

DOCUMENTO DEFINITIVO

Sesión Ordinaria 2975-2019

Acta de la Sesión Ordinaria 2975-2019 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 06 de noviembre de 2019, en la Sala de Reuniones de la Dirección Ejecutiva.

Se inicia la sesión a las 17 horas con 01 minuto, con la asistencia de los siguientes directores:

Arq. Eduardo Brenes Mata	Representante Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
Licda. Patricia Méndez Arroyo	Representante Ministerio de Educación
Dra. Sandra Delgado Jiménez	Representante del Ministerio de Salud
Ing. Carlos Contreras Montoya	Representante del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos
Lic. Juan Luis Chaves Vargas	Representante de la Unión Nacional de Gobiernos Locales

1

Participan, además:

Ing. Edwin Herrera Arias	Director Ejecutivo
Lic. Cesar Quirós Mora	Auditor Interno
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal
Licda. Sofía Varela Zúñiga	Secretaria de Actas
Lic. Roy Rojas Vargas	Director Proyectos
Licda. Sofía Zuñiga Valerio	Dirección de Proyectos
Lic. Harold Bogantes Coto	Dirección de Proyectos

La sesión da inicio con el quórum de ley, presidiendo la misma el Arq. Eduardo Brenes Mata, Viceministro de Transportes y Seguridad Vial en representación del Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes. Como Presidente de la Junta Directiva, somete a aprobación el orden del día.

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobación del Orden del Día.

Contenido:

I. Aprobación del Orden del Día.

II. Aprobación del acta:

- ✓ 2974-19 sesión ordinaria.

III. Modificación Presupuestaria 12-2019.

IV. Oficio ASE-170-2019. Solicitud de Permiso Asamblea General Extraordinaria N°40 y Ordinaria N°41 de Asociados de Aseconsevi y autorización de Actividades 40 Aniversario de Cosevi.

V. Procedimiento de urgencia para la donación de los vehículos.

VI. Proyecto de Reglamento de requisitos para los trámites del Departamento de Servicio al Usuario del Consejo de Seguridad Vial.

VII. Resolución-Incidente de Nulidad Absoluta, Carlos Fernando Sandino Guevara.

VIII. Contratos de dedicación exclusiva de colaboradores directos de la Dirección Ejecutiva (Directores y Profesionales).

IX. Asuntos de la Presidencia.

- ✓ Observaciones al Reglamento de Movilidad Ciclística.

X. Asuntos de los Directores de Junta Directiva.

XI. Asuntos de Director Ejecutivo.

- ✓ Oficio. DM-2019-4215. Compra de Edificio ubicado en Naranjo (COOPEVICTORIA).

Se resuelve:

Acuerdo:

- 1.1 Se aprueba el orden del día.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobación de acta 2974-19

El Ing. Carlos Contreras Montoya, Representante del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, indica que se omitió escribir el nombre del Auditor en el acta.

El Auditor Interno, César Quirós Mora, señala que el número de oficio indicado en el acuerdo 10.1, que se ubica específicamente en la página 34 del acta, debe leerse correctamente de la siguiente forma:

10.1 “Se da por recibido el informe de la Dirección Ejecutiva, sobre el oficio DCA-4008, de la Contraloría General de la República, con motivo de la solicitud planteada para autorizar la compra de inmueble en Naranjo”.

Se toma nota de los comentarios realizados. No existen más observaciones al acta.

Los Señores Directores aprueban el acta 2974-19 con las observaciones realizada.

Se resuelve:

Acuerdo:

2.1 Se aprueba el acta de la sesión ordinaria 2974-19 con la observación realizada.

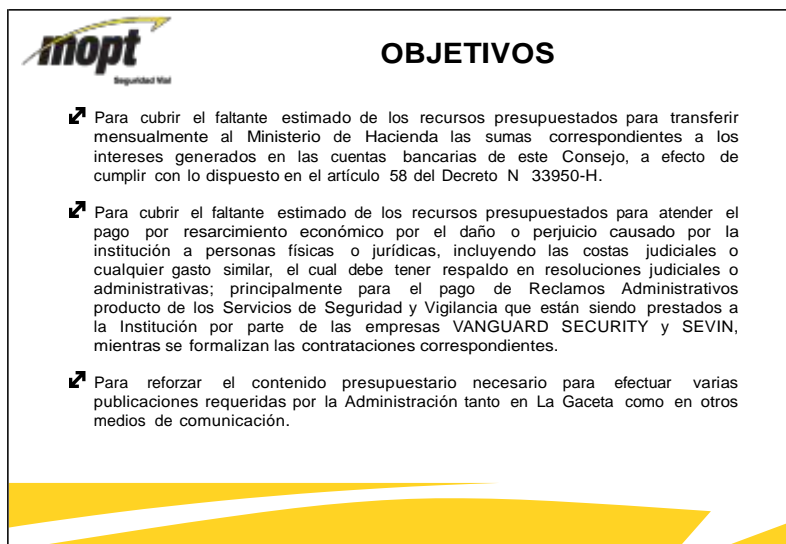
Se declara acuerdo firme.


ARTÍCULO TERCERO

Modificación Presupuestaria 12-2019.

A las 17:07 ingresa a la sala de sesiones el Director Financiero, el Lic. Sergio Valerio Rojas quien brindará los detalles de la presentación.


Se adjunta presentación:





RESUMEN GENERAL

RECURSOS			APLICACIÓN		
DISMINUCIÓN EGRESOS		MONTO	AUMENTO EGRESOS		MONTO
0	REMUNERACIONES	€ 0,00	0	REMUNERACIONES	€ 0,00
1	SERVICIOS	€ 0,00	1	SERVICIOS	€ 1.500.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€ 1.500.000,00	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€ 0,00
5	BIENES DURADEROS	€ 0,00	5	BIENES DURADEROS	€ 0,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€ 93.000.000,00	6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€ 93.000.000,00
TOTAL RECURSOS		€ 94.500.000,00	TOTAL APLICACIÓN		€ 94.500.000,00



PROGRAMA 1 ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

RECURSOS			APLICACIÓN		
DISMINUCIÓN EGRESOS		MONTO	AUMENTO EGRESOS		MONTO
0	REMUNERACIONES	€ 0,00	0	REMUNERACIONES	€ 0,00
1	SERVICIOS	€ 0,00	1	SERVICIOS	€ 1.500.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€ 1.500.000,00	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€ 0,00
5	BIENES DURADEROS	€ 0,00	5	BIENES DURADEROS	€ 0,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€ 93.000.000,00	6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€ 93.000.000,00
TOTAL RECURSOS		€ 94.500.000,00	TOTAL APLICACIÓN		€ 94.500.000,00



Se resuelve:

6

Acuerdo:

- 3.1** Se aprueba la Modificación Presupuestaria N° 12-2019, por un monto total de **¢94.500.000,00**, (noventa y cuatro millones quinientos mil colones con cero céntimos), remitida mediante oficio No. DF-2019-548, y se instruye a la Administración a realizar las acciones que correspondan para su ejecución inmediata.

Se declara acuerdo firme.

Al ser las 17:13 se retira de la sala el expositor.

ARTÍCULO CUARTO

Oficio ASE-170-2019. Solicitud de Permiso Asamblea General Extraordinaria N°50 y Ordinaria N°51 de Asociados de Aseconsevi y autorización de Actividades 40 Aniversario de Cosevi.

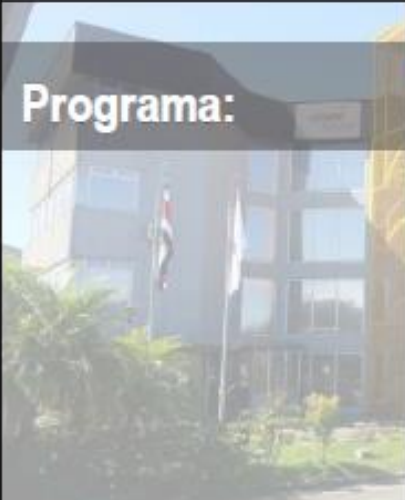
El Director Ejecutivo Ingeniero Edwin Herrera Arias, realiza la solicitud de permiso para la Asamblea General Extraordinaria N° 50 y Ordinaria N° 51 de Asociados de Aseconsevi; así mismo, presenta a los compañeros de la Dirección de Proyectos, quienes serán los encargados de brindar los detalles del Programa del 40 Aniversario de Cosevi ante los señores miembros de la Junta Directiva para la autorización correspondiente.

Al ser las 17:16 ingresan los funcionarios Lic. Roy Rojas Vargas, Licda. Sofía Zuñiga Valerio y el Lic. Harold Bogantes Coto; quienes detallan el cronograma de actividades mediante la siguiente presentación:





Programa:



Lunes 11		
Acto Inaugural		(Auditorio Institucional)
8:00 am	Bienvenida	Presentación de evento Bienvenida a los invitados y asistentes al evento
8:45 am	Patrones de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> Representante de Casa Presidencial Ministro del MOPT Director Ejecutivo del Conavi
9:15 am	Acto cultural	Consejero Castella
9:30 am	Presentación Médica de Casos	Presentación de evento
9:30 am	Reconocimiento a Funcionarios de alto desempeño de la zona	Presentación de evento Hombres y Mujeres Ejecutivos
10:00 am		Coffee break y cierre

Programa:



Martes 12		
Misa de Acción de Gracias		(Auditorio Institucional)
8:30 pm - 9:30 pm	Misa de Acción de Gracias	Secretaría Tr. Cultural y Ejec. ARBOR (Capilla de San Marcos Barrios) Rondalla de la Fuerza Pública

Programa:

Viernes 15

Talleres		Auditoría Institucional ()
9:00 am - 10:00 am	Taller de diseño	Conferencia: Dr. Gerson Sánchez López Arte
10:30 am - 12:00 pm	Independencia Emocional	Conferencia: Lic. Anselmo Castro Soadillo Taller a la familia
12:00 pm - 1:00 pm	Almuerzo / Parrillada abierta ()	

Participación de Banda de San Rafael de Huancayo

COMISION ORGANIZADORA

Nombre	Unidad
Hanali Bojarcos Coto	Dirección de Proyectos
Hein Rojas Argüello	Dirección de Logística
Laura Rosales Enriquez	Dirección Financiera
Marcelo Lara Zenteno	Asesoría Legal
Marcelo Tomárico Castro	ATI



Programa:		Miércoles 11
I FORO "Usuarios vulnerables de la vía y víctimas de accidentes de tránsito"		
8:30 am	Inscripción y registro	
9:00 am	Acto proclinatorio: - Hacia la memoria - Sr. Claudio Celis, Primer Bando de la República de Costa Rica - Dr. Daniel Solís, Ministro de Salud - Dr. Ronald Muñoz, Presidente ejecutivo del Caja Costarricense del Seguro Social - Ing. Deborah Barrantes, Viceministra de Tránsito, MOP - Ing. Edelmir Herrera, Director Ejecutivo, Consejo de Seguridad Vial	
9:30 am	Coloquio	
10:00 am	Presentación de datos del Plan de Movilidad	
Presentación de la agenda		
11:30 am	I Bloque: Emergencias: Fuerza Pública Policía de Tránsito Cruz Roja Centro de Bomberos Oficina de Emergencias S.I.	Participación de los unidades respectivas de emergencia
12:00 med.	Espacio para preguntas e intervenciones del público	
12:30 med. - 1:30 pm	Almuerzo	
1:30 pm	Presentación de la agenda	

Programa:		Miércoles 11
II Bloque Salud		
1:30 pm	II Bloque Salud Dr. Juan Ignacio Soto, Unidad de Cuidados Intensivos, Hospital Rafael Ángel Aguilar Acevedo (Director del CHUSO) - Psic. Aris Gilroy Sánchez López, Terapeuta físico, Hospital Manuel Sarapiquí, Batsamoa - Psic. Jorge Nolasco Jiménez Cordero, (Ara de Trabajo Social y Psicólogo del área) - Lic. Carolina Martínez (Trabajadora social de la Unidad del Tránsito del CHUSO)	Participación de los docentes, centros de salud, hospitales y otros.
2:30 pm	Espacio para preguntas e intervenciones del público	
3:30 pm	Cierre	

Programa:	
Jueves 14	
I FORO "Usuarios vulnerables de la vía y víctimas de accidentes de tránsito"	
8:00 am	Inicio y registro
8:30 a.m.	Presentación del día
9:00 am	III Bloque Metas: Sociedad Civil Sra. Ana María Acosta, Confederación de Mujeres Motociclistas de Aes Curicó, Grupo (east of Samba , Motociclistas Varones St. Billy Vargas, Programa Femenil de Conductoras Motociclistas.
9:45 am	Coffee break
10:00 am - 11:00 a.m.	Msc. Sofía Zúñiga: Programa Atención de víctimas de Accidentes de Tránsito y sus Familiares (Trabajadores Social del Consejo) Tratamiento de sobrevivientes de accidentes de tránsito y familiares
11:30 am.	Dra. Verónica Castro Palma, Oficina de Atención y Protección a la Víctima, Poder Judicial Dra. Estela Segura Corales, Unidad Técnica de Tránsito, OS
11:45 am.	Espacio para preguntas e intervenciones del público.
12:00 m.s. - 1:00 pm	Almuerzo
1:00 p.m.	Presentación del día

Programa:	
1:40 pm	IV Bloque: Motociclistas: Movilidad y realidad social Lic. Elvira Carrasco/ Lic. Johne Ullavea, Rescateadas y Tránsito (Instituto WEN)
1:50 pm	Msc. Gabriela Jiménez: Usuarios Vulnerables: Pedestre y Ciclista (Ministerio de Obras Públicas y Transportes) - Entrenamiento y Tránsito
2:10 p.m.	Msc. Sofía Zúñiga, Trabajadora Social del COSEVI y Msc. Norman Corales (Escuela IMA), Presentación Investigación: Factores de Riesgo Asociados al Género de Motociclistas Varones: Avances en Costa Rica.
2:50 pm	Espacio para preguntas e intervenciones del público.
3:20 pm	Cierre

Programa:

Domingo 17

CAMINATA
En conmemoración en Recuerdo de las Víctimas de Accidentes de Tránsito

8:00 am	Salida del Hotel Royal El Parque La Merced
8:30 am	Inicio de actividades conmemorativas en el Parque Central
	- Recorrido de la zona urbana (PUNTO-COMPA)
	- Recorrido de la vía. Muestra (EXPOSICIÓN, RECONSTRUICIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO)
	- Presentación cultural a cargo del coro UCE COMA
12:00 pm	Comer

COMISIÓN ORGANIZADORA

Nombre	Unidad
LCDR. Jairo de la Haza Arce	Sección de Proyectos
ENC. Julio Ortega Arce	Sección de Proyectos
Lt. Carlos Pérez Sotomayor	Sección de Proyectos
ENC. Ray Rojas Vargas	Sección de Proyectos
Lt. Haroldo Bugabío Coto	Sección de Proyectos

Así mismo, se adjunta oficio de Aseconsevi:



Asociación Solidarista de Empleados del Consejo de Seguridad Vial

Cédula Jurídica: 3-002-158387

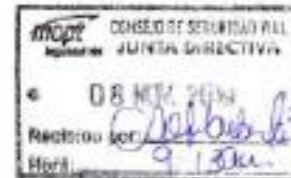
Tels.: 2248-4226 / 8762-8531 – www.aseconsevi.com –

E-mail: aseconsevi1994@gmail.com

San José, 01 de noviembre del 2019
ASE-170-2019

Señor:
Ing. Edwin Herrera Arias,
Director Ejecutivo
Consejo de Seguridad Vial

Asunto: Solicitud de Permiso



Estimado señor;

Reciba un cordial saludo; a la vez comentarle que ASECONSEVI realizará la Asamblea General Extraordinaria N°50 y Ordinaria N°51 de Asociados de ASECONSEVI el 15 de noviembre del año en curso a partir de las 02:30 p.m. en primera convocatoria y a las 03:30 p.m. en segunda convocatoria, por lo tanto, solicitarle permiso para que los asociados puedan asistir a dicha actividad.

Asimismo, se coordinó con el Departamento de Servicios Generales el permiso para el uso del Auditorio Institucional y con la Comisión de Trabajo del COSEVI con respecto a la actividad de cierre de la semana de celebración del 40° aniversario del Consejo de Seguridad Vial.

De antemano agradecerle toda la ayuda que nos pueda brindar.

Cordialmente,


Lidia Alejandra Méndez O.
Gerencia de ASECONSEVI



cc: Archivo

Se resuelve:

Acuerdos:

- 4.1 Valorada la solicitud planteada por la Dirección Ejecutiva, se aprueba el Programa de Actividades para la Conmemoración del 40 aniversario de la creación del Consejo de Seguridad Vial y el programa del foro propuesto y organizado por la Dirección de Proyectos, durante los días del 11 al 17 de noviembre de 2019, así como la caminata organizada.
- 4.2 Se autoriza la participación de los funcionarios institucionales en las actividades aprobadas, así como se autoriza el desplazamiento para la actividad que tendrá lugar el día 15 de noviembre, de los funcionarios que laboran en las oficinas regionales.
- 4.3 Instruir a la Dirección Ejecutiva, para que comunique al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano lo acordado, para que coordine con las jefaturas de las oficinas regionales y éstas levanten un registro de los funcionarios que se trasladarán a participar en las actividades del día 15 de noviembre en la sede central del Cosevi y velar que los servidores que decidan no asistir, laboren ordinariamente y en la atención al público, manteniendo así esas oficinas abiertas.
- 4.4 Se toma nota de la solicitud de la Asociación Solidarista del Cosevi, toda vez que el convenio suscrito entre el Cosevi y la misma, autoriza esas actividades, informando únicamente a la Dirección Ejecutiva.

16

Se declaran acuerdos firmes.

Se retiran los funcionarios de la Dirección de Proyectos a las 17:55.

ARTÍCULO QUINTO

Procedimiento de urgencia para la donación de los vehículos.

El asesor legal del Consejo de Seguridad Vial el Dr. Carlos Rivas Fernández, realiza la exposición del siguiente reglamento



DIRECCIÓN EJECUTIVA

21 de octubre del 2019

DE-2019-4090

Al responder por favor referirse
a este consecutivo

Licenciada
Sofía Varela Zúñiga
Secretaria de Actas
Junta Directiva

Estimada Licenciada:

Reciba un cordial saludo. En atención a indicaciones del Director Ejecutivo de la Institución, adjunto se remite copia del oficio AL-5768-2019 del 16 de octubre del 2019, suscrito por el Licenciado Carlos Rivas Fernández, Encargado de Asesoría Legal, relacionado con el Proyecto de Decreto Ejecutivo, para Procedimiento de urgencia para la donación de los vehículos detenidos por infracciones a la legislación de tránsito, que se encuentran a la orden del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial.

Lo anterior para conocimiento, análisis y lo que resulte pertinente por parte de los Miembros de la Junta Directiva.

Sin otro particular, atentamente,

KATHERINE
MARIA
SANCHEZ
ROJAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por
KATHERINE MARIA
SANCHEZ ROJAS
(FIRMA)
Fecha: 2019.10.21
07:17:11 -06'00'



Katherine Sánchez Rojas
Dirección Ejecutiva

Archivo - Copiador

Procedimiento de urgencia para la donación de los vehículos detenidos por infracción a la legislación de tránsito que se encuentra a la orden de la autoridad administrativa del MOPT y del COSEVI

N° XXXXX-MOPT

Con fundamento en las atribuciones y facultades conferidas por los artículos 11, 140 incisos 3) y 18) y artículo 146 de la Constitución Política; los artículos 11, 25, 27, 120 y 121 de la Ley N° 6227, "Ley General de la Administración Pública", del 2 de mayo de 1978, publicada en el Alcance N° 90, a La Gaceta N° 2, del 30 de mayo de 1978; artículos 1, 2, inciso f) y 3 de la Ley N° 3155, de 5 de agosto de 1963 y sus reformas, "Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes"; los artículos 1, 2, inciso b), 3 inciso c), 4, del numeral 10 al 14, de la Ley N° 3503; el artículo 155 de la Ley N° 9078, "Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial", publicada en el Alcance Digital N° 165, a La Gaceta N° 207, del 26 de octubre del 2012; artículo 1 y siguientes de la Ley ° 6324 "Ley de Administración Vial" del 24 de mayo de 1979, y los artículos 1 y siguientes de N° 7554 del 04 de octubre de 1995 "Ley Orgánica del Ambiente".

Considerando:

18

- I. Que de conformidad con la Ley N° 3155 del 5 de agosto de 1963 y sus reformas, se creó el Ministerio de Obras Públicas y Transportes como ente encargado de planificar, regular, controlar y vigilar cualquier modalidad de transporte, entre otras funciones.
- II. Que el artículo 4 de la Ley de Administración Vial, creó el Consejo de Seguridad Vial, como órgano con desconcentración máxima, el cual está adscrito al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, con independencia administrativa y funcional.
- III. Que en el alcance N° 165 del Diario oficial de La Gaceta N° 207 del 26 de octubre del 2012, se publicó la Ley N° 9078 denominada "Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial". Dentro de este mismo cuerpo normativo, el artículo 155, dispone que cuando no se haya gestionado la devolución de un vehículo detenido o la chatarra de este, que se encuentre a la orden de la autoridad judicial o administrativa, y transcurridos los tres meses siguientes a la firmeza de la determinación que produce cosa juzgada o agota la vía administrativa, la Administración podrá proceder a su donación o remate.

-
- IV. Que, en atención al ordenamiento jurídico expuesto, se ha determinado que la custodia de los vehículos detenidos por la imposición de multas fijas desde el año dos mil diez y en adelante, es competencia del Consejo de Seguridad Vial.
- V. Que la custodia de los vehículos detenidos por multa fija antes del año dos mil diez, y que estén ante la orden de otras instituciones como la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos o el Poder Judicial, serán competencia del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y del Consejo de Seguridad Vial.
- VI. Que en orden a lo dispuesto en el artículo 155 de la Ley 9078, se hizo necesario determinar los procedimientos a seguir para la aplicación de dicha norma, emitiéndose en tal sentido los Manuales de Procedimiento denominados "Manual de Procedimiento para el Proceso de Donación de Vehículos en aplicación a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078" y "Manual de Procedimientos para el Proceso de Donación de Vehículos Detenidos por Multa Fija en el Consejo de Seguridad Vial", que tienen como propósito establecer las definiciones y procedimientos básicos que orienten al Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, respectivamente, para efectuar donaciones de vehículos detenidos por multa fija.
- VII. Que los vehículos detenidos por multa fija a la orden de la autoridad administrativa, sea del Ministerio de Obras Públicas y Transportes o del Consejo de Seguridad Vial, no constituyen arte del haber patrimonial de la Administración, ni provienen de la misma. al no haber sido adquiridos por ésta mediante el uso de fondos públicos, sino que estos pasaron a la orden administrativa por infracciones a la legislación de tránsito, cometidas por los usuarios.
- III. Que en la actualidad existe una cantidad superiores a los cuarenta y cinco mil vehículos detenidos por multa fija a la orden de la autoridad administrativa, sean del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y/o del Consejo de Seguridad Vial, provocando que el procedimiento establecido en los manuales de procedimientos antes referidos, resulte poco efectivo para realizar una donación expedita y asegurar así un ágil trámite de disposición de depósitos con espacio para resguardar nuevos vehículos detenidos.
- IX. Que al tratarse de vehículos detenidos o de la chatarra de estos, que en su mayoría se encuentran en mal estado y a la intemperie expuestos a las lluvias, constituyen un factor de riesgo y vulnerabilidad para la salud pública, al convertirse, en igual cantidad en criaderos permanentes del mosquito infectado por el

género *Aedes Aegyti*, que transmite el Dengue, la fiebre Chikungunya y la Fiebre Amarilla.

- X. Que mediante Decreto Ejecutivo N° 39526-MP-S denominado "Declara Estado de Emergencia por la Proliferación del Vector del Dengue, el Chikungunya y el Zika" del 24 de febrero de 2016", se declaró Estado de Emergencia la situación generada por la proliferación del Vector del Dengue, el Chikungunya y el Zika, dado su impacto en el aumento de casos de estas enfermedades en la población nacional y los problemas persistentes de criaderos en gran parte del territorio nacional. La declaratoria de emergencia se mantendrá vigente durante el plazo que el Poder Ejecutivo disponga, según los informes que sean emitidos por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias o en su defecto por el plazo máximo que establece la Ley Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.
- XI. Que conforme a los artículos 2, 262 y 263 párrafo final de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud", es función esencial del Estado velar por la salud de la población, estando igualmente obligada toda persona natural o jurídica a contribuir con la promoción y mantenimiento de las condiciones del medio ambiente natural y artificial que permitan llevar las necesidades vitales y de salud de la población.
- XII. Que conforme al artículo 59 de la Ley N° 7554 del 04 de octubre de 1995 denominada "Ley Orgánica del Ambiente", se entiende por contaminación toda alteración o modificación al ambiente que pueda perjudicar la salud humana, atentar contra los recursos naturales o afectar el ambiente en general de la Nación.
- III. Conforme la "Ley para la Gestión Integral de Residuos" número ocho mil ochocientos treinta y nueve del veinticuatro de junio del dos mil diez y sus reformas, las instituciones públicas son responsables de los residuos generados, por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para desarrollar acciones en pro del medio ambiente.
- IV. Que es en razón de aquella problemática, se reitera la expedición de órdenes sanitarias expedidas por parte del Ministerio de Salud para varias Delegaciones de la Policía de Tránsito del país, así como en algunos de los Depósitos de Vehículos Detenidos del el Ministerio de Obras Públicas y Transporte y Consejo de Seguridad Vial y en otros lugares que albergue vehículos aptos para donar y que fueren detenidos por multa fija.

- XV. Que en la actualidad no se dispone de espacios para ubicar más vehículos detenidos por multa fija, ya que todas las delegaciones, depósitos y cualquier otro lugar que custodia vehículos se encuentran en su máxima capacidad.
- VI. Que mediante el decreto ejecutivo N° 40089-MOPT denominado *“Procedimiento de urgencia para la donación de los vehículos detenidos por infracción a la legislación de tránsito que se encuentra a la orden de la autoridad administrativa del MOPT y del COSEVI”*, se promulgó un procedimiento, cuyo objetivo fue el establecimiento de un procedimiento especial, caracterizado por ser más ágil y efectivo, para la donación de los vehículos detenidos por infracción a la legislación de tránsito que se encuentran a la orden de la autoridad administrativa del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y del Consejo de Seguridad Vial. Dicho procedimiento se ejecutó durante un plazo de dieciocho meses contados a partir de su publicación, el cual se prorrogó por un periodo idéntico, por parte al jerarca del Consejo de Seguridad Vial, suscrito por el Ministro de Obras Públicas y Transportes.
- XVII. Que durante la vigencia del procedimiento descrito, se donaron aproximadamente catorce mil quinientos vehículos durante su tiempo de ejecución, evidenciando que el objetivo y la meta trazada por el COSEVI, se cumplió a cabalidad con vista en el cuerpo normativo que imperó.
- XVIII. Que el retiro de la circulación de vehículos involucrados en infracciones a la legislación de tránsito, es una actividad de curso continuo, con lo que el proceso de desinscripción y donación, no puede interrumpirse, debiendo disponerse de herramientas para llevar por un curso ágil y expedito el mismo.
- XIX. Que la prórroga prevista en el decreto ejecutivo N° 40089-MOPT, expira en diciembre del año 2019, por lo que se hace necesario promulgar un nuevo procedimiento de urgencia, al permanecer las condiciones que dieron origen al instrumento vigente.

Por tanto.

DECRETAN:

"PROCEDIMIENTO DE URGENCIA PARA LA DONACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DETENIDOS POR INFRACCIÓN A LA LEGISLACIÓN DE TRÁNSITO, QUE SE ENCUENTRA A LA ORDEN DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES Y DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL"

Artículo 1.- Objetivo. Esta normativa tiene como objetivo, el establecimiento de un procedimiento de urgencia, caracterizado por ser más ágil y efectivo, para la donación de los vehículos detenidos por infracciones a la legislación de tránsito, que se encuentran en los depósitos de vehículos detenidos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, del Consejo de Seguridad Vial y de las municipalidades que los custodien transitoriamente como parte de los operativos desplegados por sus policías de tránsito.

Asimismo se pretende que todas las instituciones públicas involucradas en alguna de las etapas del proceso de donación, colaboren para alcanzar el objetivo enunciado.

Artículo 2- Plazo de Vigencia. Este procedimiento se aplicará durante un plazo de veinticuatro meses contados a partir de su publicación.

Durante ese plazo, la Unidad de Donación y Remate de Vehículos Detenidos de la Dirección de Logística del Consejo de Seguridad Vial, (en adelante Unidad de Donación) ejecutará todo lo concerniente al cumplimiento y evaluación del procedimiento para la ejecución de las donaciones de los vehículos aptos para donar, rindiendo un informe cuatrimestral a la Dirección Ejecutiva de aquella institución.

22

El plazo se podrá prorrogar por un periodo idéntico, mediante la comunicación oficial debidamente notificada al jerarca del Consejo de Seguridad Vial, por el Ministro de Obras Públicas y Transportes.

Artículo 3°-Ejecucion del procedimiento de urgencia. Para la ejecución del presente procedimiento de urgencia, la Dirección de Logística y la Unidad de Donación confeccionarán un cronograma de trabajo para donaciones de vehículos dentro de los cinco días hábiles, posteriores a la publicación de este Decreto.

Dicho cronograma se confeccionará con base en las prioridades que determine la Dirección Ejecutiva de Cosevi, valorando las necesidades y recomendaciones de la Dirección General de Policía de Tránsito del MOPT.

El cronograma deberá ser presentado ante la Dirección Ejecutiva de Cosevi, la cual tendrá 5 días hábiles para hacer cualquier ajuste y/o modificación y la aprobación del mismo.

Este cronograma podrá ser modificado por la Dirección Ejecutiva, con fundamento en razones de interés público.

Artículo 4.- Procedimiento de Urgencia. Para dar cumplimiento al procedimiento aquí definido, se deberán seguir los siguientes pasos:

a) La Unidad de Donación solicitará al encargado del depósito del Cosevi o del Departamento de Vehículos Detenidos del Mopt, Delegación de la Policía de Tránsito o cualquier otra institución que custodie vehículos detenidos por multa fija y que se encuentran a la orden de ese Consejo o del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, un listado de los vehículos que tienen más de tres meses de estar detenidos bajo esa condición, sin que se haya presentado algún interesado a reclamarlo.

Dicha remisión de los listados, deberá hacerse a través de un documento idóneo, firmado por el responsable competente y debe ser remitido en archivo digital y por un medio seguro, donde se da fe de las cantidades y calidades, así como, las características necesarias para su fácil ubicación dentro del lugar de custodia.

Este listado deberá contener la siguiente información:

Automóviles

Nº Consecutivo (Control Interno del depósito)	Fecha de Ingreso al depósito	Marca del Vehículo	Estilo	Año o Modelo	Color	Número de VIN o Chasis	Número de Motor	Nº Boleta citación	Nº Placa	Autoridad Competente
---	------------------------------	--------------------	--------	--------------	-------	------------------------	-----------------	--------------------	----------	----------------------

Motocicletas

Nº Consecutivo (Control Interno del depósito)	Fecha de Ingreso al depósito	Marca del Vehículo	Estilo	Año o Modelo	Color	Número de Marco	Número de Motor	Nº Boleta citación	Nº Placa	Autoridad Competente
---	------------------------------	--------------------	--------	--------------	-------	-----------------	-----------------	--------------------	----------	----------------------

b) Se comprobarán en el sitio, las características y demás condiciones indicadas en el artículo anterior. En caso de que se tenga una inconsistencia dentro de los listados dados, se debe advertir en tiempo no mayor a 5 días hábiles como máximo, a los encargados, para que estos, realicen los cambios correspondientes en sus bases de datos.

c) Cuando se detecten vehículos que no puedan ser identificados, se debe realizar una valoración estructural del vehículo, con el fin de dar certeza que no tiene o no se puede identificar con el número de vin, chasis o serie, esto por cuanto se encuentra total

o parcialmente ilegible, el vin borrado por condiciones normales climáticas o por terceros, destruido o corroído, o cualquier otra situación que dificulte su identificación, por lo que se deberá confeccionar y declarar por parte de abogados y mecánicos que dichos vehículos se encuentran en esa condición. Los Vehículos identificables, pero que no estén en la base datos el Registro Nacional de la Propiedad, serán declarados como vehículos no identificables, sin embargo, se diferenciarán por medio de otro apartado dentro de la misma acta, indicando sus características las cuales como mínimo deberán ser el vin, chasis, serie o motor. La Unidad de Donación generará un estudio del vehículo de la página WEB del Registro Nacional de la Propiedad dando fé del documento. La Unidad de donaciones comunicará al Organismo de Investigación Judicial (OIJ), Sección de Robos cuando se realicen Donaciones, para que éstos valores la asistencia a estos actos y puedan verificar el protocolo de desarme y entrega de vehículos.

Dichos vehículos no identificables e identificables, pero no registrables, serán sometidos al proceso de publicación por una única vez en el diario oficial La Gaceta. Asimismo, no serán sometidos a desinscripción ante el Registro Nacional de la Propiedad dado su condición, ni a otro trámite legal de la normativa costarricense.

La Unidad de Donación, remitirá a la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial del acta de vehículos identificables desinscritos, no identificables o identificables pero no registrables, incluyendo la recomendación (en oficio aparte) del posible donatario de acuerdo al Registro de Donatarios Institucional, para que dicha Dirección autorice la donación correspondiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 155 de la Ley N° 9078 “Ley de Tránsito por Vías Públicas, Terrestres y Seguridad Vial” y sus reformas.

24

d) El único medio oficial que permite la individualización e identificación de los vehículos es por el número de VIN, CHASIS o SERIE, el cual se encuentra por lo general en la pared de fuego del carro o/u otros lugares, dependiendo de la marca, modelo y serie de construcción del vehículo. El VIN debe estar grabado en el metal. En el caso de las motocicletas el tubo de dirección es el lugar más común para encontrar un VIN en estas o/u otros lugares, dependiendo de la marca, modelo y serie de construcción del vehículo.

En caso del vehículo que solo porte número de motor, dado que su fabricación e identificación fue dada de esa manera por parte del fabricante, el mecánico indicará en el formulario de avalúo, la situación acontecida, con el fin de que se tenga por dado que, solo se puede identificar y desinscribir a nivel registral por medio del N° de motor que se encontró en el lugar.

e) Los abogados de la Unidad de Donación mediante consulta electrónica ante el portal de la página Web del Registro Nacional de la Propiedad, realizarán el análisis jurídico de los vehículos incluidos en el listado mencionado en los puntos a) y b) de este decreto, señalando cualquier gravamen, anotación o circunstancia legal que impida su desinscripción ante el Registro de Bienes Muebles. Asimismo, determinarán aquellos

vehículos que no cuentan con gravámenes para que se continúe con el proceso de desinscripción y donación.

f) Una vez clasificados los vehículos, la Unidad de Donación, gestionará en un plazo no superior a cinco días hábiles la publicación en el diario oficial La Gaceta de un edicto por una única vez con el listado de los vehículos sujetos a donación para informar a los interesados, a quienes se les otorgará quince días hábiles para que a partir de la publicación del edicto puedan hacer valer sus derechos.

g) Se gestionará por la Unidad de Donación, el retiro de placas de los vehículos sometidos al proceso de donación que se encuentren en los depósitos del Consejo de Seguridad Vial, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, delegaciones de tránsito y cualquier otro lugar donde se custodien vehículos detenidos por multa fija. Para ello, se coordinará el levantamiento de un acta por parte de los abogados y mecánicos de dicha Unidad, con el fin de trasladar las placas a la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos del Consejo de Seguridad Vial, quien tramitará su devolución ante Registro de Bienes Muebles en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del recibido conforme de las mismas.

h) La Unidad de Donación, comunicará a cada oficina competente de Impugnaciones del Consejo de Seguridad Vial, mediante un oficio que contenga el listado de vehículos que presentan impugnaciones pendientes de resolución administrativa, para lo cual éstas contarán con el plazo de cinco días hábiles para resolverlas y notificarlo al interesado y a la Unidad de Donación.

i) La Unidad de Donación de Vehículos Detenidos elaborará un expediente por cada vehículo a donar, el cual deberá contener la siguiente documentación:

i.1 Impresión del estudio registral de la página web del Registro Nacional el cual muestre placa, serie, chasis, vin y número de motor, si tiene gravámenes o los que tiene se encuentren prescritos o caducados por ley específica, u otro tipo de acto jurídico o administrativo que prohíba su donación.

i.2 Impresión de la boleta de citación que originó la detención del vehículo por parte de los oficiales de tránsito o cualquiera otra autoridad competente. En el caso de no encontrarse la boleta, la Unidad de Multas y Accidentes del Departamento de Servicio al Usuario de Cosevi, emitirá un documento idóneo, donde se indique que dicha boleta no se encuentra dentro del sistema de la Administración y por ende en la base de datos del Cosevi, para que pueda continuar el proceso de donación.

i.3 Impresión de todas las boletas de citación que afecten al vehículo. En caso de que no se encuentre ninguna boleta de citación, se realizará una impresión de la imagen del resultado obtenido del Sistema de Infracciones de Cosevi.

i.4 Copia del Inventario realizado por el oficial de tránsito que detuvo el vehículo. En caso de que no se tenga el inventario, se solicitará al encargado de la custodia oficial, que indique la NO existencia o localización del citado inventario en un plazo no mayor de diez días naturales.

i.5 Formulario institucional de avalúo realizado y firmado por el mecánico de la Unidad de Donación y refrendado por el ingeniero industrial o mecánico, designado por la Administración.

i.6 Fotografías de los vehículos aptos para donar, los cuales deberán ser con vista de la placa metálica, número de vin, serie y número de motor, con el fin de que se tenga documentación idónea que respalde para declarar, las condiciones de ese vehículo en el avalúo.

i.7 Copia de la publicación en el diario oficial La Gaceta de un edicto, el cual deberá ser publicado por una única vez, con el listado de los vehículos sujetos a donación. En caso de los vehículos declarados no identificables, únicamente se publicarán las características que se puedan apreciar y que estarán reflejadas en el avalúo efectuado por los mecánicos o en su defecto del estudio legal hecho por los abogados de la Unidad de Donación.

i.8 Copia de la notificación, que es confeccionada y remitida por los abogados de la Unidad de Donación a la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos del Consejo de Seguridad Vial, en donde se gestionan la entrega de placas al Registro Nacional de la Propiedad y destrucción de las mismas.

i.9 Copia de la resolución que es confeccionada y remitida por los abogados de la Unidad de Donación, a la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, donde se le indica a esta Unidad, que el vehículo se encuentra apto para donar, por ende, se den por archivadas las infracciones que pesen sobre estos.

i.10 En caso de los vehículos que se encuentran aptos para donar con alguna impugnación, se debe incorporar al expediente copia del oficio donde el abogado le solicita a la oficina de impugnaciones competente, la resolución de la impugnación de la infracción que afecte al vehículo apto a donar y la resolución original correspondiente.

i.11 Copia en caso procedente del acta del vehículo no identificable, que sea confeccionada y suscrita por los abogados de la Unidad de Donación y Remate de Vehículos.

i.12 Copia del documento de solicitud de desinscripción al Registro Nacional de la Propiedad, con base el artículo 155 de la Ley 9078 emitido por la Dirección Ejecutiva de Cosevi.

i.14 Copia de la resolución o documento emitido por el Poder Judicial en caso de los vehículos que dicha Autoridad haya puesto a la orden de Cosevi.

i.15 Documento emitido del Registro Nacional de la Propiedad, donde se indica la desinscripción del vehículo que se encuentra apto para donar.

i.16 Cualquier otro documento de valor que se considere oportuno por la Unidad de Donación.

i.17 En el caso de vehículos no identificables, se deberá tomar fotos en los lugares donde comúnmente tendrían el número de vin, serie o chasis, número de motor, demostrando así que se encuentran borrados o alterados o cualquier otro estado y por lo tanto no pueden identificarse.

J) Transcurridos quince días hábiles después de la publicación del edicto en el diario oficial La Gaceta, se remitirá por parte de la Unidad Donación a la Dirección Ejecutiva de Cosevi, un oficio que detalla el listado de los vehículos aptos para donar, con la clase, la marca, el número de placa, el año de fabricación y el número de vin, chasis o serie, además donde se encuentran custodiados los vehículos, con el fin de que la Dirección Ejecutiva de Cosevi remita solicitud formal ante el Registro Nacional de la Propiedad para la desinscripción de los mismos.

Los abogados de la Unidad Donación y Remate de Vehículos Detenidos, darán seguimiento a esta gestión ante el Registro Nacional de la Propiedad con el fin de continuar con el proceso de donación de los vehículos en cuestión.

k) Luego de desinscrito, el Consejo de Seguridad Vial procederá conforme lo regulado en el artículo 155 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, que dicta que de no apersonarse ningún interesado, la autoridad competente procederá a entregar el vehículo o la chatarra en donación al Ministerio de Seguridad Pública, al Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), al Benemérito Cuerpo de Bomberos o a alguna organización de bienestar social, a escuelas o colegios públicos o municipalidades.

l) La Unidad de Donación cuando vaya a realizar una donación, deberá revisar el Registro de Donatarios de la Institución y seleccionará entre las instituciones estatales o alguna

organización de bienestar social, a escuelas o colegios públicos anuentes a recibir las donaciones.

Dicha escogencia se hará siguiendo el orden de presentación de la solicitud, es decir las que se registraron en la fecha más antigua y que hayan cumplido a cabalidad con todos los requisitos.

La Unidad de Donación, recomendará a la Junta Directiva de Cosevi o a quien ésta delegue, el posible donatario, según su posición en el registro descrito en el punto anterior.

La Junta Directiva, máxima autoridad del Consejo de Seguridad Vial o en quien esta delegue, aprobará finalmente el trámite de donación.

m) Las instituciones interesadas deberán presentar una solicitud formal ante la Unidad de Donación de Cosevi a efectos de ser inscritas en el Registro de Donatarios Institucional. Junto con la solicitud suscrita por el representante legal de la entidad, se deberán presentar los siguientes documentos:

m.i Un escrito por parte de la entidad, donde se solicite expresamente el interés de formar parte del Registro de Donatarios Institucional, nombre completo de la razón social, cedula jurídica, nombre, firma y cedula del representante legal, asimismo indicación expresa del proyecto que se va realizar con el producto de la eventual donación.

m.ii Copia simple de los estatutos de la entidad.

m.iii Certificación o copia certificada de la personería jurídica vigente.

m.iv Cédula de identidad del representante legal

m.v Las instituciones de bienestar social deben presentar una certificación o constancia emitida por el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), confirmando que es una institución de bienestar social o copia certificada del documento vigente.

m.vi Estar debidamente inscritos ante la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, verificando en la pagina WEB del Ministerio de Hacienda y dejando constancia de la consulta. Se excluye de este requisito, por su naturaleza jurídica y regímenes especiales, las Juntas de Educación y Administrativas de escuelas y colegios, Municipalidades y los Concejos Municipales de Distrito.

n) La Unidad de Donación, deberá emitir un documento, donde recomendará a la Junta Directiva o a quién ésta delegue un donatario, indicando lo siguiente:

Sustento Legal.

Datos de Desinscripción.

Recomendación del donatario

Depósito, delegación o lugar de la donación

Características de los vehículos, a saber:

Automóviles

Clase	Placa	Marca	Año	Número de VIN o Chasis
-------	-------	-------	-----	---------------------------

Motocicletas

Clase	Placa	Marca	Año	Número Marco
-------	-------	-------	-----	--------------

ñ) El encargado de la Unidad de Donación de Vehículos Detenidos, deberá convocar a los beneficiarios seleccionados a un proceso de inducción sobre los compromisos que adquieren como donatarios e indicarles que deben firmar un contrato denominado "Carta de Compromiso", en donde se detalla el protocolo que se debe seguir para el desarme de los vehículos donados y las obligaciones y responsabilidades adquiridas con la donación, incluyendo el deber de comunicar a la Unidad de Donación, en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir del acto de entrega de la donación, un detalle de la inversión realizada con los recursos obtenidos con la donación. Además, se indicará la fecha en la cual deben de haberse retirados todos los vehículos donados del patio o delegación. En dicha convocatoria debe aportar el contrato civil que se realizó para adquirir los servicios del gestor ambiental autorizado por el Ministerio de Salud. El Consejo de Seguridad Vial no adquirirá responsabilidad alguna sobre las actuaciones de del contrato privado entre el donatario y el gestor ambiental.

o) Se comunicará y advertirá al donatario, que los vehículos donados han sido declarados exclusivamente para chatarra; por ende, éstos no podrán circular por las vías terrestres del país.

p) Todos los gastos y tributos que se originen con la celebración, formalización de la ejecución de las donaciones serán asumidos por el donatario. Asimismo, sobre los daños perjuicios que se generen como producto de las donaciones donde se afecte a la institución o a terceros.

q) El transporte o acarreo de los bienes donados, se efectuará respetando las disposiciones que sobre transporte de carga establece el ordenamiento jurídico y se adoptarán las medidas de aseguramiento de la carga para evitar desprendimientos.

r) El donatario deberá proceder al retiro de los bienes en el plazo establecido por la Administración en la Carta Compromiso firmada con el Cosevi, contado a partir del día siguiente que le indique la administración formalmente. En caso contrario, la Administración podrá de oficio dejar sin efecto la donación, procediendo a donarlo a otra institución conforme al registro de donatarios institucional.

s) La entrega de los vehículos o la chatarra de estos y que son aptos para donar se hará "in situ", donde lo indique el Acta de Donación establecida y firmada entre las partes.

t) En caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de la Carta Compromiso y el Acta de Donación firmados por parte del donatario con el Cosevi, se le prevendrá al donatario de la falta cometida por una única vez y deberá corregir sus acciones de manera inmediata, en caso de mantener la irregularidad se le notificará a la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial, para que deje sin efecto el beneficio y se elija a un nuevo donatario. Queda sin responsabilidad alguna los donatarios que no pueden cumplir con el contrato firmado con el Cosevi, en aquellos casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrado a la Administración.

u) La Unidad de Donación en conjunto con la Dirección de Logística del Consejo de Seguridad Vial designará los funcionarios de dicha Unidad, para que den seguimiento y vigilen el adecuado procedimiento entrega y recepción de donación, por parte de los donatarios en los depósitos del Cosevi, delegaciones de Tránsito o cualquier otro lugar donde se custodien vehículos detenidos por multa fija. Para ello deberá:

u.1) Confrontará el listado de vehículos entregado por el equipo de la Unidad de Donación, con la existencia física en el depósito según su ubicación, marca, color, placa y/o número de vin o chasis, número de marco y otras características dadas. En el caso de vehículos no identificables, únicamente se confrontará con los controles internos que maneja la Unidad de Donación.

u.2) Vigilará que los donatarios únicamente retiren de los patios, delegaciones o lugares los vehículos otorgados en donación, manteniendo los demás en las condiciones que se mantienen al momento de asignar la donación.

u.3) Fiscalizará que el proceso de retiro de los vehículos donados al donatario se cumpla a cabalidad de acuerdo a los protocolos, directrices y normativa interna en general.

Artículo 5°- Personal para la ejecución del procedimiento. Se autoriza al Consejo de Seguridad Vial, para que bajo el sistema de plazas especiales y mediante las solicitudes de estilo, siguiendo los lineamientos de la Secretaría Técnica de la Autoridad

Presupuestaria, pueda en razón de necesidades justificadas, requerir el aumento de plazas que resulten imperiosas para ejecutar el procedimiento aquí definido.

También se podrá plantear el cambio de la especialidad de las plazas, si de acuerdo a la dinámica del procedimiento, ello se justifica.

Artículo 6°-Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. -San José, a los xx días del mes de xxxx del año dos mil diecinueve.

Una vez conocido el proyecto decreto por los señores directores, se realizan las siguientes preguntas:

El Arq. Eduardo Brenes Mata consulta quiénes son los beneficiarios?

El Director Ejecutivo responde que a los que se les dona son las personas inscritas en el registro de donatarios.

Los miembros coinciden en la importancia de que cada vez que se realice una donación, se genere un reporte a la Junta Directiva con la información de a quiénes se les está donando y qué es lo que se dona; para mayor transparencia y claridad en el proceso de donación de vehículos de los patios del Cosevi y Mopt.

31

Se resuelve:

Acuerdos:

- 5.1 Se aprueba el proyecto de decreto ejecutivo, denominado Procedimiento de urgencia para la donación de los vehículos detenidos por infracciones a la legislación de tránsito, que se encuentran a la orden del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y del Consejo de Seguridad Vial y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que realice los trámites de firma y publicación.
- 5.2 Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que cada vez que se realice una donación, se rinda el informe respectivo a esta Junta Directiva.

Se declaran acuerdos firmes.

ARTÍCULO SEXTO

Proyecto de Reglamento de requisitos para los trámites del Departamento de Servicio al Usuario del Consejo de Seguridad Vial

El Ing. Edwin Herrera Arias presenta y explica a los miembros de Junta Directiva los siguientes documentos:



DIRECCIÓN EJECUTIVA

29 de octubre del 2019

DE-2019-4236

Al responder por favor refiérase
a este consecutivo

Licenciada
Sofía Varela Zúñiga
Secretaria de Actas
Junta Directiva

Estimada Licenciada:

Reciba un cordial saludo. En atención a indicaciones del Director Ejecutivo de la Institución, adjunto se remite copia del oficio AL-6064-2019 del 28 de octubre del 2019, suscrito por el Licenciado Carlos Rivas Fernández, Encargado de Asesoría Legal, relacionado con las observaciones y comentarios realizados al proyecto de Reglamento de requisitos para los trámites del Departamento de Servicio al Usuario del Consejo de Seguridad Vial.

Lo anterior para conocimiento, análisis y lo que resulte pertinente por parte de los Miembros de la Junta Directiva.

Sin otro particular, atentamente,

KATHERINE
MARIA
SANCHEZ
ROJAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
KATHERINE MARIA
SANCHEZ ROJAS
(FIRMA)
Fecha: 2019.10.29
08:25:51 -06'00'

Katherine Sánchez Rojas
Dirección Ejecutiva

Archivo -Copiador



Asesoría Legal

AL-6064-2019

San José, 28 de octubre del 2019

Ingeniero
Edwin Herrera Arias
Director Ejecutivo
Su despacho

Estimado señor:

Atendiendo acuerdo de la Junta Directiva, se adjunta bajo el formato de control de cambios, las observaciones y comentarios realizados al proyecto de Reglamento de requisitos para los trámites del Departamento de Servicio al Usuario del Consejo de Seguridad Vial.

De incorporarse lo observado, se estima que el texto se ajusta a los objetivos del reglamento y a la normativa que incide sobre el mismo.

Atentamente:

CARLOS ENRIQUE
RIVAS FERNANDEZ
(FIRMA)
Carlos E. Rivas Fernández
Encargado
Asesoría Legal

Firmado digitalmente por CARLOS ENRIQUE RIVAS FERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2019.10.28 06:35:26 -06'00'

c: Junta Directiva
archivo

N° _____-MOPT

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

Con fundamento en las atribuciones conferidas en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política de Costa Rica; artículos 4, 21, 23 y 25 inciso 1), 27, 28 y 103 de la “Ley General de Administración Pública” N° 6227 del 2 de mayo de 1978; Ley N° 3155 “Ley Orgánica del Ministerio de Obras Públicas y Transportes” del 5 de agosto de 1963; reformada mediante Ley N° 4786 “Crea Ministerio de Transportes en sustitución del actual Ministerio de Obras Públicas” del 5 de julio de 1971; Ley de Administración Vial N° 6324 del 24 de mayo de 1979, Ley N° 9078 “Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial” del 4 de octubre de 2012 y sus reformas y la Ley N° 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos del 4 de marzo del 2002.

Considerando

1. Que la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078 del 4 de octubre del 2012, promueve conductas sanas de la conducción, en aras de preservar la seguridad vial.
2. La Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del 4 de octubre del 2012 establece en su articulado, los motivos por los cuales la Administración puede hacer recaer sanciones sobre los administrados, especificando las conductas y sus respectivas sanciones, a partir del artículo 143.
3. La Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del 4 de octubre del 2012 en su artículo 163, establece la posibilidad del administrado, de recurrir los actos sancionatorios en su contra, estableciendo tiempo y forma para realizarlo.
4. La Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del 4 de octubre del 2012 establece en sus artículos 150, 151 y 166, los motivos por los cuales la Administración puede realizar la detención de un vehículo u otros medios de transporte, de sus placas de matrícula o de la licencia del conductor, como medida cautelar, a raíz de situaciones taxativamente establecidas.
5. La Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del 4 de octubre del 2012 establece en su artículo 152, los requisitos para materializar la recuperación de los bienes retirados de circulación, en razón de infracciones sancionadas por multa fija.
6. Que el Consejo de Seguridad Vial tiene a su cargo, a través de la Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos, la custodia de las placas y los vehículos detenidos en carretera, tal cual se establece en el artículo 151 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial del 4 de octubre del 2012.

7. Que Reglamento de Acarreo y Custodia de Vehículos Detenidos, puesto en vigencia por el decreto ejecutivo N° 39098-MOPT publicado en La Gaceta N° 161 de fecha 19 de agosto de 2015, regula lo referente al requisito del pago de acarreo y custodia, para efectos de la emisión de la orden de entrega de un vehículo detenido.
8. Que la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del 4 de octubre del 2012, en su artículo 163 señala que se podrán utilizar medios electrónicos como el fax o el correo electrónico, para la presentación de las impugnaciones de las boletas de citación.
9. Que el Reglamento para la Utilización de Medios Electrónicos en el Procedimiento de Impugnación de las Boletas de Citación, puesto en vigencia por el decreto ejecutivo N° 39239 – MOPT, publicado en La Gaceta N° 223 del 17 de noviembre de 2015, vino a regular utilización de medios electrónicos como el correo electrónico o fax para la presentación de los recursos y los documentos atinentes a las impugnaciones de las boletas de citación; así como para realizar las notificaciones.
10. Que luego de la evaluación respecto de la eficiencia de la reglamentación precitada, se concluye que resulta necesario para el Consejo de Seguridad Vial modificar dichas especificaciones con el fin de otorgar seguridad jurídica al administrado.
11. Que, acorde con lo anterior, según las disposiciones establecidas en el artículo 103.1 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 del 22 de mayo de 1978, el Consejo de Seguridad Vial, tiene el poder de organizar la institución mediante los reglamentos que estime necesarios y convenientes.
12. Que la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N° 8220 del 4 de marzo del 2002, ordena la simplificación de los trámites y requisitos establecidos por la Administración Pública con el propósito de evitar duplicidades, racionalizar los trámites que se plantean ante la Administración y garantizar una respuesta pronta a los administrados y administradas en obediencia a la tutela del derecho de petición y pronta resolución, establecido en la Constitución Política.
13. Que el presente texto fue conocido y aprobado por la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, en el artículo xxx, de la Sesión xxx-2019 del xxx.
14. Que mediante el Informe de Análisis Regulatorio N° _____ de fecha ____ de ____ del año dos mil diecinueve, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria, se aprobó la presente propuesta de decreto. Por tanto,

DECRETAN el siguiente:

**REGLAMENTO DE REQUISITOS PARA LOS TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DE
SERVICIO AL USUARIO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Objeto: Establecer los requisitos necesarios para realizar los trámites que se gestionan en el Departamento de Servicio al Usuario.

Los requisitos establecidos incluyen también todo lo referente a la recepción de los recursos de impugnación de boletas de citación por infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del 4 de octubre del 2012 y sus reformas, en adelante denominada “Ley de Tránsito”, así como el proceso de notificación al usuario de dichas resoluciones el cual, es desarrollado en las diferentes Unidades de Impugnación de Boletas de Citación del Consejo de Seguridad Vial, mediante el uso del correo electrónico o fax. En cuanto a las disposiciones no contempladas en el presente reglamento, para efecto de las notificaciones, se aplicará de forma supletoria la Ley de Notificaciones Judiciales N° 8657 del 4 de diciembre del 2008.

Artículo 2: Ámbito de aplicación: Este reglamento es de aplicación en todo el territorio nacional, en todas las sedes del Consejo de Seguridad Vial.

Artículo 3: Siglas y definiciones:

- a) **AGV:** Permiso Especial de Circulación AGV (PEC-AGV): Documento expedido por la oficina competente del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante el cual se permite que todo vehículo que sea importado por primera vez al país, pueda circular por las vías públicas del territorio de la República a los efectos de traslado, demostración, cumplimiento de requisitos previstos por el ordenamiento jurídico, venta e inscripción registral con el fin de obtener en forma definitiva la documentación que lo habilite para circular legalmente por el territorio de la República.
- b) **ATI:** Asesoría en Tecnología de la Información.
- c) **Boleta de citación:** Fórmula confeccionada por el oficial de tránsito, mediante la cual se notifica física o electrónicamente a una persona, la infracción que se le atribuye y se le emplaza a comparecer ante la autoridad competente, según se indica en el numeral que se refiere a las definiciones, de la Ley de Tránsito.

-
- d) **Carné de autorización:** Documento emitido de forma anual en la Unidad de Plataforma de Servicio, que identifica a personas autorizadas por el representante de una persona jurídica, para que en su nombre, pueda solicitar todo tipo de informaciones y certificaciones de los vehículos inscritos como de su propiedad.
- e) **Certificación de infracciones:** Documento donde se hace constar que una persona física o jurídica o la placa de matrícula de un vehículo, se encuentra al día en sus obligaciones por infracciones a la Ley de Tránsito. La certificación tiene una vigencia de diez días hábiles y corresponde al estado reflejado en el sistema informático respectivo, de lo que se certifique, al momento de su emisión siempre y cuando no se registren infracciones al cobro posterior a la fecha y hora de su emisión.
- f) **Cosevi:** Consejo de Seguridad Vial.
- g) **CTP:** Consejo de Transporte Público.
- h) **CV-UTC:** Centro de Verificación de la Unidad Técnica de Control de Emisiones de la Dirección General de la Policía de Tránsito. Es la sección que corresponde a la Unidad Técnica de Control de Emisiones de la Dirección General de la Policía de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- i) **Derecho de circulación:** Derecho que se obtiene luego de pagar los rubros fijados por ley para la circulación de vehículos, durante un período determinado.
- j) **DGME:** Dirección General de Migración y Extranjería.
- k) **DGPT:** Dirección General de la Policía de Tránsito.
- l) **DIMEX:** Documento de Identidad Migratorio para Extranjeros.
- m) **DSU:** Departamento de Servicio al Usuario.
- n) **DUA:** Declaración Única Aduanera: Declaración aduanera realizada por un auxiliar de la función pública por medio de la transmisión de datos mediante el Sistema TICA al Ministerio de Hacienda, para la importación de mercancías con pago de impuestos.
- o) **Error material:** Es el error involuntario y manifiesto que comete el oficial de tránsito, al momento de la confección de la boleta de citación, o el digitador, al momento de registrar la información contenida dentro ésta, en el Sistema Integrado de Infracciones,

siempre y cuando el mismo consista en un cambio de palabras, letras o números por otros, sin que por ello se vea afectado el cuadro fáctico consignado en la misma, es decir, que dichos cambios no alteran el sentido de lo consignado en la boleta y resultan de fácil constatación sin necesidad de mayores razonamientos. La rectificación de errores materiales puede hacerse en cualquier momento, tanto de oficio, como a instancia del administrado. En todo caso, las correcciones de los errores materiales deberán constar en las bitácoras de los sistemas informáticos del Cosevi.

- p) **Firma puesta a ruego:** Firma estampada en caso de que una persona deba firmar y estuviera imposibilitada para ello, para lo cual, otra lo hará a su solicitud; su rúbrica será autenticada por un abogado, quien podrá ser un funcionario del Cosevi. El gestionante estampará su huella digital, salvo imposibilidad absoluta, de conformidad con el artículo 27.1 del Código Procesal Civil.

- q) **IVE:** Inspección Técnica Vehicular. Prueba mediante la cual se verifican las condiciones técnico-mecánicas y el control de emisiones de los vehículos automotores.

- r) **MOPT:** Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

- s) **Oficina Competente:** Para los efectos de este reglamento se deberá entender como "oficina competente", aquella que se encuentre en del perímetro territorial delimitado administrativamente, dentro del cual se realizó la boleta o cualquier otra que la Administración autorice para el efecto, en razón de la agilización y conveniencia de la gestión y los objetivos institucionales.

- t) **PANI:** Patronato Nacional de la Infancia.

- u) **Placa:** Las placas de matrícula de un vehículo son las placas metálicas en la que se graban o adhieren, de forma inalterable, los caracteres que identifican e individualizan el vehículo respecto a los demás. Dichos caracteres pueden componerse de una serie de números o puede también ser una combinación alfa numérica, al azar, excluyendo vocales y la letra Ñ. Todo vehículo debe portar un juego de dos placas (frente y posterior), salvo que la reglamentación respectiva disponga otra ubicación, las cuales deben ser visibles y se complementan con un adhesivo de seguridad que debe ir en el parabrisas delantero, en este se especifica el número de matrícula, marca y año del vehículo.

- v) **PME:** Persona Menor de Edad.

-
- w) **TIM:** Tarjeta de identidad de persona menor de edad: Es el documento de identificación obligatorio para los costarricenses mayores de doce años y menores de dieciocho. El plazo de vigencia de la tarjeta de identificación será desde su expedición y hasta la fecha en que la persona menor de edad cumpla la mayoría de edad. Transcurrido este plazo se considerará vencida y caduca para todo efecto legal.
- x) **TICA:** Iniciales cuyo significado son “Tecnología de Información para el Control Aduanero”, y que obedecen al sistema informático disponible en línea para consultas de dicha materia.
- y) **Título de propiedad:** Original del título de propiedad o una certificación, sea registral o notarial, que demuestre a quien le corresponde la titularidad de la propiedad del vehículo o el documento que, de conformidad con la legislación del mercado de procedencia de un vehículo usado, acredite la inscripción o registro de la propiedad.
- z) **UCCPD:** Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos.
- aa) **UIBC:** Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación del Consejo de Seguridad Vial en Oficinas Centrales u Oficinas Regionales.
- bb) **UPS:** Unidad de Plataforma de Servicio al Usuario.
- cc) **URMA:** Unidad de Registro de Multas y Accidentes.

Artículo 4: Documento de identidad idóneo: Para todos los efectos de este reglamento, los documentos de identificación deberán estar vigentes, ser perfecta y completamente legibles y estar en buen estado. Serán idóneas las identificaciones, de acuerdo a la condición de cada persona, a saber, si es costarricense o extranjero:

- a) Si se trata de un costarricense o de un extranjero nacionalizado: El documento idóneo de identificación es la cédula de identidad.
- b) Si se trata de un costarricense, menor de 18 años y mayor de 12 años, el documento idóneo es la tarjeta de identidad de menores de edad (TIM).
- c) Si se trata de un extranjero, deberá presentar el pasaporte, el DIMEX, el carnet de refugiado o permiso laboral que contenga el número de DIMEX; en los casos que se solicite fotocopia del pasaporte, se referirá a las páginas en las cuales se acredita la vigencia del documento.

Cuando el documento de identidad consigne que la persona no firma, esta deberá utilizar la figura de firma a ruego.

CAPÍTULO II

REGISTRO DE USUARIO EN PORTAL COSEVI, REGISTRO DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y TRÁMITES DIGITALES

Artículo 5: Trámites digitales: Los usuarios podrán realizar sus trámites de manera digital, solamente cuando se registren en el Portal Electrónico del Consejo de Seguridad Vial y registren una dirección de correo electrónico válida. Los trámites que se podrán realizar digitalmente, se describirán en el Portal Electrónico de Cosevi, y podrán ser ampliados de acuerdo a la capacidad de la Institución.

Para la gestión de trámites digitales, el usuario debe:

- a) Registrarse como usuario en el Portal del Consejo de Seguridad Vial.
- b) Registrar un correo electrónico.
- c) Aceptar con su firma digital, el consentimiento informado.

40

El correo electrónico podrá registrarse en línea o en la ventanilla de atención de las oficinas centrales y regionales de Cosevi.

Artículo 6: Registro de correo electrónico: Para el registro del correo electrónico, el usuario debe:

a) De forma electrónica:

- 1. Entrar al portal de Cosevi.
- 2. Poseer y utilizar firma digital para registrar el correo.
- 3. Aceptar con su firma digital, el consentimiento informado.
- 4. Dar indicación de su nombre completo, tipo y número de identificación, dirección de correo electrónico, según se solicite.

b) De forma presencial, en la ventanilla de atención al público de Cosevi o en las oficinas autorizadas al efecto:

- 1. Solicitar el registro de dirección de correo electrónico.
- 2. Mostrar documento de identidad, según el artículo 4 de este reglamento.
- 3. Aceptar con su firma, el consentimiento informado.

Cuando el correo electrónico corresponda a una persona jurídica, deberá presentarse en las oficinas del Cosevi, el representante o su apoderado o quien se autorice, quien deberá aportar:

4. Personería jurídica vigente.
5. Poder especial, general o generalísimo vigente.

Ambos deben cumplir con las especificaciones dadas en el artículo 12, incisos del c) al j), del presente reglamento, de acuerdo al tipo de documento y persona jurídica emisora.

Artículo 7: Informaciones al correo electrónico: Los usuarios que registren su correo electrónico en el Portal Electrónico de Cosevi, podrán realizar sus trámites de manera digital, y recibir notificaciones, así como informaciones relacionadas con su expediente de conductor, boletas de citación o cualquier otra comunicación emitida por el Cosevi.

CAPÍTULO III

REQUISITOS PARA TRAMITAR LA ENTREGA DE PLACAS DETENIDAS

Artículo 8: El plazo dentro del cual las placas detenidas, se mantendrán en custodia en el Consejo de Seguridad Vial, es de cuatro meses. Vencido este plazo, se remitirán al Registro Nacional de la Propiedad, para su disposición. Las placas que se encuentren en mal estado, podrán remitirse a dicho Registro de forma inmediata.

41

Artículo 9: Para solicitar la orden de entrega de placas detenidas, se debe gestionar una cita, para ser atendido en la sede competente. La cita debe solicitarse ingresando a la página web del Cosevi y para diligenciarla, se debe cumplir con lo siguiente:

- a) La placa debe estar detenida, en razón de una infracción a la Ley de Tránsito.
- b) El registro de la placa detenida debe constar en el Sistema Integrado de Infracciones.
- c) El vehículo involucrado debe tener la IVE y el derecho de circulación al día.
- d) Al ingresar a la página web, se debe indicar:
 1. El número de la placa que se pretenden retirar.
 2. El número de documento de identificación del propietario registral.
- e)

En el caso de que la Unidad de Impugnaciones competente aún no trabaje con sistema de solicitud de citas en línea, se podrá acudir directamente a la misma, con los requisitos que se dirán. El listado de las Unidades que utilizan el sistema de solicitud de citas en línea, se informa a través de la página web del Cosevi o a través de su central telefónica.

Artículo 10: Para obtener la orden de entrega de placas detenidas, que se encuentran en custodia del Cosevi, el usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos, sin perjuicio de los indicados en los artículos 12 y 13 de este Reglamento, para los casos en que resulte aplicable:

-
- a) **Documento de identidad** acorde a lo indicado en el artículo 4 de este reglamento.
- b) **Boleta de citación:** Original de la boleta de citación, mediante la cual se realiza el retiro de las placas de matrícula, salvo en los casos que la misma se encuentre disponible en los sistemas informáticos del Cosevi. Esta boleta debe constar cancelada o impugnada, dentro del plazo legal establecido.
- c) **Título de propiedad:** Original del título de propiedad o una certificación, de acuerdo con el artículo 3, inciso y).
- d) **Derecho de circulación:** El derecho de circulación debe estar al día.
- e) **IVE:** Inspección técnica vehicular vigente. Si no cuenta con la IVE al día, deberá trasladar el vehículo por sus propios medios, para realizar la revisión. El documento que la entidad respectiva le entregue al concluir la revisión, debe constar con resultado "Favorable según normativa del MOPT"; caso contrario, no se aceptará como requisito válido, excepto que presente como única falta grave, la "Inexistencia de Placas de Matrícula y Documento de Identificación Adicional", cuando la misma esté detenida en el Cosevi. En tal caso, la tarjeta de revisión técnica debe tener fecha de inspección posterior a la boleta de citación, que generó la detención de las placas. Dicho documento se aceptará siempre y cuando no exceda el plazo de periodicidad de la IVE, según la clasificación especificada en la Ley de Tránsito. Se exceptúan de esta obligatoriedad, los equipos especiales (placas EE), compactadoras, orugas y otros no registrables.
- f) **Multas:** Los sistemas informáticos de Cosevi deben reflejar, en la consulta de la identificación del propietario y de la placa del vehículo involucrado, que no hay multas al cobro.
- g) **Traslado de competencia:** Cuando la placa esté detenida a la orden de una autoridad judicial, se deberá aportar un oficio de autorización de devolución, dirigido a Cosevi, suscrito por el despacho que conoce la causa.

La verificación del cumplimiento de estos requisitos, se realizará preferentemente de manera digital, con el apoyo de las páginas electrónicas de las instituciones correspondientes, excepto en caso de duda, o cualquier circunstancia que no permita acceder a la información, en cuyo caso, se procederá a realizar la verificación documental.

Artículo 11: Sobre las personas mayores de edad con discapacidad intelectual, mental o psicosocial y los sujetos menores de edad y los documentos que deben presentar según su condición de propietarios.

-
- a) **Personas mayores de edad con discapacidad intelectual, mental o psicosocial:** Las personas mayores de edad con discapacidad intelectual, mental y psicosocial, deberán acudir a realizar el trámite en compañía de su garante, debidamente acreditado. En caso de que no exista un dictamen médico que declare la discapacidad, pero que ésta sea evidente y manifiesta, el usuario deberá acudir a realizar la solicitud de salvaguardia, para que se nombre el garante. También podrá realizarse el trámite, cuando se presente una declaración jurada por parte de la persona encargada de quien sufre la discapacidad, indicando que es responsable de dicha persona y que el bien se requiere para la atención de la persona con discapacidad, por lo que libera de responsabilidad al Cosevi por su entrega.
- b) **Personas menores de edad (PME):** Todas las personas menores de edad, deberán presentar el TIM y deben acudir en compañía de su madre o su padre, en ejercicio de la autoridad parental o de quien se designe al efecto por autoridad competente.

Artículo 12: Sobre las representaciones: Cuando el trámite lo realice un tercero o el representante de una persona jurídica, quien gestione deberá presentar los siguientes requisitos, sin perjuicio de los indicados en los artículos 10 y 13 de este Reglamento, para los casos en que resulte aplicable:

43

- a) **Poder especial:** Poder especial entre las partes, cuyas firmas sean autenticadas por notario público, en papel de seguridad, de conformidad con los Lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado. Deben cumplir con lo siguiente:
1. Ser específicamente para los trámites de solicitud de orden de entrega y el retiro efectivo de las placas, de acuerdo con lo establecido en el Código Civil.
 2. El poder especial debe dar indicación del número de las placas.
 3. El número de boleta que generó la detención.
 4. Nombre completo de la persona jurídica, cuando corresponda.
 5. Número de cédula jurídica que le identifica, cuando corresponda.

Si no se aporta poder especial, podrá presentar lo siguiente:

- b) **Poder general o poder generalísimo:** Poder general o poder generalísimo debidamente inscritos ante el Registro Nacional.
1. Certificación registral o notarial del poder general o generalísimo, con fecha de emisión no mayor a un mes.
 2. Certificación del poder general o generalísimo, emitida por el Registro Nacional, a través de su portal digital, cuya fecha de emisión no exceda el tiempo de vigencia establecido en la certificación misma.

Cuando el poder haya sido otorgado por asamblea general de accionistas, éste tendrá vigencia a partir de su otorgamiento, si es un poder especial; si es un poder general o generalísimo, a partir del momento de su inscripción.

Cuando el poder sea emitido en el extranjero, deberá encontrarse apostillado o cumplir con las autenticaciones respectivas, del canal diplomático.

Toda certificación y poder, debe contar con los timbres y las formalidades establecidas en el ordenamiento jurídico. Los timbres podrán ser aportados mediante el pago de entero, con el desglose que permita verificar el pago correcto de los timbres correspondientes.

c) **Propietario persona jurídica:** Se debe aportar lo siguiente:

1. Personería jurídica vigente que así lo acredite, o dar fe de la misma en el poder respectivo. Para los efectos de este reglamento, las personerías serán vigentes por un mes, o por el plazo que el Registro Nacional designe en el cuerpo de la certificación.

d) **Sociedades, asociaciones, fundaciones y cooperativas:** Se debe presentar personería jurídica vigente:

1. Las personerías emitidas por el Registro Nacional o certificaciones notariales tendrán vigencia de un mes a partir de la fecha de su emisión.
2. Personerías emitidas a través del portal digital del Registro Nacional: Tendrán la vigencia que indique el Registro Nacional.
3. Personerías de las organizaciones sociales, emitidas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, tendrán una vigencia de un mes, a partir del momento de su emisión. Para su validez, estos documentos deberán contener los timbres de ley.

e) **Sociedades disueltas:** Para las sociedades que han sido disueltas, el legitimado para realizar el trámite será, quien se haya nombrado como liquidador de la sociedad y deberá aportar el documento judicial o la certificación registral o notarial que le acredite como tal. Dicho documento deberá tener indicación de la vigencia del nombramiento.

f) **Sucesiones:** En el caso de que el propietario registral del vehículo de la placa detenida se encuentre fallecido, el albacea del proceso sucesorio deberá presentarse a realizar el trámite. Éste deberá presentar el documento que acredite dicha condición y que tenga indicación expresa del nombre completo de la sucesión y de que su nombramiento se encuentra vigente. El documento puede ser una certificación registral, notarial o emitida por la autoridad judicial competente. Esta certificación se tendrá como válida, en el tanto no tenga más de un mes a partir de su emisión.

- g) **Municipalidades:** El representante de la Municipalidad será el alcalde, por lo que éste deberá emitir autorización a quien vaya a realizar el trámite o en su defecto, lo hará el encargado del Departamento Legal de la Municipalidad, o el Departamento Administrativo a cargo de dichos trámites, siempre que éste cuente con las facultades suficientes para dicho acto. Deberá tener las calidades completas del autorizado y la indicación del número de las placas que se solicitan. El nombramiento del alcalde deberá estar vigente, lo que se constatará electrónicamente, en la página web de la Municipalidad respectiva o en el Tribunal Supremo de Elecciones. Si dicha verificación no fuera posible, el documento de autorización deberá dar indicación de dicha condición, con señalamiento del nombramiento (número de acuerdo, fecha de nombramiento, fecha de publicación en La Gaceta, vigencia).
- h) **El Estado:** Ministerios, instituciones autónomas o semiautónomas o descentralizadas: Autorización emitida por el jerarca del ministerio o institución, para quien vaya a realizar el trámite; o en su defecto, por el encargado del Departamento Legal de la misma, o el Departamento Administrativo a cargo de dichos trámites, siempre que éste cuente con las facultades suficientes para dicho acto. Deberá tener las calidades completas del autorizado y la indicación del número de la matrícula del vehículo. El nombramiento del jerarca deberá estar vigente, lo que se constatará electrónicamente, en la página web respectiva. Si dicha verificación no fuera posible, el documento de autorización, deberá dar indicación de dicha condición, con señalamiento del nombramiento (número de acuerdo, fecha de nombramiento, fecha de publicación en La Gaceta, vigencia). En caso de existir una oficina o un funcionario a quien se le asignen dichas funciones de manera permanente, deberá presentar el documento mediante el cual se realizó dicha delegación de funciones o la certificación respectiva.
- i) **Cuerpos diplomáticos u organismos internacionales:** Autorización emitida por el representante de la sede diplomática u organismo internacional, para quien vaya a realizar el trámite. Deberá tener indicación del número de la placa cuyo retiro se gestiona. El nombramiento del representante deberá estar vigente, lo que se constatará electrónicamente, en la página web respectiva. Si dicha verificación no fuera posible, el documento de autorización, deberá dar indicación de dicha condición, con señalamiento del nombramiento. En caso de existir una oficina o un funcionario a quien se le asignen dichas funciones de manera permanente, deberá presentar el documento mediante el cual se realizó dicha delegación de funciones o la certificación respectiva.

Artículo 13: Sobre el tipo de vehículo cuya placa se pretende retirar y el tipo de documentos a presentar, sin perjuicio de los indicados en los artículos 10 y 12 de este Reglamento, para los casos en que resulte aplicable.

- a) **Placas de vehículos donados y adjudicados en remate:** Quien tramite deberá aportar la certificación de adjudicación del bien. Si fuera donado a una persona jurídica, se deberá cumplir con lo indicado en el artículo anterior.

-
- b) **Placas de vehículos en condición de préstamo por convenio interinstitucional:** Quien tramite deberá aportar copia certificada del convenio mediante el cual se otorgó el vehículo en condición de préstamo.
- c) **Placas de vehículos de Transporte Público:** Si se realiza el pago del monto indicado en la boleta de citación respectiva, se deberá presentar el permiso original y vigente, emitido por el Consejo de Transporte Público, que acredite la autorización para la prestación de dicho servicio. En el caso de las unidades de ruta regular, podrán presentar la tarjeta de capacidad y tarifa vigente.
- d) **Placas de vehículos, cuya detención amerita la subsanación de la causa que originó la medida:**
1. Placas retiradas en razón de producir exceso de ruido, gases, humos, contaminantes o por circular un vehículo de transporte público con la rampa o plataforma en mal estado: Deberá aportar el comprobante emitido por la Unidad de Verificaciones del MOPT o por las estaciones de revisión técnica vehicular, de que la falta se ha subsanado.
 2. Placas detenidas en razón de incumplir normas relacionadas con el transporte de materiales peligrosos o explosivos: Deberá aportar el documento que acredite la subsanación de la falta, sea el permiso respectivo, vigente al momento de los hechos.
- e) **Placas de vehículos extranjeros:** En el caso de retiro de placas de un vehículo extranjero, la persona legitimada para realizar el trámite, será el propietario del vehículo o en su defecto, el conductor que conste como autorizado para circular en el certificado de importación temporal. Para ello, deberá presentar:
1. Certificación de importación temporal con los sellos de la Autoridad Aduanera.
 2. Identificación de conductor autorizado en el certificado de importación temporal.
 3. Original de la licencia de conducir vigente, del conductor autorizado o declarante, emitida por el país de origen.
 4. Comprobante vigente de pago del seguro del ente asegurador autorizado.
 5. Original y copia del título de propiedad del vehículo, emitido por el país de origen, o copia del mismo, debidamente certificada, de acuerdo con el inciso y) del artículo 3 del presente reglamento.
 6. Seguro obligatorio del vehículo para vehículos automotores extranjeros, vigente.

La orden de entrega del bien indicará que se exonera al Cosevi de toda responsabilidad por el uso que se haga del vehículo y la firma del usuario constará como aceptación de ello.

- f) **Placas de vehículos en copropiedad:** Cuando el vehículo se encuentre en copropiedad, bastará que uno de los copropietarios gestione la orden de devolución. Sin embargo, ninguno de los propietarios deberá tener multas al cobro.
- g) **Placas de vehículos en depósito judicial:** La persona legitimada para realizar la gestión de retiro de vehículo detenido, que posee nombramiento de depositario judicial, será quien ostente esa condición debidamente comprobada con la certificación respectiva, no así el propietario registral.
- h) **Placas de vehículos inscritos con variación de documento de identidad:**
1. Cuando la inscripción del vehículo se haya realizado utilizando un pasaporte y al gestionar el trámite ante Cosevi, presenta un DIMEX, bastará la presentación de uno de ellos, vigente.
 2. Cuando la inscripción del vehículo se haya realizado utilizando un pasaporte anterior y durante el trámite se presenta uno nuevo, con numeración diferente, el usuario deberá aportar el pasaporte vigente y una declaración jurada, con firma autenticada ante notario público, en la que se indique que el titular del pasaporte vigente corresponde a la misma persona que inscribió el vehículo.
 3. Si al inscribir el vehículo el usuario utilizó un DIMEX y al realizar el trámite ante el Cosevi, presenta cédula de identidad, deberá presentar también el DIMEX o declaración jurada, con firma autenticada ante notario público, en la que se indique que la cédula de identidad se originó a partir del DIMEX que indica la inscripción del vehículo en el Registro Nacional. También podrá aportar la resolución del Registro Civil, que origina la cédula de identidad o la certificación de Migración y Extranjería en el caso de cambio de documento.

47

En todos los casos, el usuario(a) podrá acudir al Registro Nacional a corregir o actualizar el número de identificación con el que inscribió el vehículo, por el que se encuentre vigente.

- i) **AGV:** Para el retiro de permisos AGV, deberá realizarse el trámite indicado en este capítulo, para obtener el levantamiento de la detención. Sin embargo, el retiro físico de dicho permiso, deberá materializarse en el Consejo de Transporte Público y solamente le será entregado al propietario de la AGV o a su representante.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS PARA TRAMITAR LA ENTREGA DE VEHÍCULOS DETENIDOS

Artículo 14: El plazo dentro del cual los vehículos detenidos, se mantendrán en custodia dentro de los patios del Consejo de Seguridad Vial, o de aquellas instituciones con quienes así se haya pactado, es de tres meses transcurridos a partir de la firmeza de la determinación que produce cosa juzgada o agota la vía administrativa. Vencido este plazo se dispondrá de los mismos para su donación o remate.

Artículo 15: Para solicitar la orden de entrega de vehículos detenidos, se debe gestionar una cita, para ser atendido en la sede competente. La cita debe solicitarse ingresando a la página web del Cosevi y para diligenciarla, se debe cumplir con lo siguiente:

- a) El vehículo debe estar detenido, en razón de una infracción a la Ley de Tránsito.
- b) El vehículo involucrado debe tener el derecho de circulación al día y la IVE, excepto en los casos que aplique lo dispuesto en el artículo 16 inciso e) de este Reglamento.
- c) Al ingresar a la página web, se debe indicar:
 - 1. El número de placa del vehículo que se solicita retirar.
 - 2. El número de identificación del propietario registral.

48

En el caso de que la oficina competente aún no trabaje con sistema de solicitud de citas en línea, se podrá acudir directamente a la misma, con los requisitos que se dirán. El listado de las Unidades que utilizan el sistema de solicitud de citas en línea, se informa a través de la página web del Cosevi o a través de su central telefónica.

Artículo 16: Para obtener la orden de entrega de vehículos detenidos, que se encuentran en custodia, el usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos, sin perjuicio de los indicados en los artículos 18 y 19 de este Reglamento, para los casos en que resulte aplicable:

- a) **Documento de identidad** de conformidad con el artículo 4 de este reglamento.
- b) **Boleta de citación:** Original de la boleta de citación mediante la cual se realiza el retiro del vehículo, salvo en los casos que la misma se encuentre disponible en los sistemas informáticos del Cosevi. Esta boleta debe constar cancelada o impugnada, dentro del plazo legal establecido.
- c) **Título de propiedad:** Original del título de propiedad o una certificación, de acuerdo con el artículo 3, inciso y).

-
- d) **Derecho de circulación:** El derecho de circulación debe estar al día.
- e) **IVE:** Inspección técnica vehicular vigente. Si no cuenta con la IVE al día, el vehículo se entregará en condición de depósito administrativo, con la orden de realizar la inspección vehicular respectiva en el plazo máximo de tres meses. Para tales efectos, el vehículo deberá trasladarse por los medios correspondientes, por no estar autorizado para la circulación en las vías públicas terrestres del territorio nacional. Concluida la inspección técnica vehicular, el administrado deberá aportar el documento, con resultado “favorable”, al Cosevi, dentro del plazo establecido. Caso contrario, se podrá establecer causa por desobediencia a la Autoridad. De esta obligación se exceptúan los vehículos que posean condición de equipo especial (placas EE), compactadoras, orugas y otros no registrables.
- f) **Multas:** No tener multas al cobro anotadas bajo el número de identificación del propietario o a la placa del vehículo involucrado.
- g) **Acarreo y custodia:** Los medios de transporte que fueron detenidos en fecha igual o posterior al 19 de agosto del año 2015, deberán realizar el pago de los rubros por concepto de acarreo y custodia, de acuerdo al reglamento respectivo.
- h) **Traslado de competencia:** Cuando el vehículo esté detenido a la orden de una autoridad judicial, se deberá aportar un oficio de autorización de devolución, dirigido a Cosevi, suscrito por el despacho que conoce la causa.

49

La verificación del cumplimiento de estos requisitos, se realizará preferentemente de manera digital, con el apoyo de las páginas electrónicas de las instituciones correspondientes, excepto en caso de duda, o cualquier circunstancia que no permita acceder a la información, en cuyo caso, se procederá a realizar la verificación documental. El criterio que debe privar es que se presenten los documentos para su verificación y en caso de no tenerlos se apoya en los medios digitales.

Artículo 17: Sobre las personas mayores de edad con discapacidad intelectual, mental o psicosocial los sujetos menores de edad y los documentos que deben presentar según su condición de propietarios.

- a) **Personas mayores de edad con discapacidad intelectual, mental o psicosocial:** Las personas mayores de edad con discapacidad intelectual, mental y psicosocial, deberán acudir a realizar el trámite en compañía de su garante, debidamente acreditado. En caso de que no exista un dictamen médico que declare la discapacidad, pero que ésta sea evidente y manifiesta, el usuario deberá acudir a realizar la solicitud de salvaguardia, para que se nombre el garante. También podrá realizarse el trámite, cuando se presente una declaración jurada por parte de la persona encargada de quien sufre la discapacidad, indicando que es responsable de dicha persona y que el bien se

requiere para la atención de la persona con discapacidad, por lo que libera de responsabilidad al Cosevi por su entrega.

- b) **Personas menores de edad (PME):** Todas las personas menores de edad, deberán presentar el TIM y deben acudir en compañía de su madre o su padre, en ejercicio de la autoridad parental o de quien se designe al efecto por autoridad competente.

Artículo 18: Sobre las representaciones: Cuando el trámite lo realice un tercero o el representante de una persona jurídica, quien se presente a gestionarlo deberá presentar, sin perjuicio de los indicados en los artículos 16 y 19 de este Reglamento, para los casos en que resulte aplicable:

- a) **Poder especial:** Poder especial entre las partes, cuyas firmas sean autenticadas por notario público, en papel de seguridad, de conformidad con los Lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado. Los poderes especiales deben cumplir con lo siguiente:

1. Ser extendidos específicamente para los trámites de solicitud de orden de entrega, y el retiro efectivo del vehículo, de acuerdo con lo establecido en el Código Civil.
2. Indicar el número de boleta que genera la detención del vehículo cuya devolución se solicita.
3. Dar clara identificación del bien, para lo cual debe contener, el número de matrícula, la marca, el año, modelo, el color, el número de motor, el número de VIN, el chasis o la serie del vehículo.
4. Nombre completo de la persona jurídica, cuando corresponda.
5. Número de cédula jurídica que le identifica, cuando corresponda.

50

Si no se aporta poder especial, podrá presentar lo siguiente:

- b) **Poder general o poder generalísimo:** Poder general o poder generalísimo debidamente inscritos ante el Registro Nacional.

1. Certificación registral o notarial del poder general o generalísimo, con fecha de emisión no mayor a un mes.
2. Certificación del poder general o generalísimo, emitida por el Registro Nacional, a través de su portal digital, cuya fecha de emisión no exceda el tiempo de vigencia establecido en la certificación misma.

Cuando el poder haya sido otorgado por asamblea general de accionistas, éste tendrá vigencia a partir de su otorgamiento, si es un poder especial; si es un poder general o generalísimo, a partir del momento de su inscripción.

Cuando el poder sea emitido en el extranjero, deberá encontrarse apostillado o cumplir con las autenticaciones respectivas, del canal diplomático.

Toda certificación y poder, debe contar con los timbres y las formalidades establecidas en el ordenamiento jurídico. Los timbres podrán ser aportados mediante el pago de entero, con el desglose que permita verificar el pago correcto de los timbres correspondientes.

c) **Para propietario persona jurídica:** Se debe aportar lo siguiente:

1. Personería jurídica vigente que así lo acredite, o dar fe de la misma en el poder respectivo. Para los efectos de este reglamento, las personerías serán vigentes por un mes, o por el plazo que el Registro Nacional designe en el cuerpo de la certificación.

También deberá aportar los documentos que se indican, según la condición:

d) **Sociedades, asociaciones, fundaciones y cooperativas:** Se debe presentar personería jurídica vigente:

1. Las personerías emitidas por el Registro Nacional o certificaciones notariales tendrán vigencia de un mes a partir de la fecha de su emisión.
2. Personerías emitidas a través del portal digital del Registro Nacional: Tendrán la vigencia que indique el Registro Nacional.
3. Personerías de las organizaciones sociales, emitidas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, tendrán una vigencia de un mes, a partir del momento de su emisión.

Para su validez, estos documentos deberán contener los timbres de ley.

e) **Sociedades en liquidación:** Para las sociedades en liquidación, el legitimado para realizar el trámite será, quien se haya nombrado como liquidador del proceso y deberá aportar el documento judicial que le acredite como tal. Dicho documento deberá tener indicación de la vigencia del nombramiento.

f) **Sucesiones:** En el caso de que el propietario registral del vehículo se encuentre fallecido, el albacea del proceso sucesorio deberá presentarse a realizar el trámite. Éste deberá presentar el documento que acredite dicha condición y que tenga indicación expresa del nombre completo de la sucesión y de que su nombramiento se encuentra vigente. El documento puede ser una certificación registral, notarial o emitida por la autoridad judicial competente. Esta certificación se tendrá como válida, en el tanto no tenga más de un mes a partir de su emisión.

- g) **Municipalidades:** El representante de la Municipalidad será el alcalde, por lo que éste deberá emitir autorización a quien vaya a realizar el trámite o en su defecto, lo hará el encargado del Departamento Legal de la Municipalidad, siempre que éste cuente con las facultades suficientes para dicho acto. Deberá tener las calidades completas del autorizado y la indicación de las características del vehículo mencionadas en el artículo 18, inciso b, apartado 3). El nombramiento del alcalde deberá estar vigente, lo que se constatará electrónicamente, en la página web de la Municipalidad respectiva o ante el Tribunal Supremo de Elecciones. Si dicha verificación no fuera posible, el documento de autorización deberá dar indicación de dicha condición, con señalamiento del nombramiento (número de acuerdo, fecha de nombramiento, fecha de publicación en La Gaceta, vigencia).
- h) **El Estado: Ministerios, instituciones autónomas o semiautónomas o descentralizadas:** Autorización emitida por el jerarca del ministerio o institución, para quien vaya a realizar el trámite; o en su defecto, por el encargado del Departamento Legal de la misma, siempre que éste cuente con las facultades suficientes para dicho acto. Deberá tener indicación de las características del vehículo mencionadas en el artículo 18, inciso b, apartado 3). El nombramiento del jerarca deberá estar vigente, lo que se constatará electrónicamente, en la página web respectiva. Si dicha verificación no fuera posible, el documento de autorización, deberá dar indicación de dicha condición, con señalamiento del nombramiento (número de acuerdo, fecha de nombramiento, fecha de publicación en La Gaceta, vigencia). En caso de existir una oficina o un funcionario a quien se le asignen dichas funciones de manera permanente, deberá presentar el documento mediante el cual se realizó dicha delegación de funciones o la certificación respectiva.
- i) **Cuerpos diplomáticos u organismos internacionales:** Autorización emitida por el representante de la sede diplomática u organismo internacional, para quien vaya a realizar el trámite. Deberá tener indicación de las características del vehículo mencionadas en el artículo 18, inciso b, apartado 3). El nombramiento del representante deberá estar vigente, lo que se constatará electrónicamente, en la página web respectiva. Si dicha verificación no fuera posible, el documento de autorización, deberá dar indicación de dicha condición, con señalamiento del nombramiento. En caso de existir una oficina o un funcionario a quien se le asignen dichas funciones de manera permanente, deberá presentar el documento mediante el cual se realizó dicha delegación de funciones o la certificación respectiva.

Artículo 19: Sobre el tipo de vehículo a retirar y el tipo de documento a presentar.

- a) **Vehículos no inscritos en el Registro Nacional:** En caso de que la solicitud de orden se refiera a un vehículo no inscrito en el Registro Nacional, el usuario deberá cumplir con lo siguiente, sin perjuicio de los requisitos indicados en los artículos 16 y 18 de este Reglamento, para los casos en que resulte aplicable:

-
1. Presentar el DUA original. En caso de no contar con el documento original o de no poder verificarse el DUA en los sistemas digitales deberá presentar:
 - i) Copia certificada del DUA emitida por la aduana de ingreso del bien o por el auxiliar de la función pública aduanera que realizó la nacionalización, si la misma se llevó a cabo dentro de los anteriores cinco años.
 - ii) Certificación del Director General de Aduanas, para lo cual debe tomarse en cuenta que:
 - (1) En caso de un DUA del año 2000 o siguientes, la Dirección General de Aduanas se referirá al Sistema TICA.
 - (2) En caso de un DUA de la década de 1990 al año 2000, la Dirección General de Aduanas deberá solicitar colaboración a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación del Ministerio de Hacienda (DTIC), para ubicarlo en los registros del Sistema Informático SIA.
 - iii) La factura de compra. Dicha factura debe indicar la compra del vehículo propiamente, no de partes o repuestos.
 - iv) La escritura de compraventa del vehículo, no de sus partes o repuestos.
 2. La persona legitimada para realizar dicho trámite, será exclusivamente el importador, su mandatario, su representante legal o quien demuestre ser el titular del bien.
 3. El vehículo se entregará en depósito administrativo, con prohibición de circulación, en los siguientes casos:
 - i) Prohibición temporal: Cuando el vehículo está siendo objeto de inscripción en el Registro Nacional y debe cumplir con la primera inspección técnica vehicular.
 - ii) Prohibición definitiva: Cuando el vehículo no vaya a ser inscrito, vaya a ser destruido o desarmado para la venta de repuestos, haya sido declarado en pérdida total o vaya a ser utilizado únicamente para exposición o competición.

Esta circunstancia se anotará expresamente en la orden, con la advertencia de que, en caso de desobediencia, al conductor podrá aplicársele el artículo 314 del Código Penal vigente, por desobediencia a la autoridad.

A su entrega, estos vehículos deberán ser remolcados o trasladados mediante grúa o medio de similar naturaleza, y no podrán circular por las vías públicas.

- b) **Vehículos donados y adjudicados en remate:** Quien tramite deberá aportar la certificación de adjudicación del vehículo. Si fuera donado a una empresa, deberá

cumplir con los demás puntos que se especifican, para el tipo de empresa al que fue adjudicado.

- c) **Vehículos de competencia:** Deberá aportar el DUA, como se indica en el artículo 3 inciso o) de este mismo reglamento, y la orden de entrega deberá indicar:
1. Se entrega el vehículo en condición de depósito administrativo, por el plazo máximo de tres meses, para que el titular proceda a su inscripción en el Registro Nacional.
 2. Si no se va a inscribir el bien o en tanto no sea inscrito, se ordena no circular el vehículo en las vías públicas terrestres del territorio nacional.
 3. Exoneración al Cosevi, de toda responsabilidad por el uso que se haga del vehículo; la firma del usuario constará como aceptación de ello.
- d) **Vehículos de Transporte Público:** Deberá presentar el permiso original y vigente, emitido por el Consejo de Transporte Público, que acredite la autorización para la prestación de dicho servicio. En el caso de las unidades de ruta regular, podrán presentar la tarjeta de capacidad y tarifa vigente.
- e) **Vehículos detenidos por circular sin placas de matrícula reglamentarias o con placas diferentes de las que le corresponden:** Debe aportar las placas para retirar el vehículo. La única excepción a este requisito, es que las placas se encuentren detenidas a la orden de una autoridad diferente del Cosevi.
- f) **Vehículos extranjeros:** Si el trámite se trata de un vehículo extranjero, el usuario deberá presentar:
1. Certificación de importación temporal con los sellos de la autoridad aduanera.
 2. Comprobante vigente de pago del seguro del ente asegurador autorizado.
 3. Original y copia del título de propiedad del vehículo, de acuerdo con lo indicado en el artículo 3, inciso w).
 4. Original de la licencia de conducir vigente, del conductor autorizado o declarante.
 5. Cuando el conductor posea una identificación que lo acredita como conductor autorizado de la empresa o persona jurídica transportista, deberá presentarla.
 6. La orden de entrega del bien deberá indicar que se exonera al Cosevi de toda responsabilidad por el uso que se haga del vehículo y la firma del usuario constará como aceptación de ello.
- g) **Placas de vehículos en copropiedad:** Cuando el vehículo se encuentre en copropiedad, bastará que uno de los copropietarios gestione la orden de devolución, pero ambos deben estar libres de multas.
- h) **Vehículos en depósito judicial:** La persona legitimada para realizar la gestión de retiro de vehículo detenido, que posee nombramiento de depositario judicial, será

precisamente quien ostente esa condición debidamente comprobada mediante la certificación respectiva, no así el propietario registral.

i) Vehículos inscritos con variación de documento de identidad:

1. Cuando la inscripción del vehículo se haya realizado utilizando un pasaporte y al gestionar el trámite ante Cosevi, presenta un DIMEX, bastará la presentación de uno de ellos, vigente.
2. Cuando la inscripción del vehículo se haya realizado utilizando un pasaporte anterior y durante el trámite se presenta uno nuevo, con numeración diferente, el usuario deberá aportar el pasaporte vigente y una declaración jurada en la que se indique que el titular del pasaporte vigente corresponde a la misma persona que inscribió el vehículo. Dicha declaración jurada deberá tener las firmas autenticadas ante notario público.
3. Si al inscribir el vehículo el usuario utilizó un DIMEX y al realizar el trámite ante el Cosevi, presenta cédula de identidad, deberá presentar también el DIMEX o declaración jurada en la que se indique que la cédula de identidad se originó a partir del DIMEX que indica la inscripción del vehículo en el Registro Nacional.

55

En todos los casos, el usuario(a) podrá acudir al Registro Nacional a corregir o actualizar el número de identificación con el que inscribió el vehículo, por el más nuevo.

Artículo 20: En los demás supuestos en que la subsanación solo sea posible con el retiro del vehículo, se podrá disponer el depósito administrativo del mismo por un plazo prudencial no mayor de tres meses para que se ponga a derecho, con la advertencia de que el vehículo no puede circular, so pena de seguirse causa por el delito previsto en la legislación vigente. De no subsanarse la causa en el plazo descrito, se dejará sin efecto el depósito y el vehículo quedará sometido a inmovilización.

Artículo 21: Cita para entrega del vehículo: Una vez recibida la orden de entrega, se debe gestionar la cita para la entrega del vehículo. Para ello, el gestionante debe aportar, al momento de recibir la orden de entrega, lo siguiente:

- a) Nombre completo.
- b) Número de teléfono y correo electrónico.
- c) Nombre completo de persona contacto, quien atenderá el teléfono de referencia.

Los cupos de las citas se otorgarán en orden de ingreso, y de acuerdo a la disponibilidad de agenda de cada depósito y la fecha, hora y lugar de cita, se comunicarán de acuerdo a los medios señalados en el inciso b) de este artículo.

Artículo 22: Entrega material del vehículo: Para la entrega material del vehículo, el titular de la orden deberá presentarse en el depósito de vehículos detenidos, en la fecha y hora comunicada y deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Original de la orden de entrega, debidamente firmada y sellada por el funcionario autorizado.
- b) Documento de identidad, de conformidad con el artículo 4 de este reglamento.
- c) Licencia vigente y apta la conducción, para el tipo de vehículo que se retira, o en su defecto, hacerse acompañar por quien cumpla este requisito.
- d) Derecho de circulación al día.
- e) IVE al día, caso contrario, el vehículo deberá ser trasladado en grúa.

Especificaciones particulares:

- f) Cuando se retire una motocicleta, el conductor y su acompañante, si lo hay, deben llevar casco y chaleco retroreflectivo.
- g) Cuando el vehículo no posea placas de matrícula, quien retira debe llevar las placas respectivas, los tornillos para sujetarla y los implementos necesarios para colocarlas en su sitio, a efecto de que, al salir del depósito, estén colocadas debidamente.

El vehículo que se retire debe cumplir con los requisitos de circulación establecidos en la Ley de Tránsito vigente al momento de la entrega.

56

CAPÍTULO V

REQUISITOS PARA TRAMITAR LA ENTREGA DE BICICLETAS, PATINETAS, PATINES U OTROS ARTEFACTOS DETENIDOS

Artículo 23: Para gestionar la orden de entrega de bicicletas, patinetas, patines u otros artefactos que hayan sido detenidos, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar original del documento de identidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de este reglamento.
- b) El trámite de devolución debe ser solicitado por el propietario del bien o por un tercero autorizado. Dicha autorización debe tener la firma del propietario autenticada por un abogado o un notario.
- c) Factura original de compra o en su defecto, declaración jurada, en la que se declare que quien gestiona es el propietario del bien. En ambos casos, el documento deberá dar indicación de las características del bien que se solicita se devuelva.
- d) Haber cancelado la multa impuesta y el monto correspondiente a los rubros por concepto de acarreo y custodia.
- e) Las personas menores de quince años, deben estar acompañados por sus padres o tutores.

Cuando se retire una bicicleta, el conductor y su acompañante, si lo hay, deben llevar casco y chaleco retroreflectivo y cumplir con los requisitos de ley para su circulación o trasladarla por medio de transporte idóneo.

CAPÍTULO VI

REQUISITOS PARA TRAMITAR LA ENTREGA DE LICENCIAS DETENIDAS

Artículo 24: Para gestionar la orden de entrega de licencias detenidas, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Documento de identidad, de conformidad con el artículo 4 de este reglamento.
- b) Estar inscrito como conductor.
- c) Tener la licencia de conducir al día
- d) No tener suspensiones o acumulaciones de puntos que conlleven una suspensión.
- e) No tener multas al cobro, anotadas bajo el número de identificación del conductor.

Artículo 25: En caso de que el infractor no realice el trámite en forma personal podrá realizarlo por medio de terceras personas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de este reglamento.

57

CAPÍTULO VII

REQUISITOS PARA SOLICITAR CERTIFICACIONES

Artículo 26: Certificaciones de infracciones personas físicas: Para obtener una certificación de infracciones para persona física, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) La solicitud debe ser formulada por el conductor, verbalmente, en la ventanilla de la Plataforma de Servicios.
- b) Original del documento de identidad del conductor, según lo especificado en el artículo 4 de este reglamento.
- c) No tener infracciones al cobro anotadas a su licencia de conducir.
- d) Comprobante de pago del canon respectivo.
- e) Aportar timbre de Archivo Nacional, mismo que también podrá ser aportado mediante el pago de entero bancario.
- f) Estar inscrito como conductor.

Si la solicitud la formula un tercero, éste, además, debe presentar:

- g) Escrito de autorización que especifique:

-
1. Nombre y número de documento de identificación de quien solicita la certificación.
 2. Nombre y número de documento de identificación del autorizado, de acuerdo con lo indicado en el artículo cuatro de este reglamento.
 3. Firma de quien autoriza.

h) Original del documento de identidad del autorizado.

i) Fotocopia del documento de identidad del solicitante.

La certificación reflejará el estado del expediente del conductor al momento de su emisión.

Artículo 27: Certificaciones de infracciones de persona jurídica: Para obtener una certificación de infracciones de persona jurídica, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

En todos los casos:

- a) La solicitud debe ser formulada por el representante legal, verbalmente, en la ventanilla de la Plataforma de Servicios.
- b) Documento de identidad, de acuerdo con el artículo 4 de este Reglamento.
- c) Personería jurídica vigente, de acuerdo a lo que establece el artículo 12 de este reglamento.
- d) Comprobante de pago del canon respectivo.
- e) No tener anotadas multas firmes al cobro por infracciones a la Ley de Tránsito.
- f) Aportar timbre de Archivo Nacional, mismo que también podrá ser aportado mediante el pago de entero bancario.

58

Si la solicitud la formula un tercero, éste, además, debe presentar:

g) Escrito de autorización que especifique:

1. Nombre y número de documento de identificación de quien solicita la certificación.
2. Nombre y número de documento de identificación del autorizado, de acuerdo con lo indicado en el artículo 4 de este reglamento.
3. Firma de quien autoriza.
4. Original del documento de identidad del autorizado.

h) Fotocopia del documento de identidad, del solicitante.

Si quien solicita la certificación posee carnet de autorización del DSU, debe presentar:

i) Original y copia del carnet vigente.

-
- j) Original de documento de identificación del gestionante, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4.

Artículo 28: Certificaciones de infracciones de una placa. Para obtener una certificación de infracciones de una placa de matrícula de un vehículo, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) La solicitud debe ser formulada por el propietario registral del vehículo.
b) En caso de personas jurídicas debe ser formulada por el representante legal.

En ambos casos, debe realizarse verbalmente, ante la ventanilla de la Plataforma de Servicios.

- c) Indicar el número de placa al que corresponderá la certificación.
d) Original del documento de identidad, según lo especificado en el artículo 4 de este reglamento.
e) Presentar personería jurídica vigente, según lo indicado en el artículo 12 de este reglamento.
f) Comprobante de pago del canon respectivo.
g) Aportar timbre de cinco colones de Archivo Nacional, mismo que también podrá ser aportado mediante el pago de entero bancario.
h) No tener multas firmes al cobro, por infracciones a la Ley de Tránsito, anotadas a la placa a certificar

59

Si la solicitud la formula un tercero, éste debe presentar un escrito de autorización, que se debe contener:

- i) Nombre y número de documento de identificación de quien solicita la certificación.
j) Nombre y número de documento de identificación del autorizado.
k) Firma de quien autoriza.
l) Original del documento de identidad del autorizado.
m) Fotocopia del documento de identidad, del solicitante.
n) Certificación de la personería jurídica, según lo indicado en el artículo 12 de este reglamento, en caso de personas jurídicas.

Si quien solicita la certificación posee carnet de autorización del DSU, debe presentar:

- o) Original y copia del carnet vigente.
p) Original de documento de identificación del gestionante, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de este reglamento.

REQUISITOS PARA SOLICITAR CERTIFICACIONES DIGITALMENTE

Artículo 29: Certificaciones digitales. Para solicitar certificaciones digitalmente, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener una cuenta en el portal electrónico de COSEVI.
- b) Cancelar el canon respectivo en cualquiera de los recaudadores autorizados, los bancos del Sistema Bancario Nacional o cualquier otra dependencia pública o privada con las que el COSEVI tiene convenios.
- c) Aportar un timbre de cinco colones para cada copia impresa que desee obtener, mismo que podrá aportar mediante entero.
- d) Indicar el tipo de certificación que requiere.
- e) Ingresar al servicio y solicitar la certificación correspondiente.
- f) No tener multas firmes al cobro, por infracciones a la Ley de Tránsito.

El interesado deberá imprimir la certificación por sus propios medios.

CAPÍTULO VIII

REQUISITOS PARA TRÁMITES RELACIONADOS CON EL ARCHIVO O LA MODIFICACIÓN DE BOLETAS DE CITACIÓN

60

Artículo 30: Solicitud de modificación de boleta de citación con error material: Este trámite se realiza cuando la boleta de citación se confecciona con un error material.

Artículo 31: La solicitud puede realizarla el propietario registral del vehículo indicado en la boleta de citación que se pretende modificar o quien resulte afectado por los datos consignados en dicha boleta. Para realizar la modificación de la boleta de citación, el usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos ante la ventanilla de atención al usuario:

- a) Documento de identidad, de acuerdo con el artículo 4 de este reglamento.
- b) En caso de ser el propietario registral, debe aportar el título de propiedad, si no es posible comprobarlo por medios electrónicos o virtuales. En los casos en que el error de la boleta de citación afecte a una tercera persona, no propietaria registral del vehículo, cuya placa se anota en la boleta de citación, se exonera al solicitante de este requisito.
- c) Presentar escrito en el cual solicita el trámite de la modificación, mismo que debe contener:
 - 1. Nombre completo del solicitante.
 - 2. Número de documento de identificación del solicitante.
 - 3. Número de la boleta de citación a corregirse.

-
4. Fecha de la boleta de citación.
 5. Indicación del error material consignado.

Cuando el trámite lo presente un tercero, éste debe aportar:

- d) Escrito de autorización expresa, emitida por el propietario registral y firmada por éste.
- e) Copia del documento de identificación de quien autoriza.
- f) Documento de identificación del autorizado, de acuerdo con el artículo 4 de este reglamento.

Artículo 32: Archivo de boleta de citación, por defunción del conductor: El fallecimiento de un conductor, será causal de extinción de la pena de multa impuesta al mismo, en razón de infracciones a la Ley de Tránsito. En razón de ello, quien resulte afectado por esta circunstancia, podrá solicitar el archivo de las boletas de citación de la persona fallecida ante la ventanilla de atención al usuario.

Se considerará legitimada para realizar este trámite, toda persona que sea familiar de la persona fallecida o que haya sido nombrado albacea, y de noticia del suceso. Para ello deberá aportar:

- a) Acta de defunción, cuando el fallecimiento no esté inscrito en el Registro Civil.
- b) Constancia emitida por el Registro Civil, en la que se compruebe el nexo con el causante.
- c) Certificación del albaceazgo si procede.

Artículo 33: Para realizar el archivo de boletas de citación, por defunción del infractor, el usuario deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Solicitud escrita en la que se consigne la siguiente información:
 1. Nombre completo del difunto. En el caso de que no se pueda hacer la comprobación de dicha circunstancia en línea, debe aportarse el acta de defunción.
 2. Número de documento de identificación del difunto.
 3. Número de placa del vehículo que se pretende liberar del gravamen de la infracción.

CAPÍTULO IX

REQUISITOS PARA SOLICITAR LIBERACIÓN DE ANOTACIÓN

Artículo 34: Solicitud de liberación de anotación de la placa: El escrito podrá presentarse en la Unidad de Impugnaciones correspondiente al lugar de los hechos; en caso de entregarse en otra Unidad diferente, el mismo se trasladará a la Unidad

competente. Esta solicitud puede ser presentada por el propietario registral del vehículo involucrado.

Artículo 35: Para realizar la solicitud, se deberá aportar:

- a) Escrito de solicitud de liberación del gravamen, que cumpla con lo siguiente:
 - 1. Firma y nombre completo del propietario registral.
 - 2. Número de documento de identificación del propietario registral.
 - 3. Solicitud expresa de que se realice la liberación del gravamen, a la placa del vehículo de su propiedad.
 - 4. Lugar para notificaciones. No se notificará a celulares o teléfonos fijos.
- b) Documento de identidad vigente y en buen estado, según el artículo 4 de este reglamento.
- c) Título de propiedad de acuerdo con el artículo 3, inciso y) de este Reglamento.
- d) Número de la boleta de citación.

Cuando el documento sea presentado por un tercero, la firma del solicitante debe ser autenticada por un abogado o notario público.

62

Cuando el propietario sea una persona jurídica, deberá presentarse, además:

- e) Personería Jurídica vigente de conformidad con el artículo 12 de este reglamento.

CAPÍTULO X

REQUISITOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE LA BOLETA, POR DICTADO DE SENTENCIA JUDICIAL

Artículo 36: Este trámite tiene como propósito incorporar el estado de una boleta de citación, de acuerdo con el dictado de una sentencia judicial, que no ha sido ingresado al sistema integrado de infracciones, por dicha autoridad. Los juzgados de tránsito podrán ingresar las sentencias respectivas directamente.

Artículo 37: La solicitud de ingreso de sentencia judicial en el sistema, podrá ser planteada por el interesado o por un tercero ante la ventanilla de atención al usuario y deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Copia certificada de la sentencia. También se recibirá la sentencia digital, cuando la misma sea remitida, directamente al Cosevi, por la autoridad que la dictó, a la dirección de correo electrónico habilitada por Cosevi, para tal fin.

b) Documento de identidad vigente y en buen estado.

La sentencia deberá cumplir con el siguiente contenido:

1. Número de expediente judicial.
2. Número de resolución.
3. Nombre completo de la parte.
4. Número de documento de identidad de la parte.
5. Número de boleta de citación.
6. Estado en el que debe quedar la boleta.

CAPÍTULO XI

REQUISITOS PARA DEVOLUCIÓN DE DINERO Y AJUSTE DE COBRO DE MULTA FIJA EN DERECHO DE CIRCULACIÓN

Artículo 38: De la devolución de dinero: La solicitud de devolución de dinero se presentará ante el Departamento de Servicio al Usuario y se ejecutará por parte del Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera del Cosevi. La solicitud de devolución procederá en los siguientes casos:

- a) Por pago doble de una multa fija, sea éste a través del sistema bancario nacional o por medio del derecho de circulación.
- b) Por pago de boleta de citación, que posteriormente se declare absuelta por resolución de autoridad judicial o administrativa.
- c) Cuando al confeccionarse la boleta, el oficial de tránsito consigna un error en el número de placa y/o en su clase, o en el número de identificación del infractor, generando que la multa se atribuya a quien no corresponde, y este último la pague.
- d) Cuando al digitarse la boleta en el Sistema Integrado de Infracciones del Cosevi, por parte de los digitadores, se incurra en un error de digitación en el número de boleta, el número de placa y/o el número de identificación del infractor, generando que la multa se atribuya a quien no corresponde, y este último la pague.
- e) Cuando la boleta de citación es impugnada por el infractor, y dicha condición no se incluye oportunamente en el sistema electrónico respectivo y el conductor paga la boleta. En tal caso, la devolución procederá únicamente si la impugnación se resuelve a favor del recurrente.

Esta devolución podrá realizarse por medio de pago en efectivo o transferencia bancaria desde la Caja Chica institucional o desde la cuenta de Caja Única del Cosevi, administrada por la Tesorería Nacional del Estado.

Artículo 39: Para la tramitación de la devolución de dinero, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nota legible, en la cual se expresan las razones por las que formula la solicitud.
- b) Original y copia del comprobante de pago de la multa.
- c) Original de la identificación, según el artículo 4 de este reglamento.
- d) Cuando la devolución por pago doble, involucre un pago realizado junto con el derecho de circulación, deberá presentar la tarjeta del derecho de circulación o la certificación emitida por el INS, donde se acredite dicho pago.
- e) Número de cuenta bancaria, según las especificaciones del Departamento de Tesorería, a la cual deberá realizarse el depósito del dinero.

Si la solicitud la formula un tercero, éste, además, debe presentar:

- f) Escrito de autorización que especifique que autoriza a retirar su dinero a un tercero, con indicación de:
 - 1. Nombre y número de documento de identificación de quien solicita la devolución de dinero.
 - 2. Nombre y número de documento de identificación del autorizado, de acuerdo con lo indicado en el artículo 4 de este reglamento.
 - 3. Firma de quien autoriza.
- g) Original del documento de identidad del autorizado, según el artículo 4 de este reglamento.
- h) Fotocopia del documento de identidad del solicitante.

Cuando el trámite sea solicitado por una persona jurídica, quien se presente a gestionarlo deberá presentar, además de lo señalado en los incisos anteriores:

- i) Personería jurídica vigente con no más de un mes desde la fecha de su emisión, según el artículo 12 de este reglamento. El solicitante deberá acreditar su legitimación para dicho trámite, por los medios idóneos.

Artículo 40: Del ajuste de cobro de multa fija en el derecho de circulación: Este trámite corresponde al ajuste que debe realizarse al monto total que aparece al cobro en el derecho de circulación, como consecuencia de una multa fija en el rubro de infracciones a la Ley de Tránsito, que aparece como pendiente de pago, sin que corresponda su cobro.

El ajuste se realizará en los siguientes casos:

- a) Cuando la infracción ha sido cancelada por el interesado, consignándose así en el sistema integrado de infracciones del Cosevi y cuyo cobro se mantiene en el derecho de circulación, que se desea cancelar.
- b) Cuando la infracción que se cobra dentro del derecho de circulación, no corresponde a la placa del vehículo consultado.

Artículo 41: Para diligenciar el ajuste descrito en el artículo anterior, los requisitos serán:

- a) Solicitud formulada por el propietario registral, en la ventanilla de atención al usuario del Cosevi.
- b) Nombre completo del propietario registral.
- c) Documento de identidad del gestionante, según el artículo 4 de este reglamento.
- d) Número de placa.

Cuando el trámite sea realizado por un tercero, este, además, deberá aportar:

- e) Autorización sencilla emitida por el propietario registral, que contenga:

1. Nombre completo de la persona que autoriza.
2. Número de documento de identificación de la persona que autoriza.
3. Firma de la persona que autoriza.
4. Copia de la cédula de la persona que autoriza.
5. Nombre completo de la persona autorizada.
6. Número de identificación de la persona autorizada.

65

CAPÍTULO XII

REQUISITOS PARA SOLICITAR PRESCRIPCIÓN

Artículo 42: Este trámite se refiere a la extinción de la obligación de pago por efecto del paso del tiempo desde el momento que quedó en firme la multa, establecido en la Ley de Tránsito. Para solicitar la prescripción de las boletas de citación, se debe realizar la solicitud, según el estado de la boleta, ya sea prescripción de la acción administrativa o prescripción de la pena de multa impuesta en sede administrativa.

Artículo 43: Prescripción de la acción administrativa. El trámite debe ser realizado por el recurrente. Para solicitar la prescripción de la acción administrativa, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentar escrito de solicitud, dirigido a la Unidad de Impugnaciones competente, en el cual debe indicarse:

-
1. Número de boleta de citación.
 2. Fecha de confección de la boleta de citación.
 3. Número de expediente (preferentemente).
 4. Nombre y número de cédula de quien solicita.
 5. El fundamento jurídico para su solicitud.

Artículo 44: Prescripción de la pena de multa impuesta. El trámite puede ser realizado por el infractor sancionado o por el propietario registral del vehículo involucrado y se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Documento de identificación vigente, según el artículo 4 de este reglamento.
- b) Escrito de solicitud dirigido a la Unidad de Impugnaciones competente en el que se indique:

1. Nombre del solicitante.
2. Número de documento de identificación del solicitante.
3. Número de la boleta de citación.
4. Fecha de la firmeza de la boleta de citación (cuando no se haya impugnado la boleta de citación el cómputo del plazo será diez días después de la fecha de confección de la boleta de citación; en los casos en que se haya impugnado la boleta de citación, se computará a partir del momento en que fuese notificada la confirmación de la boleta por parte de la UIBC competente.
5. Fundamento jurídico para su solicitud.
6. Medio para recibir notificaciones.

66

Si un tercero realiza el trámite, éste deberá aportar lo indicado en este inciso, así como:

- c) Autorización debidamente firmada por el solicitante.
- d) Fotocopia del documento de identidad vigente de quien autoriza.

Todo trámite deberá ser legible y contar con la respectiva firma del solicitante.

CAPÍTULO XIII

REQUISITOS PARA INTERPONER UN RECURSO DE IMPUGNACIÓN Y SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA PENA DE MULTA, POR MEDIDA ADMINISTRATIVA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Artículo 45: El plazo improrrogable para presentar la impugnación contra una boleta de citación del Cosevi, es de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente, a la

confección de la boleta. La impugnación presentada fuera del plazo establecido, será rechazada ad portas, sin dictado de resolución alguna.

Artículo 46: La impugnación contra la boleta de citación confeccionada por la autoridad de tránsito, podrá ser presentada por el supuesto infractor o por el propietario del vehículo involucrado. En caso de que el supuesto infractor sea una persona menor de edad, la impugnación podrá ser presentada por el mismo, por sus padres en el ejercicio de la autoridad parental o por su representante legal.

Artículo 47: La impugnación podrá presentarse ante cualquiera de las oficinas de la Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación del Cosevi, donde, de no corresponder a su competencia territorial, se trasladará a la oficina competente, de acuerdo al lugar de los hechos consignado en la boleta de citación. Esta oficina será la responsable de custodiar el expediente respectivo, así como de resolver el recurso de impugnación.

Artículo 48: Para gestionar la impugnación de boletas de citación del Cosevi, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Original y fotocopia de la boleta de citación que impugna.
- b) Original del documento de identidad, vigente y en buen estado, conforme al artículo 4 de este reglamento.
- c) Original y fotocopia del escrito de impugnación.

67

El escrito debe contener la siguiente información:

1. Ser legible. Puede presentarse a mano o impreso.
2. Indicar el nombre completo de quien recurre.
3. Indicar el número del documento identificación de la parte recurrente.
4. Indicar la condición en que recurre; si es propietario registral o conductor.
5. Indicar el número de boleta de citación.
6. Indicar la fecha de confección de la boleta de citación que se impugna.
7. Indicar los motivos por los cuales impugna la boleta de citación. Deberán redactarse ordenadamente, con claridad, precisión y de forma cronológica, en la medida de lo posible.
8. El ofrecimiento detallado y ordenado de todos los medios de prueba: Si se propusiera prueba testimonial, se deberá indicar nombre completo del testigo, sus calidades y los hechos sobre los cuales declarará. Los elementos probatorios que estime necesarios, sean estos documentos, informes, dictámenes periciales, medios científicos, tecnológicos o cualquier otro no prohibido.
9. Con el recurso deben adjuntarse los documentos que se ofrezcan. El diligenciamiento siempre estará a cargo y responsabilidad del recurrente, salvo que se trate de documentos o pruebas habidos en manos de autoridades de tránsito o administrativas, en cuyo caso la Unidad de Impugnaciones competente deberá solicitarlo, si así lo requiere el interesado.

-
10. El señalamiento de medio para recibir las comunicaciones futuras, mismo que deberá ser una dirección de correo electrónico o un número de fax; debe ser legible. No se realizarán notificaciones a celulares o a números de teléfono fijo.
 11. El documento debe tener la firma de la parte recurrente o de su representante.

Cuando el documento sea presentado por un tercero, la firma del recurrente deberá estar autenticada por un abogado o notario. En caso de venir autenticada por un notario público, la autenticación de la firma deberá cumplir con lo establecido en los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial.

Artículo 49: Solicitud de modificación de la pena de multa, por medida administrativa de prestación de servicios a la comunidad: Esta solicitud tiene como propósito la modificación de una sanción económica, por una medida administrativa de trabajo comunal. La solicitud podrá ser presentada, únicamente, en beneficio de personas menores de edad al momento de la confección de la boleta, que hayan sido sancionados con una multa fija que se encuentre en firme.

Artículo 50: Para gestionar la solicitud de modificación de la pena de multa, por medida administrativa de prestación de servicios a la comunidad, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Original y fotocopia de la boleta de citación que impugna.
- b) Original del documento de identidad, vigente y en buen estado, conforme al artículo 4 de este reglamento.
- c) Original y fotocopia del escrito de solicitud.

El escrito debe cumplir con la siguiente información:

1. Puede presentarse a mano o impreso. Debe ser legible.
2. Indicar el nombre completo de quien solicita.
3. Indicar el número del documento identificación del solicitante.
4. Indicar el número de boleta de citación.
5. Indicación de los datos de la persona menor de edad: fecha de nacimiento, edad, número de teléfono, si estudia o trabaja y el lugar en el que desarrolla dicha actividad y el horario en el que lo hace, dirección exacta del domicilio.
6. Indicación de los datos del representante: relación que tiene con la persona joven, número de teléfono, dirección exacta del domicilio.
7. Indicar si tendrá asesoramiento o representación legal profesional o no, misma que deberá costear por sus propios medios.
8. Indicar la voluntad de que se le aplique el beneficio de la modificación.
9. Indicar una propuesta del lugar para realizar el trabajo comunal, con indicación del nombre de la institución y su representante, o la persona a cargo de la supervisión del trabajo a realizar. El trabajo comunal podrá prestarse en entidades públicas o privadas sin fines de lucro.

-
10. El señalamiento de medio para recibir las comunicaciones futuras, mismo que deberá ser una dirección de correo electrónico o un número de fax; debe ser legible. No se realizarán notificaciones a celulares o a números de teléfono fijo.
 11. La solicitud debe tener la firma del solicitante, en caso de que éste sea mayor de edad, al momento de presentarla. Cuando la solicitud sea presentada por la persona menor de edad, bastará con la sola indicación de su nombre y el TIM. Cuando la presentación la realice el padre, la madre o el representante, deberá consignarse la firma de quien lo represente.

CAPÍTULO XIV

DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN DE LAS BOLETAS DE CITACIÓN

Artículo 51: Medios de presentación. Los supuestos infractores de la Ley de Tránsito, podrán presentar sus recursos de impugnación por medio de correo electrónico o fax, en las direcciones que se encuentren habilitadas al efecto, dentro del plazo concedido por ley.

En la presentación del recurso de impugnación por medio de correo electrónico, el escrito debe estar firmado mediante el uso de firma digital. El escrito también podrá estar firmado de puño y letra del recurrente, remitiéndose el documento íntegramente escaneado, y, acompañado de la imagen del documento de identidad del firmante, por ambos lados. Los documentos adicionales como la copia de la cédula de identidad y las pruebas deben enumerarse y aportarse como anexos o escanearse en un solo archivo que no deberá superar los diez megabytes. Para la remisión del escrito con firma de puño y letra, el usuario deberá registrar, previamente, una dirección electrónica verificable por el Cosevi, en el portal electrónico.

69

El recurso de impugnación por medio de fax, debe estar perfectamente legible, se debe adjuntar copia de la cédula de identidad en tamaño suficiente para facilitar la observación de los datos y la fotografía de la persona, los documentos adicionales como las pruebas deben estar debidamente enumeradas. Si el documento no se transmite completo, la impugnación se tendrá por no interpuesta, como también si no se cumple con los requisitos señalados en el presente Reglamento.

Artículo 52: Plazo de presentación. Para efectos del cómputo de los plazos, los recursos de impugnación presentados por medio de correo electrónico o fax fuera del horario de servicio oficial del Cosevi, se tendrán por ingresados al día hábil siguiente.

Artículo 53: Práctica de las notificaciones. Las resoluciones de las Unidades de Impugnaciones se notificarán por correo electrónico, fax o por cualquiera otra forma tecnológica que permita la seguridad del acto de comunicación, previamente autorizada por el Cosevi.

Será obligación del usuario señalar un correo electrónico o fax para recibir notificaciones en su escrito inicial de impugnación.

Los documentos emitidos y recibidos por cualquiera de esos medios, tendrán la validez y la eficacia de documentos físicos originales, como también los archivos de documentos, mensajes, imágenes, banco de datos y toda aplicación almacenada o transmitida por medios electrónicos, informáticos, magnéticos, ópticos, telemáticos o producidos por nuevas tecnologías.

Artículo 54: Señalamiento de medios alternativos para notificar. Se autoriza señalar únicamente dos medios distintos de notificación de manera simultánea y al menos uno de ellos deberá ser un correo electrónico, debiendo indicarse en forma expresa, cuál de los mismos se utilizará como principal. En caso de omitir, cuál medio se utilizará como principal se dará prioridad al correo electrónico señalado.

70

Artículo 55: Requisitos de la notificación. Toda notificación de la Unidad de Impugnaciones contendrá el número de expediente, la sede de la unidad de impugnación emisora, los nombres y los apellidos de quien recurre y si es el caso, del propietario registral del vehículo involucrado y la copia de la resolución que se comunica.

Artículo 56: Otras formas de notificar. Facúltese a la Unidad de Impugnaciones, para que además de las formas de notificar previstas en este reglamento, ejecute otras modalidades de notificación, que las nuevas tecnologías permitan, siempre que se garantice la seguridad del acto de comunicación, el debido proceso y no se cause indefensión.

Artículo 57: Nulidad de las notificaciones. Será nula la notificación practicada en forma contraria a lo previsto en este reglamento, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente. En todo caso, la nulidad se decretará solo cuando se le haya causado indefensión a la parte involucrada.

Artículo 58: Notificación que se tiene por realizada. Se tendrá por notificado el recurrente o el propietario registral de un automotor involucrado en una infracción, que sin haber recibido notificación formal alguna o haya sido recibida de manera irregular, se apersone al proceso, independientemente de la naturaleza de su gestión.

Si se solicita la nulidad de lo actuado, por parte de la persona interesada deberá alegarse ante la Unidad de Impugnación que practicó la notificación. La eficacia de este acto quedará sujeta al resultado de la nulidad.

Artículo 59: Notificación automática. Al recurrente que no indique el medio para recibir notificaciones conforme a lo prescrito en este reglamento, las resoluciones le quedarán notificadas con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas.

Se producirá igual consecuencia cuando la notificación no se pueda efectuar por el medio señalado. En este caso, la resolución se tendrá por notificada con el comprobante de transmisión electrónica o la respectiva constancia, salvo que el recurrente demuestre que ello se debió a causas que no le son imputables.

En el caso de haberse señalado solamente un número telefónico, sin consignar que el mismo corresponde a un fax, se tendrá como medio no idóneo y se producirá la notificación automática, dada la omisión del recurrente. Lo anterior se consignará en el acta respectiva de notificación o al final de la resolución.

Artículo 60: Notificación automática por fax. Para notificar por este medio se harán hasta cinco intentos de envío al número señalado, con intervalos de al menos treinta minutos. Esos intentos se harán tres el primer día y dos el siguiente; estos dos últimos intentos deberán producirse en día y hora hábil. De resultar negativos todos ellos, así se hará constar en un único comprobante a efecto de la notificación automática.

71

La notificación automática aplicará también, cuando al momento de realizar la notificación, haya respuesta y se advierta por parte de quien responde, que el aparato no está en funcionamiento, que el número no corresponde a un fax, que debe remitirse a otro número y no al señalado o que no se desea recibir el fax por no haber relación alguna con la persona interesada. Lo indicado se consignará en el acta de notificación respectiva y se tendrá por realizada la notificación, en forma automática.

Artículo 61: Plazo para notificar. Las notificaciones por correo electrónico o fax deberán realizarse dentro del plazo de un mes siguiente al dictado de la respectiva resolución. El correcto funcionamiento del fax o el correo electrónico del receptor, correrá únicamente por cuenta del recurrente, por lo que las notificaciones realizadas que entren al casillero spam o cuya transmisión no arribe a manos de su destinatario, por responsabilidad de éste, se tendrán por bien realizadas.

Artículo 62: Cómputo del plazo. Cuando se señale un correo electrónico o fax, la notificación se tendrá por practicada, al finalizar el envío del correo electrónico o la transmisión exitosa del fax o una vez agotados los cinco intentos, según lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 63: Comprobante. La práctica de la notificación, se acreditará con el comprobante de transmisión emitido por el fax o con el respaldo informático respectivo. El comprobante no requiere la firma de quien transmite. Los registros de la transmisión, deberán conservarse al menos por un año calendario en la Unidad de Impugnaciones respectiva.

Artículo 64: Derogatoria del Reglamento 39239-MOPT. Con la entrada en vigencia de este reglamento, se deroga el Reglamento para la Utilización de Medios Electrónicos en el Procedimiento de Impugnación de las Boletas de Citación, N° 39239 – MOPT, publicado en La Gaceta N° 223 del 17 de noviembre de 2015.

Artículo 65.-Vigencia: Rige a partir de su publicación.

Transitorio: La aplicación de los artículos comprendidos dentro del capítulo II, iniciará un año después de la entrada en vigencia de este Reglamento.

Dado en la Presidencia de la República. - San José, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil diecinueve.

REGLAMENTO DE REQUISITOS PARA LOS TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO AL USUARIO, DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

72

Índice de Contenido

CAPÍTULO I.....	36
DISPOSICIONES GENERALES	36
CAPÍTULO II	40
REGISTRO DE USUARIO EN PORTAL COSEVI, REGISTRO DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y TRÁMITES DIGITALES.....	40
CAPÍTULO III	41
REQUISITOS PARA TRAMITAR LA ENTREGA DE PLACAS DETENIDAS ...	41
CAPÍTULO IV	48
REQUISITOS PARA TRAMITAR LA ENTREGA DE VEHÍCULOS DETENIDOS	48
CAPÍTULO V.....	56

REQUISITOS PARA TRAMITAR LA ENTREGA DE BICICLETAS, PATINETAS, PATINES U OTROS ARTEFACTOS DETENIDOS.....	56
CAPÍTULO VI.....	57
REQUISITOS PARA TRAMITAR LA ENTREGA DE LICENCIAS DETENIDAS	57
CAPÍTULO VII.....	57
REQUISITOS PARA SOLICITAR CERTIFICACIONES	57
REQUISITOS PARA SOLICITAR CERTIFICACIONES DIGITALMENTE.....	59
CAPÍTULO VIII.....	60
REQUISITOS PARA TRÁMITES RELACIONADOS CON EL ARCHIVO O LA MODIFICACIÓN DE BOLETAS DE CITACIÓN	60
CAPÍTULO IX.....	61
REQUISITOS PARA SOLICITAR LIBERACIÓN DE ANOTACIÓN.....	61
CAPÍTULO X.....	62
REQUISITOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE LA BOLETA, POR DICTADO DE SENTENCIA JUDICIAL.....	62
CAPÍTULO XI.....	63
REQUISITOS PARA DEVOLUCIÓN DE DINERO Y AJUSTE DE COBRO DE MULTA FIJA EN DERECHO DE CIRCULACIÓN	63
CAPÍTULO XII.....	65
REQUISITOS PARA SOLICITAR LA PRESCRIPCIÓN	65
CAPÍTULO XIII.....	66
REQUISITOS PARA INTERPONER UN RECURSO DE IMPUGNACIÓN Y SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA PENA DE MULTA, POR MEDIDA ADMINISTRATIVA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD...	66
CAPÍTULO XIV	69

DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL PROCEDIMIENTO DE
IMPUGNACIÓN DE LAS BOLETAS DE CITACIÓN 69

El Ing. Edwin Herrera Arias, comenta a los Señores Directores el Proyecto de Reglamento de Requisitos para los Trámites del Departamento de Servicio al Usuario del Consejo de Seguridad Vial, al mismo se le adicionó al artículo 3 el inciso o que indica lo siguiente:

o) Error material: Es el error involuntario y manifiesto que comete el oficial de tránsito, al momento de la confección de la boleta de citación, o el digitador, al momento de registrar la información contenida dentro ésta, en el Sistema Integrado de Infracciones, siempre y cuando el mismo consista en un cambio de palabras, letras o números por otros, sin que por ello se vea afectado el cuadro fáctico consignado en la misma, es decir, que dichos cambios no alteran el sentido de lo consignado en la boleta y resultan de fácil constatación sin necesidad de mayores razonamientos. La rectificación de errores materiales puede hacerse en cualquier momento, tanto de oficio, como a instancia del administrado. En todo caso, las correcciones de los errores materiales deberán constar en las bitácoras de los sistemas informáticos del Cosevi.

74

Así como también se eliminó el tema de las prescripciones judiciales, ya que en cada juzgado de tránsito se atienden las prescripciones.

Se resuelve:

Acuerdo:

6.1 Se aprueba el proyecto de Reglamento de requisitos para los trámites del Departamento de Servicio al Usuario del Consejo de Seguridad Vial y se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que continúe con el trámite de firmas y publicación.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO SÉTIMO

Resolución-Incidente de Nulidad Absoluta, Carlos Fernando Sandino Guevara

El Ing. Edwin Herrera Arias, Director Ejecutivo, presenta a los señores miembros de la Junta Directiva, el proyecto de resolución, para que sea analizado y aprobado si lo estiman procedente.

Se adjunta la resolución:

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA
No. JD-2019-XX**

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES. CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL. JUNTA DIRECTIVA. La Uruca, al ser las XX horas con XXX minutos del día XX de octubre del dos mil diecinueve.

Conoce esta Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, Recurso de Apelación contra la Resolución **DE-2019-1827 de las catorce horas del día cuatro de junio del dos mil diecinueve** e Incidente de Nulidad Absoluta, interpuestos por el funcionario **Carlos Fernando Sandino Guevara**, portador de la cédula de identidad No. 1-1109-0192, contra el Procedimiento Administrativo Disciplinario instaurado en su contra.

RESULTANDO

1.- Que mediante Oficio número DE-2018-6418 de fecha 10 de septiembre de 2018, firmado por Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial, le ordenó al Lic. Carlos Rivas Fernández, Encargado de Asesoría Legal, que se instaure un Órgano Director para que dé inicio de un Procedimiento Administrativo Disciplinario y de Responsabilidad Civil, contra el servidor **Carlos Fernando Sandino Guevara**, por presuntamente haber laborado para dicho Consejo desde el año 2014, sin estar habilitado para el ejercicio profesional, según certificación emitida por el “Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica”, Designando como Órgano Director del Procedimiento, al Lic. David Alcázar Rojas, funcionario de la Asesoría Legal de Cosevi.

2.- Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Disciplinario y de Responsabilidad Civil, nombrado al efecto, mediante la Resolución de las nueve horas nueve minutos del 20 de septiembre del 2018, decretó la apertura del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra del señor **Carlos Fernando Sandino Guevara**, citándolo a una audiencia oral y privada a realizarse el día 16 de octubre del mismo año, asimismo fue debidamente notificado el día 21 de septiembre de 2018.

3.- Que el funcionario encausado, dirigió un oficio sin número ni fecha, al Órgano Director del Procedimiento, rechazando categóricamente los cargos que se le imputan, señalando que no ha existido incumplimientos a deberes ni a la normativa que regula la relación laboral, asimismo, rechazó el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Reglamento Autónomo del COSEVI, en el Código de Ética del Consejo Supra, en la Ley

General de Control Interno y en la Ley de Enriquecimiento Ilícito; Así las cosas el investigado solicitó:

“Que se declare la improcedencia por incorrecta aplicación de la normativa disciplinaria en la que se sustenta (Reglamento del COSEVI) y no del MOPT. Que se declare la inexistencia de acto emanado de órgano competente y formal de inhabilitación, suspensión o separación del suscrito por morosidad en el ejercicio profesional. Que se determine que no existe responsabilidad administrativa (...). Que se declare la falta de interés actual por satisfecha la deuda con el CFIA, originada en la inercia del propio acreedor y la cual desconocía el suscrito.”

4.- Que mediante los oficios, a saber: AL-2018-4336, del 17 de octubre de 2018, AL-2018-4337 de 22 de octubre de 2018 y oficio S/N de fecha 20 de octubre de 2018, el Órgano Director, solicitó: El cálculo correspondiente a las sumas de dinero pagadas al servidor cuestionado, certificación que indique con exactitud en qué fecha fue separado por morosidad, y el monto del perjuicio sufrido por la institución como consecuencia de las acciones presuntamente cometidas por el Ing. Carlos Fernando Sandino Guevara.

5.- Que mediante Resolución de las nueve horas siete minutos del 05 de noviembre de 2018, el Órgano Director, confirió audiencia al funcionario **Sandino Guevara** para que se pronunciara en referencia a la documentación antes descrita. De igual manera, el encausado dio respuesta reiterando el rechazo respecto de que exista razón o motivo para sancionarlo de cualquier forma, agregando que no ha existido de su parte ningún incumplimiento de deberes ni a la normativa que regula la relación laboral.

76

6.- Que mediante Resolución de las 10 horas con 15 minutos del 14 de noviembre de 2018, el Órgano Director rindió informe de instrucción referente al Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario y de Responsabilidad Civil, instaurado en contra del funcionario Ing. Carlos Fernando Sandino Guevara, recomendando:

“(...) despido sin responsabilidad patronal por haber cometido falta gravísima violatoria del deber de probidad del funcionario público, así como por ocasionar pérdida de confianza en él, de conformidad con los hechos descritos. (...).

Que existe mérito para declarar la responsabilidad civil en contra del servidor investigado, por las razones expuestas, en razón de las sumas recibidas entre el período que va desde el 28 de septiembre de 2016 hasta el 12 de septiembre de 2018. (...). El mismo fue remitido a la Dirección Ejecutiva, mediante Oficio N° AL-2018-4689, fechada 15 de noviembre de 2018.

7.- Que mediante oficio DE-2018-7420 de fecha 19 de noviembre de 2018, la Dirección Ejecutiva le indica al Lic. David Alcázar Rojas, Órgano Director del Procedimiento lo siguiente:

“(...)Es criterio de esta Dirección Ejecutiva a fin de incorporar a los autos la información contenida en el oficio N° DGDH-2018-2788-fecha 13 de noviembre de los corrientes- que resulta necesario la celebración de una nueva audiencia de evaluación de prueba; así como otorgar al señor Sandino Guevara la posibilidad de referirse a dicho elenco probatorio.(...)”

8.- Que mediante Resolución de las nueve horas nueve minutos del 06 de diciembre del 2018, y en acato al oficio N° DE-2018-7420, supra, el Órgano Director convocó al servidor aquí investigado a comparecer personalmente a la audiencia oral y privada a celebrarse a las nueve horas del 15 de enero de 2019. El mismo fue debidamente notificado el día 07 de diciembre de 2018, no obstante, el funcionario involucrado, no se presentó a la audiencia.

9.- Que mediante oficio recibido el 15 de enero de 2019, el aquí encausado solicitó al Órgano Director del Procedimiento lo siguiente:

*“Que se declare la improcedencia del procedimiento por incorrecta aplicación de la normativa disciplinaria en que se sustenta (Reglamento del Cosevi) y no del MOPT.
Que se determine que no existe responsabilidad administrativa ni civil (...).
Que se determine la falta de interés actual por satisfecha la deuda con el CFIA, originada en la inercia del propio acreedor y la cual desconocía el suscrito.(...)”*

10.- Que mediante la Resolución de las 13 horas veinticinco minutos del 14 de febrero del 2019, el Órgano Director, rindió informe de instrucción con motivo del Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario y de Responsabilidad Civil, instaurado en contra del funcionario Carlos Fernando Sandino Guevara, cédula de identidad 1-1109-0192. En el mismo recomendó.

“(...)Que existe mérito para sancionar con Despido sin responsabilidad patronal al funcionario Carlos Fernando Sandino Guevara, por haber cometido falta gravísima violatoria del Deber de Probidad del funcionario público, así como por ocasionar pérdida de confianza en cuestión de conformidad de los hechos descritos(...).

-Que existe mérito para declarar la responsabilidad civil en contra del servidor investigado, por las razones expuestas, en razón de las sumas recibidas entre el periodo que va desde el 28 de septiembre de 2016 hasta el 12 de septiembre del año 2018, (...).” El mismo fue remitido a la Dirección Ejecutiva mediante oficio N° AL-2019-915 del 15 de febrero de 2019.

11.- Que la Dirección Ejecutiva solicitó mediante oficio DE-2019-0633 fechado el 20 de febrero 2019, a la Dirección de Ejercicio Profesional del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. Que: si previo al envío a la Junta Directiva General del informe de profesionales morosos correspondiente; el Ingeniero Carlos Fernando Sandino Guevara recibió el apercibimiento único por escrito, que señala el artículo 4 del Reglamento Especial para la Inhabilitación por Morosidad de los Miembros del CFIA. Asimismo se le informe si durante el período que dicho profesional se encontró inhabilitado en el ejercicio profesional, éste tramitó o realizó gestiones ante ese Colegio, tales como: permisos, obtención de bitácoras, y autorizaciones en general.

12.- Mediante oficio DEP-0179-2019 de 21 de marzo de 2019, firmado por el Ing. Freddy Bolaños Céspedes, Director de Ejercicio Profesional del CFIA, dio respuesta al oficio N° DE-2019-0633 supra, respondiendo que efectivamente la junta Directiva General, acordó la separación por morosidad del ingeniero **Carlos Fernando Sandino Guevara**, a partir del 28 de septiembre del 2016, en virtud de que registraba cuotas pendientes del año 2015 y parte de 2018, el mismo fue publicado en el Diario Oficial la Gaceta, Alcance N° 198 del 23 de septiembre de 2016, de igual manera indica que en la base de datos, durante el periodo comprendido, del 28 de septiembre de 2016 y hasta el 12 de septiembre de 2018, no constan proyectos registrados a nombre del profesional en mención. Dicha respuesta fue remitida al Ing. Sandino Guevara, a fin de que manifieste lo que considere procedente, en el plazo de tres días hábiles.

13.- Que en Oficio de fecha 01 de abril de 2019, el señor **Carlos Fernando Sandino Guevara**, le solicitó al Director Ejecutivo que se le considere que la normativa en la que se basa para afirmar que fue inhabilitado no establece un procedimiento lo que es contrario al debido proceso legal y constitucional. Alega que a él no se le garantizó por parte del Colegio de Ingenieros los procedimientos, no se le notificó de apertura de procedimiento, no se le intimó, ni se le dio audiencia, quedando absolutamente indefenso.

14.- Mediante Resolución N° DE-2019-1388, de las once horas veinte minutos del día treinta de abril de dos mil diecinueve, La Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial, emitió Resolución Final dentro del Proceso Administrativo Ordinario Disciplinario y de Responsabilidad Civil, instaurado contra el servidor **Carlos Fernando Sandino Guevara**, portador de la cédula de identidad número 1-1109-0192. Resolviendo:

“-Acoger la recomendación emitida por el Órgano Director del Procedimiento, a la Dirección Ejecutiva mediante oficio N°AL-2019-915.

-Establecer la correspondiente Gestión de Despido ante la Dirección General de Servicio Civil, contra el servidor Carlos Carlos Fernando Sandino Guevara, portador de la cédula de identidad número 1-1109-0192.

- Pagar a favor del Consejo de Seguridad vial por parte del servidor Sandino Guevara la suma de 38.034.946,25(treinta y ocho millones treinta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis colones con veinticinco céntimos) por concepto de responsabilidad civil.

No obstante se emplaza al servidor cuestionado para que en el término de tres días posteriores a la notificación de la presente Resolución se apersona ante esta Dirección Ejecutiva a manifestar su interés por escrito, si es su deseo, de realizar un arreglo de pago con la Administración.”

15.- Que en fecha 06 de mayo de 2019, se recibió Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio, en contra de la Resolución Final, N° DE-2019-1388, supra, interpuesto por el ing. Carlos Fernando Sandino Guevara, en el que alego que:

“El Cosevi no contaba con la facultad de ejercer la potestad disciplinaria y mucho menos el ordenamiento jurídico aplicado era el correcto, ello por laborar para una Dirección del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, por lo que es evidente que el procedimiento disciplinario de marras, carece de competencia disciplinaria ya que según lo expuesto por el Ing. Supra, nunca se dio participación a su superior inmediato que es el MOPT. Por lo que debe decretarse la nulidad de todo el Procedimiento Administrativo, alega también la prescripción del mismo, señalando que se dicta la resolución final dos meses y medio después de tener conocimiento de la recomendación final emitida por el Órgano Director.”

“Agrega el recurrente que no hubo por su parte la intención de mala fe ocultar al patrono que estaba moroso he inhabilitado, ya que desconocía que no se estaba aplicando los pagos automáticos y el CFIA. Fue deficiente en no comunicárselo, puntualizó que cuando fue apercibido por sus superiores de su situación, procedió el día siguiente con el respectivo pago, de tal manera que nunca fue su voluntad no pagar el Colegio, que todo se debió a circunstancias ajenas a él, por lo tanto el infrascrito solicitó que se acoja el Recurso de Revocatoria decretándose la absolutoria y en caso contrario se eleve la apelación a conocimiento del superior jerárquico.”

79

16.- Que mediante Resolución N° DE-2019-1722 de las nueve horas del treinta y uno de mayo de dos mil diecinueve, el Director Ejecutivo le indicó al recurrente que, previo a conocer el Recurso de marras, le advierte que dicho escrito ayuna en aportar el correspondiente Timbre del Colegio de Abogados y Abogadas por concepto de autenticación de firma, por lo que le previene que deberá abonar el reintegro y la multa correspondiente en el plazo de diez días hábiles.

17.- Que mediante Resolución Administrativa N° DE-2019-1847 de las catorce horas del día cuatro de junio del año dos mil diecinueve, se conoció el Recurso de Revocatoria y Apelación en Subsidio incoado por el Ing. Carlos Fernando Sandino Guevara, contra la Resolución Administrativa N°DE-2019-1388. El mismo fue rechazado por improcedencia manifiesta e indebida fundamentación y se eleva a la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial a efecto de que se estudie la procedencia del Recurso de Apelación interpuesto subsidiariamente. Asimismo se emplaza al funcionario Sandino Guevara para

que en el plazo de cinco días amplíe agravios ante la Junta Directiva; la misma le fue notificada el día 11 de junio del 2019.

18.- Que mediante Acuerdo JD-2019-0377 de fecha 21 de agosto del 2019, la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, emitió el artículo VI, de la Sesión Ordinaria N° 2962-2019, celebrada el día 14 de agosto del 2019, acordó:

“603.1 Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que consulte al Colegio de Ingenieros y Arquitectos, sobre información que se estima necesaria para la Resolución del Recurso de Apelación interpuesto por el señor Sandino Guevara, donde se incluya el tema de las notificaciones de la morosidad y de la suspensión por falta de pago de cuotas de afiliación.(...)”

19.- Que mediante oficio DE-2019-3327 de fecha 12 de septiembre del 2019, la Dirección Ejecutiva, solicitó al Lic. Eddie Elizondo Mora, Jefe a.i. del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, información respecto a la fecha de finalización del labores del ex colaborador Fernando Sandino Guevara.

20.- Que mediante oficio DGDH-2019-2766 de fecha 14 de octubre del 2019, el Lic. Eddie Elizondo Mora, Jefe a.i. del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano dio respuesta al oficio DE-2019-3327 citado en el resultando anterior, informando lo siguiente:

“mediante acción de personal N° 2019-0824 se tramitó cese de funciones al señor SANDINO GUEVARA CARLOS, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO 01-1109-0192, con fecha de rige 01 de junio del 2019.

“Según oficio DVA-DGIGH-GE-2019-388 suscrito por la Licda. Olga Lidia Ortega Romero, Jefa del Departamento de Gestión del Empleo de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, indica que el funcionario será ubicado físicamente en la Dirección General de Ingeniería de Tránsito.”

21.- Que en fecha 11 de octubre del 2019, el señor Carlos Fernando Sandino Guevara, presentó escrito ante la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial, mediante el cual aporta prueba para mejor resolver y solicita la Nulidad Absoluta por inexistencia de Motivo.

22.- Que en virtud de lo anterior conoce esta Junta Directiva, y;

CONSIDERANDO

I.- HECHOS PROBADOS: Se tienen como probados los resultados de la presente resolución.

II.- HECHOS NO PROBADOS: Ninguno de importancia para la resolución del presente caso.

III. SOBRE LA NULIDAD: En escrito presentado por el señor Carlos Fernando Sandino Guevara ante la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial, en fecha 11 de octubre del 2019, interpuso Incidente de Nulidad Absoluta contra el Procedimiento Administrativo Disciplinario instaurado en su contra, asimismo, presentó prueba para mejor resolver el oficio DE-1003-19-09 de fecha 27 de setiembre del presente año, suscrito por el Ing. Olman Vargas Zeledón, Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA).

El cual indica:

Ingeniero
Carlos Sandino Guevara
Presente

Estimado señor:

En atención a la nota presentada el día 24 de setiembre de 2019, relacionada con la separación por morosidad en el año 2016, con el debido respeto nos permitimos informar lo siguiente:

La Junta Directiva General, mediante el acuerdo No.06 de la Sesión N° 33-18/19-G.O. del 17 de setiembre de 2019, autorizó la anulación por motivos de forma, de aquellos acuerdos de inhabilitación por morosidad sometidos a revisión del Colegio Federado por parte de los legitimados, que se enmarquen dentro de los criterios más recientes emitidos por la Sala Constitucional.

En el caso particular, destacamos que mediante el Voto de la Sala Constitucional No. 2017-05290 del día 7 de abril de 2017, ante la eventualidad de suspensión en el ejercicio profesional por falta de pago de cuotas de colegiatura, ese Tribunal Constitucional resolvió que debía agotarse previamente un derecho de defensa al potencial afectado, cambiando su posición, en el sentido que en otras oportunidades había resuelto que era un acto de mera constatación.

Por consiguiente, en atención a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional, que básicamente explica que la jurisprudencia y precedentes de la Sala Constitucional, son inexorablemente vinculantes y de acatamiento obligatorio para todos los operadores jurídicos, así del principio pro administrado, de conformidad con los artículos 158, 166, y 171 de la Ley General de la Administración, se declara la nulidad absoluta del acuerdo No. 36, de la sesión No. 40-15/16 G.O de fecha 13 de setiembre de 2016, publicado en el diario oficial La Gaceta No. 183, Alcance 198 del 23 de setiembre de 2016, en lo que respecta al caso específico del ingeniero Carlos Sandino Guevara, carné IC-O-16953.

Asimismo, solicita que en base a dicha prueba se declare la Nulidad absoluta del Procedimiento administrativo Disciplinario, en virtud que fue declarada la Nulidad Absoluta al acto que dio origen al Procedimiento en sede administrativa por el acto de inhabilitación que erróneamente el citado Colegio Profesional ejecutó en su contra.

Una vez analizados los autos, se tiene efectivamente, la administración, dio inicio a la apertura de un Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra del señor Carlos Fernando Sandino Guevara porque en apariencia desde el 28 de setiembre del 2016 hasta el 12 de setiembre del 2018, se encontraba inhabilitado para el ejercicio de la profesión como Ingeniero Civil, por morosidad en el pago de cuotas por concepto de colegiatura, ratificado mediante acuerdo de inhabilitación del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance 198 del 23 de setiembre del 2016, asimismo, mediante oficio DEP-0179-2019 de fecha 21 de marzo del 2019, el Ingeniero, Freddy Bolaños Céspedes, Director de Ejercicio Profesional del Colegio de Cita, señaló que previo a la inhabilitación por morosidad a partir del 17 de agosto del 2016 al 16 de setiembre del mismo año se realizaron al señor **Sandino Guevara**, doce comunicaciones respecto a su situación morosa con dicho Colegio.

Así las cosas, el Órgano Decisor, mediante Resolución Administrativa DE-2019-1388 de las once horas veinte minutos del día treinta de abril del dos mil diecinueve, resolvió, acoger la recomendación emitida por el Órgano Director, además que se estableciera Gestión de Despido ante la Dirección General de Servicio Civil además de ordenar el pago de las sumas pagadas demás mientras se encontró inhabilitado para el ejercicio profesional como Ingeniero Civil, siendo que el Consejo de Seguridad Vial de buena fe le siguió reconociendo el pago por concepto de salario y Dedicación Exclusiva en el lapso de tiempo que se encontró inhabilitado.

Ahora bien, con el fin contar con mayor legajo probatorio, la Junta Directiva mediante acuerdo JD-2019-0377 del 21 de agosto del 2019, en su Artículo VI, Sesión Ordinaria N° 2962-2019 celebrada el día 14 de agosto del 2019, Instruyó a la Dirección Ejecutiva consultar al Colegio de Ingenieros y Arquitectos información mediante la cual se indique el tema de las notificaciones de morosidad y suspensión por falta de pago de las cuotas de afiliación del señor Carlos Fernando Sandino Guevara, por lo que en acato a las instrucciones giradas, la Dirección Ejecutiva por medio de oficio DE-2019-3327 de fecha 12 de setiembre del 2019, solicitó al Licenciado Eddie Elizondo Mora, Jefe a.i. del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano informar sobre la fecha de finalización de labores del señor Sandino Guevara, dando respuesta a la solicitud planteada mediante oficio DGDH-2019-2766 de fecha 14 de octubre del 2019, el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano informó que el señor Carlos Fernando Sandino Guevara fue cesado de sus funciones mediante acción de personal 2019-0824 con fecha de rige 01 de junio del 2019, debido a que iba a ser ascendido en un puesto en propiedad en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, asimismo, informó que según oficio DVA-DGIGH-GE-2019-388 suscrito por la Licda. Olga Lidia Ortega Romero, Jefa del Departamento de Gestión del Empleo de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio

de Obras Públicas y Transportes, el funcionario sería ubicado físicamente en la Dirección General de Ingeniería de Tránsito.

El dictamen C-082-2008 de la Procuraduría General de la República, en relación con la responsabilidad disciplinaria y la posibilidad de exigirla a los funcionarios, señaló lo siguiente:

“Su fundamento (de la responsabilidad disciplinaria) es la relación de sujeción especial que liga a los funcionarios con el Estado, y constituye una garantía de cumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario. Sobre ese particular, conviene citar a Gutiérrez Llamazares, quien en comentario a la jurisprudencia española ha escrito:

“Responsabilidad disciplinaria (concepto) y potestad disciplinaria: (...) es aquella que se desarrolla en el interior de la relación de servicio y en garantía de cumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siendo la especial relación de poder que liga al Estado con los funcionarios públicos la que fundamenta la potestad disciplinaria de la Administración (...).” (GUTIÉRREZ LLAMAZARES, Miguel Ángel. *Diccionario de Régimen Disciplinario de los Funcionarios. (Análisis jurisprudencial y normativo)*. Omnia. Barcelona. 2000. P. 1485). (El destacado y subrayado no es del original)

Nuestro Tribunal Constitucional ha insistido en que el fundamento de la responsabilidad disciplinaria debe encontrarse en la relación de subordinación entre la Administración Pública y sus servidores. Al respecto, la sentencia n.º 1264-95 de las 15:33 horas del 7 de marzo de 1995, indicó lo siguiente:

“El vinculum iuris que se da entre la Administración Pública y el agente o servidor público implica necesariamente una serie de deberes y derechos, de manera que la transgresión a los primeros determina la responsabilidad del empleado, la cual es regulada o disciplinada distintamente por el derecho objetivo según sea la naturaleza jurídica de la responsabilidad. La transgresión a un deber puede ser ocasionada por una acción u omisión, que producen efectos dañosos para la Administración (interna) o para los administrados o terceros extraños a la relación de empleo público (externa), hechos u omisiones que tienen relevancia en cuanto la infracción consiste en el incumplimiento de un deber de la función o del empleo, que en consecuencia causan responsabilidad y su correlativa sanción.”

Por regla general, la responsabilidad disciplinaria es exigible en tanto subsista la relación de servicio, salvo que hubiese operado la prescripción. Es decir que mientras se mantenga vigente la relación de servicio –independientemente de si el funcionario ha sido trasladado de un órgano a otro, o de un ministerio a otro– se configura el presupuesto necesario para requerir responsabilidad al funcionario por las irregularidades en que hubiese incurrido. Valga citar nuevamente la sentencia de amparo n.º 1264-1995: (el destacado y subrayado no es del original)

“... las sanciones disciplinarias no pueden, jurídicamente, serle impuestas sino durante la existencia de la relación de empleo, es decir, mientras perdure el status de dependencia. De manera que, el poder disciplinario y sus sanciones están condicionados siempre al ejercicio jurídico del empleo público o de la función, por lo que, sin la existencia del vinculum iuris entre la Administración y el agente, las sanciones disciplinarias son inaplicables.” (El destacado y subrayado no es del original)

Por lo anterior, se deben analizar dos aspectos importantes en la presente causa, una de ellas es el rompimiento de la relación laboral entre el señor Carlos Fernando Sandino Guevara y el Consejo de Seguridad Vial, lo cual crea una evidente falta de interés actual en sancionar a un funcionario que ya no forma parte de su planilla, es decir, no existe un *vínculo iuris* entre agente y patrono, el segundo hecho de relevancia es que de conformidad con la prueba aportada es claro que el hecho generador que dio pie para la apertura del inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra éste, resulta Nulo, en virtud de la prueba aportada para mejor resolver, mediante la cual el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, declaró la nulidad absoluta del Acuerdo N° 36 de la Sesión N° 40-15/16 G.O de fecha 13 de septiembre del 2016, publicado en el Diario Oficial La gaceta N° 183, Alcance n° 198 del 23 de setiembre del 2016 en lo que respectaba al caso específico del Ingeniero Carlos Sandino Guevara, toda vez que la Sala Constitucional mediante Voto N° 2017-05290 de 07 de abril del 2017 resolvió que debía agotarse previamente el derecho de defensa al afectado antes de realizar una suspensión por falta de pago de cuotas de colegiatura, lo que evidentemente crea Nulidad absoluta del Procedimiento Administrativo instaurado en esta sede en contra del señor Carlos Fernando Sandino Guevara, ya que la falta administrativa por la que fue abierto el procedimiento en su contra, no existe en la vida jurídica una vez que se declaró nulo por parte del Colegio de Ingenieros, por lo que sería violatorio a sus derechos fundamentales, sancionarle por un hecho inexistente, igualmente sucede con las sumas que se ordenó debía pagar en virtud de dicha falta, las cuales carecen de fundamento jurídico para ejecutarlas.

84

IV.- SOBRE EL RECURSO DE APELACION: En virtud de lo anterior, considera esta Junta que al declararse la Nulidad Absoluta del Procedimiento Administrativo Disciplinario instaurado contra el señor Carlos Fernando Sandino Guevara, carece de interés para la Administración conocer los alegatos presentados por éste en el Recurso de Apelación presentado, toda vez que al declararse la Nulidad del Procedimiento Administrativo, el hecho que dio origen a éste, es inválido, dejó de surtir efectos en la esfera jurídica, motivo por el cual no es de relevancia el conocimiento del mismo.

POR TANTO

LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL
RESUELVE

- 1.- Declarar con lugar el incidente de Nulidad Absoluta, interpuesto por el servidor **Carlos Fernando Sandino Guevara**, cédula de identidad 1-1109-0192, contra el Procedimiento Administrativo Disciplinario instaurado en su contra.
- 2.- En virtud de que se declaró con lugar el Incidente de Nulidad planteado contra el Procedimiento Administrativo instaurado en contra del señor Carlos Fernando Sandino Guevara, carece de interés conocer el fondo del Recurso de Apelación interpuesto contra la Resolución **DE-2019-1388** de las 11:20 horas del 30 de abril del 2019, dictada por el Órgano Decisor.
- 3.- Archivar el presente asunto, por carecer de interés actual, en virtud de que el servidor **Carlos Fernando Sandino Guevara**, no es funcionario del Consejo de Seguridad Vial desde el día 1° de junio del 2019.

NOTÍFIQUESE.- *Comunicar la presente resolución al señor Carlos Fernando Sandino Guevara al correo electrónico notificaciones@lexforumabogados.com y accesoriamente al Fax 2100-7604, al Órgano Decisor, Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial y al Dr. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal del Consejo de Seguridad Vial.*

Se resuelve:

Acuerdos:

- 7.1 Declarar con lugar el incidente de Nulidad Absoluta, interpuesto por el servidor Carlos Fernando Sandino Guevara, cédula de identidad 1-1109-0192, contra el Procedimiento Administrativo Disciplinario instaurado en su contra.
- 7.2 En virtud de que se declaró con lugar el Incidente de Nulidad planteado contra el Procedimiento Administrativo instaurado en contra del señor Carlos Fernando Sandino Guevara, carece de interés conocer el fondo del Recurso de Apelación interpuesto contra la Resolución DE-2019-1388 de las 11:20 horas del 30 de abril del 2019, dictada por el Órgano Decisor.
- 7.3 Archivar el presente asunto, por carecer de interés actual, en virtud de que el servidor Carlos Fernando Sandino Guevara, no es funcionario del Consejo de Seguridad Vial desde el día 1° de junio del 2019.

7.4 Se autoriza al Director Ejecutivo Ing. Edwin Herrera Arias, para que firme la Resolución respectiva.

Se declaran acuerdos firmes.

ARTÍCULO OCTAVO

Contratos de dedicación exclusiva de colaboradores directos de la Dirección Ejecutiva (Directores y Profesionales).

El Ing. Edwin Herrera Arias expone el tema de los contratos de dedicación exclusiva de colaboradores directos de la Dirección Ejecutiva, tanto directores como profesionales.

Se adjuntan documentos:



Dirección Ejecutiva

La Uruca, 05 de noviembre de 2019.

DE-2019-4227

Al responder por favor referirse a este consecutivo

Licenciada:
Sofía Varela Zúñiga
Secretaria
Junta Directiva

Estimada Licenciada,

Por este medio, remito para conocimiento de esa Junta Directiva los oficios N° DE-2019-4184 y DE-2019-4194 emitidos por esta Dirección Ejecutiva, fechados 25 de octubre de los corrientes.

Ello por cuanto mediante tales oficios ésta Dirección Ejecutiva justifica la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de confeccionar el contrato de dedicación exclusiva de la colaboradora Katherine Sánchez Rojas, en razón de las funciones que ejerce la funcionaria y el beneficio para el interés público.

No obstante lo anterior, a criterio del Encargado de la Asesoría Legal de este Consejo, por razones de transparencia y en aras de fortalecer los sistemas de control interno, éste sostiene que no resulta conveniente que el suscrito otorgue directamente el beneficio de dedicación exclusiva a los servidores subordinados inmediatos, tal y como ocurre en el caso particular de la señora Sánchez Rojas.

Sin perjuicio de ello, es dable indicar que dicha funcionaria se encuentra nombrada en propiedad en el puesto N° 504643, misma que presenta una reasignación del puesto pasando de Oficinista del Servicio Civil 1, a la clase de Profesional de Servicio Civil 1-A, especialidad Administración, subespecialidad Generalista, la cual fue aprobada mediante la Resolución de Clasificación de Puestos DGDH-2019-2852, suscrita por el Licenciado Eddie Elizondo Mora, Jefe *a.i.* del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.

Adicionalmente mediante oficio N° DGDH-UD-2019-1033(6) del 30 de octubre del 2019; la Licda. Rocio González Acuña, Encargada de la Unidad de Desarrollo del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, verifica el cumplimiento de los requisitos de ley, para acceder a tal beneficio.



Dirección Ejecutiva

2

Por tales motivos, se remite con el acostumbrado respeto los oficios de cita a fin de que se conozca la procedencia en el otorgamiento del beneficio de dedicación exclusiva en favor de dicha servidora con fundamento en el criterio verbal emitido por el Asesor Legal de este Consejo, así como para que se dictamine la conveniencia de elevar a conocimiento de esa Junta Directiva el otorgamiento de cada uno de los contratos de dedicación exclusiva en favor de los servidores subordinados directos a ésta Dirección.

Cordialmente,

EDWIN
HERRERA
ARIAS (FIRMA)

Firmado digitalmente
por EDWIN HERRERA
ARIAS (FIRMA)
Fecha: 2019.11.06
15:14:00 -0500

Ing. Edwin Herrera Arias

Director Ejecutivo

Consejo de Seguridad Vial

- Lic. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal COSEVI
- Lic. Eddie Elizondo Mora - Jefe a.i. Departamento de Gestión y Desarrollo Humano
- Archivo



DIRECCIÓN EJECUTIVA

25 de octubre del 2019

DE-2019-4194

Al responder por favor referirse
a este consecutivo

Licenciado
Eddie Elizondo Mora
Jefe a.i.
Depto. Gestión y Desarrollo Humano

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. En referencia al oficio DE-2019-4184 esta Dirección Ejecutiva le informa que las acciones y decisiones profesionales responsabilidad del cargo, tienen influencia institucional de gran peso, lo que genera la imposibilidad, por incompatibilidad y en resguardo de los principios de imparcialidad e independencia de la función pública, de acumular o desempeñar varios empleos, sean estos públicos o privados, a la vez.

Lo anterior como consecuencia del principio de eficiencia y rendimiento que se objetiva o patentiza con la exclusividad del cargo.

Sin otro particular, atentamente,

EDWIN
HERRERA
ARIAS
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
EDWIN HERRERA
ARIAS (FIRMA)
Fecha: 2019.10.25
11:33:30 -06'00'

Ing. Edwin Herrera Arias
Director Ejecutivo
Consejo de Seguridad Vial

☞ Licda. Rocío González Acuña-Jefe-Unidad de Desarrollo



DIRECCIÓN EJECUTIVA

25 de octubre del 2019

DE-2019-4184

Al responder por favor referirse
a este consecutivo.

Licenciado
Eddie Elizondo Mora
Jefe a.i.
Depto. Gestión y Desarrollo Humano

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. En relación a la reasignación del puesto N° 504643, respetuosamente le solicito proceder con los trámites administrativos correspondientes para el reconocimiento del pago de Dedicación Exclusiva a la funcionaria Katherine Sánchez Rojas, cédula de identidad 4-0198-0015, según se informa:

Las funciones asignadas a dicho puesto requieren del máximo cuidado, dedicación, organización, coordinación y control durante la ejecución de las mismas, así como confidencialidad del manejo de la información, con el fin de no cometer errores que expongan a la organización en consecuencias financieras o administrativas.

Asimismo, dichas funciones exigen que la funcionaria ejecute correctamente las actividades asignadas para cumplir con los objetivos establecidos en la Dirección Ejecutiva, los cuales tienen gran influencia a nivel Institucional, razón por la cual, es necesario para la Institución otorgar el beneficio de dedicación exclusiva a la funcionaria Sánchez Rojas.

Sin otro particular, atentamente,

EDWIN
HERRERA
ARIAS
(FIRMA)
Ing. Edwin Herrera Arias
Director Ejecutivo
Consejo de Seguridad Vial

Firmado
digitalmente por
EDWIN HERRERA
ARIAS (FIRMA)
Fecha: 2019.10.25
09:45:49 -06'00'

☞ Licda. Rocío González Acuña-Jefe-Unidad de Desarrollo

Se discute el tema sobre quiénes deben ser los encargados de autorizar las dedicaciones exclusivas para los funcionarios bajo la jerarquía de la Dirección Ejecutiva, de modo que por un tema de control interno:

Se resuelve:

Acuerdo:

- 8.1** Se dispone que la Presidencia de la Junta Directiva, suscriba los contratos de dedicación exclusiva de los colaboradores directos de la Dirección Ejecutiva, acompañando al efecto la resolución, del análisis y justificación realizada de cada caso en particular, de la necesidad de suscribir esos contratos

ARTÍCULO NOVENO

Asuntos de la Presidencia.

El Arq. Eduardo Brenes Mata comenta a los directores la importancia de generar una campaña publicitaria por ejemplo con animación, abarcando información referente al tema de pesos y dimensiones para los transportistas y la población en general.

91

Además, los señores directores estiman que es un tema de interés actual, en el cual se debe de coordinar con el Conavi para la distribución de la información.

La Licda. Patricia Méndez Arroyo en representación del Ministerio de Educación Pública recomienda que para el manejo de la campaña se contraten profesionales en publicidad, ya que se debe combinar una persona que sabe de la parte técnica y otra del manejo de cómo hacer llegar el mensaje.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 9.1** Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que coordine con el Consejo Nacional de Vialidad y su Departamento de Pesos y Dimensiones, la preparación y divulgación de una campaña, relativa a los aspectos que se deben considerar en el transporte de carga en vehículos pesados por las vías nacionales.

ARTÍCULO DÉCIMO

Asuntos de Directores de Junta Directiva.

No se conocen asuntos de Junta Directiva

ARTÍCULO DÉCIMO

Asuntos de Director Ejecutivo

Oficio. DM-2019-4215. Compra de Edificio ubicado en Naranjo (COOPEVICTORIA).

El Director Ejecutivo expone a los señores directores, el oficio DM-2019-4215 del despacho del Señor Ministro, el cual se adjunta a continuación:



DIRECCIÓN EJECUTIVA

05 de noviembre del 2019

DE-2019-4379

Al responder por favor reférase
a este consecutivo

Licenciada
Sofía Varela Zúñiga
**Secretaría de Actas
Junta Directiva**

Estimada Licenciada:

Reciba un cordial saludo. En atención a indicaciones del Director Ejecutivo de la Institución, adjunto se remite copia del oficio DM-2019-4215 del 24 de octubre del 2019, suscrito por el Licenciado Rodolfo Méndez Mata, Ministro de Obras Públicas y Transportes, relacionado con el Acuerdo de Junta Directiva JD-2019-0423 "Compra de Edificio ubicado en Naranjo (COOPEVICTORIA)".

Lo anterior para conocimiento, análisis y lo que resulte pertinente por parte de los Miembros de la Junta Directiva.

Sin otro particular, atentamente,

KATHERINE
MARIA
SANCHEZ
ROJAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
KATHERINE MARIA
SANCHEZ ROJAS
(FIRMA)
Fecha: 2019.11.05
11:41:24 -06'00'

Katherine Sánchez Rojas
Dirección Ejecutiva

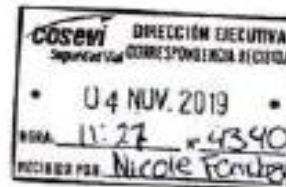
Archivo - Copiador

*Ministerio de Obras Públicas y Transportes
Despacho del Ministro*

San José, 24 de octubre de 2019

Al contestar, referirse al oficio número
DM-2019-4215

Ingeniero
Edwin Herrera Arias
Director Ejecutivo
Consejo de Seguridad Vial (COSEVI)



Estimado Señor:

En atención a Oficio DE-2019-3284 relacionado con el Acuerdo de Junta Directiva JD-2019-0423 de la Sesión Ordinaria 2965-2019 – Compra de Edificio ubicado en Naranjo (COOPEVICTORIA).

Solicita usted, valorar otorgar el visto bueno para unificar administrativamente las tres Delegaciones sean Grecia, Naranjo y Palmares, según fue recomendado en el Oficio DVT-DGPT-2019-1244 suscrito por el Lic. Germán Marín Sandí, Director General de Policía de Tránsito, con el que justifica las bondades del Proyecto para unificar las Delegaciones de Grecia, Naranjo y Palmares.

En concordancia con el Acuerdo tomado en Junta Directiva antes indicado y de conformidad con los términos del Oficio DVT-DGPT-2019-1244 suscrito por el Lic. Germán Marín Sandí, Director General de Policía de Tránsito, este Despacho otorga el visto bueno para que la Dirección General de Policía de Tránsito continúe con las gestiones administrativas correspondientes ante la Unidad de Planificación Institucional del MOPT (UPI), a efecto de lograr la unificación e inscripción y aprobación de las tres delegaciones (Grecia, Naranjo y Palmares) en la estructura organizativa actualmente aprobada por MIDEPLAN.



Ministerio de Obras Públicas y Transportes
Despacho del Ministro

Por copia de la presente se instruye al Lic. Germán Marín Sandí, proceder conforme e informar al Consejo de Seguridad Vial y a éste Despacho el avance del objetivo propuesto por esa Dirección General de Policía de Tránsito.

Atentamente,


Rodolfo Méndez Maza
Ministro



CC: Arq. Eduardo Brenes Maza, Viceministerio de Transportes y Seguridad Vial
Lic. Rafael Chan Jato, Director División de Transportes
Lic. Germán Marín Sandí, Director Policía de Tránsito
Lic. Víctor Zúñiga Poma, Director Unidad de Planificación Institucional
Lic. Julio Miranda, Jefe UPI



Se resuelve:

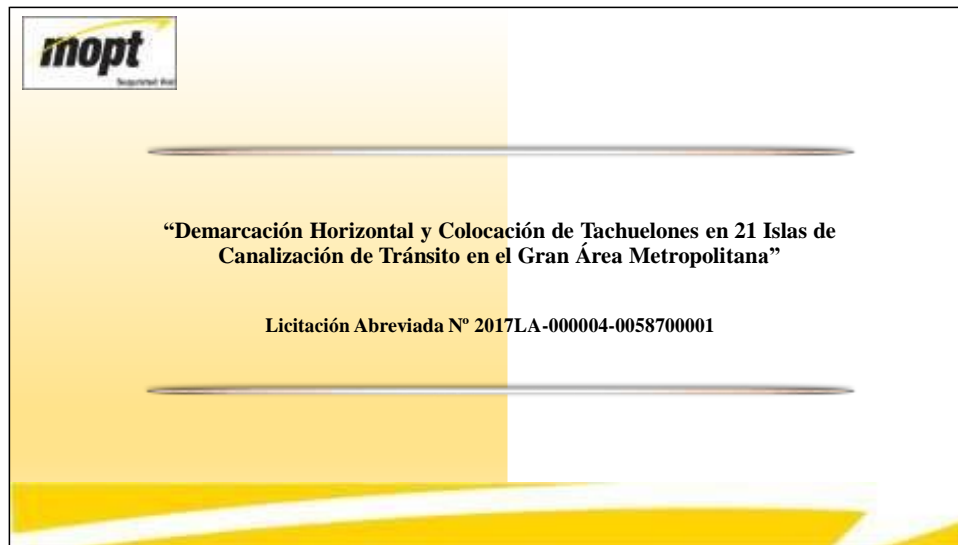
Acuerdo:


11.1 Se da por recibido el oficio DM-2019-4215 del Despacho del Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes.

Se declara acuerdo firme.

Solicitud autorización para que el Director Ejecutivo Ing. Edwin Herrera Arias, Asesor Legal Dr. Carlos Rivas Fernández y el Director de la Dirección de Ingeniería de Tránsito Ing. Junior Araya Villalobos, se presenten al centro de Resolución de Conflictos del CFIA

El Director Ejecutivo expone a continuación la presentación referente al tema:






Conclusiones que arriba el Segundo Órgano Director del Procedimiento

5. De la pintura de tránsito TTP 115 E TIPO III, las normas federales vigentes en los Estados Unidos y el vehículo no volátil. *“Esta pintura deberá cumplir con las pruebas descritas en las Normas Federales vigentes en los Estados Unidos de América (USA) y con las especificaciones ASTM para pintura de tránsito. Dicha norma se confirmará realizándole pruebas de laboratorio a través de la Dirección de Geotecnia y Materiales del MOPT, las cuales deben cumplir con los rangos establecidos:”*


Ensayo	Método	Especificación
Viscosidad, KU a 25°C	ASTM D-562	70-80
Peso Unitario Kg /galón	Normas Federales	-
Tiempo de secado, minutos	ASTM D-711	10 máx.
Sólidos Totales, %	ASTM D-3723	-
Pigmentos, % por peso	ASTM D-3723	60-62
Vehículo no volátil, %	Normas Federales	-
Abrasión Pintura Amarilla, litros	ASTM D-968	150 mín.
Abrasión Pintura Blanca, litros	ASTM D-968	150n.

Desde el año 1975 la TTP 115 E TIPO III, dejó de estar vigente; y por posterior a ella, han nacido otras normas, hasta llegar a la norma vigente desde el año 2009 la MPI 32.




Conclusiones

- En el testimonio del Ing. Alfredo Enrique Recinos Montes (testigo del conorcio), menciona: “(...) la normativa TTP 115E con la que el Gobierno de Costa Rica en el caso MOPT ha puesto algunas licitación; es una normativa que dejó de estar en vigencia desde el año 1975 y que luego fue sustituida por la normativa TTP 115F que inició en el 5 de diciembre del 1984 y que dejó de estar vigente el 13 de julio de 1999. Esta normativa posteriormente fue sustituida por la normativa AA2886A que inicia el primero de mayo del 97 y luego dejó de estar en vigencia el 19 de octubre del 2004, y esta última norma federal, es sustituida por la doble BBA28 86B, que inicia el 19 de octubre de 2004 y dejó de estar en vigencia el primero de octubre del 2009 y es sustituida esta por una norma MPI 32 que actualmente es la que está en vigencia en las normas federales de los Estados Unidos (...)”
- El fiscalizador Ing. Alexander Vega Zúñiga en su testimonio indicó: *POD (...);Conoce usted cuáles son las normas vigentes en Estados Unidos para el año 2017 entre los meses de mayo y octubre? Bueno si existen, existe una norma que era la más vigente y pero el cartel se pedía esa norma o la federal vigente esa norma, entonces a la fecha la federal que era vigente es la MPI 32 y la TTP 115 E.*
- De las pruebas de laboratorio LAMBDA: F128-131. *¿Este análisis contenido vehículo no volátil según el resultado promedio ese 33.2% (análisis 413261 a folio 128) tiene una especificación que le indique como guiarlo? No. La especificación de guía es del cliente que necesita comparar como le dio el resultado, con algo que está esperando. El laboratorio no necesita especificaciones. Partamos de ese hecho, el laboratorio no asigna especificaciones jamás, porque nosotros no asignamos, excepto que vayamos a muestrear una pintura particular (...)*
- *¿Don Rafael entonces para ir cerrando en este primer análisis 413261, usted da el cálculo y que sea el cliente el busque la especificación y haga la comparación? Claro 5) ¿Al igual pasa en el 413262, 413263 y el 413264? Igual en todos. Es igual, es importante aclarar que cuando al laboratorio o al químico como consultor le pida un cliente por favor asigne, pues el asignara y pone alguna referencia, el poner cliente me solicito asignar la norma, entonces se consigna; si le pide interpretar a solicitud del cliente se concluye lo siguiente nada de eso está en este resultado, porque nadie solicito ninguna interpretación de nada. De lo anterior se concluye que el Ing. Rafael Amón Pérez del Laboratorio Lambda, no puede determinar mediante los análisis que realizó a las muestras de pintura, cuáles eran las especificaciones para el vehículo no volátil, porque nunca le fueron suministrada las especificaciones para que pudiera comparar los resultados obtenidos de los análisis.*



Hallazgos / Presunto Incumplimiento

- No existe prueba idónea de que las pinturas utilizadas en el proyecto, incumplan las normas federales vigentes.
- Imprecisión sobre las "Normas Federales vigentes", MPE32.
- Laboratorio Lambda no tiene acreditada ninguna prueba para el tipo de pintura utilizada en el cartel.
- No existe prueba de incumplimiento de retroreflectividad.
- No se prueba en el expediente participación alguna del consorcio en la emisión, manipulación, alteración de informes de laboratorio.
- No existe un incumplimiento trascendente, que motive la resolución del contrato.
- No se hizo una correcta suspensión del contrato conforme al procedimiento estipulado en el artículo 210 del RLCA, que señala la suspensión suspender la ejecución del contrato hasta por seis meses como máximo, prorrogable por otro plazo igual.
- No se le pagó al contratista la puesta de tachuelones en 4 de las islas. Liquidar esa parte del contrato realizada, aboraría a la Administración el cobro de intereses por ese rubro.
- Se solicitó la aplicación de una norma ASTM D-3723 (Método de ensayo para el contenido de pigmento de la pintura de emulsión de agua mediante cenizas a baja temperatura) siendo que la pintura que pide el cartel es alquídica, base solvente.
- El cartel no establece la posibilidad de acudir a un Laboratorio Químico externo al estatal.




Estado actual de los trabajos

Estado 01
 Cantidades aceptadas para pagar

Item	Descripción	Pintura (mts)	Tachuelones (mts)
1	Barrido 101.000	125,00	850
2	Cálculo comercial Emulsión	1,30	300
6	Puntón Pinta	58,62	0
7	Línea del Front Plaza Viqueri 800x1000	24,80	0
8	Salida de la 31 a Barro Secreto	34,61	78
9	Intervención Caja de Doña Irene	49,85	0
12	Proceso a Buzos de Tolu	55,50	0
16	Sonido de Carretera	75,29	0
18	Revisión en la Fomento del Cayalito (Pase La Aurora)	37,39	101
19	Fronte al MAG	47,00	0
20	Fronte a AMPM / Fronte a Bona Benítez pte	38,82	0
21	Fronte a Contraloría	28,00	0
24	Fronte a Muebles	18,78	0
Cantidades Aceptadas		685,24	713
Precio unitario		517,68	822,80
TOTAL		352.904,40	506.132,80
			528.236,89

Fuente: Oficio DVT-DGIT-SV-2019-1411 del 7 de octubre 2019



Estado actual de los trabajos

Cuadro N°2
 Cantidades por re-demarcar

Item	Intersección	Pintura (m2)	Tachuelones (un)
9	Frete a Páico Guasabon	21,38	0
10	Intersección de la Pega	10,70	0
11	Intersección Páico Mito	38,75	0
13	Frete a 30 de Dios (Intersección de Guadalupe)	17,62	0
14	Malla Llano Grande (CONADO) Sector norte	15,81	0
17	Malla Llano Grande (CONADO) Sector norte	17,11	0
19	Urua del tren Páico Viejo (Cra. Ancocha)	75,30	0
TOTAL		157,07	0

Fuente: Oficio DVT-DGIT-SV-2019-1411 del 7 de octubre 2019



Estado actual de los trabajos

Cuadro N°3
 Resumen de cantidades

	Pintura (m2)	Tachuelones (un)	Monto (\$)
Total Contratado	2750	2855	\$112.775,00
Total Aceptado	685,24	717	\$28.226,99
Total por re-demarcar / asignar	2064,76	2138	\$84.548,01

Fuente: Oficio DVT-DGIT-SV-2019-1411 del 7 de octubre 2019

Acuerdo:

11.2 Se autoriza al Director Ejecutivo, Asesor Legal y al Director General de la Dirección de Ingeniería de Tránsito, para que asistan a la audiencia de conciliación programada para el día 11 de noviembre del presente año, con el Consorcio Horizontes de Vías y Señales de Centroamérica S.A., Publivías S.A., J & L Señalización y Arquitectura S.A., M & P Obras Civiles S.A., Servicio Señalamiento Vial S.A. y Publiseñales de Costa Rica S.A ante el Centro de Resolución de Conflictos del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

Se declara acuerdo firme.

Se cierra la sesión a las 19 horas con 44 minutos.