acuerdo con el Reglamento a la Ley Marco para la Transformación Institucional y Reformas a la Ley de Sociedades Anónimas, de previo a la aprobación por parte de Mideplan y como requisito de validez, toda propuesta de reorganización de órganos, entes y empresas públicas se debe fundamentar en un estudio técnico y contar con la autorización del respectivo Ministro, la Oficina de Planificación de cada ente u órgano acompañará al jerarca durante todo el proceso para desarrollarla.

B- Propuesta no aprobada por Mideplan

Se determinó que la CRP en atención al acuerdo J.D-0696-2014 tomado por la Junta Directiva, formuló la “Propuesta de Modificación de la Reorganización Parcial del Área de Fiscalización Vehicular” teniendo como base en el estudio técnico elaborado por la ATF.

En Acta de Sesión Ordinaria 2789-15 de Junta Directiva celebrada el 12 de enero del 2015, el Lic. Gustavo Céspedes Ruiz, Coordinador de la Comisión de Reorganización Parcial del Consejo de Seguridad Vial, presenta los detalles de la propuesta de modificación de la reorganización parcial del Área de Fiscalización Vehicular e indica:

... que en reuniones efectuadas con los técnicos de MIDEPLAN se ha llegado a la conclusión de que las labores de fiscalización técnica son más operativas enfocadas a la parte contractual del MOPT con la empresa.

(El subrayado no forma parte del texto original)

El Lic. Céspedes Ruíz en entrevista efectuada, donde se le consultó cuales fueron las bases de la “Propuesta de Modificación de la Reorganización Parcial del Área de Fiscalización Vehicular; manifestó que:

La propuesta presentada a la Junta Directiva se basó en un documento denominado “Estudio técnico para la propuesta de Reorganización Parcial julio 2013”, suministrado por el Área de Fiscalización Vehicular, la Ley de Tránsito y el clausulado del contrato, considerándose este como estudio técnico.

No fue aprobado por MIDEPLAN...

En Decreto Ejecutivo N° 37735-PLAN publicado en La Gaceta N° 122 del 26 de junio del 2013 el Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación establece:

Artículo 41.—Reorganizaciones administrativas. Las instituciones someterán a aprobación de MIDEPLAN los proyectos de reorganización administrativa, los que deberán estar ajustados a los lineamientos, metodologías y procedimientos emitidos por MIDEPLAN.

(El subrayado no forma parte del texto original)

El Reglamento a la Ley Marco para la Transformación Institucional y Reformas a la Ley de Sociedades Anónimas Laborales establece:

Artículo 2º-La aprobación de la organización administrativa de órganos, entes y empresas públicas será competencia de Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

MIDEPLAN, por medio del Sistema Nacional de Planificación constituido por la Ley de Planificación Nacional (N° 5525 de 2 de mayo de 1974), dictará directrices, lineamientos, manuales, instructivos y otros instrumentos en materia de reorganización administrativa de las instituciones públicas para el mejor cumplimiento del servicio público, asegurando su continuidad, su eficiencia, su adaptación a cambios legales, así como la satisfacción de la necesidad social que atienden y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios. Estos instrumentos estarán disponibles mediante publicaciones que aparecerán en el sitio electrónico de MIDEPLAN y

serán de aplicación obligatoria por parte de órganos, entes y empresas públicas en sus medidas de organización, reorganización, transformación y fusión administrativas. Se excluyen de esta disposición los entes públicos no estatales que no administran recursos públicos y las empresas públicas que actúan en mercados abiertos.

De previo a la aprobación por parte de MIDEPLAN y como requisito de validez, toda propuesta de reorganización de órganos, entes y empresas públicas deberá contar con la autorización del respectivo Ministro Rector del Sector al que pertenezca el órgano, ente o empresa. Para tales efectos, el Ministro Rector dispondrá de un plazo de diez días hábiles, a partir del momento en que la propuesta sea presentada. Si no resuelve dentro de ese plazo, la propuesta se tendrá por autorizada y podrá ser remitida a MIDEPLAN.

Artículo 3º-Cada proceso de organización, reorganización, transformación o, fusión administrativa de órganos, entes y empresas públicas se fundamentará en un estudio técnico que deberá atender a la misión de la respectiva institución, la normativa que la rige y las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo. La Oficina de Planificación de cada ente u órgano acompañará durante todo el proceso de reorganización administrativa a los jerarcas institucionales para desarrollarla.

(El subrayado no forma parte del texto original)

La consciente y extralimitada decisión, tanto de la ATF como de la CRP, en cuanto a la omisión de directrices establecidas, principalmente en la aprobación del proceso de reorganización por parte de Mideplan, sobre el cumplimiento de requisitos y procedimientos esenciales en materia de reorganización administrativa, indujo a la Junta Directiva a la toma de una decisión al margen de la normativa vigente.

2.2 Ubicación Estructural del ATF

En Acta de Sesión Ordinaria 2789-15 de Junta Directiva celebrada el 12 de enero del 2015, se indica las siguientes consideraciones finales para efectos de tomar la decisión que la ATF dependa de la Dirección de Proyectos:

La Comisión de Reorganización Parcial del Cosevi considera por unanimidad que lo mejor es remitir a la Junta Directiva, las seis propuestas técnicas supracitadas, que han sido objeto de estudio por parte de la comisión para una posible reubicación de la Asesoría Técnica de Fiscalización dentro de la estructura del Cosevi, diferente a la propuesta inicial aprobada en el Acuerdo N° J.D-0298-2014 ..., de ubicarla en la actualidad como asesoría de la Dirección Ejecutiva denominándola Fiscalización y Componente Técnico Vehicular.

Lo anterior, con el fin de que sea la Junta Directiva con base en los argumentos desarrollados en las diferentes propuestas técnicas, la que analice, valore y tome la decisión sobre la posible reubicación de la Asesoría Técnica de Fiscalización o proceda a mantener la propuesta inicial de esta Comisión aprobada en el Acuerdo N° J.D-0298-2014...

El Lic. Céspedes Ruiz ...Agrega que en el presente estudio se tomó en consideración, que fiscalización no debería estar ubicado como se planteó al inicio, en este caso la Administración considera que Fiscalización Técnica Vehicular, como es una labor propia de fiscalizar las actividades contractuales de la inspección vehicular, es una tarea más operativa que de asesoramiento como actualmente está concebido y depende de la Dirección Ejecutiva.

*La idea es reubicar esta unidad, de ahí que se presentan seis escenarios, de acuerdo con las actividades enunciadas en el estudio tanto en la parte de fiscalización como en la parte del componente técnico vehicular, que son funciones más operativas que de fiscalización. **El enfoque que se le dio al estudio es que esa unidad hace labores más operativas que de asesoría...***

También explica, que la tercera opción es la que se considera más viable... tomando en cuenta la labor de fiscalización y el aporte de los estudios técnicos que realizan en pro de la seguridad vial...

(El subrayado no forma parte del texto original)

De lo anterior, la Junta Directiva acordó (JD-0031-2015) que la ATF dependa directamente de la Dirección de Proyectos

Esta Dirección por su parte tiene como misión el orientar técnica y estratégicamente a la institución en las distintas acciones en materia de seguridad vial.

De acuerdo con información suministrada por la Encargada del Área de Planificación y Evaluación, los objetivos generales de la Dirección de Proyectos son:

- 1) *Crear, recopilar y analizar información estratégica para orientar la toma de decisiones sobre la seguridad vial del país.*
- 2) *Asesorar con criterio técnico en materia de seguridad vial, la formulación, monitoreo, evaluación y aprobación de proyectos y acciones de seguridad vial.*
- 3) *Generar los procesos de comunicación, promoción y mercadeo social sobre los componentes humanos, técnicos, sociales, culturales, educativos de la seguridad vial.*

La Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 (en adelante Ley de Tránsito) le establece al Cosevi el deber de, fiscalizar las empresas autorizadas para realizar la Inspección Técnica Vehicular (en adelante IVE), otorgar las autorizaciones a los centros que realizarán la IVE, dictaminar técnicamente la reglamentación sobre las especificaciones técnicas de los vehículos automotores para circular en vías públicas y establecer las características de la tarjeta de Inspección Técnica Vehicular y de la calcomanía adhesiva de aprobación. Competencias las cuales constituyen la razón de ser de la ATF.

En Acta de la Sesión Ordinaria 2785-14 de la Junta Directiva del Cosevi, celebrada el día 1° de diciembre del 2014 El Asesor Legal Institucional expresa:

...la fiscalización es constatar que la prestataria esté cumpliendo bien con su trabajo y en situaciones extremas de algún incumplimiento contractual, es un aspecto que incluso no decide este Consejo, porque el que contrata la revisión técnica es el MOPT. En este caso, lo que se tendría que hacer es remitir el tema al Despacho del Señor Ministro, con el fin de que se valore qué hacer con la empresa, confirmando el rol que tiene el COSEVI.

(El subrayado no forma parte del texto original)

Cabe mencionar que los objetivos de la Dirección de Proyectos están orientados a asesorar y promover la seguridad vial y no concuerdan con la naturaleza de la ATF.

La falta de análisis y profundidad en el desarrollo de la “Propuesta de Modificación de la Reorganización Parcial del Área de Fiscalización Vehicular” en cuanto la función de fiscalización de los Centros de Inspección Técnica Vehicular, que la ley le asignó al Cosevi, indujo a la Junta Directiva a tomar la decisión de ubicar a la ATF, en una dirección cuyas funciones son incompatibles a las de esta Unidad, lo cual podría afectar el desempeño y control de las operaciones de establecidas por ley.

2.3 Manual de Procedimientos

En lo que respecta a la existencia de un Manual de Procedimientos para la ATF, a la fecha del presente informe, no se ha obtenido documento alguno, el cual instruya las funciones a ejecutar por parte de la ATF.

Al respecto la Ley General de Control Interno señala:

*Artículo 10.—Responsabilidad por el sistema de control interno. **Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.** Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.*

Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

*a) **Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional** y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.*

*b) **Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan** claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*

*i. **La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.***

*ii. **La protección y conservación de todos los activos institucionales.***

*iii. **El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.***

*iv. **La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.***

(El subrayado no forma parte del texto original)

Y las Normas de Control Interno para el Sector Público (NCISP) indican:

“1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI

La responsabilidad **por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados**, en el ámbito de sus competencias.

En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. **Como parte de ello, deben de contemplar**, entre otros asuntos los siguientes:

c. **La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados, y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.**

2.5.2 Autorización y Aprobación. La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales deben contar con la autorización y la aprobación, respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.

4.2 Requisitos de las actividades de control:

e. **Documentación: Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.**

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

(El subrayado no forma parte del texto original).

La falta de esfuerzo e interés por parte de la Administración en documentar, oficializar y divulgar internamente los procedimientos de control para el cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades de la ATF, impide a los funcionarios responsables de ejecutar los procesos de esa unidad, contar con instrucciones claras y precisas debidamente oficializadas, para realizar las tareas encomendadas, con el riesgo de estar efectuando actividades que no son de su competencia.

2.4 Funciones de la ATF

Mediante Oficio DP-332-2015 emitido el 09 de abril del 2015 por el MSc Roy Rojas Vargas, Director de Proyectos al Ing. German Valverde González, Director Ejecutivo, en el que se describen las funciones de la ATF, las cuales coinciden con las descritas en “Propuesta de Modificación de la Reorganización Parcial del Área de Fiscalización Vehicular” remitida a Junta Directiva.

Mediante acuerdo JD-0031-2015, la Junta Directiva aprueba la propuesta No. 3 de reubicar a la ATF dentro de la estructura organizativa del Cosevi, con dependencia directa de la Dirección de Proyectos; realizando el proceso de fiscalización del servicio de inspección vehicular, así como la administración de la IVE que consiste en informar en materia del factor vehicular, a la administración y a usuarios.

Al efectuar el análisis de las funciones de la ATF se determinó lo siguiente:

A- Funciones asignadas que no corresponden.

Las siguientes funciones no concuerdan con las asignadas por Ley de Tránsito al Cosevi.

• **Funciones del proceso Componente Técnico Vehicular (Administración de la Inspección Vehicular):**

2. *Atender dudas y consultas de los usuarios (personas, instituciones, empresas) relacionadas con el proceso de inspección vehicular, en coordinación con las instancias respectivas según la normativa aplicable.*

5. *Generar estudios técnicos en materia de inspección vehicular, seguridad y tecnologías automovilísticas, aspectos operativos funcionales y estadísticos u otros casos especiales que contribuyan con la seguridad vial.*

6. *Mantener una coordinación (en relación al factor vehicular) con otras organizaciones, con el fin de contribuir con la seguridad vial.*

7. *Coordinar con las instancias respectivas el desarrollo de sistemas de información eficientes, oportunos, compatibles a las tecnologías de información existentes y que permitan garantizar la recolección de la información de las bases de datos del (los) prestatario (s) del servicio con el propósito de generar los insumos necesarios para el desarrollo de estadísticas en materia de inspección técnica vehicular y seguridad vial.*

9. *Realizar las gestiones necesarias y brindar los insumos requeridos para la valoración del trámite de ajuste de tarifas por parte del Consejo de Seguridad Vial o al ente que por normativa sea asignado para tal efecto.*

10. *Promover en conjunto con otras instancias, la selección y distribución en las Estaciones de la (os) prestataria (os) de información educativa, normativa y afín en materia de Seguridad Vial y materia de preservación del ambiente para que sea distribuida entre los usuarios del servicio de inspección técnica vehicular, así como campañas informativas en distintos medios de comunicación, respecto a temas relacionados con la inspección técnica vehicular.*

15-*Coordinar con otras instancias, una normativa para regular el proceso de la inspección vehicular en situaciones especiales (por ejemplo modificaciones vehiculares entre otros).*

17. *Comunicar a la(s) empresa(s) prestataria(s) del servicio cuales empresas autorizadas para la aplicación del proceso de inspección técnica vehicular y velar por que únicamente dicha (s) empresas presten este servicio.*

Asimismo, estas funciones no están establecidas en el "Contrato de Prestación de Servicios para la Creación y Funcionamiento de Estaciones para la Revisión Técnica Integrada Vehicular, elaborado entre el Consejo de Transporte Público y el Consorcio Riteve-SyC" en (adelante Contrato).

De las funciones antes mencionadas, a la fecha la ATF ha ejecutado las siguientes:

2-Atender dudas y consultas de los usuarios (personas, instituciones, empresas) relacionadas con el proceso de inspección vehicular, en coordinación con las instancias respectivas según la normativa aplicable.

5-Generar estudios técnicos en materia de inspección vehicular, seguridad y tecnologías automovilísticas, aspectos operativos funcionales y estadísticos u otros casos especiales que contribuyan con la seguridad vial.

6-Mantener una coordinación (en relación al factor vehicular) con otras organizaciones, con el fin de contribuir con la seguridad vial.

15-Coordinar con otras instancias, una normativa para regular el proceso de la inspección vehicular en situaciones especiales (por ejemplo modificaciones vehiculares entre otros).

Aparte de las funciones antes descritas en la Propuesta de Modificación de la Reorganización Parcial del Área de Fiscalización Vehicular”, se comprobó que las siguientes actividades, son realizadas por dicha unidad y no constituyen obligaciones establecidas por ley al Cosevi:

- Se elabora la actualización al Manual de Procedimientos para la Revisión Técnica de Vehículos Automotores y la reglamentación respectiva.
- Administración de la revisión técnica vehicular correspondiente a los vehículos oficiales.

De acuerdo con información suministrada por el Departamento de Presupuesto del Cosevi; para la administración de la Estación Estatal de Revisión Técnica Vehicular, en el presente año el Área de Fiscalización Técnica Vehicular contó con un presupuesto de ¢4,286,000.00 en la subpartida de mantenimiento y reparaciones y con un monto de ¢5,334,000.00 en el rubro presupuestario de repuestos, de los equipos de dicha Estación. Este presupuesto fue ejecutado en su totalidad el 31 de marzo 2015 con las solicitudes de materiales números ATFVSM-002-2015 y ATFVSM-001-2015, mismas que se encuentran en trámite en el Departamento de Proveduría de la institución.

Cabe agregar que los equipos antes mencionados, fueron registrados el 30 de noviembre del 2011, como propiedad del Cosevi, con el fin de brindarle mantenimiento preventivo y correctivo.

B- Funciones no ejecutadas que si le corresponden

De las funciones establecidas por Ley 9078, las siguientes no son ejecutadas por la ATF:

- **Funciones de Fiscalización:**

5-Verificar el cumplimiento de planes de capacitación y actualización del personal profesional y técnico de la empresa (s) prestataria (s) del servicio de inspección técnica vehicular asignado en las distintas estaciones.

- **Funciones del proceso Componente Técnico Vehicular (Administración de la Inspección Vehicular):**

18-Solicitar a la(s) empresa(s) prestataria(s) del servicio de inspección técnica vehicular los planes de capacitación y los temarios de los cursos de capacitación y actualización que imparta a su personal profesional y técnico.

Cabe indicar que estas concuerdan con las funciones estipuladas en Contrato.

Respecto a los temas tratados en los incisos A y B, la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 publicada el 26 de octubre del 2012, en los siguientes artículos asigna al Cosevi la responsabilidad de la fiscalización de la IVE:

ARTICULO 24.-Obligatoriedad de la IVE

Solo se autorizará la circulación de los vehículos que cumplan las condiciones citadas, así como los demás requisitos que determinen esta ley y su reglamento. **El resultado satisfactorio de las pruebas realizadas por los CIVE se acreditará con la confección y entrega de la tarjeta de IVE,**

así como la calcomanía adhesiva de aprobación, documentos cuyas características serán establecidas por el Cosevi.

ARTÍCULO 25.- Autorización de los CIVE

Corresponderá al MOPT, por medio del Cosevi, otorgar las autorizaciones a los centros que realizarán la IVE, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 27 de esta ley.

ARTÍCULO 27.- Requisitos del CIVE

Para la prestación de servicios, los CIVE deberán cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Contar con un sistema de gestión de calidad que garantice el cumplimiento de estándares adecuados en la prestación del servicio y la competencia técnica de la empresa autorizada para tal efecto.

b) Estar acreditado ante el Ente Costarricense de Acreditación (ECA) de acuerdo con la Ley N° 8279, Sistema Nacional para la Calidad. Dicha acreditación deberá mantenerse durante la vigencia del convenio. En caso de que se le suspenda de forma permanente la acreditación al CIVE, el Cosevi procederá a revocar, de inmediato, la autorización para realizar la IVE.

c) Contar con personal técnicamente calificado para efectuar las pruebas y operar el equipo correspondiente.

d) Contar con las instalaciones físicas adecuadas para alojar los equipos y mantenerlos en condición de operar, atendiendo las disposiciones establecidas en la Ley N° 7600, Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, de 2 de mayo de 1996, sus modificaciones, su reglamento y su interpretación.

e) Contar con seguros y pólizas de riesgo por daños personales o materiales, durante la prestación del servicio y para las instalaciones.

f) Contar con los protocolos de mantenimiento de instalación y equipo, además de los protocolos de calibración del equipo, la contratación de personal técnico, de entrenamiento y formación continua y de auditorías internas y externas de calidad.

g) Brindar, al Registro Nacional, la información que se requiera para la inscripción de vehículos y el registro de las modificaciones de sus características.

ARTÍCULO 28.- Fiscalización de los centros de IVE

Corresponderá al MOPT, por medio del Cosevi, fiscalizar todas las empresas autorizadas para realizar la IVE.

ARTÍCULO 31.- Especificaciones técnicas de los vehículos automotores para circular en vías públicas

Todos los vehículos autorizados a circular, conforme al artículo 1 de esta ley, deberán cumplir los requisitos referentes a los dispositivos de seguridad activa y pasiva, así como las medidas de seguridad y las demás disposiciones establecidas en esta sección, atendiendo la particular naturaleza constructiva. El MOPT dictará el reglamento respectivo, previo dictamen técnico del Cosevi.

(El subrayado no forma parte del texto original)

A su vez en lo concerniente a la revisión técnica de vehículos del Estado la Asesoría Legal del Cosevi en su oficio AL-380-2012 de fecha 27 de febrero del 2012 establece:

...Inicialmente, que aún bajo parámetros coyunturales, la actividad de la inspección a la flota vehicular del Estado se estableció en el Consejo de Transporte Público.

...Lo descrito nos llega a concluir, que realizando el Consejo de Seguridad Vial por mandato de ley el proceso de fiscalización de la revisión técnica vehicular, es incompatible con dicho rol, el que a la vez sea el responsable de la revisión del componente de vehículos estatales.

Tal competencia no puede constituirse a partir de una relación derivada de un esquema jurídico anterior, toda vez que la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres N° 7331 no le otorga de manera expresa dicha competencia...

...Además por su rol contralor, la misma línea de inspección de los vehículos del Estado debe ser objeto de supervisión o fiscalización, presentándose en tal caso un conflicto de intereses si también la línea de inspección se asigna al Consejo de Seguridad Vial, pues se reunirían las condiciones de fiscalizador y fiscalizado,

Concretamente nos enfrentaríamos ante una de las prohibiciones derivadas de los principios generales de control interno, como lo es la falta de segregación de funciones, al tener en tal caso concentradas dos funciones que deben estar segregadas.

...De modo que lo pertinente es que el Ministerio de Obras Públicas, como titular originario del proceso de la revisión técnica, o bien asuma tal línea o bien determine que los vehículos Estado deben apersonarse a la concesionaria de la revisión técnica vehicular a cumplir con su obligación en tal sentido.

Pero de igual manera, si la competencia la retiene el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, debe coordinarse con éste, el que la línea en cuestión también pueda ser utilizada por el Consejo de Seguridad Vial para las tareas fiscalizadoras de su competencia.

(El subrayado no forma parte del texto original)

De igual forma en su oficio AL-1662-2012 de fecha 06 de agosto del 2012 establece:

Recordamos por otra parte, que la licitación que dio origen a la actual prestación de la revisión técnica, obligó al contratista a donar al Consejo de Transporte Público equipos técnicos para establecer una línea de inspección, para que en ella se efectúen las pruebas a la flota oficial, además de ser un medio para supervisar la actividad del contratista, realizar pruebas, ensayos, investigación y capacitación.

Como ya externamos en su momento, la línea de inspección de la flota oficial, no es un tema asociado a la fiscalización de la revisión técnica vehicular.

La inobservancia de los deberes que la Ley establece al Cosevi, en cuanto a la asignación de funciones a la ATF, ocasionó el incumplimiento de obligaciones en lo que a fiscalización se refiere y exceso de competencias, el cual provocó el uso inadecuado de recursos financieros y humanos, en el desarrollo de actividades que no son responsabilidad de la Institución.

2.5 Ausencia de un sistema de valoración de riesgos

La ATF no cuenta con un Sistema de Valoración de Riesgos por áreas, sectores, actividades o tareas que le permita identificar, analizar y administrar el nivel de riesgo, incumpliendo con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley General de Control Interno.

En entrevista efectuada al Coordinador de la ATF, el Ing. Marvin A. Salazar Trejos, manifestó que si existe valoración de riesgo, según matriz de la UCIVRI; sin embargo el Jefe de la UCIVRI manifestó:

... durante el periodo 2012 la Unidad de Control Interno y Valoración de Riesgo Institucional, remitió a nivel institucional, un formulario denominado Matriz de Valoración de Riesgos. El 28 de noviembre del 2012 la Asesoría Técnica de Fiscalización (ATF) nos envió dicha matriz describiendo los riesgos asociados a su actividad; sin embargo, el enfoque dado a los riesgos descritos no era el adecuado, por lo cual, se le dio a la ATF una retroalimentación verbal para que efectuara los cambios necesarios; aun así la información suministrada en la matriz definitiva no tuvo la efectividad requerida.

Actualmente la Unidad de Control Interno y Valoración de Riesgo Institucional pretende implementar un nuevo modelo de valoración de riesgos denominado SIVARI (Sistema Valoración de Riesgos); para lo cual, se tiene estimado dentro de dos meses presentar el Marco Orientador a Junta Directiva.

A continuación se detalla, ejemplo de algunos riesgos descritos por la ATF en seguimiento del 2013 a la valoración efectuada en el año 2012:

Cuadro #1 Riesgos determinados por la ATF		
Riesgo	Tipo de Riesgo	Evento
Riesgo de insuficiente recursos presupuestarios	Financiero	No contar con recurso humano capacitado, infraestructura adecuada y tecnologías idóneas.
Riesgo de deficiencia en los servicios	Proceso de Operación y Control	Traslado de consultas/denuncias a otros departamentos, instancias o altos mandos.
Riesgo de instalaciones en condiciones inapropiadas	Infraestructura	Instalaciones inadecuadas para atención de usuarios.
Riesgo de cambio en el marco jurídico	Entorno	Afectación directa a las fiscalizaciones realizadas a la prestataria del servicio.
Riesgo de la falta de transparencia	Procesos de Operación y Control	Inexistencia de un manual de obligaciones y actividades aprobado oficialmente.

Fuente: Matriz de Riesgo (ATFV)

Sin embargo lo descrito en el cuadro anterior corresponde a la percepción de la ATF en cuanto a limitaciones con que contaba en el periodo 2012-2013 y no así a riesgos asociados a actividades realizadas por dicha unidad para el logro de sus objetivos.

Cabe agregar que a la fecha del presente informe la ATF no ha suministrado evidencia de la implementación de un sistema de valoración de riesgos durante los periodos 2014 y 2015, lo cual confirma lo manifestado por el Jefe de la UCIVRI, en cuanto a que la valoración realizada en el periodo 2012 no fue eficaz y por ende se pretende implementar un nuevo sistema de valoración de riesgos.

La Ley General de Control Interno establece:

Artículo 14.—Valoración del riesgo. En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) **Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales**, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.
- b) **Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.**
- c) **Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.**
- d) **Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.**

SECCIÓN II

Sistema Específico de Valoración del Riesgo

Artículo 18.—*Sistema específico de valoración del riesgo institucional. **Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional** por áreas, sectores, actividades o tarea **que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.***

Artículo 19.—*Responsabilidad **por el funcionamiento del sistema. El jerarca y los respectivos titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley,** en los que la Contraloría General de la República disponga que debe implantarse el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, **adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable.***

(El subrayado no forma parte del texto original)

Las Normas de control interno para el Sector Público establecen

CAPÍTULO III: NORMAS SOBRE VALORACIÓN DEL RIESGO5

3.1 Valoración del riesgo **El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI.** Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.

3.2 Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI)

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y poner en funcionamiento un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI). **El SEVRI debe presentar las características e incluir los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable.** Asimismo, **debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento**

3.3 Vinculación con la planificación institucional

La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes. Asimismo, **los resultados de la valoración del riesgo deben ser insumos para retroalimentar ese proceso de planificación,** aportando elementos **para que el jerarca y los titulares subordinados estén en capacidad de revisar, evaluar y ajustar periódicamente los enunciados y supuestos que sustentan los procesos de planificación estratégica y operativa institucional,** para determinar su validez ante la dinámica del entorno y de los riesgos internos y externos.

4.2 Requisitos de las actividades de control

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

*b. Respuesta a riesgos. Las actividades de control **deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos.***

(El subrayado no forma parte del texto original)

La ineficiencia e ineficacia en la identificación y administración de riesgos por parte de la ATF, posibilita la inobservancia de riesgos potenciales que al materializarse constituyan pérdidas económicas e incidan en el logro de las metas y objetivos institucionales.

1. Conclusiones

La Junta Directiva aprobó la reubicación de la ATF, con base en una Propuesta de Modificación de Reorganización Parcial del Área de Fiscalización Vehicular sin cumplir dicha propuesta con los requisitos de gestión del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan).

La Junta Directiva acordó que la ATF dependa de la Dirección de Proyectos, asignándole este órgano colegiado funciones que no son de su competencia, de acuerdo a la Ley.

La ATF no cuenta con un Manual de procedimientos, el cual instruya las funciones que se deben ejecutar.

La unidad ha ejecutado funciones que exceden las competencias que la Ley de Tránsito le asignó al Cosevi, en cuanto a la revisión técnica vehicular se refiere como por ejemplo, la administración del proceso de la revisión técnica de vehículos oficiales.

A la fecha del presente informe, la ATF no realiza una valoración de los riesgos asociados a sus actividades..." (SIC)

El Director Ejecutivo manifiesta, que está consciente de que para realizar una reestructuración parcial o total de una institución, hay que respetar los lineamientos del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica; sin embargo, en el caso concreto de la Asesoría en Técnica de Fiscalización, con lo actuado no se está afectando la estructura organizativa del Cosevi. El trámite que se siguió en ATF fue trasladar un proceso con un grupo de profesionales de una unidad a otra, en ningún momento se cambió la estructura orgánica del Cosevi y pregunta que si en este caso es necesario someter a revisión de MIDEPLAN el traslado de un proceso de una dirección a otra, donde está pendiente una reestructuración integral de la Institución? En todo caso sería conveniente hacer la consulta a Mideplan para tener la certeza de si es necesario seguir todo el proceso de reestructuración, cuando solo se trata de un traslado de un proceso sin variar la estructura existente de la institución.

El Señor Presidente indica, que las recomendaciones que van dirigidas a la Junta Directiva se subsanan con la contratación que se está gestionando para realizar un estudio técnico de reestructuración del Cosevi. Con respecto a la recomendación 4.1.C, ya en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes se están haciendo las gestiones para que cada institución, a partir de enero del 2016, disponga de un presupuesto para realizar la revisión técnica de los vehículos oficiales. Por tal razón, propone acoger parcialmente las recomendaciones incluidas en el Informe AI.-AO.-15-26 “Estudio de la Gestión de la Unidad de Asesoría Técnica de Fiscalización” y trasladar el estudio a la Dirección Ejecutiva para el cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a esa dirección.

Se resuelve:

Acuerdos Firmes:

- 3.1.1 Se da por recibido el oficio No. A.I.15-243, de la Auditoría Interna, mediante el cual remite el Informe AI.-AO.-15-26 “Estudio de la Gestión de la Unidad de Asesoría Técnica de Fiscalización”.
- 3.1.2 En vista de que las recomendaciones números 4.1.A, 4.1.B y 4.1.C dirigidas a la Junta Directiva se atienden con las gestiones que está realizando la Administración, para la contratación de una empresa para que haga un estudio técnico de la estructura administrativa del Consejo de Seguridad Vial, según acuerdo del Artículo VIII de la Sesión Ordinaria 2813-2015, del 3 de agosto pasado; y la Directriz del Ministerio de Obras Públicas y Transportes de que las instituciones estatales asuman presupuestariamente la revisión técnica de los vehículos oficiales, se acogen parcialmente las recomendaciones incluidas en el Informe AI.-AO.-15-26 “Estudio de la Gestión de la Unidad de Asesoría Técnica de Fiscalización” y en ese tanto se informe a la Auditoría Interna.
- 3.1.3 Trasladar el Informe AI.-AO.-15-26 “Estudio de la Gestión de la Unidad de Asesoría Técnica de Fiscalización” a la Dirección Ejecutiva para que de acuerdo a sus competencias se avoque a:
 - a. Elaborar un Manual de procedimientos del Área de Fiscalización Técnica Vehicular, de acuerdo con las competencias que la Ley de Tránsito le asignó al Consejo de Seguridad Vial. Una vez confeccionado y debidamente oficializado, deberá ser comunicado de manera personal a cada uno de los funcionarios responsables de llevar a cabo tales procedimientos (Resultado 2.3 y 2.4).
 - b. Velar para que el Área de Fiscalización Técnica Vehicular cumpla estrictamente con las funciones encomendadas por Ley (Resultado 2.4).
 - c. Solicitar al Área de Fiscalización Técnica Vehicular para que realice una identificación y análisis de probabilidad de ocurrencia e impacto, de riesgos asociados a las actividades, objetivos y metas de esta. Y establezca un plan de acción de uso continuo y sistemático para mitigar los riesgos detectados (Resultado 2.5).

3.2 Oficio A.I.-ADV-15-20 Análisis del Oficio DE2307-2015 Respuesta Oficio de Advertencia AI-ADV-15-15 “Revisión General Modificación Presupuestaria No. 02-2015”.

Se conoce oficio No. A.I.ADV.-15-20, suscrito por el MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, mediante el cual amplía el oficio de advertencia No. AI-ADV-15-15 y hace un análisis del oficio No. DE-2307-2015 sobre la respuesta al oficio de advertencia No. AI.ADV-1515 Revisión General Modificación Presupuestaria No. 02-2015.

Expone la MBA. Vanessa Segura Orozco.

El oficio No. A.I.ADV.-15-20 indica textualmente:

“...Asunto: Análisis del Oficio DE-2307-2015 en respuesta del Oficio de Advertencia AI-ADV-15-15 “Revisión General Modificación Presupuestaria No. 02-2015”.

Estimados señores:

En ampliación al Oficio de Advertencia AI-ADV-15-15 y en respuesta del Oficio DE-2307-2015, se procedió a realizar un análisis del documento descrito en el asunto, propiamente en la argumentación expuesta por la Dirección Ejecutiva a la Junta Directiva, según se transcribe a continuación:

“- Una vez analizado el documento de “advertencia” se determinó llevar a cabo una presentación sobre el origen de la situación (Modificación Presupuestaria 02-2015) a los señores miembros de la Junta Directiva.”

En el Oficio en cuestión también indican que:

“-No es atribuible a la institución como lo determina el Oficio de Advertencia A.I.-ADV.-15-15, la ausencia de un reglamento interno de modificaciones presupuestarias, fundamentos en la Resolución R-DC 24-2012 “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público”, publicada en el diario oficial La Gaceta del 29 de marzo del 2012 y sus reformas, dado que la administración cuenta con mecanismos o actos debidamente fundamentados como lo establece dicha norma, que direccionan y administran el proceso, no necesariamente un reglamento como lo indica la Auditoría Interna.” (El resaltado y subrayado no es del original).

A raíz de lo anterior este Órgano Colegiado en la Sesión 2807-15 del 15-06-2015 (JD-2015-0286) acordó lo siguiente:

“4.2 Comisionar a la Dirección Ejecutiva para que dé respuesta a la Nota de Advertencia No. A.I.ADV.15-15 – “Revisión General Modificación Presupuestaria NO. 02-2015” a la Auditoría Interna, en el sentido de que se ha procedido a modificar la codificación de la subpartida siguiendo el señalamiento y que además

no se estima necesario confeccionar un reglamento de modificaciones presupuestarias, pues los mecanismos institucionales para la formulación, aprobación, control y seguimiento de modificaciones al Plan Operativo – Presupuesto Institucional son suficientes para tal propósito y están fundamentados en la Resolución R-DC-24-2012 “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público”. (El resaltado no es del original).

Además por medio del Oficio DE-2307-2015 el Director Ejecutivo amplía lo siguiente:

“En dicha presentación se aclara, que todos los trámites que se ven involucrados en las diferentes modificaciones presupuestarias y siguiendo el proceso formal, son conocidos por la Comisión Formulación, Seguimiento, Control y Evaluación Plan Operativo Presupuesto Institucional, también siguiendo los lineamientos establecidos en las diferentes directrices y normativa vigente emitidas por los entes fiscalizadores.

Una vez analizados los documentos se toman los acuerdos correspondientes y se elabora una minuta sobre los mismos, evidenciando de esta manera la constancia de los mecanismos propios a nivel interno del análisis de la formulación y de la presentación a Junta Directiva, o en su caso a mi persona como Director Ejecutivo, dependiendo del monto de la modificación, posteriormente se informa a la Unidad correspondiente.

Según lo anterior se denota que dentro de la norma presupuestaria se siguen los lineamientos emitidos en el artículo 21 del Reglamento de Administración Financiera, sin que a la fecha se haya recibido alguna notificación o desaprobación de los movimientos presentados, concluyendo que se está cumpliendo con lo indicado.”

En dicho oficio también se explica que *“como parte de las acciones para el proceso de Formulación del Plan Operativo – Presupuesto Institucional 2016, se reelaboró en la Guía de Formulación que para dicho proceso genera la Comisión, los aspectos relativos a las **generalidades sobre modificaciones al Plan Operativo – Presupuesto Institucional** (Ver páginas de 63 a 71 en documento adjunto).” (El resaltado y subrayado no es del original).*

Partiendo de la explicación dada y el Acuerdo tomado por la Junta Directiva, **un Reglamento Interno que contemple los aspectos específicos a considerar cuando se hacen las Modificaciones Presupuestarias**, (según lo estipula las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos N° N-1-2012-DC-DFOE - en la Norma 4.3.13), **para esta Auditoría Interna sigue siendo necesario en el Cosevi. De ahí la importancia del servicio ofrecido a la Administración por medio de un “Oficio de Advertencia” según las Competencias descritas en el Artículo 22 de la Ley General de Control Interno 8292, en pro del fortalecimiento del control interno institucional.**

En consecuencia, se realizó un análisis en cuanto al tratamiento dado al Oficio de Advertencia AI-ADV-15-15 y la necesidad presente de un **Reglamento Interno que contemple los aspectos específicos a considerar cuando se hacen las Modificaciones Presupuestarias:**

1. El Oficio de Advertencia AI-ADV-15-15 no fue expuesto por el Auditor Interno ante la Junta Directiva.

El Oficio de Advertencia tiene como remitente la Junta Directiva, sin embargo no se dio el espacio para que fuera expuesto y debidamente explicado por el suscrito, por ende la no **participación en la Sesión 2807-15 del 15-06-2015, sobre un asunto propio de su competencia**, no permitió el apoyo para el efectivo y ágil ejercicio de sus actividades de control.

Sin considerar que a través de dicho **servicio preventivo** la Auditoría Interna materializó su función esencial de fortalecer el control interno institucional¹.

Al respecto la Contraloría General de la República en su Oficio DFOE-IFR-0238 del 19 de junio del 2015 indica lo siguiente:

*“... en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público que definen la independencia funcional como el atributo dado por la posición de la auditoría interna en la estructura organizacional, como un órgano asesor de alto nivel dependiente del jerarca. **En tanto la independencia de criterio se define como la condición según la cual la auditoría interna debe estar libre de injerencias del jerarca y de los demás sujetos de su competencia institucional, en la ejecución de sus labores.**”²*

A partir de esas normas, se entiende que la dependencia directa de la Auditoría Interna con respecto al jerarca es conceptualizada para fortalecer su gestión, no solo para que ostente un nivel jerárquico elevado dentro de la organización, sino que al contar con ese estatus, se permita y facilite su relación con instancias de alto nivel que le asegure el apoyo y cooperación para el ejercicio efectivo y ágil de sus actividades de control.

No obstante, la dependencia orgánica entre el jerarca del ente u órgano y el auditor interno, no debe ser entendida como la típica relación jerárquica que implica el concepto de subordinación regulado en la Ley General de la Administración Pública, sino que posee un límite claramente demarcado por la independencia funcional y de criterio que establecen los artículos 21 y 25 de la LGCI. (...)

De esta forma, es claro que la participación del auditor³ es concebida con una posibilidad real para el ejercicio de sus funciones y de lo cual debe dar garantía el

¹ Norma 1.6 de las “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE).

² Resolución R-DC-119-2009, del 16 de diciembre del 2009, Contraloría General de la República.

³ En las Sesiones de Junta Directiva.

órgano colegiado. No obstante, en el supuesto, que debería ser de carácter excepcional, en que dicha participación sea denegada, resulta necesaria la valoración del caso concreto a fin de determinar si dicha negativa puede generar debilitamiento al sistema de control interno, un entorpecimiento a las funciones encomendadas por el ordenamiento jurídico a la Auditoría Interna o si se está obstaculizando el acceso a la información que tutela la LGCI a favor de ella.

Ante lo descrito por medio de este documento se explican las razones por las cuales es necesario en el Cosevi un **“Reglamento Interno que contemple los aspectos específicos a considerar cuando se hacen las Modificaciones Presupuestarias”**, razones que pudieron ser expuestas por el Auditor Interno ante la Junta Directiva si la **denegación tácita de su participación no se hubiera dado.**

2. ¿Por qué la necesidad de un reglamento?

En un Reglamento⁴, como se había mencionado en la Carta de Advertencia, se especifican las medidas a tomar para el buen uso de los fondos públicos, **tomando aspectos y medidas de control que garanticen la exactitud de los registros y procedimientos**, tomando en cuenta que dentro de los procesos de una Modificación Presupuestaria intervienen varios funcionarios de la Institución.

3. Generalidad de la “Guía de Formulación, para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo – Presupuesto Institucional. Año 2015” VS control interno.

Tal y como se describe en el Oficio DE-2307-2015 la “Guía de Formulación, para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo – Presupuesto Institucional. Año 2015” es un documento que describe los aspectos relativos a **las generalidades sobre las modificaciones presupuestarias**, sin embargo **los aspectos específicos están quedando por fuera**, tal y como se indicó en el Oficio de Advertencia N° **A.I.-ADV-15-15 de esta Auditoría Interna** el 10-06-2015, punto 3, según se transcribe a continuación:

“... evidencia la necesidad de un Reglamento Interno que contemple los aspectos específicos a considerar cuando se hacen las Modificaciones Presupuestarias, según lo estipula las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos N° N-1-2012-DC-DFOE, en la Norma 4.3.13 (...)” que se describe a continuación:

Deber del jerarca institucional de regular aspectos específicos de las modificaciones presupuestarias. (Lo subrayado y resaltado no es del original).

⁴ Un reglamento es un documento que especifica normas para regular las actividades de los miembros de una comunidad. Consiste en sentar bases para la convivencia y prevenir los conflictos que se pueden generar entre los individuos. <https://es.wikipedia.org/wiki/Reglamento>

Según lo anteriormente descrito se hace un ejercicio ejemplificado para evidenciar cuáles serían **algunos de los aspectos específicos** que, desde el punto de vista de control interno fundamentado en las “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), se deberían estipular en un Reglamento ya que la Guía no lo detalla. Ya que se tiene el conocimiento claro que dicha reglamentación sería un complemento de la Guía en cuestión.

Por lo tanto, se utilizará solo el primer requerimiento descrito en la Norma 4.3.13 de las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos, que describe lo siguiente:

- a. **La cantidad anual de modificaciones presupuestarias posibles de realizar que, de forma razonable, se ajuste a las necesidades institucionales.** (El subrayado y resaltado no es del original).*

Para determinar este grado de razonabilidad con respecto a las necesidades institucionales, es necesario por ejemplo que se establezcan los niveles de autorización y aprobación de dicho análisis, según lo especifica la Norma 2.5.2 “**Autorización y aprobación**” que indica lo siguiente:

*“La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales **debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.**”*(El resaltado no es del original).

Además la Administración también debe velar para que la información brindada del procedimiento anterior sea confiable, aspecto que se tipifica en las Normas de control interno en cuestión, propiamente en la Norma 5.6.1 “**Confiability**” que describe lo siguiente:

*“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.**”*(El resaltado no es del original).

Lo que involucra entonces documentación de respaldo, en donde se evidencie el análisis efectuado, las autorizaciones y aprobaciones correspondientes, así como todas aquellas cualidades que la acrediten como confiable, por ende dicha documentación debe cumplir con los parámetros establecidos en la Norma 5.4 “**Gestión documental**”, que indica lo siguiente:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, **mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente,** y*

de conformidad con las necesidades institucionales.” (Lo subrayado y resaltado no es del original).

Y así sucesivamente involucraría determinar el nivel de detalle a cubrir (desde la perspectiva de control interno) **para reforzar cada uno de los requerimientos descritos en la Norma 4.3.13 de las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos**, tales como:

- a. ***El procedimiento a seguir para realizar la aprobación interna incluyendo el nivel de detalle requerido, según corresponda al jerarca o a la instancia interna que se designó al efecto, así como aquellas partidas, subpartidas o gasto en particular que sólo podrán ser ajustadas por medio de modificación presupuestaria aprobada por el Jerarca, todo con base en lo dispuesto en la norma 4.2.3.***
- b. ***La periodicidad y medios para someter las modificaciones a la aprobación del jerarca de la institución o de la instancia designada.***
- c. ***Los mecanismos que aseguren que las modificaciones presupuestarias se ajustan a las regulaciones establecidas en esta resolución y al resto del bloque de legalidad aplicable. Asimismo, que los cambios en el contenido presupuestario de los diferentes programas, partidas y subpartidas, se justifiquen suficientemente, indicando entre otras cosas, los efectos que tienen sobre el cumplimiento de los objetivos y las metas definidos en el plan respectivo. También deberá establecerse los mecanismos que permitan garantizar que los gastos que se incorporen por modificación presupuestaria y que generen obligaciones permanentes para la institución, cuenten con el financiamiento seguro para los periodos futuros, lo cual debe quedar debidamente documentado.***
- d. ***Los mecanismos que permitan verificar que aquellos programas o actividades financiadas con recursos para un fin específico o que están comprometidos por leyes, licitaciones o contratos, únicamente sean variados de conformidad con lo establecido por la normativa legal que les rige.***
- e. ***Los controles que garanticen que el procedimiento empleado en la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación de las modificaciones presupuestarias genere información confiable y oportuna.***
- f. ***La adopción de medidas para que se asigne una numeración propia y consecutiva de las modificaciones, así como para el manejo y custodia de los expedientes respectivos, los cuales deben estar a disposición de cualquier interesado.***
- g. ***El sistema para evaluar y revisar periódicamente los mecanismos y procedimientos empleados en la formulación y la aprobación interna de las modificaciones, con el fin de retroalimentar el proceso presupuestario.***

Como parte de dicho sistema, toda normativa interna que se emita deberá incluir la obligación del titular subordinado de mayor rango de brindar al Jerarca un informe trimestral sobre las modificaciones presupuestarias que hayan sido aprobadas en el trimestre respectivo por las instancias designadas, con amplia información sobre los principales ajustes efectuados por ese medio al presupuesto institucional y al plan anual, salvo en situaciones en las que por indicación previa del jerarca se requiera una comunicación inmediata sobre el movimiento realizado. El jerarca tomará un acuerdo sobre el informe suministrado y las acciones futuras que en razón de lo informado considere pertinente.

- h. Cualquier otro aspecto que resulte pertinente.**
(El subrayado y resaltado no es del original).

Incluso este refuerzo en materia de control interno también se refleja en la propia Norma 4.3.13 h) en donde especifica de último: “**Cualquier otro aspecto que resulte pertinente**”, dicha pertinencia involucra el tema de “control interno”.

Además, la mayor prueba de generalidad en la “Guía de Formulación, para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo – Presupuesto Institucional. Año 2015” se refleja en la página 64 y 65 de la misma, en donde se transcribieron los requerimientos estipulados en la Norma 4.3.13 de las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos (descritos anteriormente) pero sin detalle alguno con respecto al control interno en cuestión.

4. Responsabilidad de la Administración del control interno y su fortalecimiento.

La necesidad de reglamentación advertida por esta Auditoría Interna, según los fundamentos anteriores, es una alerta a la responsabilidad propia de la Administración en el fortalecimiento del control interno institucional, partiendo de los fundamentos normativos siguientes:

-Ley General de Control Interno 8292:

“Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno.

Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.”*
(El subrayado y resaltado no es del original).

También en sus Artículos N° 10 y N° 15 se cita lo siguiente:

“Artículo 10.- Responsabilidad por el sistema de control interno.

Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.” (El resaltado no es del original).

Incluso detalla actividades de control a considerar:

“Artículo 15.—Actividades de control.

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.***
- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:***
 - i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.*
 - ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.*
 - iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.*
 - iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.*
 - v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.*

(El subrayado y resaltado no es del original).

- Normas de Control Interno para el Sector Público:

“1.2 Objetivos del SCI

El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

*a. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. **El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo.***

*b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. **El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comunique con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales.***

*c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. **El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales.***

*d. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. **El SCI debe contribuir con la institución en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad.***

1.3 Características del SCI

El SCI debe reunir las siguientes características:

a. Ser aplicable. El funcionamiento del SCI debe responder a las características y condiciones propias de la institución.

*b. Ser completo. **El SCI debe considerar la totalidad de la gestión institucional, y en él deben estar presentes los componentes orgánicos y funcionales.***

c. Ser razonable. El SCI debe estar diseñado para lograr los objetivos del sistema y para satisfacer con la calidad suficiente y necesaria las necesidades de la institución, con los recursos que ésta posee y a un costo aceptable.

d. Ser integrado. Los componentes funcionales y orgánicos del SCI deben interrelacionarse adecuadamente e incorporarse en la gestión institucional.

*e. Ser congruente. El SCI debe ajustarse a las necesidades, capacidades y demás condiciones institucionales y estar enlazado con el bloque de legalidad.”
(El subrayado y resaltado no es del original).*

“4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniqué con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas.” (El subrayado y resaltado no es del original).

“4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. **Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas...**” (El subrayado y resaltado no es del original).

“4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las **disposiciones jurídicas y técnicas vigentes.** Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas...” (El subrayado y resaltado no es del original).

“6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI.

Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI. **En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, la instancia a la cual éstas son dirigidas debe emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos.**” (El subrayado y resaltado no es del original).

5. Beneficios de la Reglamentación.

Con un **“Reglamento Interno que contemple los aspectos específicos a considerar cuando se hacen las Modificaciones Presupuestarias”** la Administración se beneficiaría con el cumplimiento normativo descrito y el reforzamiento del control interno (del cual es responsable), según se detalló anteriormente.

En consecuencia se minimizaría la ocurrencia de situaciones como las detalladas por esta Auditoría Interna en los Oficios de Advertencia **AI-ADV-15-15** (del caso en cuestión) y del anterior a este (Oficio de Advertencia **A.I.-ADV-A.F.-15-13** del 11-05-2015 **“Observaciones a la Modificación Presupuestarias 01-2015”**) en donde se autorizó un gasto para comprar boquillas y lo que realmente se estaba tramitando eran analizadores de saliva. Esto a pesar que dicho gasto no contaba con el contenido presupuestario correspondiente (según el Plan Operativo Institucional), incumpléndose con el **Artículo N° 4 “Principio de eficacia y eficiencia”**, de la Ley de Contratación Administrativa, que describe lo siguiente:

“Todos los actos relativos a la actividad de contratación administrativa deberán estar orientados al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos de la administración, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales.

Las disposiciones que regulan la actividad de contratación administrativa, deberán ser interpretadas de la manera que más favorezca la consecución de lo dispuesto en el párrafo anterior...” (El resaltado no es del original).

6. Rendición de cuentas.

Además, al ser la **“Guía de Formulación, para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo – Presupuesto Institucional. Año 2015”** un documento que involucra generalidad no aborda en forma específica el tema de **“Rendición de cuentas”** descrito en el Glosario de las **“Normas de control interno para el Sector Público”** (N-2-2009-CO-DFOE) como:

“Deber de responder o rendir cuentas ante una autoridad superior o ante la ciudadanía por la responsabilidad conferida, que comprende la obligación legal que tiene un servidor público de informar periódicamente sobre cómo utiliza los fondos que le fueron dados por el pueblo para buscar el bienestar de la colectividad, y así satisfacer las necesidades con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad.”

En donde se **detallen los parámetros a seguir en caso de incumplimiento por parte de los funcionarios involucrados en el procedimiento de modificaciones presupuestarias, así como también cuáles serían estos incumplimientos que desencadenarían responsabilidades.** De esta forma se les brindaría mayor seguridad informativa a los funcionarios involucrados en dicho procesos.

7. Aspectos a reportar detectados en el Oficio DE-2307-2015.

Por otra parte, en la presentación adjunta al Oficio DE-2307-2015 y efectuada a la Junta Directiva (sobre la Respuesta al Oficio de Advertencia A.I.-ADV-15-15) se detectó una incongruencia en la información, ya que en la presentación se indicó lo siguiente:

*“La periodicidad y medios para someter las modificaciones a la aprobación del jerarca de la institución; según cronograma y especificación de actividades programadas en el tiempo, con sus responsables; **además se tiene establecido la competencia delegada al Director Ejecutivo de la aprobación de una modificación hasta un máximo de €50.000.000,00; según Acuerdo de Junta Directiva N° JD-0669-2012 del 04 de diciembre del año 2012**”.* (El subrayado y resaltado no es del original).

Sin embargo, en la **“Guía para la formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo – Presupuesto Institucional año 2016”**, página 71 (adjunta en el oficio DE—2307-2015) menciona lo siguiente:

*“En forma razonada y consecuentemente con la autorización extendida a la Dirección Ejecutiva por parte de la Junta Directiva, sobre el monto máximo de autorización en €50.000.000.00 para aprobar modificaciones, la Comisión de Formulación del Plan Operativo – Presupuesto acordó en Reunión de dicha comisión del día **27 de octubre del año 2014; Minuta N° 22-2014**, en forma consensuada valorar y dar visto bueno a solicitudes hasta un máximo de **€20.000.000,00, superior a ese monto deberá ser sometido a conocimiento y valoración de la Junta Directiva.**”* (El subrayado y resaltado no es del original).

Evidenciándose una incongruencia entre un documento y otro, en cuanto al tope de aprobación autorizado al Director Ejecutivo para las modificaciones presupuestarias.

Por lo tanto, sobre todos los aspectos señalados se advierte sobre la necesidad de tomar las acciones correspondientes, para que se ajusten a la normativa vigente, así como velar por el fortalecimiento del control interno en pro del buen manejo de los recursos económicos de la Institución, según lo establecido en la normativa.

Todo lo anterior conforme al Artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno 8292...” (SIC)

El Director Ejecutivo indica, que con el propósito de cumplir con el control interno, a lo interno de la Comisión de Formulación y Evaluación del Plan Presupuesto se discutió el tema de la elaboración de un reglamento interno de modificaciones presupuestarias y aclara que en la nota de advertencia de la Auditoría Interna No. AI.ADV.15-15, se dice que la Administración incumple con las normas técnicas sobre presupuestos públicos, por cuanto no cuenta con un reglamento en esa materia; sin embargo, en las normas lo que se indica es que el jerarca institucional debe regular

aspectos específicos de las modificaciones presupuestarias y esos aspectos están regulados por medio de la Guía para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Presupuesto.

Con respecto a la incongruencia señalada en la nota de advertencia No. AI-ADV-15-20, en cuanto al tope de aprobación autorizado al Director Ejecutivo para las modificaciones presupuestarias, aclara que no hay tal incongruencia, ya que lo acordado por la Comisión Presupuesto es someter a conocimiento y resolución de la Junta Directiva la aprobación de traslados de fondos mayores a ¢20.000.000.00, menos de eso lo aprueba la comisión y lo acordado por Junta Directiva es autorizar al Director Ejecutivo a aprobar modificaciones internas hasta por ¢50.000.000.00.

Los funcionarios: Licda. Segura Orozco, Lic. Rodríguez Rodríguez y Lic. Arce Ramírez se retiran de la sesión.

Se resuelve:

Acuerdos Firmes:

- 3.2.1 Se da por recibido el oficio No. A.I.ADV.-15-20, de la Auditoría Interna, relativa al análisis del oficio DE-2307-2015 en respuesta la Nota de Advertencia AI.ADV-15-15 Revisión General Modificación Presupuestaria No. 02-2015”.
- 3.2.2. Encomendar a la Dirección Ejecutiva para que en conjunto con la Comisión Plan Presupuesto valore el oficio A.I.ADV.-15-20 de la Auditoría Interna y prepare una recomendación a esta Junta Directiva, sobre la elaboración de un Reglamento Interno de Modificaciones Presupuestarias.

ARTÍCULO CUARTO

Proyecto Convenio de Cooperación Interinstitucional para el Pago de Viáticos a Suscribir entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial

Para conocimiento y resolución de esta Junta Directiva, se conoce oficio No. AL-2023-2015, suscrito por el Dr. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal, mediante el cual remite proyecto Convenio de Cooperación Interinstitucional para el Pago de Viáticos a Suscribir entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, cuyo objetivo es formalizar y regular la cooperación interinstitucional del Consejo de Seguridad Vial y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para que de acuerdo con lo que señala el artículo 9° inciso e) de la Ley de Administración Vial No. 6324, se atiendan por el COSEVI en el marco de sus posibilidades presupuestarias, los requerimientos de viáticos de funcionarios que laboran en las direcciones generales del MOPT, para el cumplimiento de proyectos de seguridad vial.

El proyecto de convenio indica textualmente:

“...Entre nosotros, CARLOS SEGNINI VILLALOBOS, cédula de identidad no. 2-259-269, Licenciado en Derecho, vecino del Tejar del Guarco, Cartago, estado civil casado en segundas nupcias, nombrado según Acuerdo No. 001-P de fecha 8 de mayo del 2014, en mi carácter de MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES, en lo sucesivo denominado EL MINISTERIO; y SEBASTIÁN RODRIGO URBINA CAÑAS, mayor, casado en primeras nupcias, Ingeniero Industrial, portador de la cédula de identidad número 1-1152-0715, vecino de San José, en mi condición de VICEMINISTRO DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL, y actuando como PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA del CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL, en lo sucesivo EL CONSEJO, cédula de persona jurídica número tres-cero cero siete-cero sesenta y un mil trescientos noventa y cuatro-cero ocho, personería que se encuentra vigente a la fecha y con facultades suficientes para este acto; formalizamos el presente CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL, el cual se registrará por el ordenamiento jurídico aplicable a la materia y las siguientes cláusulas y estipulaciones:

PRIMERA. ANTECEDENTES Y MOTIVACION

Constituyen antecedentes del presente convenio los siguientes atestados y medidas normativas:

- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, No. 8131 del 18 de setiembre del 2001 y sus reformas.
- Ley de la Contratación Administrativa, No. 7494 del 2 de mayo de 1995 y sus reformas.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo No. 33411 del 27 de setiembre del 2006 y sus reformas.
- Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, No. 4786 del 5 de julio de 1971.
- Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, No. 9078 del 4 de octubre del 2012.
- Ley de la Administración Vial, Ley No. 6324 del 24 de mayo de 1979 y sus reformas.
- El Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República, mediante Resolución No. R-DC-111-2011 de las ocho horas del siete de julio de dos mil once y sus reformas.
- Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, emitido por la Contraloría General de la República mediante Resolución No. R-CO-44-2007 de las 9:00 horas del 11 de octubre del 2007.
- Oficio No. AL-1662-2015 del 2 de julio del 2015, suscrito por el Lic. Carlos E. Rivas Fernández, Encargado de la Asesoría Legal del Consejo de Seguridad Vial.

- Certificación No. DF-0315-2015, emitida el día 2 de julio del 2015 por el Lic. Sergio Valerio Rojas, Director Financiero del Consejo de Seguridad Vial, sobre la existencia de contenido presupuestario para pago de viáticos y pasajes a funcionarios del MOPT que laboren en proyectos de seguridad vial, durante el año 2015.
- El acuerdo firme de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, adoptado en el artículo _____ de la Sesión No. _____ del _____, mediante el cual se aprobó la suscripción de este Convenio y se encomendó a la Dirección Ejecutiva, para que en adelante efectúe las acciones correspondientes, para que se incorpore en los presupuestos del COSEVI los recursos necesarios para respaldar las prórrogas automáticas que se efectúen al presente Convenio.

CONSIDERACIONES DE MERITO

1. Que el artículo 3° de la Ley de la Administración Vial establece que la Administración Vial estará constituida por el COSEVI, la Dirección General de Educación Vial, la Dirección General de Ingeniería de Tránsito y la Dirección General de la Policía de Tránsito.
2. Que las dependencias antes descritas, en el ámbito de sus competencias específicas, cumplen importantes cometidos en materia de tránsito y seguridad vial en general, mediante la formulación de proyectos y la ejecución de medidas concretas en aras de los objetivos que justifican su existencia.
3. Que el artículo 9 inciso e) de la Ley de la Administración Vial, establece que es atribución del Consejo de Seguridad Vial “administrar el Fondo de Seguridad Vial y asignar las sumas necesarias para los programas, proyectos, tareas, operaciones, apoyo logístico y todo lo relacionado con el fortalecimiento de la seguridad vial y la disminución de la contaminación ambiental que requieran las direcciones de Ingeniería de Tránsito, Educación Vial, la Policía de Tránsito y el propio Cosevi.”
4. Que para el cumplimiento de los programas y proyectos que les corresponde desarrollar a las Direcciones Generales de Ingeniería de Tránsito, Educación Vial y Policía de Tránsito, un componente esencial es la atención de los gastos de hospedaje, alimentación y otros rubros menores, en que deben de incurrir los servidores que laboran para esas dependencias, cuando deben desplazarse de su centro de trabajo.
5. Que todo proyecto de seguridad vial, para alcanzar los objetivos propuestos, requiere como condición básica, el respaldo de recursos financieros destinados a cubrir viáticos, para el componente humano que está inmerso dentro de las acciones sustantivas que engloba el proyecto.

Los tres grandes proyectos que deben ser atendidos de manera sostenida son:

Programa 2- Administración Vial:

Subprograma 2.1-Dirección General de Ingeniería de Tránsito.
Proyecto-Ordenamiento Vial.

Subprograma 2.2-Dirección General de Policía de Tránsito
Proyecto-Prevención de accidentes de tránsito fatales en rutas de alto riesgo.

Subprograma 2.3- Dirección General de Educación Vial.
Proyecto-Educación Vial y Acreditación de Conductores.

Tales programas constituyen la base del presente convenio, teniéndose que el pago de viáticos a los funcionarios a cargo de su ejecución, control, supervisión, confección de estudios técnicos, etc., constituye un componente vital para su adecuado desarrollo.

6. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, resulta factible la atención del pago de viáticos a funcionarios públicos que prestan sus servicios en beneficio de un ente distinto del que paga su salario, en la medida que medie un instrumento convencional que defina la situación de manera precisa en términos del objeto y del período por el cual se extenderá el beneficio. En consecuencia, el instrumento del convenio es uno de los medios idóneos para atender la necesidad descrita.
7. Que las erogaciones en que incurrirá el Consejo de Seguridad Vial al amparo de este convenio en la atención de viáticos, representan un valor agregado y necesario para la atención de proyectos en materia de seguridad, con lo cual no se menoscaba en última instancia la correcta orientación de sus recursos.
8. Por lo tanto, es necesaria la formalización de un convenio de cooperación entre las dependencias administrativas involucradas, a fin de que sea regulada de manera expresa la relación y se cumpla con los lineamientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.
9. Que el artículo 3, inciso 5) del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, excluye del refrendo contralor a los convenios celebrados entre dos o más entes, empresas u órganos públicos, que no tengan por objeto el otorgamiento de concesiones, la constitución de fideicomisos o la realización de proyectos bajo el tipo contractual de alianza estratégica. Por tanto, el presente convenio no requiere del refrendo de la Contraloría General de la República. No obstante lo anterior, dicha disposición establece que es responsabilidad exclusiva de los jefes de las Administraciones involucradas, adoptar las medidas de control interno, de conformidad con la Ley General de Control Interno, para garantizar que estas relaciones interadministrativas se apeguen estrictamente a la normativa vigente; lo cual, en lo que respecta al presente Convenio, se ha determinado efectuar a través de su aprobación por parte de las Asesorías Jurídicas de las partes.

SEGUNDA: OBJETO

El presente convenio tiene como objeto formalizar y regular la cooperación interinstitucional del CONSEJO y del MINISTERIO, este último como jerarca máximo de las Direcciones Generales integrantes de la Administración Vial, para que de acuerdo con lo que señala el artículo 9° inciso e) de la Ley de la Administración Vial N° 6324, se atiendan por el CONSEJO en el marco de sus posibilidades presupuestarias, los requerimientos de viáticos de funcionarios que laboran en aquellas direcciones, para el cumplimiento de proyectos de seguridad vial en curso y los que se lleguen a ejecutar en adelante.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONSEJO

EI CONSEJO se obliga a:

1. Disponer de los recursos presupuestarios pertinentes, para atender las liquidaciones de viáticos que le sean sometidas para su trámite en el marco de este convenio, con el objetivo de que los servidores que forman parte de las planilla del Ministerio de Obras Públicas y transportes, que laboran en la ejecución de proyectos de seguridad vial en las Direcciones Generales integrantes de la Administración Vial: Dirección General de Ingeniería de Tránsito, Dirección General de Educación Vial y Dirección General de la Policía de Tránsito, puedan desplazarse para la atención de proyectos en materia de seguridad vial que se encuentran en ejecución y los que se desarrollen en adelante, previa aprobación.
2. Dar trámite a las liquidaciones de viáticos que le sean sometidas a su conocimiento en el ámbito de este convenio, siempre en estricto apego al Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos, cuando correspondan a labores de ejecución y/o supervisión de proyectos directamente relacionados con la seguridad vial, que se definan en este convenio; siguiendo los controles internos establecidos al efecto.
3. Gestionar la incorporación del contenido presupuestario correspondiente para respaldar los compromisos asumidos, en lo que respecta a las prórrogas automáticas que se efectúen del presente Convenio.

CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

EI MINISTERIO se obliga a:

1. Mediante los departamentos administrativos de las Direcciones Generales integrantes de la Administración Vial, velar para que se autoricen únicamente solicitudes de viáticos y se aprueben las liquidaciones de las mismas, que estén dirigidas a sufragar las necesidades de sus servidores, en atención de proyectos de seguridad vial debidamente acreditados y que se han estimado por aquellas Direcciones como de necesaria ejecución.
2. Implementar a través de los citados departamentos administrativos, un sistema que garantice el uso racional y eficiente del sistema de viáticos al amparo del presente convenio, estableciendo los controles pertinentes de manera que se verifique el saldo

de los recursos disponibles, previo a autorizar el reconocimiento de viáticos con sustento en el presente convenio y verificar asimismo el cumplimiento del ordenamiento jurídico que regula la materia.

QUINTA: VIGENCIA

EL presente convenio entrará a regir a partir de su aprobación por parte de las asesorías jurídicas del MOPT y del COSEVI. Tendrá una vigencia de un año prorrogable en forma automática hasta por tres años más, salvo que alguna de las partes manifieste por escrito lo contrario.

SEXTA: CUANTIA

Se estima el presente convenio en la suma de ¢ 94.729.900,00 (Noventa y cuatro millones setecientos veintinueve mil novecientos colones 00/100), partiendo como referencia del monto presupuestado por EL COSEVI para cubrir los viáticos para el año 2015, según lo consignado en la Certificación No. DF-0315-2015, emitido por el Director Financiero de dicho Consejo..." (SIC)

El Asesor Legal Institucional indica que el convenio fue debidamente revisado por la Dirección Jurídica del MOPT y la única observación que hizo fue que la Administración debe presupuestar el contenido económico necesario para respaldar el convenio; y ello debe ser una instrucción que gire la Junta Directiva hacia la Administración y así debe consignarse en el acuerdo de aprobación.

Se resuelve:

Acuerdos Firmes:

- 4.1 Aprobar el Convenio de Cooperación Interinstitucional para el Pago de Viáticos a Suscribir entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial y se autoriza al Señor Presidente de la Junta Directiva a firmar dicho documento.
- 4.2 Instruir a la Dirección Ejecutiva para que gestione, ante quien corresponda, la incorporación del contenido presupuestario correspondiente para respaldar los compromisos asumidos, en lo que respecta a las prórrogas que se efectúen del presente Convenio.

ARTÍCULO QUINTO

Proyecto de Decreto para Ampliar el Plazo de Entrada en Vigencia del Reglamento para el Control de Ruido Emitido por el Escape de Vehículos Automotores

Para conocimiento y resolución de esta Junta Directiva, se conoce oficio No. AL-2024-2015, suscrito por el Dr. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal, mediante el cual remite proyecto Decreto para Ampliar el Plazo de Entrada en Vigencia del Reglamento para el Control de Ruido Emitido por el Escape de Vehículos Automotores.

Explica el Director Ejecutivo que el Reglamento para el Control de Ruido Emitido por el Escape de Vehículos Automotores debería entrar en vigencia a partir del próximo 26 de octubre; sin embargo, cotejando el texto del mismo con los responsables de la fiscalización de la inspección técnica vehicular y la prestataria del servicio, existen aspectos a enmendar y coordinar, que hacen que para esa fecha no se pueda dar el cabal cumplimiento a la verificación del tema del ruido, por tal motivo se está proponiendo que el reglamento empiece a regir a partir del 26 de abril del 2016.

El texto del borrador de decreto indica textualmente:

**DECRETO N° -----MOPT
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

En el ejercicio de las facultades y atribuciones que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política y conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Ley N° 3155 y sus reformas; la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078, del 4 de octubre del año 2012, y la Ley de Administración Vial, N° 6324, de 24 de mayo de 1979 y sus reformas.

Considerando:

1°—Que mediante el decreto ejecutivo N° 38937-MOPT, publicado en el diario oficial La Gaceta N° 78 del 23 de abril del 2015, se emitió el Reglamento para el control del ruido emitido por el escape de vehículos automotores, cuyo objeto es regular las disposiciones para el control del ruido emitido por el tubo de escape y el freno motor en los vehículos de combustión interna;

2°—Que por la importancia de la materia que trata, toda prueba de ruido debe cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078, por lo que sus disposiciones alcanzan a todos los vehículos automotores que circulan en vías públicas, sin importar su fecha de primera inscripción, hayan estado o no obligados a contar con silenciador.

3°—Que para los indicados efectos, se establece en dicho decreto que la Inspección Vehicular (IVE) debe incluir la inspección y medición del ruido de las muflas y del freno de motor y que, cuando un vehículo sobrepase los límites de ruido establecidos, no se aprobará la inspección técnica respectiva, además de que todos los vehículos deberán utilizar silenciadores u otros mecanismos que contribuyan a disminuir los niveles de ruido de escape y de freno motor.

4°— Que las disposiciones contenidas en el decreto ejecutivo N° 38937-MOPT, empiezan a regir seis meses después de su publicación: es decir, a partir del 23 de octubre del 2015, según dispone el artículo 18.

5º— Que dicho Reglamento en su artículo 17 establece respecto de los responsables de realizar la medición de ruido, que *“la prestataria del Servicio de Inspección Técnica Vehicular es la encargada de aplicar en los Centros de Inspección Vehicular (CIVE) lo dispuesto en el presente reglamento, una vez que se haya incorporado lo correspondiente en el Manual de Procedimientos respectivo.”* Asimismo, indica dicho decreto, que *“el MOPT determinará, por su parte, los responsables de realizar las mediciones en carretera, velando porque se utilicen los equipos de acuerdo a lo establecido en este reglamento, y exista la competencia técnica correspondiente.”*

6º—Que la Ley General de la Administración Pública establece que la actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios. Asimismo, que la emisión de los actos administrativos debe ser congruentes con las reglas unívocas de la ciencia y de la técnica, y a los principios elementales de justicia, lógica y conveniencia.

7º— Que para cumplir con lo dispuesto en el artículo 17 y que su ejecución sea congruente con las demás disposiciones del Reglamento para el control del ruido emitido por el escape de vehículos automotores y en armonía con los principios establecidos en la Constitución Política y con las regulaciones respecto del servicio público contenidas en la Ley General de la Administración Pública; se hace necesario contar con un mayor plazo al establecido en el artículo 18 del decreto ejecutivo N° 38937-MOPT, luego de constatadas las acciones concretas que deben efectuarse para su ejecución cabal.

8º— Que las disposiciones contenidas en el presente decreto ejecutivo fueron conocidas y aprobadas por la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial en el artículo---, de la Sesión Ordinaria N° xx-15, del xx de xxxx del año 2015. **Por tanto,**

Decretan:

La siguiente:

REFORMA AL ARTÍCULO 18 DEL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DEL RUIDO EMITIDO POR EL ESCAPE DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

Artículo 1º.— Refórmase el artículo 18 del Decreto Ejecutivo N° 38937-MOPT, publicado en el diario oficial La Gaceta N° 78 del 23 de abril del 2015, que es el Reglamento para el control del ruido emitido por el escape de vehículos automotores, para que se lea así:

“Artículo 18.—**Vigencia.** Este decreto empieza a regir doce meses después de su publicación.”

Artículo 2º.—**Vigencia.** Este decreto rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los xx días del mes de xx del año dos mil quince.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA.—El Ministro de Obras Públicas y Transportes, Carlos Segnini Villalobos.”

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el decreto que reforma el artículo 18 del Decreto Ejecutivo No. 38937-MOPT, Reglamento para el Control del Ruido Emitido por el Escape de Vehículos Automotores y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que realice las acciones que correspondan para la firma y publicación del decreto.

ARTÍCULO SEXTO

Proyecto de Adenda al Contrato de Servicios de Vigilancia 0432015001100001-00 para las Instalaciones del Consejo de Seguridad Vial Específicamente para la Vigilancia de la Oficina de Impugnaciones en Cartago y el Depósito de Vehículos en La Guácima, Celebrado entre el Consejo de Seguridad Vial y Seguridad y Vigilancia Sevin,

Para conocimiento y resolución de esta Junta Directiva, se conoce oficio No. AL-2050-2015, suscrito por el Dr. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal, mediante el cual remite proyecto de Adenda al Contrato de Servicios de Vigilancia 0432015001100001-00 para las Instalaciones del Consejo de Seguridad Vial Específicamente para la Vigilancia de la Oficina de Impugnaciones en Cartago y el Depósito de Vehículos en La Guácima, Celebrado entre el Consejo de Seguridad Vial y Seguridad y Vigilancia Sevin.

El objetivo de la adenda es extender los servicios de vigilancia a la Unidad de Impugnaciones de Cartago y el Depósito de Vehículos de La Guácima, para efectos de salvaguardar los bienes institucionales, así como mantener el orden civil, tanto dentro como fuera de las oficinas administrativas; con la presencia de dos oficiales de seguridad en horario de 2:00 p.m. a 10:00 p.m. y de 10:00 p.m. a 6:00 a.m., durante todos los días de la semana por todo el año, en el caso de la Unidad de Impugnaciones de Cartago y las veinticuatro horas en tres turnos de ocho horas durante todos los días de la semana por todo el año, en el caso del Depósito de Vehículos de La Guácima.

El texto de la adenda indica:

“...ADENDA AL CONTRATO DE SERVICIOS DE VIGILANCIA 0432015001100001-00 PARA LAS INSTALACIONES DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL ESPECIFICAMENTE PARA LA VIGILANCIA DE LA OFICINA DE IMPUGNACIONES EN CARTAGO Y EL DEPÓSITO DE VEHÍCULOS EN LA GUÁCIMA, CELEBRADO ENTRE EL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL Y SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN, LTDA. (Licitación Pública 2014LN-000001-005870001).

Entre nosotros, **EL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL**, cédula de persona jurídica número

tres-cero cero siete-cero sesenta y un mil trescientos noventa y cuatro-cero ocho, representado en este acto por su **Director Ejecutivo**, el señor **Germán Eduardo Valverde González**, mayor, divorciado, Máster en Ingeniería, vecino de San José, portador de la cédula de identidad número dos - cero cuatrocientos ochenta y ocho – cero doscientos seis, de conformidad con el acuerdo de la Junta Directiva de esta Institución, adoptado en el Artículo V, Sesión Ordinaria Nro. 2773-14 del 08 de setiembre del dos mil catorce; denominado en lo sucesivo EL CONSEJO; y **SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LTDA.**, con cédula de personería jurídica número tres – ciento dos - cero sesenta siete mil ciento setenta y uno – veintiocho, representada por **Jorge Antonio Hernández Soto**, conocido como Jorge Meneses Jiménez, mayor, casado una vez, vecino de San José, Santa Ana Urbanización El INVU, portador de la cédula de identidad número tres - cero doscientos treinta y uno - cero setecientos setenta y cuatro, en calidad de Gerente con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma, según personería inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil, a los tomos trescientos setenta y nueve, folio doscientos ochenta y siete, asiento doscientos cincuenta y siete denominado en lo sucesivo como **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar la presente adenda, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Antecedentes

Integran la presente contratación y son referentes de la misma:

- 1.1 Ley N° 6324 del día 24 de mayo de 1979 y sus reformas, Ley de Administración Vial.
- 1.2 Ley N° 7494 del 02 de mayo de 1995, Ley de Contratación Administrativa.
- 1.3 Reforma a la Ley de Contratación Administrativa, mediante Ley 8511 publicada en La Gaceta 128 del 4 de julio del 2006.
- 1.4 Decreto Ejecutivo 33411-H del 27 de setiembre de 1996, Reglamento General de Contratación Administrativa, publicado en La Gaceta 210 del 2 de noviembre de 2006.
- 1.5 Pliego de condiciones expresadas en el cartel versión definitiva de la licitación pública, suscrito digitalmente el 23 de mayo del 2014
- 1.6 Expediente digital de la Licitación Pública N°. 2014LN-000001-005870001 “Servicios de Vigilancia para las instalaciones del CONSEJO en La Uruca”.
- 1.7 Oficio JD-19-2015 del 13 de enero del 2015 mediante el cual se comunica la adjudicación de la Junta Directiva del CONSEJO.
- 1.8 El contrato de servicios 0432015001100001-00 suscrito digitalmente por las partes mediante el Sistema de Compras Gubernamental Mer-Link.
- 1.9 Complemento al contrato 0432015001100001-00 suscrito digitalmente a través de Mer-Link.
- 1.10 Traslado de correspondencia TC-DSG-737-15 del 15 de mayo del 2015 y el oficio USA-323-15 del 18 de mayo del 2015 mediante los cuales la Unidad Ejecutora solicita se inicie la ampliación del servicio.
- 1.11 Correo electrónico del 11 de junio del 2015 cursado por el Departamento de Proveeduría del CONSEJO, solicitándole al contratista extender los servicios a la provincia de Cartago y en el depósito de vehículos de La Guácima.

- 1.12 Oficios LIC-976-15 del 9 de junio del 2015 y LIC-979-15 del 11 de junio del 2015 por el cual el **CONTRATISTA** acepta la ampliación del servicio en las mismas condiciones iniciales del contrato señalado, para la Unidad de Impugnaciones de Cartago.
- 1.13 Oficios UL-200-2015 del 30 de julio del 2015, UL-221-2015 suscrito el 17 de agosto del 2015 y UL-239 del 24 de agosto del 2015, mediante los cuales se instruye sobre la confección de la presente adenda, dada la limitación existente en el Sistema Informático de Mer-link.
- 1.14 Entero de Gobierno 581537 del 22 de julio del 2015 por la suma total de ¢48.065,59
- 1.15 Garantía de cumplimiento 01 01 CNG 017, 0101CAU000274 del 22 de julio del 2015 por ¢1.518.098,88 otorgada por el INS y el recibo 9445 del 22 de julio del 2015 con vencimiento hasta el 7 de noviembre del 2016.
- 1.16 Traslado de correspondencia TC-DSG-454-15 del 20 de julio del 2015 y el oficio USA-323-15 del 18 de mayo del 2015 mediante los cuales la Unidad Ejecutora solicita se inicie la ampliación del servicio para el depósito de vehículos en La Guácima.
- 1.17 Correo electrónico del 11 de junio del 2015 cursado por el Departamento de Proveeduría del CONSEJO, solicitándole al contratista extender los servicios a la provincia de Cartago.
- 1.18 Oficios LIC-976-15 del 9 de junio del 2015, LIC-979-15 del 11 de junio del 2015 y LIC-1122-15 del 17 de agosto del 2015 por el cual el **CONTRATISTA** acepta la ampliación del servicio en las mismas condiciones iniciales del contrato señalado para el depósito de vehículos en La Guácima.
- 1.19 Entero de Gobierno 566945-I del 20 de agosto del 2015 por la suma total de ¢58.852,03
- 1.20 Garantía de cumplimiento 01 01 CNG 017, 0101CAU000274 del 22 de julio del 2015 por ¢1.518.098,88 otorgada por el Instituto Nacional de Seguros (I.N.S.) y el recibo 9445 del 22 de julio del 2015 con vencimiento hasta el 7 de noviembre del 2016; y garantía de cumplimiento 0101CAU0000426 del 21 de agosto del 2015 al 21 de diciembre del 2016, por la suma de ¢1.863.264,83 otorgada por el I.N.S. y el recibo 9449 del 21 de agosto del 2015 con vencimiento hasta el 21 de diciembre del 2016.
- 1.21 Acuerdo de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, adoptado en el artículo VI de la Sesión 2817-15 del 31 de agosto del 2015, donde se aprueba la presente adenda y se autoriza a la Dirección Ejecutiva para su rúbrica.

SEGUNDA: Objeto

El objeto de la presente adenda es extender los servicios de vigilancia a la Unidad de Impugnaciones de Cartago y el depósito de vehículos de La Guácima, para efectos de salvaguardar los bienes institucionales, así como mantener el orden civil, tanto dentro como fuera de las oficinas administrativas.

Lo anterior, con la presencia de dos oficiales de seguridad en horario de 2:00 p.m. a 10:00 p.m. y de 10:00 p.m. a 6:00 a.m., durante todos los días de la semana por todo el año, en el caso de la Unidad de Impugnaciones de Cartago y cuatro oficiales de seguridad las veinticuatro horas en tres turnos de ocho horas durante todos los días de la semana por todo el año, en el caso del depósito de vehículos de La Guácima.

TERCERA: El Consejo

El **CONSEJO** se obliga a cumplir con lo siguiente:

- 3.1 Pagar al **CONTRATISTA** el precio estipulado en la cláusula sexta, acápite 6.1 de esta adenda, de acuerdo a la forma dispuesta en el acápite 6.2 de esa cláusula.
- 3.2 Nombrar a la Licda. Yazmín Martínez Córdoba, Jefa del Departamento de Servicios Generales del **CONSEJO**, como fiscalizador y contraparte, quien será la responsable de recibir conforme, supervisar la entrega del objeto contractual, administrar el contrato, emitir y valorar las modificaciones del contrato, así como conceder prórrogas de plazos, certificar los pagos que se adeuden al **CONTRATISTA** y valorar los eventos compensable para los servicios aquí contratados.
- 3.3 Modificar la conformación de la fiscalizadora, en caso de existir fuerza mayor o algún impedimento para que éstos puedan continuar. Bastará que el cambio sea formalizado ante todas las partes mediante una comunicación formal, emitida por la Dirección Ejecutiva del **CONSEJO**, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la presentación de la variación.
- 3.4 Aplicar los términos contractuales para que **EL CONTRATISTA** corrija cualquier desajuste respecto al cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas, según las disposiciones del artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa.

CUARTA: El Contratista

El **CONTRATISTA** se obliga con lo siguiente:

- 4.1 Suministrar dos oficiales de seguridad que se destacarán en la vigilancia de las oficinas de Impugnaciones de Cartago, en los turnos y horarios convenidos.
- 4.2 Distribuir los oficiales anteriores en horario de 2:00 p.m. a 10:00 p.m. y de 10:00 p.m. a 6:00 a.m. durante todos los días de la semana del año.
- 4.3 Suministrar cuatro oficiales de seguridad que se destacarán en la vigilancia del depósito de vehículos en La Guácima, en los turnos y horarios convenidos.
- 4.4 Distribuir los oficiales anteriores en horario de las 06:00 horas en tres turnos de 06:00 a las 14:00 horas; de las 14:00 horas a las 22:00 horas y de las 22:00 horas a las 06:00 horas, durante todos los días de la semana del año.
- 4.5 Cumplir con la legislación nacional atinente para el funcionamiento, conforme con el objeto contractual aquí ampliado y adjudicado.
- 4.6 Ejecutar la presenta adenda en estricto apego a la condiciones pactadas anteriormente en la contratación, conforme con las condiciones establecidas en el

pliego del cartel, la oferta presentada, la adjudicación recaída sobre ella y los demás antecedentes de la contratación.

QUINTA: Otras condiciones

- 5.1 Si existiera atraso en el inicio del objeto contractual de acuerdo con términos del cartel, la oferta, y ese atraso no fuere formalmente justificado de manera satisfactoriamente ante el órgano fiscalizador del presente contrato, **EL CONTRATISTA** deberá cubrir por concepto de multa y cláusula penal los montos que se expresan en el numeral "7. Condiciones del contrato" N° 0432015001100001-00 en cuanto a servicio y el porcentaje de penalización de la contratación; de conformidad con el Capítulo IV, Sección Tercera, artículos 47 a 50 del R.G.C.A. La justificación de los atrasos, se definirá de acuerdo a los términos cartelarios.
- 5.2 Se podrá rescindir esta adenda en cualquier momento con apego a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento; y la resolución según lo dispuesto por el artículo 204 del Reglamento de Contratación Administrativa.
- 5.3 La ausencia de fiscalización por parte del **CONSEJO**, no exime al **CONTRATISTA** de su obligación de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive.
- 5.4 Aportar, junto a cada pago certificación original de encontrarse al día en el pago de cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, según el artículo 65 del Reglamento de Ley de Contratación Administrativa.
- 5.5 Sí durante la ejecución del presente adenda, se determina por parte del **CONSEJO**, la necesidad de ampliar los servicios, el **CONTRATISTA** deberá prever dicha situación y manifestarlo oportunamente, de manera que el **CONSEJO** no sufra menoscabo en la prestación del servicio de expedición de licencias; ya sea que por razones de demanda el consumo sea mayor al esperado, por lo que obligue a disponer de éstos en stock en los mismos términos de la contratación original. Al efecto se deberá cumplir previamente con los requisitos establecidos para realizar la modificación o ampliación del contrato.
- 5.6 Cualquier imprevisto en los términos de la contratación y la presente adenda se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa; su Reglamento y demás leyes nacionales atinentes.

SEXTA: Precio y pago

- 6.1 La suma total que por la completa ejecución de esta ampliación el Consejo de Seguridad Vial cancelará al **CONTRATISTA** o a quien éste disponga, será por un monto total de tres millones trescientos cincuenta y nueve mil doscientos cincuenta y un colón costarricenses con cincuenta y tres céntimos mensualmente (¢3.359.251,53), pagadera en mensualidades vencidas. A continuación, en el cuadro

1 se refleja la distribución mensual del precio:

Cuadro 1
Distribución mensual del precio en colones

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>PORCEN- TAJE</i>	<i>MONTO MENSUAL CARTAGO</i>	<i>MONTO MENSUAL ALAJUELA</i>	<i>MONTO TOTAL</i>
<i>Mano de obra</i>	91%	1.290.699,13	1.766.219,17	3.056.918,30
<i>Insumos</i>	2%	28.367,01	38.818,02	67.185,03
<i>Gastos administrativos</i>	2%	28.367,01	38.818,02	67.185,03
<i>Utilidad</i>	5%	70.917,53	97.045,04	167.962,57
<i>TOTAL:</i>	100%	¢1.418.350,68	¢1.940.900,85	¢3.359.251,53

6.2 Los pagos se realizarán con recursos presupuestario de la Institución, por mes vencido para lo cual deberá presentar la factura comercial, certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social, evidenciando que se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero patronal o arreglo de pago por las cuotas citadas, conforme lo estipulado en el artículo 65 del Reglamento de Contratación Administrativa, copia de la póliza de riesgo del trabajo y responsabilidad civil.

6.3 En caso que al momento de presentarse las facturas al cobro y el CONTRATISTA le adeude dinero a la Administración por concepto de cláusula penal prevista; el importe de ésta se podrá deducirse de los pagos o bien de los saltos pendientes de pago.

SÉTIMA: Plazo de ejecución

El servicio de vigilancia será por un año, contado desde la fecha que se estipule por el Fiscalizador del presente contrato; pudiéndose prorrogar hasta completar el total de cuatro años, siempre que ambas partes lo acordaren cada vez, previa determinación por parte de la Institución, siempre que la prestación del servicio durante el período inmediato anterior se haya ejecutado cabalmente.

OCTAVA: Lugar de ejecución

Los servicios de vigilancia aquí acordados se ejecutarán en las instalaciones de la oficina de impugnaciones del Consejo de Seguridad Vial ubicado en la Provincia de Cartago y en el depósito de vehículos de La Guácima.

NOVENA: Estimación fiscal.

Se estima la cuantía de esta adenda en la suma de cuarenta millones trescientos once mil dieciocho colones costarricenses con treinta y seis céntimos. (¢40.311.018,36)...”(SIC)

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar la Adenda al Contrato de Servicios de Vigilancia 0432015001100001-00 para las Instalaciones del Consejo de Seguridad Vial Específicamente para la Vigilancia de la Oficina de Impugnaciones en Cartago y el Depósito de Vehículos en La Guácima, celebrado entre el Consejo de Seguridad Vial y Seguridad y Vigilancia Sevin, Ltda. (Licitación Pública 2014In-000001-005870001) y se autoriza al Señor Presidente de la Junta Directiva a firmar dicho documento.

ARTÍCULO SÉTIMO

Proyecto de Política Institucional Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia No. 8805

Para conocimiento y resolución de esta Junta Directiva, se conoce oficio No. AL-2016-2015, suscrito por el Dr. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal, mediante el cual remite proyecto de Política Institucional Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia No. 8805.

Explica el Director Ejecutivo que en vista de la ausencia de una política institucional en materia de hostigamiento sexual en el empleo y la docencia, la Defensoría de los Habitantes solicita que de acuerdo con la Ley No. 8805 y sus reformas se cumpla con lo establecido en la normativa citada.

La propuesta del texto es el siguiente:

“Se dispone, que en el Consejo de Seguridad Vial se establecerán de manera permanente, las medidas tendientes a prevenir, evitar, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en el empleo al interior de la Institución, como práctica discriminatoria por razón de sexo contra la dignidad de las mujeres y de los hombres en el ámbito de trabajo, que debe ser erradicada.

Al efecto se ajustará la normativa vigente en la institución en su reglamento interno, respetando lo señalado en la Ley contra el Acoso y Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia N° 7476 de 3 de febrero de 1995 y sus reformas; y se comunicará de forma constante esta política mediante los mecanismos respectivos de divulgación interna.”

Se resuelve:

Acuerdos Firmes:

- 7.1 Aprobar la siguiente directriz en apego a lo dispuesto en la Ley contra el Acoso y Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia N° 7476 y sus reformas:

“Se dispone, que en el Consejo de Seguridad Vial se establecerán de manera permanente, las medidas tendientes a prevenir, evitar, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en el empleo al interior de la Institución, como práctica

discriminatoria por razón de sexo contra la dignidad de las mujeres y de los hombres en el ámbito de trabajo, que debe ser erradicada.

Al efecto se ajustará la normativa vigente en la institución en su reglamento interno, respetando lo señalado en la Ley contra el Acoso y Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia N° 7476 de 3 de febrero de 1995 y sus reformas; y se comunicará de forma constante esta política mediante los mecanismos respectivos de divulgación interna.”

- 7.2 Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que comunique este acuerdo a la Defensoría de los Habitantes, informando que se está procediendo a revisar la normativa interna en la materia y que se hará del conocimiento de todos los funcionarios del Consejo de Seguridad Vial lo aquí ordenado.

ARTÍCULO OCTAVO

Asuntos de la Presidencia

No se presentaron documentos en el Apartado de Asuntos de la Presidencia en la presente sesión.

ARTÍCULO NOVENO

Asuntos de los Directores de Junta Directiva

No se presentaron documentos en el Apartado de Asuntos de los Señores Directores en la presente sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO

Asuntos de la Dirección Ejecutiva

No se presentaron documentos en el Apartado de Asuntos de la Dirección Ejecutiva en la presente sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO

Correspondencia

Oficio No. 081903-2015 Renuncia Gerente General

Se conoce oficio No. 081903-2015, suscrito por el Lic. Fernando Mayorga Castro, Gerente General de Riteve, mediante la cual renuncia al cargo de Gerente General de la prestataria del servicio de revisión técnica vehicular, a partir del 31 de agosto del 2015 e informa que el cargo lo asumirá el Ing. Juan Diego Rodríguez Martínez, quien cuenta con amplia y reconocida experiencia en el campo de la revisión técnica vehicular.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Se da por recibido el oficio No. 081903-2015, suscrito por el Lic. Fernando Mayorga Castro, Gerente General de Riteve, mediante el cual renuncia al cargo de Gerente General de la prestataria del servicio de la revisión técnica vehicular a partir del 31 de agosto del 2016.

Se levanta la sesión al ser las 19:00 horas.