

Sesión Ordinaria 3039-2021

Acta de la Sesión Ordinaria 3039-2021 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 27 de enero del 2021.

Se inicia la sesión a las 15 horas con el quórum de ley, presidiendo la misma el Arq. Eduardo Brenes Mata, como Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO PRIMERO: Requisitos previos de constatación con motivo de celebrarse sesión virtual.

Pasar lista de los miembros de Junta Directiva.

De conformidad con lo establecido en el reglamento, se desglosa lo siguiente:

Indicación del miembro o miembros de la Junta Directiva que participan en la sesión de forma virtual.

Arq. Eduardo Brenes Mata	Representante del Ministerio de Obras Públicas y Transportes
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

Directora Ausente:

La Dra. Sandra Delgado Jiménez, Representante del Ministerio de Salud y la Licda. Patricia Méndez Arroyo Representante del Ministerio de Educación Pública se ausentan al inicio de la sesión, indicando que se incorporarán más adelante.

Participan igualmente de manera virtual:

Ing. Edwin Herrera Arias	Director Ejecutivo
Lic. Marco Vinicio Solano Zúñiga	Auditoría Interna
Dr. Carlos E. Rivas Fernández	Asesoría Legal
Licda. Sofía Varela Zúñiga	Secretaría Junta Directiva
Lic. Sergio Valerio Rojas	Dirección Financiera
Lic. Eddie Elizondo Mora	DGDH
Lic. Gustavo Mora Arce	Dirección Ejecutiva
Licda. Valeska Baltodano Navarro	Dirección Ejecutiva
Mba. Jeannette Masis Chacón	Unidad Planificación

b. Determinación del mecanismo tecnológico empleado para la asistencia virtual.

Se utiliza el mecanismo tecnológico llamado "Teams" para la conexión entre los participantes.

c. Los motivos o razones por las cuales la sesión se realiza de forma virtual.

El Señor Eduardo Brenes Mata, Presidente, explica los motivos por los cuales la sesión se realiza de forma virtual, remitiéndose a los ya expuestos en sesiones anteriores y a la continuación de las medidas para atender la pandemia del COVID-19.

d. Identificación del lugar en el cual se encuentran los miembros de la junta directiva que participan virtualmente.

Los señores miembros proceden a indicar el lugar en el cual se encuentran: los señores Eduardo Brenes Mata, Carlos Contreras Montoya y Juan Luis Chaves Vargas, señalan que se encuentran sesionando desde su casa de habitación. Datos que se constatan en la comunicación.

e. Cualquier otra circunstancia que se considere oportuna.

No se detalla otra circunstancia.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobación del Orden del Día.

Contenido:

- II. Aprobación del Orden del Día.
- III. Aprobación del acta:
 - 3038-21 sesión ordinaria.
- IV. Reforma integral del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial.
- V. Convenio INS cobro de infracciones.
- VI. Informe de Liquidación Presupuestaria del Consejo de Seguridad Vial correspondiente al periodo 2020.
- VII. Evaluación POI-2020-Programa 2.
- VIII. Asuntos de la Presidencia.
- IX. Asuntos de los Directores de Junta Directiva.
- X. Asuntos de Director Ejecutivo.
- XI. Pasar lista de directivos, con la descripción de quienes están presentes.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 2.1 Se aprueba el orden del día con las modificaciones expuestas.

ARTÍCULO TERCERO

Aprobación del acta:

- 3038-21 sesión ordinaria.

El Ing. Carlos Contreras Montoya solicita, que en la página 49 el primer párrafo se indique de la siguiente manera:

“En resumen, si bien puede ser deseable que exista una separación para no intervenir en lo que la otra Auditoría hace, considera que se está perdiendo mucha riqueza de análisis al hacerlo y que, por la falta de coherencia mostrada entre el cumplimiento de metas y el presupuesto ejecutado, se debe revisar en el momento pertinente la posibilidad de que las metas estén mal calculadas o los insumos para alcanzarlas fueron sobrevalorados o sobredimensionados”.

La Secretaria toma nota de la corrección planteada, que será analizada al momento de votarse la firmeza del acuerdo.

No hay más comentarios.

Se resuelve:

Acuerdo:

3.1 Se aprueba el acta 3038-21 con las observaciones señaladas.

Se declara acuerdo firme.

La Dra. Sandra Delgado Jiménez, Representante del Ministerio de Salud, ingresa a la sesión a las 15 horas con 26 minutos.

ARTICULO CUARTO

Reforma integral del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial.

A continuación, se recibe al Lic. Eddie Elizondo Mora, funcionario del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, y al Lic. Gustavo Mora Arce y a la Licda. Valeska Baltodano Navarro, ambos funcionarios de la Dirección Ejecutiva, quienes presentan la Reforma integral del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial, mediante la información que se detalla:



cosevi
Seguridad Vial

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI

ANTECEDENTES

- El actual Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial (RAOS) fue conocido y aprobado por la Junta Directiva del Cosevi, en los artículos V y IX de las sesiones números 2329-05 del 09 de marzo del año 2005 y 2341-05 del 08 de junio del año 2005.
- Mediante el oficio AJ-1581-2004, la Asesoría Jurídica del Servicio Civil autorizó el actual RAOS, el cual fue publicado en la Gaceta N° 98 del 23 mayo de 2006.
- El actual RAOS ha sido modificado por la nueva propuesta que va a hacer expuesta a continuación, por razones de mejoras en la redacción, adición de resoluciones judiciales y administrativas, actualización de las normas institucionales e inclusión de las nuevas políticas y directrices del Gobierno Central.

3


cosevi
Seguridad Vial

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI

**Capítulo I:
DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 4.- Se agregó en el inciso h) el concepto de:
“Persona funcionaria por servicios especiales: Persona funcionaria excluidas del Régimen del Servicio Civil, de conformidad con lo establecido en el Decreto N°37078-H Capítulo I, cuyas plazas fueron autorizadas por la Autoridad Presupuestaria, con el fin de contar con personal profesional, técnico o administrativo, contratado por un periodo determinado para realizar trabajos de carácter transitorio o temporal”
- Inciso i), se cambió la palabra **“Operador”** por **“Conductor”**
- Inciso n) se cambió la palabra **“Compañero”** por **“Pareja Sentimental”**:
• **“Pareja sentimental:** aquella persona que convive en unión libre, en forma estable y bajo un mismo techo sean o no del mismo sexo por un año o más.”
- Se agregaron los conceptos de Tiempo razonable e inopia (incisos o) y p))

4


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Seguridad Vial

Capítulo II:
RELACIÓN ESTATUTARIA Y DE SERVICIO

- Se modificó el concepto de **“persona funcionaria interina”** por el siguiente:
- **“Personas funcionarias interinas:** Son las personas funcionarias que sustituyen temporalmente a una persona funcionaria regular por motivo de licencia sin goce de salario, o bien para llenar una plaza vacante mientras no existan candidatos elegibles **o el titular de la plaza se encuentre nombrado en otro puesto del régimen**, y por el tiempo que se ocupe para realizar, tramitar y finiquitar el concurso respectivo. (se agregó lo dispuesto en azul y se eliminó el inciso b) original a criterio de la DGDH ya que se refería a suplencia)
- Se modificó el concepto de **“Persona funcionaria suplente”** por:
- **“Persona funcionaria suplente:** Son aquellas personas que sustituyen a otros funcionarios temporalmente por diversas razones, **por encontrarse sea separados de sus puestos** o bien éstos disfrutando del periodo vacacional, **de una incapacidad por enfermedad o de una licencia por maternidad o especiales.”**

VBN 5

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Seguridad Vial


Capítulo III
Teletrabajo

Artículo 8.- Teletrabajo

La personas funcionarias teletrabajadoras deberán cumplir con la jornada y horario establecido por la administración, reportando por los medios que se definan su hora de inicio y finalización de jornada laboral.

Será responsabilidad de la jefatura inmediata velar por el cabal cumplimiento de la jornada, además el funcionario en modalidad de teletrabajo deberá justificar cualquier inconsistencia en el cumplimiento de aquella.

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo III
Teletrabajo

La persona teletrabajadora deberá apersonarse a las instalaciones del Consejo cuando así sea requerido por la jefatura inmediata a efectos de asistir a una reunión o con la finalidad de atender cualquier otro asunto relacionado con sus funciones. Para ello, la jefatura deberá tomar en cuenta el tiempo de desplazamiento de la persona teletrabajadora a su centro de trabajo.

Artículo 9.- Norma aplicable
La prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo se regirá por la Ley para Regular el Teletrabajo N° 9738 del 18 de setiembre de 2019 y el ordenamiento jurídico nacional vigente en la materia, así como lo dispuesto en el Reglamento de Teletrabajo del Consejo de Seguridad Vial, decreto ejecutivo N° 40466-MOPT del 29 de mayo de 2017, publicado en el Alcance N° 172 a La Gaceta N° 134 del 14 de julio de 2017.

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo IV
Horario de trabajo y jornada ordinaria de servicio

Artículo 10.- Horario de Trabajo
El Consejo determinará el horario para sus centros de trabajo, incluyendo a los teletrabajadores, de acuerdo con las condiciones de cada lugar y las necesidades del servicio público.

Artículo 11.- Jornada ordinaria de servicio y docencia
Se autoriza a las personas funcionarias de El Consejo, a ejercer la docencia en centros de enseñanza superior públicos o privados en horas que coincidan con la jornada ordinaria de trabajo, para lo cual dicha actividad se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Interno para regular el ejercicio de la Docencia en el Consejo de Seguridad Vial y sus reformas.

EEM

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo IV


Horario de trabajo y jornada ordinaria de servicio

Artículo 12.- Modificaciones a la jornada ordinaria
La jornada ordinaria de servicio podrá modificarse cuando sea necesario realizar ajustes debido a la naturaleza del servicio, así como cuando circunstancias especiales así lo ameriten, siempre que no se cause grave perjuicio a las personas funcionarias y al servicio público y que no se incurra en los supuestos del ius variandi abusivo.

El acto administrativo sobre el particular deberá encontrarse debidamente motivado y será adoptado por la Dirección Ejecutiva.

Artículo 15.- Tiempo Extraordinario
Será aplicable toda la normativa vigente en materia de jornada extraordinaria de servicio, así como lo dispuesto en el Reglamento para la Autorización y el Pago de Horas Extra en el Consejo de Seguridad Vial, Decreto Ejecutivo N° 41062-MOPT, publicado en el Alcance N° 92 a La Gaceta N° 79 del 07 de mayo de 2018.

EEM

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 


Capítulo V

Departamento de Gestión y Desarrollo Humano

Artículo 17.- Expediente personal
El Departamento de Gestión y Desarrollo Humano llevará un expediente personal de cada uno de las personas funcionarias de El Consejo, el cual podrá ser físico y/o digital.

El Departamento de Gestión y Desarrollo Humano podrá solicitar a las personas funcionarias, en cualquier momento, la actualización de la información que consta en su expediente. Omitir suministrarla cuando les sea requerido se considerará como falta leve.

EEM

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 


Capítulo V
Departamento de Gestión y Desarrollo Humano

Artículo 18.- Formulario de Solicitud de Movimiento

Todo acto de administración de personal que involucre el otorgamiento vacaciones, permisos con goce de salario deducible de vacaciones, licencia, así como todas las justificaciones correspondientes a tardías, salidas anticipadas, omisiones, incapacidades, ejecución de funciones fuera del centro de trabajo o cualquier otro que afecte el cumplimiento de la jornada laboral deberá solicitarse ante su jefatura inmediata y el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano mediante el formulario denominado "Formulario de Solicitud de Justificación", el cual será confeccionado por el interesado y llevará el visto bueno del superior inmediato, mismo que se consolidará mediante una Acción de Personal elaborada por el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.

Salvo por motivo de incapacidad o por la ejecución de funciones fuera del lugar de trabajo, el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano recibirá formularios de Solicitud de Justificación sin la firma del interesado, debiendo constar la firma de la jefatura inmediata e indicando en el espacio de explicación de dicho formulario, el motivo por el cual no consta la firma del funcionario

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo V
Departamento de Gestión y Desarrollo Humano

Artículo 19.- Acción de personal.

Todo acto de administración de personal que implique el otorgamiento o supresión de derechos o circunstancias que impliquen variaciones en los contenidos de la relación de servicio, movimiento de personal, así como todo acto, disposición o resolución que afecte la situación de los puestos que se encuentren cubiertos o no por el Régimen de Servicio Civil y según lo determine el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano deberá hacerse constar en el formulario denominado "Acción de Personal", el cual será confeccionado por aquel con el visto bueno de la Dirección Ejecutiva, excepto en el caso de incapacidades médicas, anualidades y carrera profesional.

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

**Capítulo VII:
DEBERES Y PROHIBICIONES
DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS**

Se incorporan nuevos **deberes**, tales como:

- Inciso 9) Deber de presentar constancia *"en sus citas a la Caja Costarricense de Seguro Social, a cualquier institución estatal con ocasión de un proceso de reclutamiento o selección, al Consultorio Médico Institucional, al médico particular, al Instituto Nacional de Seguros por riesgos o enfermedades laborales, instancias judiciales o a los centros educativos, sean éstos por tratarse del funcionario o por acompañar a sus hijos menores de edad o a adultos de 65 años o más, bajo su cuidado..."*
- Inciso 12) Deber de *"elaborar el Plan de Trabajo Anual con su respectivo cronograma aprobado por la comisión durante el primer mes del año..."*
- Inciso 14) Deber de *"acatar las disposiciones de acceso, restricción, señalización horizontal y vertical, uso del parqueo y otras instalaciones institucionales..."*
- Inciso 30) Asistir a las audiencias o citaciones cuando fueren requeridos por los órganos competentes en carácter de testigos.
- Inciso 33) Al finalizar sus labores la persona funcionaria **deberá apagar los artefactos eléctricos de trabajo de uso personal que no requieran permanecer encendidos durante horas no laborales.**

GMA

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 


**Capítulo VII:
DEBERES Y PROHIBICIONES
DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS**

[...]

- Inciso 36) Utilizar los equipos de cómputo o los servicios de comunicación de El Consejo únicamente para el uso o desarrollo las actividades relacionadas al cumplimiento de sus tareas.
- Inciso 37) Contribuir con la Institución en el mejoramiento del desempeño ambiental por medio de prácticas que permitan el uso eficiente del agua y la energía, así como la disminución de residuos y emisiones al aire [...]
- Inciso 40) Utilizar el certificado de firma digital, en el desempeño de las actividades laborales que así lo requieran. Si el certificado de firma digital se daña, extravía, es robado, se vence o se bloquea, la persona funcionaria deberá realizar todas las gestiones necesarias en el plazo de quince días hábiles a partir del hecho para el buen funcionamiento de dicho certificado. En caso de que no posea certificado de firma digital deberá realizar las gestiones ante la proveeduría institucional para obtenerlo.
- Inciso 41) Utilizar el Sistema Electrónico de Gestión Documental Institucional y demás sistemas de información institucionales.
- Inciso 42) Al finalizar sus labores la persona funcionaria siempre y cuando no permanezca ningún otra persona en el recinto habitual de trabajo **deberá apagar las luces, aires acondicionados u otros artefactos eléctricos que no requieran continuar encendidos.**

GMA

**Reglamento Autónomo de Organización
y Servicio - COSEVI**




**Capítulo VII:
DEBERES Y PROHIBICIONES
DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS**

Se incorporan nuevos **deberes a las personas funcionarias en condición de ejecutor presupuestario**, tales como:

- Inciso b) No autorizar compromisos o erogaciones, sin que se encuentren debidamente presupuestadas y cuenten con suficiente contenido económico para proceder a su pago;
- Inciso c) Ser el responsable de la adecuada identificación de los productos, objetivos e indicadores de la Unidad Ejecutora a su cargo, así como de la rendición de cuentas en el proceso de evaluación de la gestión presupuestaria.
- Inciso d) Informar a la Dirección Ejecutiva y a la Dirección Financiera de la Institución, sobre cualquier irregularidad que detecte en el manejo de recursos de El Consejo por parte de sus personas funcionarias. Cuando se trate de personas funcionarias del Ministerio de Obras Públicas y Transportes los presuntamente involucrados en el hecho, la información se deberá remitir al Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Gestión del Recurso Humano del Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Para todos los efectos, la jefatura de la unidad ejecutora se considerará responsable por los manejos de éste, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria con las restantes personas funcionarias, cuando exista dolo o culpa por parte de éstos; de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley General de la Administración Pública.

GMA

**Reglamento Autónomo de Organización
y Servicio - COSEVI**




**Capítulo VII:
DEBERES Y PROHIBICIONES
DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS**

Se incorporan nuevas **prohibiciones**, tales como:


- Inciso e) Abusar de la función que desempeñan en El Consejo o invocarla, para obtener ventajas de cualquier índole ajenas a las funciones que ejercieren.
- Inciso y) Utilizar irracionalmente el recurso hídrico, la energía eléctrica, así como generar residuos y emisiones al aire innecesariamente;
- Inciso z) Emitir acciones y disposiciones que directa o indirectamente causen discriminación por razones de discapacidad, raza, credo o religión, orientación sexual, género o cualquier otra que afecte la dignidad de las personas.
- Inciso aa) Conocer, tramitar, impulsar, interferir, promover, participar, recomendar, coadyuvar o intervenir en cualquier forma directa o indirectamente en: gestiones de impugnación de boletas de citación, devoluciones de placas o vehículos, reclamos o recursos administrativos, trámites de concursos internos o externos o procedimientos disciplinarios o de responsabilidad civil en beneficio propio o bien cuando la persona funcionaria por cuestiones de transparencia y probidad se encuentre impedida a influir en el resultado de tales gestiones, conforme los impedimentos previstos en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Poder Judicial o cuando concurren supletoriamente las causales de impedimento establecidas en el artículo 12 del Código Procesal Civil, y;
- Inciso ab) Cualquier otro proceder que riña con el correcto ejercicio de la función pública, que necesariamente debe poseer todo empleado del Consejo [...]


GMA

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

**Capítulo VI:
DERECHOS DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS**

No hubo cambios.





Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

**Capítulo VIII
Registro de asistencia**

Artículo 33.- Registro de asistencias
El Departamento de Gestión y Desarrollo Humano establecerá los mecanismos para el control de la asistencia al trabajo de las personas funcionarias de El Consejo, con las excepciones que se establecen en este reglamento. El registro de asistencia de las personas funcionarias se llevará por medio de mecanismos que al efecto se implementen, los cuales deberán utilizarse personalmente al inicio y a la conclusión de la jornada de trabajo.

EEM




Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo VIII
Registro de asistencia

Artículo 34.- Personas funcionarias excluidos del registro de asistencia.
Quedan excluidos de la obligación de marca las personas funcionarias responsables de la Dirección Ejecutiva, la Auditoría Interna, la Asesoría Legal, los responsables de las Direcciones, Jefes de Departamento y las personas funcionarias que presten sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo que hayan suscrito la documentación correspondiente, únicamente durante los días que se encuentren teletrabajando. Asimismo, la Dirección Ejecutiva podrá eximir de la obligación de marca en forma total o parcial mediante resolución razonada, a aquellas personas funcionarias que por la índole de las funciones que realizan así lo requiere

Artículo 35.- Carné de identificación
El Consejo dotará a sus personas funcionarias de un carné que los identifique como personas funcionarias de la Institución, el cual deberá ser portado en lugar visible durante la jornada laboral; en el caso de las personas funcionarias que opten por la transexualidad y cuando así lo soliciten, se les deberá consignar en su carné dicha condición. Este documento podría ser utilizado para registrar el ingreso y salida de la persona funcionaria, según los señalamientos del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo VIII
Registro de asistencia

Artículo 44.- Justificación del superior.
Queda a criterio del jefe inmediato, justificar el tiempo no laborado en razón de desplazamientos de la persona funcionaria, conforme las excepciones previstas en el artículo 27 inciso 9) del presente reglamento a efectos de evitar sanción disciplinaria y el correspondiente rebajo de salario.

En caso de que, en razón de la hora de entrada o salida del funcionario en cualquiera de las instancias antes mencionadas, el tiempo de traslado hacia el lugar de trabajo exceda su horario de trabajo o le imposibilite presentarse a la cita a la hora indicada, el funcionario podrá utilizar dicho tiempo para trasladarse al lugar de la cita o a su domicilio, sin que ello implique rebajo de salario.

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo VIII
Registro de asistencia

El interesado deberá informar ante su jefatura las particularidades de cada caso. Por lo tanto, la jefatura deberá observar que el tiempo de traslado sea acorde a las reglas de la sana crítica y por ende resulten razonables y proporcionales, para ello, deberá tomar en consideración la distancia en kilómetros entre ambos puntos, el medio de desplazamiento, la naturaleza del permiso, las condiciones de tráfico vehicular imperantes al momento del traslado y la hora en que se lleva a cabo el desplazamiento.

El Departamento de Gestión y Desarrollo Humano podrá solicitar a las jefaturas que amplíen las justificaciones de tiempo no laborado que en apariencia resulten excesivas o irrazonables; si a criterio de ese departamento estas no se ajustan a lo indicado en el párrafo anterior; en cuyo caso, se remitirá ante la Dirección Ejecutiva la información pertinente para lo que corresponda.

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo IX
Incapacidades y pago de subsidio

Artículo 47.- subsidio por enfermedad o riesgo del trabajo

La persona funcionaria que fuese declarada incapacitada para trabajar por enfermedad o riesgo de trabajo, gozará de subsidio en proporción al tiempo servido, conforme a las disposiciones establecidas en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, de la siguiente manera:

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo IX
Incapacidades y pago de subsidio

El monto del subsidio será de un ochenta por ciento (80%) del monto del salario ordinario que esté devengando el trabajador, durante los primeros treinta días de su incapacidad. En ese período, el Estado como patrono, reconocerá durante los tres primeros días un subsidio de un ochenta por ciento (80%); a partir del cuarto día y hasta el número treinta el subsidio patronal será de un veinte por ciento (20%) cuando la incapacidad sea emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social; la diferencia para completar el ochenta por ciento (80%) del subsidio que otorgue la Caja Costarricense de Seguro Social cuando sea éste el órgano que incapacite.

El subsidio será de un ciento por ciento (100%) de su salario ordinario durante el período de incapacidad que exceda de treinta días naturales. Durante el período que exceda de treinta días naturales, el Estado como patrono otorgará un subsidio de un cuarenta por ciento (40%) cuando el órgano que incapacite sea la Caja Costarricense del Seguro Social. Cuando sea el Instituto Nacional de Seguros quien incapacite el patrono cubrirá el ciento por ciento (100%) del subsidio; o el porcentaje según la cobertura de la Póliza de Riesgos de Trabajo que se encuentre vigente al momento de la incapacidad. Por ninguna razón y en ningún caso de incapacidad otorgada, el monto del subsidio que pagaren los órganos aseguradores sumados a lo que le corresponde cancelar al Estado como patrono, podrá exceder el cien por ciento (100%) del salario total del servidor, lo anterior, según lo estipulado en el artículo 34 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

EEM

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 


Capítulo X
Ascenso, traslado, recargo, reubicación y permuta

Artículo 50.- Normativa aplicable

Serán aplicables en lo que a esto respecta, las disposiciones que emita sobre el particular la Dirección General del Servicio Civil y las resoluciones emitidas por el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.

En los procesos de reclutamiento, selección, promoción y otros, en donde figuren personas con grados de consanguinidad y/o afinidad con el personal que labora en el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano y en el resto de la Institución, se deben observar las regulaciones vigentes sobre la ética en la función pública.

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo X
Ascenso, traslado, recargo, reubicación y permuta

Artículo 51.- Pedimento de personal. En caso de inopia interna comprobada, la Institución procederá a llenar la vacante por el procedimiento previsto en los numerales 33 y 34 del Estatuto de Servicio Civil y los artículos 20 y 21 de su Reglamento.

El pedimento se realizará en caso de que no exista dentro de la Institución oferentes en donde se pueda llenar la vacante por el procedimiento previsto en los numerales 33 del Estatuto de Servicio Civil y el artículo 20 de su Reglamento, con las excepciones del caso.

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo X
Ascenso, traslado, recargo, reubicación y permuta

Para llenar la vacante que no sea objeto de promoción según el artículo 33 del Estatuto de Servicio Civil y el artículo 20 de su Reglamento, con las excepciones del caso la dependencia respectiva deberá dirigir por medio del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano a la Dirección General de Servicio Civil un pedimento de personal enumerándole sucintamente las condiciones del servidor que se necesite y la naturaleza del cargo que va a desempeñar, así como la forma del como se resolverá dicho puesto, sea este por concurso interno o por concurso externo, según lo establecido en el Reglamento al Estatuto del Servicio Civil en su Artículo 21.

En caso de traslados de puestos a otras dependencias o Ministerios, debe procederse con lo establecido por la Autoridad Presupuestaria y contar con el consentimiento del máximo jerarca de la Institución mediante resolución.

EEM

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo X
Ascenso, traslado, recargo, reubicación y permuta

Artículo 53.- Ascenso.


Se entiende por ascenso, el paso de una persona funcionaria de un puesto a otra clase y nivel salarial superior, según los trámites conforme las vías administrativas establecidas por la Dirección General de Servicio Civil y el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.

El Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, recomendará a la Dirección Ejecutiva cualesquiera de las siguientes opciones cuando se disponga de una plaza vacante

Artículo 54.- Ascenso directo.

El ascenso directo es el mecanismo por excelencia para promover la carrera administrativa dentro de El Consejo y deberá ser utilizado, en todos los casos, para llenar plazas que quedaren vacantes, para lo cual se tomarán en cuenta las condiciones especiales y personales del candidato propuesto, entre otras, evaluación del desempeño y estudio de méritos que permitan determinar su idoneidad

EEM

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 


Capítulo X
Ascenso, traslado, recargo, reubicación y permuta

Artículo 56.- Divulgación.

El Departamento de Gestión y Desarrollo Humano deberá mantener informado a todo el personal de los concursos, medidas y posibilidades internas que se susciten rutinariamente para el nombramiento de personal, la divulgación se hará por medios electrónicos, afiches y avisos, que serán distribuidos y colocados en lugares visibles en las diferentes dependencias del Consejo.

La comunicación deberá incluir como mínimo, pero no limitado a la siguiente información: los datos del puesto, funciones, requisitos, fechas de las actividades programadas, aspectos de las evaluaciones y medios para consultas, salario base y otras remuneraciones, si las hubiere y demás requisitos establecidos en el Manual General de Clases aprobado por la Dirección General de Servicio Civil, oficina donde debe presentar la oferta de servicios y fecha y hora límite para la recepción de ofertas

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo X
Ascenso, traslado, recargo, reubicación y permuta

Artículo 58.- Traslado y reubicación:

Todo traslado y reubicación de personal podrá ser acordado unilateralmente por El Consejo, siempre que no se cause grave perjuicio a la persona funcionaria. La jefatura, unidad solicitante o Administración Superior según sea el caso, deberá motivar el acto. Mismo que deberá ser remitido al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, para que éste valore la procedencia de dicha gestión. Una vez se cuente con el criterio técnico por parte del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, se deberá remitir éste junto con la solicitud emitida por la unidad interesada a la Dirección Ejecutiva para el respectivo visto bueno. Corresponderá al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano la emisión de la acción de personal y la carta de presentación respectiva, a efecto de formalizar el movimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 bis inciso a) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo XI:
**CATEGORÍAS Y SALARIOS DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS,
GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE**

- Se agregó al artículo 62:
- **“Artículo 62.- Salarios.** Los salarios de las personas funcionarias del Consejo se regularán en lo que aplique conforme a lo que establece el artículo 48 del Estatuto de Servicio Civil, la Ley de Salarios de la Administración Pública N° 2166 del 9 de octubre de 1957 y sus reformas, [Ley de Fortalecimiento de la Finanzas Públicas N° 9635 del 4 de diciembre de 2018](#) y sus reformas, así como las disposiciones que sobre el salario dicte el Poder Ejecutivo para la Administración Pública; lo anterior, bajo el principio constitucional de igual función igual salario y de unidad del Estado.”
- Se agrega al artículo 65, para su aplicación supletoria las disposiciones del Decreto N° 32441-MOPT:

“Artículo 65.- Régimen de gastos de viaje y de transporte. Lo referente al pago de gastos de viaje y de transporte, se regirá por las disposiciones vigentes que para esa materia dicte la Contraloría General de la República [y supletoriamente el Reglamento para el pago de viáticos y gastos de transporte para los funcionarios del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y sus órganos adscritos N° 32441-MOPT.](#)

VBN

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 


Capítulo XI:
**CATEGORÍAS Y SALARIOS DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS,
GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE**

Asimismo, se agregó lo concerniente a la verificación de la información consignada en las liquidaciones de gastos de viaje y/o Transportes con los dispositivos de posicionamiento satelital así como la facultad que tendrán La Jefatura inmediata, la persona encargada del Departamento de Tesorería, la Dirección Ejecutiva, el personal de la Asesoría Legal o el Auditor Interno de requerir a la Unidad de Transportes, los registros de posicionamiento satelital global (GPS) y sus bitácoras ante denuncias o indicios de presunto uso irregular del vehículo institucional o en razón de controles aleatorios que resulten pertinentes.

"Para el monitoreo de los servicios, el efectivo cumplimiento de las tareas asignadas y la verificación de la información consignada en las liquidaciones de gastos de viaje y/o transporte, se utilizará la instalación de dispositivos de posicionamiento satelital global (GPS) o cualquier otro tipo dispositivo electrónico para el control de flotillas, que podrá visualizarse desde la Unidad de Transportes, quien fungirá como la Unidad responsable de la administración y custodia de la información. Dichos dispositivos podrán ser utilizados para el control de distancias, kilometraje, lugares visitados, combustible, velocidad, rendimiento de la unidad, horas uso, periodos de inactividad y cualquier otro tipo de información o insumo para el control, verificación de conducción y fiscalización.

La Jefatura inmediata, la persona encargada del Departamento de Tesorería, la Dirección Ejecutiva, el personal de la Asesoría Legal o el Auditor Interno podrán requerir a la Unidad de Transportes los registros de posicionamiento satelital global (GPS) y sus bitácoras ante denuncias o indicios de presunto uso irregular del vehículo institucional o en razón de controles aleatorios que resulten pertinentes."


VBN

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo XII:
VACACIONES


Capítulo XIII
DESCANSO SEMANAL, DÍAS FERIADOS Y AGUINALDO

No se le realizaron modificaciones

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo XIV:
ACCIDENTES OCURRIDOS A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL CONSEJO Y DENUNCIAS POR RIESGOS DEL TRABAJO


- Artículo 74 - Se remozó la "Definición riesgos de trabajo".
- Se actualiza el artículo 78 relacionado con la comunicación del aviso de accidente por parte del jefe inmediato que dice:
"Si el lugar donde ocurre el accidente queda distante de la ciudad capital o de la agencia regional del Instituto Nacional de Seguros (INS) más cercana, imposibilitando que la denuncia llegue el día hábil inmediato siguiente de su conocimiento, el jefe inmediato de la persona funcionaria deberá en primera instancia coordinar con la Unidad de Salud Ocupacional de El Consejo para el aviso de accidente. En caso contrario deberá dar el aviso por el medio electrónico de comunicación más idóneo (fax o correo electrónico) a aquel Instituto..."
- Se actualiza el Artículo 80 respecto de las denuncias.
"El Departamento de Gestión y Desarrollo Humano a través de la Unidad de Salud Ocupacional atenderá lo referente a denuncias por lesiones físicas o muertes ocurridas a las personas funcionarias de la Institución en ejercicio de sus tareas, para lo cual realizará las investigaciones que estime convenientes y recibirá las pruebas del caso, a fin de coordinar con el Instituto Nacional de Seguros lo pertinente..."

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo XV
HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

No se le realizaron modificaciones

EEM

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 


Capítulo XVI
Licencias

Artículo 83.- Disfrute de licencias con goce de salario

b) Por muerte de padres, padrastros, madrastras, hijos reconocidos, hijastros, hermanos, cónyuges, abuelos paternos o maternos y pareja sentimental de la persona funcionaria, se concederá licencia hasta por siete días naturales que correrán a partir de la fecha en que acontece el suceso.

c) Por enfermedad grave de la pareja sentimental debidamente demostrada se concederá licencia hasta por siete días naturales, que correrán a partir de la fecha en que acontece el suceso.

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo XVI
Licencias

Artículo 86.- Licencias para estudio

De conformidad con lo estipulado en la Ley Nº 3009, denominada Reforma Ley de Licencias de Adiestramiento de Servidores Públicos y su Reglamento decreto ejecutivo N° 17339-P, publicado en La Gaceta N° 237 del 15 de diciembre de 1986 y sus reformas, la Unidad de Capacitación, por delegación de la Dirección Ejecutiva, (...).

EEM

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo XVI
Licencias


Artículo 87.- Aprobación para capacitaciones

2- La Unidad de Capacitación realizará el análisis de la Solicitud de Beneficio de Capacitación de la persona funcionaria en un plazo máximo de 15 días hábiles; una vez transcurrido dicho plazo, procederá a comunicar la aprobación o improbación a la persona funcionaria interesada y su respectiva jefatura. En caso de disconformidad, la persona funcionaria interesada podrá presentar los recursos ordinarios contra dicho acuerdo dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a su notificación.

3- La Unidad de Capacitación aprobará la Solicitud de Beneficio de Capacitación, decisión que será comunicada a la jefatura correspondiente a fin de continuar con el trámite respectivo, según normativa vigente emitida por el ente rector.

4- El procedimiento anterior, será aplicable también a las capacitaciones que organicen o financien otras instituciones

EEM

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 


Capítulo XVI
Licencias

b) Capacitaciones impartidas a nivel internacional:

1. Para las capacitaciones a nivel internacional, los funcionarios remitirán el formulario de Solicitud de Beneficio de Capacitación junto con el Acuerdo de Compromiso y demás documentos requeridos (documentación como programas, cupos cedidos, invitaciones y otros) a la Dirección Ejecutiva, debidamente completado y señalando claramente la necesidad institucional de capacitación que requiere la persona funcionaria, debiendo a su vez hacerse acompañar de la autorización de su superior inmediato, quien valorará dicha capacitación según la estrategia institucional.

2. La Dirección Ejecutiva o el Jerarca Institucional procederá a remitir la información a la Unidad de Capacitación para que elabore un análisis y estudio técnico del caso en particular y dé la recomendación sobre la viabilidad de la participación en la actividad de capacitación.


EEM

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo XVI
Licencias

3. La Unidad de Capacitación realizará el análisis de la Solicitud de Beneficio de la persona funcionaria en un plazo de 15 días hábiles como mínimo; una vez transcurrido dicho plazo, procederá a enviar la recomendación respectiva a la Dirección Ejecutiva para la aprobación o improbación de dicha solicitud con el estudio técnico respectivo.
4. La Dirección Ejecutiva aprobará o desaprobará el beneficio y confeccionará en caso positivo, un acuerdo de viaje que incluya las suppartidas que se tramitarán en el beneficio conforme al Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.
5. La Dirección Ejecutiva remitirá copia de dicho Acuerdo de Viaje a la Unidad de Capacitación para que formalice la tramitología pertinente en cada caso en particular, misma que será informada a los beneficiarios

EEM


Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo XVII
Clasificación, valoración de puestos de las personas funcionarias, evaluación del desempeño e incentivos

Artículo 91.- Plazos para efectuar la evaluación anual.

Los jefes calificarán a las personas funcionarias a su cargo, de conformidad con los plazos establecidos en el artículo 41 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil. En el supuesto de que no sea evaluada la persona funcionaria por su jefe inmediato, ésta podrá requerirle, las razones que le impidieron calificarlo, con las consecuentes responsabilidades administrativas en que pueda incurrir la jefatura que haya omitido efectuarla. Una vez se cuente con dicha justificación, la persona funcionaria podrá solicitar al superior inmediato que realice su respectiva evaluación.

EEM

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 


Capítulo XVII

Clasificación, valoración de puestos de las personas funcionarias, evaluación del desempeño e incentivos

Artículo 93.- Resultado de la calificación
La calificación anual será una apreciación del rendimiento de la persona funcionaria en cada uno de los factores que influyen en su desempeño general. Servirá además, como reconocimiento a las personas funcionarias que desempeñan su labor de manera eficiente, como estímulo para propiciar una mayor eficiencia y como factor que se puede considerar para capacitación, ascensos, concesión de permisos, becas, reducciones forzosas de personal y otros.

El anterior sistema de evaluación continuará siendo utilizado hasta tanto la Dirección General de Servicio Civil y el Ente Rector en la materia emitan un nuevo instrumento de evaluación.

EEM

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 


Capítulo XVIII

Carrera profesional, prohibición y dedicación exclusiva

Artículo 94.- Beneficios de la carrera profesional
Las personas funcionarias de El Consejo podrán hacerse acreedores del incentivo de carrera profesional de conformidad con la normativa vigente, conforme al bloque de legalidad

Artículo 95.- Retribución por concepto de prohibición o dedicación exclusiva.
El Consejo retribuirá con sobresueldos por concepto de prohibición o dedicación exclusiva, de conformidad con las leyes especiales correspondientes y las resoluciones judiciales sobre el particular, a las personas funcionarias que en virtud de realizar funciones de carácter profesional, no les sea permitido el ejercicio liberal de su actividad o no resulte conveniente el desempeño de su formación profesional fuera del horario de trabajo. (...)


EEM

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo XIX:
HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL

- Se actualiza el procedimiento de denuncia e investigación,
"...Artículo 98.- Denuncia. La persona funcionaria afectada por hostigamiento o acoso sexual, podrá plantear la denuncia en forma verbal o escrita, ante el jefe del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano . De lo manifestado se levantará un acta que se suscribirá junto con la persona funcionaria ofendida, quien recibe la denuncia..."
- Se modifica la normativa aplicable contenida en el artículo 99, mismo que reza:
"...Serán aplicables al procedimiento administrativo disciplinario por acoso sexual todas las disposiciones contenidas en el presente reglamento, en la Ley Contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y Docencia N° 7476 y sus reformas y la normativa conexas definida en esa misma ley".


GMA

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo XX:
POLÍTICA PARA ERRADICAR LA DISCRIMINACIÓN HACIA LA POBLACIÓN LGBTI

- Se modificó el artículo 102, se incluyó en el inciso 3) otro miembro:
- **"Artículo 102.- Conformación.** La Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población LGBTI, deberá estar conformada, al menos por:
• (...)
- 3) La persona encargada de la oficina de Planificación Institucional o su representante.


VBN

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

Capítulo XXI:
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN


- Se incorpora el tema dentro del Proyecto de Reglamento Autónomo y se establece como normativa aplicable el Reglamento de Seguridad de la Información del Consejo de Seguridad Vial y las políticas dictadas por la Junta Directiva

GMA

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 


Capítulo XXII:
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Se reitera y desarrolla la figura del superior jerárquico en materia administrativa, financiera y laboral, de las personas funcionarias de la Institución.
- Se indica expresamente que la substanciación del procedimiento administrativo disciplinario estará a cargo de la Asesoría Legal de El Consejo, salvo los casos en que la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva, ordene que se lleven a cabo por medio de un órgano director colegiado o un órgano director externo,
- Se adicionan las siguientes **faltas leves (artículo 111)**:
 - Inciso 14) La infracción a los deberes contenidos en el artículo 27 inciso 37) del presente reglamento, sin perjuicio de lo establecido por el Artículo 52 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, publicada en La Gaceta N° 135 del 13 de julio de 2010 y sus reformas, referente a la actuación indebida de las personas funcionarias; y los artículos 98, 99 y 100 de la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554, publicada en La Gaceta N° 215 del 13 de noviembre de 1995 y sus reformas.*
 - Inciso 15) Facilitar el ingreso o permanencia de personas ajenas a la Institución valiéndose de su condición de persona funcionaria sin autorización previa por parte del Departamento de Servicios Generales o la Dirección Ejecutiva, salvo en los casos que quien ingrese lo haga con ocasión de una gestión justificada dentro de la institución. [...]*

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 


**Capítulo XXII:
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

- Se adicionan las siguientes **faltas graves (artículo 112)**:
 - Inciso g) No ofrecer a sus jefes, compañeros de trabajo, oficiales de seguridad privada, usuarios y público en general la debida consideración y atención; o generar maltrato o irrespeto..*
 - Inciso m) Utilizar las contraseñas personales de ingreso a los sistemas informáticos que les fueron otorgadas a sus compañeros en el desempeño de sus funciones.*
 - Inciso y) No utilizar el certificado de firma digital en el desempeño de las actividades laborales que así lo requieran.*
 - Inciso z) Hacer uso injustificado directamente o por persona interpuesta del teléfono, papelería, impresora, fax o correo electrónico, vehículo oficial o cualquier otro suministro de oficina para fines personales.*
 - Inciso aa) Realizar acciones manifiestamente discriminatorias por razones de diversidad sexual.*
 - Inciso ab) Compartir, divulgar o facilitar a sus compañeros, jefaturas o a terceros las contraseñas de ingreso a los sistemas informáticos que hayan sido puestos a disposición por El Consejo con ocasión de sus funciones y que revistan de un carácter personal, confidencial o individual. [...]*

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

**Capítulo XXII:
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**


- Se adicionan las siguientes **faltas graves (artículo 113)**:
 - l) Cualquier acercamiento corporal u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseables y ofensivas para quien las reciba, dentro del marco de lo estipulado en el Reglamento Interno del Consejo sobre Hostigamiento Sexual, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y Docencia N° 7476 del 3 de febrero de 1995 y sus reformas.*
 - m) Realizar acciones manifiestamente discriminatorias por razones de diversidad sexual cometidas por cualquier persona funcionaria con puesto de jefatura.*
 - n) Incurrir en una conducta que genere pérdida de la confianza depositada por la Administración en la persona funcionaria.*
 - o) Infringir la prohibición contenida en el artículo 31 inciso aa) del presente reglamento [...]*

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

**Capítulo XXII:
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

- Se modifican las **sanciones ante ausencias** (artículo 115):

Ausencias alternas o no*	Sanción
0.5 medio día	Amonestación escrita
1 un día	2 días de suspensión sin goce de salario
1.5 día y medio	3 días de suspensión sin goce de salario
2 dos días	4 días de suspensión sin goce de salario
2.5 dos días y medio	5 días de suspensión sin goce de salario
3 tres días	6 días de suspensión sin goce de salario
3.5 tres días y medio	7 días de suspensión sin goce de salario
4 cuatro días	8 días de suspensión sin goce de salario
4.5 o más	Despido sin responsabilidad patronal

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

**Capítulo XXIII:
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

- Se incorpora la figura del procedimiento sumario,
- Se incorporan plazos para rendir informe final con recomendaciones (LGAP),
- Se desarrollan los principios rectores (LGAP y jurisprudencia constitucional),
- Se modifica el Órgano encargado de instruir el procedimiento (antes recaía en el DGDH).

VBN

La Licda. Patricia Méndez Arroyo, Representante del Ministerio de Educación Pública, al ser las 16 horas con 19 minutos, se incorpora a la sesión.

Reglamento Autónomo de Organización y Servicio - COSEVI 

**Capítulo XXIV:
DISPOSICIONES FINALES**

- En este capítulo se deroga el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial, Decreto Ejecutivo N° 33126-MOPT, vigente, para darle paso a la nueva regulación que se propone.
- Asimismo, se deroga el Decreto Ejecutivo N° 29053-MOPT Reglamento de Becas del Consejo de Seguridad Vial y sus reformas, en razón de un cambio en las disposiciones de la Dirección General de Servicio Civil en esa materia.
- Se incluye un transitorio para que los procedimientos disciplinarios y de responsabilidad civil que iniciaron con el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial, Decreto Ejecutivo N° 33126-MOPT, se mantengan bajo las disposiciones legales allí contenidas.

51



El Arq. Eduardo Brenes Mata, agradece a los expositores el trabajo y consulta ¿cuánto tiempo les tomó revisar y corregir el reglamento?.

El expositor Gustavo Mora Arce responde que fue un trabajo largo de aproximadamente 8 o 9 meses.

El Auditor Interno señala la importancia de contemplar dentro del reglamento en el capítulo octavo, donde se hace referencia a la asistencia, la marca que se realiza mediante el registro biométrico, que es la que se está utilizando actualmente.

El expositor Eddie Elizondo Mora señala, que el espíritu de este artículo, era dejar la posibilidad abierta a nuevas tecnologías que se puedan implementar en un futuro, con el propósito de que se pueda incluir cualquier tipo de tecnología con la que se cuente en el futuro, pero reitera que lo presentado anteriormente es solamente una propuesta y todo lo que sea para mejorar el reglamento, será bienvenido, por lo que se valorará una redacción del artículo correspondiente.

No hay más comentarios para los expositores.

Al ser las 16 horas con 25 minutos, se retiran de la sesión el Lic. Eddie Elizondo Mora, funcionario del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, el Lic. Gustavo Mora Arce y la Licda. Valeska Baltodano Navarro, ambos funcionarios de la Dirección Ejecutiva.

El Ing. Carlos Contreras Montoya comenta que se supone que el reglamento fue revisado por la Dirección Ejecutiva y la Asesoría Legal, porque indica hay muchos temas que se remiten a instrumentos legales superiores, que no pueden dejar de ser obedecidos, porque están contenidos en la ley, por ejemplo la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, que está incluida en sus alcances. Además existen procedimientos y criterios vinculantes y simplemente el reglamento no puede ir en contra de ellos y que la observación es si fue acompañado por la Dirección Ejecutiva y principalmente por la parte legal, deben estar confiados respecto a que no hay ninguna incoherencia respecto a la presentación.

Y la segunda observación que realiza el Ing. Contreras Montoya, es que lástima que no se presentó con lo que había y lo que fue modificado, para ver exactamente cuál era la modificación o la mejoría. Esas son las dos observaciones e indica que desconoce si este es uno de los RAOS más extensos de la Administración Pública, ya que le parece que es bastante grande.

El Dr. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal institucional, señala que con los reglamentos internos institucionales hay un procedimiento a seguir, ya que la institución lo que hace es una propuesta y se remite al Servicio Civil para que ellos lo revisen, por lo que se va a dar un control adicional sobre lo que la Administración está proponiendo, para la tranquilidad de los señores miembros, no es un producto definitivo de la Administración ya que existe un ente externo que tiene que revisarlo y luego será remitido a Leyes y Decretos en Presidencia, donde también lo van a evaluar, por lo que indica que no necesariamente el reglamento que salga de aquí va a quedar 100% como se planteó y comenta que se ha procurado que el texto se aplique a lo que ha pasado desde hace 15 años que se promulgó el reglamento que está vigente, referente a sentencias en materia laboral, reformas legislativas y criterios del Servicio Civil.

El Ing. Carlos Contreras Montoya consulta ¿procedimentalmente es correcto como se está haciendo?, ¿le corresponde a la Junta Directiva verlo en este momento, aunque vaya al Servicio Civil posteriormente?.

El Dr. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal institucional, responde que sí, ya que es el máximo jerarca a quien le corresponde aprobarlo, analizando previamente el planteamiento, ya que pudiera ser que hayan algunas propuestas de la Administración en las que la Junta Directiva puede no estar de acuerdo en que sea de esa manera, ya que en caso contrario de no presentarlo, quedaría como que es una propuesta de la Dirección Ejecutiva y no de la Institución.

No hay más comentarios.

Una vez presentado el tema, los señores miembros proceden a votar.

Se resuelve:

Acuerdo:

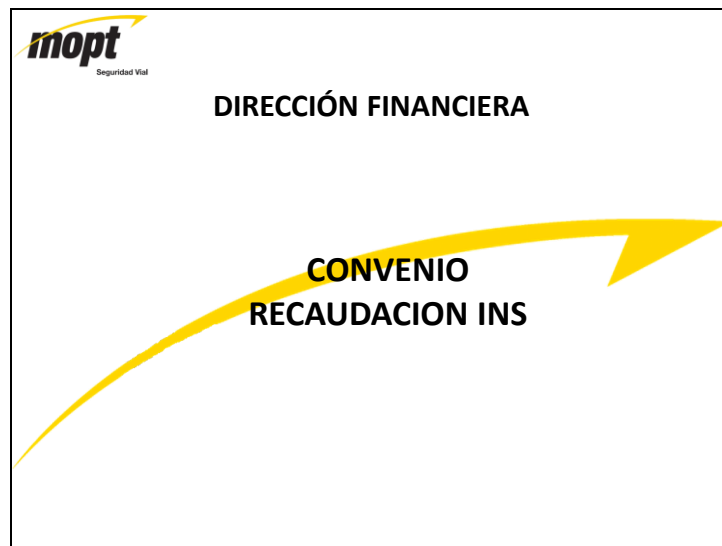
- 4.1 Se aprueba la propuesta para un nuevo Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial y se instruye a la Administración para que continúe con los trámites respectivos para su formalización final.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO QUINTO

Convenio INS cobro de infracciones.

A continuación, se recibe al Lic. Sergio Valerio Rojas quien presenta el Convenio INS cobro de infracciones, mediante la información que se detalla a continuación:






REGLAMENTO ENTES RECAUDADORES

El Artículo 35 del Decreto 33125 "Reglamento de Prestación de Servicios de Entes Recaudadores de Multas de Tránsito, Cánones por Cursos Teóricos, Pruebas Prácticas y Emisión de Licencias de Conducir" vigente, dispone lo siguiente:

"...El ente recaudador devengará una comisión por los servicios prestados bajo las siguientes condiciones:

- a) El dos por ciento (2%) del monto recaudado mensualmente para cada recibo o comprobante de ingresos con monto inferior a treinta y cinco mil trescientos sesenta colones (¢35.360,00),
- b) Un monto fijo de setecientos colones (¢700,00), para cada recibo o comprobante de ingreso con monto igual o superior a treinta y cinco mil trescientos sesenta colones (¢35.360,00)."



CONVENIO INS - COSEVI

El Convenio suscrito con el INS para la prestación de servicios de cobro de multas por infracciones a la Ley de Tránsito, establecía en su cláusula Séptima que el pago de las comisiones por dichos servicios se realizará bajo las siguientes condiciones: "COSEVI retribuirá al INS por los servicios que conforme a este convenio le preste, el equivalente al 3.45% sobre el monto global recaudado."

Dicho Convenio venció el 27 de noviembre del 2020.

De previo a su vencimiento se efectuaron reuniones con la participación de personeros de la Dirección de Seguros Solidarios y de Salud, del Departamento Gestión Operativa y SOA, y de la Asesoría Legal de ese Instituto, así como de la Dirección Ejecutiva, Dirección Financiera, y Asesoría Legal de este Consejo, para la suscripción de un nuevo convenio.




POSICION DEL INS

El INS no está dispuesto a disminuir el porcentaje de comisión de 3,45%, el cual difiere sustancialmente del establecido en el Reglamento vigente.

Mediante oficio DE-2020-4965 del 5 de octubre del 2020 se solicitó la colaboración del señor Ministro de Obras Públicas y Transportes para que intercediera ante la Presidencia Ejecutiva del INS, a efectos de que poder suscribir el nuevo convenio para la recaudación de multas entre el COSEVI y el INS, cumpliendo con las condiciones establecidas en el Decreto 33125.

Lo anterior atendiendo el Acuerdo tomado por la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial en el Artículo VII de la Sesión Ordinaria 3023-2020 celebrada el 30 de setiembre del 2020.




POSICION DEL INS

Con oficio GOSOA-01922-2020 del 12/11/2020, el INS comunicó que, de cumplirse la fecha de término de vigencia del convenio sin renovación, se estaría eliminando de su base de datos los rubros correspondientes a las multas por infracciones que actualmente se encuentran dispuestas en el cobro de derechos de circulación 2021, así como la información relacionada con las notificaciones de multas impersonales, además se estaría deshabilitando el ingreso de los usuarios de carga de datos asignados al COSEVI, toda vez que no se tendría formalizado convenio que ampare la relación interinstitucional.

Con oficio GOSOA-00128-2021 del 18/01/2021 el INS comunica lo siguiente:

- Se realizaron las gestiones técnicas para eliminar de los rubros que se cobran con marchamo, las multas por infracciones a la ley de tránsito.
- Se deshabilitó el Sitio Web utilizado por COSEVI para la Carga Masiva de Infracciones en SICSOA y/o para la Actualización del Estado de las Infracciones en SICSOA.
- El último registro ingresado a dicha tabla es del día 12/1/2021.
- Se eliminaron de la base de datos las Boletas de Infracciones de la carga masiva y cobrables en el Sistema, al 12-01-2021.




POSICION DEL INS

Con oficio DAJ-2021-340 del 22/01/2021 la Dirección Jurídica del MOPT informa que mediante oficio DM-2020-4835 del 09/12/2020, se solicitó a la Presidencia Ejecutiva del INS, interponer sus buenos oficios para la firma del nuevo convenio.

Mediante oficio PE-00739-2020 del 18/12/2020 el INS da respuesta a lo requerido indicando que el Reglamento citado fue emitido por el Poder Ejecutivo y estaba referenciado y subordinado a la vigencia de la Ley N°7331, y como dicha Ley fue derogada por la Ley N°9078, en razón de la subordinación, el Reglamento sufrió la misma suerte de la Ley 7331, es decir, su derogatoria, por tanto, desapareció del ordenamiento jurídico, y en la actualidad no es viable su aplicación.

Se concluye que el Reglamento de Prestación de Servicios de Entes Recaudadores de Multas de Tránsito, Cánones por Cursos Teóricos, Pruebas Prácticas y Emisión de Licencias de Conducir se encuentra derogado, por lo que no es viable su aplicación y, por tanto, la comisión a cobrar por los servicios de recaudación brindados por el INS al Ministerio, debe regirse por el porcentaje acordado por las partes y que consta en el convenio suscrito y que finalizó el pasado 27 de noviembre de 2020.



RECOMENDACIONES AUDITORIA INTERNA

La Auditoría Interna recomendó en el numeral 4.2, incisos B.1 y B.3, del Informe AI-INF-AF-19-26 "Destinos específicos de las Multas según el Artículo N° 234 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078", lo siguiente:

"B.1 En futuras contrataciones de entes recaudadores, se cumpla con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N°33125 Reglamento de Prestación de Servicios de Entes Recaudadores de Multas de Tránsito, Cánones por Cursos Teóricos, Pruebas Prácticas y Emisión de Licencias de Conducir. Resultado N°3"

"B.3 En caso de realizar la renovación del convenio con el INS antes del 28/11/2019, se aplique salvo mejor criterio en todos sus extremos el Reglamento de Prestación de Servicios de Entes Recaudadores de Multas de Tránsito, Cánones por Cursos Teóricos, Pruebas Prácticas y Emisión de Licencias de Conducir. Resultado N°5"

Las recomendaciones fueron acogidas por la Junta Directiva en el Artículo VIII de la Sesión Ordinaria 2972-2019 celebrada el 16/10/2019, y comunicadas a la Dirección Financiera con oficio DE-2019-4239.



LEY 9078

El artículo 196 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas, Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO 196.- Cancelación de obligaciones para realizar trámites

Todo infractor cancelará las multas firmes por infracciones a esta ley que aparezcan a su nombre, previo a realizar el pago del derecho de circulación o marchamo, extensión de permisos y concesiones, obtención del permiso temporal de aprendizaje, licencias de conducir, renovación o duplicado de estas, el pago de derechos, tasas y cánones que procedan, la solicitud de expedición de placas o su reposición, las solicitudes de devolución de licencias de conducir, de placas o de vehículos detenidos por las autoridades de tránsito o por otras autoridades.

Se cancelará el seguro obligatorio de vehículos y los derechos correspondientes para realizar las siguientes gestiones: inscripciones, reinscripciones, inscripción de gravámenes, prendarios y el cambio de las características básicas de los vehículos.

Los propietarios de vehículos destinados al transporte público cancelarán las infracciones que pesen sobre el automotor, cuando se trate de gestiones referentes a concesiones, permisos, exoneración de impuestos o trámites ante el CTP.”



RECOMENDACION

Se recomienda instar para realizar una reunión entre el Ministro o Viceministro de Obras Públicas y Transportes, con el Presidente Ejecutivo del INS, donde se pueda discutir la renovación del convenio bajo el acatamiento a lo dispuesto en el Decreto 33125, y el nuevo Decreto para entes recaudadores, tomando en consideración que las dos Instituciones tienen un mismo objetivo en la prevención, protección y bienestar de la sociedad.



El Arq. Eduardo Brenes Mata señala, que este tema hay que elevarlo al Ministro.

El Director Ejecutivo indica que eso fue lo que se hizo, sin embargo el INS mantiene la misma posición. Considera que lo que se puede hacer es reunirse con el Presidente del INS y explicarle el tema de la impunidad y el acatamiento de la Ley de Tránsito, respecto de la obligatoriedad del control previo a la expedición del marchamo del pago de infracciones, pero indica que desconoce cuál es la mejor estrategia.

El Asesor Legal responde, que lo que hay que tomar en cuenta es que se está dando un diferendo entre dos instituciones públicas y si no se resuelve a este nivel, es el Consejo de Gobierno quien debe resolver esa disputa, ya que ni siquiera es una situación del Presidente Ejecutivo ni del Ministro.

El Ing. Carlos Contreras Montoya consulta: ¿la reunión entre el Gerente General y el Ministro no se ha realizado?.

El Lic. Sergio Valerio Rojas responde que la reunión no se ha realizado y que el acuerdo de Junta adoptado anteriormente con la presentación de este tema, tenía ese interés, pero parece que el acuerdo se le delegó a la Dirección Jurídica del MOPT y ellos lo que hicieron fue remitir un documento.

El Ing. Carlos Contreras Montoya indica que evidentemente hay una cuestión corporativista, que tratado de esa manera, era evidente que eso iba a pasar.

El Lic. Sergio Valerio Rojas responde que ellos ya habían tenido reuniones anteriormente, pero por esa razón se gestionó para que se realizara una reunión a otro nivel.

El Ing. Carlos Contreras Montoya señala que le parece que no se concretó el camino de solución que pensaron era el mejor, con un agravante, respecto a que ellos ya tomaron otras acciones, que hay que tomar en consideración y considera que se debería tratar en última instancia de tener una reunión en donde las personas que pertenecen al Poder Ejecutivo intenten ponerse de acuerdo y si no se pueden poner de acuerdo, se irá a otra instancia, ya que le parece que

hubo un problema de en la forma en que fue tratado, ya que se siguió tratando a un nivel que no fue el que les pareció que era el adecuado.

El Director Ejecutivo señala que la recomendación de la Administración es hacer la reunión que considera que es lo mejor.

El Arq. Eduardo Brenes Mata señala, que está bien todo lo que sea dialogar es mejor que confrontar, pero considera necesario se le informe a don Rodolfo ya que él realizó una gestión que pudo haber considerado conveniente, pero que no obtuvo el resultado adecuado.

Solicita al Director Ejecutivo prepare un informe que recopile toda la documentación necesaria referente al tema del convenio con INS y el cobro de infracciones, para que sea remitido nuevamente a la mayor brevedad al Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes.

Una vez presentado el tema, los señores miembros proceden a votar.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 5.1 Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que en coordinación con la Dirección Financiera, preparen un informe que recopile toda la documentación necesaria referente al tema del convenio con INS cobro de infracciones, para que sea remitido nuevamente a la mayor brevedad al Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, con el fin de que éste se sirva interponer sus buenos oficios ante aquella institución para una solución al diferendo sobre la comisión a pactar por concepto de recaudación de multas de tránsito.

Se declara acuerdo firme.

El Lic. Sergio Valerio Rojas se mantiene en la sesión para presentar el siguiente tema de la agenda.

ARTICULO SEXTO

Informe de Liquidación Presupuestaria del Consejo de Seguridad Vial correspondiente al periodo 2020.

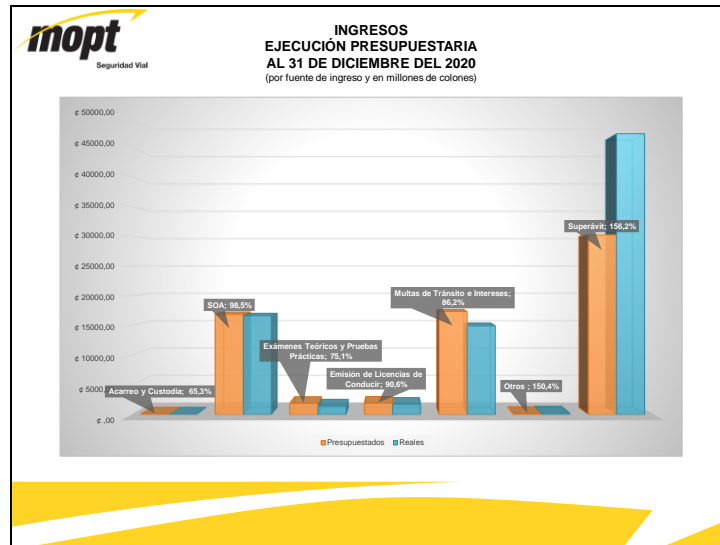
A continuación, el Lic. Sergio Valerio Rojas presenta el Informe de Liquidación Presupuestaria del Consejo de Seguridad Vial correspondiente al periodo 2020, mediante la información que se detalla a continuación:



mopt
 Seguridad Vial

**INGRESOS
 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**
 (por fuente de ingreso y en millones de colones)

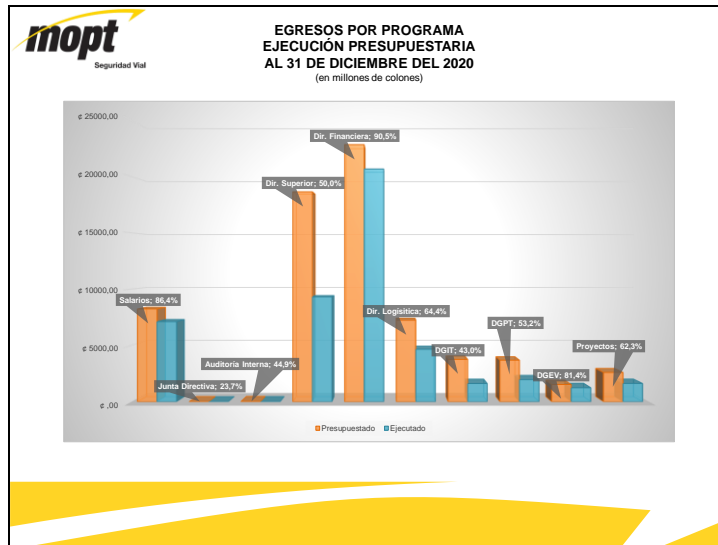
Detalle	Ingresos Presupuestados		Ingresos Reales		Diferencia	
	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Ingresos Corrientes	€ 38.296,5	55,9%	€ 35.054,0	91,5%	-€ 3.242,5	-8,5%
Permisos de Transporte de Carga Liviana	€ 5,6	0,0%	€ 5,6	99,4%	€ 0,0	-0,6%
Acarreo de Vehículos detenidos	€ 62,6	0,1%	€ 40,9	65,3%	-€ 21,7	-34,7%
Seguro Obligatorio Automotor	€ 16.902,8	24,7%	€ 16.655,0	98,5%	-€ 247,7	-1,5%
Custodia de Vehículos	€ 92,7	0,1%	€ 157,9	170,4%	€ 65,2	70,4%
Venta de Otros Servicios	€ 16,6	0,0%	€ 8,3	50,3%	-€ 8,2	-49,7%
Matricula Exámenes Teóricos y Pruebas Prácticas	€ 1.916,2	2,8%	€ 1.439,5	75,1%	-€ 476,6	-24,9%
Emisión de Licencias de Conducir	€ 1.937,8	2,8%	€ 1.754,9	90,6%	-€ 182,8	-9,4%
Intereses sobre Cuentas Corrientes	€ 17,6	0,0%	€ 2,9	16,3%	-€ 14,7	-83,7%
Multas de Tránsito	€ 15.272,7	22,3%	€ 13.027,3	85,3%	-€ 2.245,4	-14,7%
Intereses Moratorios	€ 2.061,4	3,0%	€ 1.921,1	93,2%	-€ 140,2	-6,8%
Ingresos Varios no Especificados	€ 10,6	0,0%	€ 40,5	380,5%	€ 29,9	280,5%
Financiamiento	€ 30.248,6	44,1%	€ 47.236,3	100,0%	€ 16.987,7	100,0%
Superávit Libre	€ 30.054,9	43,8%	€ 47.042,6	100,0%	€ 16.987,7	100,0%
Superávit Específico	€ 193,8	0,3%	€ 193,8	0,0%	€ 0,0	0,0%
Total	€ 68.545,1	100,0%	€ 82.290,3	120,1%	€ 13.745,2	20,1%



EGRESOS POR PROGRAMA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
 (en millones de colones)

Unidad Ejecutora	Presupuesto Total		Total Ejecutado		Saldo	
	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Programa 1 "Administración Superior"	€ 55,573.7	81.1%	€ 40,547.3	73.0%	€ 15,026.5	27.0%
Salarios Programa 1	€ 6,830.8	10.0%	€ 5,892.8	86.3%	€ 938.0	13.7%
Junta Directiva	€ 9.9	0.0%	€ 2.3	23.7%	€ 7.6	76.3%
Auditoría Interna	€ 21.9	0.0%	€ 9.9	44.9%	€ 12.1	55.1%
Dirección Superior	€ 18,643.6	27.2%	€ 9,315.6	50.0%	€ 9,328.0	50.0%
Dirección Financiera	€ 22,833.4	33.3%	€ 20,670.1	90.5%	€ 2,163.3	9.5%
Dirección de Logística	€ 7,234.1	10.6%	€ 4,656.6	64.4%	€ 2,577.6	35.6%
Programa 2 "Administración Vial"	€ 12,971.4	18.9%	€ 7,657.4	59.0%	€ 5,314.0	41.0%
Salarios Programa 2	€ 1,404.9	2.0%	€ 1,219.1	86.8%	€ 185.9	13.2%
Ingeniería de Tránsito	€ 3,754.3	5.5%	€ 1,615.5	43.0%	€ 2,138.8	57.0%
Policía de Tránsito	€ 3,685.1	5.4%	€ 1,960.9	53.2%	€ 1,724.1	46.8%
Educación Vial	€ 1,525.2	2.2%	€ 1,241.2	81.4%	€ 284.0	18.6%
Proyectos	€ 2,602.0	3.8%	€ 1,620.7	62.3%	€ 981.3	37.7%
Total	€ 68,545.1	100.0%	€ 48,204.7	70.3%	€ 20,340.5	29.7%


Nota: El rubro de Salarios incluye Remuneraciones, Cargas Sociales, Seguros por Riesgos de Trabajo y Prestaciones Legales



mopt
 Seguridad Vial


**EGRESOS POR PARTIDA
 PROGRAMA 01 "ADMINISTRACION SUPERIOR"
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**
 (en millones de colones)

Partida	Presupuesto Total		Total Ejecutado		Saldo	
	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Remuneraciones	€ 6.620,8	11,9%	€ 5.745,1	86,8%	€ 875,6	5,8%
Servicios	€ 5.736,8	10,3%	€ 4.610,3	80,4%	€ 1.126,5	7,5%
Materiales y Suministros	€ 420,9	0,8%	€ 286,1	68,0%	€ 134,8	0,9%
Activos Financieros	€ 6.500,0	11,7%	€ 6.500,0	100,0%	€ 0,0	0,0%
Bienes Duraderos	€ 13.439,6	24,2%	€ 2.874,2	21,4%	€ 10.565,4	70,3%
Transferencias Corrientes	€ 7.657,8	13,8%	€ 7.196,1	94,0%	€ 461,7	3,1%
Transferencias de Capital	€ 15.053,2	27,1%	€ 13.335,4	88,6%	€ 1.717,8	11,4%
Cuentas Especiales	€ 144,6	0,3%	€ 0,0	0,0%	€ 144,6	1,0%
Total	€ 55.573,7	100,0%	€ 40.547,3	73,0%	€ 15.026,5	27,0%



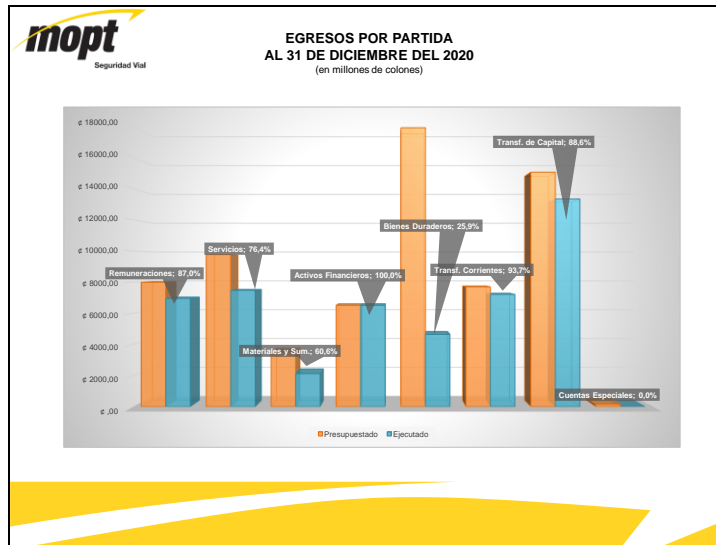
**EGRESOS POR PARTIDA
 PROGRAMA 02 "ADMINISTRACION VIAL"
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**
 (en millones de colones)

Partida	Presupuesto Total		Total Ejecutado		Saldo	
	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Remuneraciones	€ 1.363,3	10,5%	€ 1.202,2	88,2%	€ 161,2	3,0%
Servicios	€ 4.032,8	31,1%	€ 2.852,5	70,7%	€ 1.180,3	22,2%
Materiales y Suministros	€ 3.074,0	23,7%	€ 1.832,5	59,6%	€ 1.241,6	23,4%
Activos Financieros	€ 0,0	0,0%	€ 0,0	0,0%	€ 0,0	0,0%
Bienes Duraderos	€ 4.466,3	34,4%	€ 1.761,2	39,4%	€ 2.705,1	50,9%
Transferencias Corrientes	€ 35,0	0,3%	€ 9,1	26,0%	€ 25,9	0,5%
Transferencias de Capital	€ 0,0	0,0%	€ 0,0	0,0%	€ 0,0	0,0%
Cuentas Especiales	€ 0,0	0,0%	€ 0,0	0,0%	€ 0,0	0,0%
Total	€ 12.971,4	100,0%	€ 7.657,4	59,0%	€ 5.314,0	41,0%




**EGRESOS POR PARTIDA
 TOTAL COSEVI
 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2020**
 (en millones de colones)

Partida	Presupuesto Total		Total Ejecutado		Saldo	
	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Remuneraciones	€ 7.984,1	11,6%	€ 6.947,3	87,0%	€ 1.036,8	5,1%
Servicios	€ 9.769,6	14,3%	€ 7.462,7	76,4%	€ 2.306,8	11,3%
Materiales y Suministros	€ 3.495,0	5,1%	€ 2.118,6	60,6%	€ 1.376,4	6,8%
Activos Financieros	€ 6.500,0	9,5%	€ 6.500,0	100,0%	€ 0,0	0,0%
Bienes Duraderos	€ 17.905,9	26,1%	€ 4.635,4	25,9%	€ 13.270,5	65,2%
Transferencias Corrientes	€ 7.692,8	11,2%	€ 7.205,2	93,7%	€ 487,6	2,4%
Transferencias de Capital	€ 15.053,2	22,0%	€ 13.335,4	88,6%	€ 1.717,8	8,4%
Cuentas Especiales	€ 144,6	0,2%	€ 0,0	0,0%	€ 144,6	0,7%
Total	€ 68.545,1	100,0%	€ 48.204,7	70,3%	€ 20.340,5	29,7%



- PRINCIPALES SUBEJECUCIONES PERIODO 2020**
- ❖ Asesoría en Tecnología de la Información € 8.777,9 millones: Proyecto SICOM.
 - ❖ Dirección Financiera € 1.717,8 millones: Construcción edificio Dirección de Proyectos y DGIT.
 - ❖ Dirección Logística:
 - € 348 millones: Telecomunicaciones, remodelaciones y construcciones no ejecutadas.
 - € 230 millones: Servicios de vigilancia y limpieza, remodelaciones y construcciones no ejecutadas.
 - € 1.089 millones: Obras de construcción y remodelación de edificios que no fue posible ejecutar, debido a los atrasos en la suscripción del convenio entre el COSEVI y el MOPT.
 - € 195 millones: Diseño y construcción del puente peatonal en Pococi, DGIT no ha aprobado el rediseño del puente.
 - ❖ Dirección General de Ingeniería de Tránsito € 1.784 millones: Sistemas fotovoltaicos (€ 1.460,9 millones), recurso de apelación en contra del acto de adjudicación resuelto por la Contraloría General de la República hasta el 16 de diciembre 2020; reforzamiento de la demarcación para evitar giros a la izquierda (€ 230,9 millones), atrasos y suspensiones del plazo de ejecución solicitados por el contratista, por atrasos en la fabricación de los dispositivos y en el transporte internacional (pandemia Covid-19).
 - ❖ Dirección General de Policía de Tránsito:
 - € 186 millones: Proceso de contratación para la adquisición de llantas resultó infructuoso.
 - € 383 millones: No se adquirieron algunos implementos y sobrante en el contrato de avituallamiento.
 - € 454 millones: Contrataciones no efectuadas debido a la cantidad disponible en inventario, compra de chalecos antibalas quedó pendiente de entrega, y no se pudo concluir el proceso para la compra de barricadas de seguridad.
 - € 217 millones: Atrasos en el desarrollo de la compra de cámaras corporales, debido a aclaraciones y recursos de apelación.
 - ❖ Dirección de Proyectos, en las siguientes subpartidas:
 - € 350 millones: La contratación del Plan Estratégico de Movilidad Segura y Sostenible no se logró iniciar.
 - € 198 millones: No se desarrolló el proyecto de ciclovías y aceras temporales en el Área Metropolitana, como medida ante el COVID 19, debido a los plazos de contratación y ejecución del proyecto, dado que fue necesario replantear algunas acciones con motivo de observaciones de la DGIT, el CTP y Planificación Sectorial del MOPT.




**SUPERAVIT
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

El Superávit Libre disponible sin presupuestar al 31 de diciembre del 2019 era por la suma total de ¢ 38.734,6 millones.

Durante el período 2020 se incorporaron recursos provenientes del Superávit Libre de períodos anteriores por un monto total de ¢ 21.553,2 millones:

- ❖ Presupuesto Extraordinario 02-2020 por un monto total de ¢ 6.500,0 millones, con el fin de efectuar préstamo a favor de JAPDEVA.
- ❖ Presupuesto Extraordinario 03-2020 por un monto total de ¢ 15.053,2 millones, con el fin de depositar recursos en el Fondo General de Gobierno para el financiamiento de proyectos a ejecutar durante el año 2021.


El saldo del Superávit Libre disponible sin presupuestar al 31 de diciembre del 2019 quedó en la suma de ¢ 16.987,7 millones, correspondiente a recursos de los períodos 2018 (¢ 8.365,6 millones) y 2019 (¢ 8.622,1 millones).



**SUPERAVIT
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

El Superávit Total del período 2020 fue por un monto total de ¢ 17.098,0 millones, de los cuales ¢ 16.855,5 millones corresponden a Superávit Libre y ¢ 242,5 millones corresponden a Superávit Específico:

Descripción	Monto
Ingreso Corriente	¢ 35.054.036.735,24
Menos: Gasto Corriente	¢ 28.185.664.182,47
Superávit	¢ 6.868.372.552,77
Ingreso Capital	¢ 30.248.636.789,60
Menos: Gasto Capital	¢ 20.018.996.086,00
Superavit	¢ 10.229.640.703,60
Superávit Total	¢ 17.098.013.256,37
Menos: Superávit Específico 2020	¢ 242.511.465,25
Superávit Libre 2020	¢ 16.855.501.791,12


 **SUPERAVIT**
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

El Superávit Libre disponible sin presupuestar al 31 de diciembre del 2020 es por un monto total de € 33.843,2 millones:

Período	Monto
Superávit Libre período 2018	€ 8.365.575.792,1
Superávit Libre período 2019	€ 8.622.095.670,8
Superávit Libre período 2020	€ 16.855.501.791,1
Superávit Libre Acumulado Total disponible sin presupuestar	€ 33.843.173.254,0


 **REGLA FISCAL**

- ❖ Mediante oficio STAP-1773-2019 del 11/10/2019, la STAP certifica que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Título IV de la Ley No. 9635, el Consejo de Seguridad Vial cumple con la aplicación de la tasa de crecimiento del 4,67% autorizada para el gasto corriente presupuestario del período 2020, y en consecuencia, se apegó a lo establecido en el artículo 11 inciso c) del citado Título de la Ley No. 9635.
- ❖ Se indica en ese mismo documento que el Gasto Corriente Máximo aprobado para el año 2020 es por la suma de € 26.972,16 millones.
- ❖ Con oficio STAP-1582-2021 del 21/07/2020, la STAP comunica que, de conformidad con la información de la liquidación presupuestaria 2019, el monto del gasto corriente ejecutado en el 2019 fue de €20.685,34, por lo que considerando la tasa de crecimiento del gasto corriente del 4,67% comunicada mediante el oficio DM-0466-2019, el monto de gasto corriente máximo a ejecutar en el período 2020 para el cumplimiento de la Regla Fiscal es de € 21.651,34.
- ❖ En oficio DFOE-IFR-0039 (01158) del 26/01/2021, la CGR indica que se debe remitir copia de la liquidación presupuestaria del año 2020 a la STAP, a fin de verificar que el gasto ejecutado no haya superado la tasa de crecimiento establecida en la regla fiscal; agregando que para verificar el cumplimiento de la regla fiscal, se comparará el gasto corriente ejecutado de la liquidación presupuestaria del 2020, contra el gasto corriente ejecutado de la liquidación presupuestaria del 2019.
- ❖ El gasto corriente ejecutado por el COSEVI durante el período 2020 fue por un monto total de € 23.733,8 millones.



CONSIDERACIONES FINALES

- ❖ Las fuentes de Ingreso Corriente presentaron comportamientos aceptables, con una recaudación efectiva del 91.5%, debido a las afectaciones generadas por la pandemia COVID 19, principalmente en cuanto a las matrículas para exámenes teóricos y pruebas prácticas de manejo, y su consiguiente impacto en las solicitudes de emisión de licencias de conducir, además de la disminución en el rubro de multas de tránsito con motivo de una menor cantidad de vehículos en carretera.
- ❖ El porcentaje de ejecución presupuestaria obtenido al finalizar el período 2020 de 70,3% obedece principalmente a las situaciones detalladas anteriormente.
- ❖ El Superávit Libre Acumulado Total disponible sin presupuestar al finalizar el período 2020 es por un monto de ¢ 33.843,2 millones, el cual podrá ser destinado a la atención de los requerimientos que disponga la Administración, atendiendo las regulaciones vigentes relacionadas con ese tipo de recursos y con el gasto presupuestario máximo aprobado para la Institución.
- ❖ El Consejo de Seguridad Vial cumplió, durante el período 2020, con la aplicación de la Regla Fiscal establecida en la Ley N° 9635 y con el Gasto Corriente Máximo aprobado para ese ejercicio presupuestario por la suma de ¢ 26.972,16 millones, comunicado con oficio STAP-1773-2019 del 11 de octubre del 2019; no así con lo indicado en los oficios STAP-1582-2021 y DFOE-IFR-0039 (01158).



Muchas Gracias



No hay comentarios.

Una vez conocido el tema los señores miembros proceden a votar.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 6.1 Se aprueba el Informe de Liquidación Presupuestaria del Consejo de Seguridad Vial correspondiente al periodo 2020, presentado mediante oficio DF-2021-0057 de la Dirección Financiera y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que proceda a remitir el informe a las instancias correspondientes.

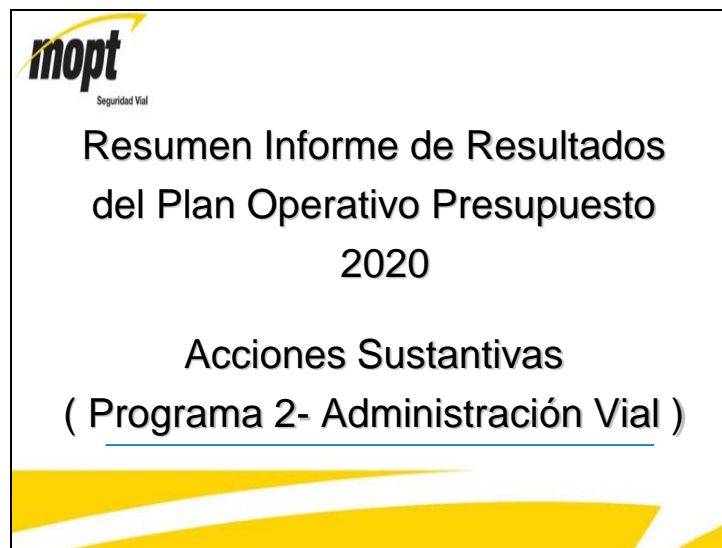
Se declara acuerdo firme.

Al ser las 17 horas con 20 minutos, se retira de la sesión el Lic. Sergio Valerio Rojas.

ARTICULO SÉPTIMO

Evaluación POI-2020-Programa 2.


A continuación se recibe a la señora Mba. Jeannette Masis Chacón, encargada de la Unidad de Planificación, quien procede a exponer la Evaluación POI-2020-Programa 2, mediante la presentación que se aporta:





EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PROGRAMA 2-AMINISTRACIÓN VIAL.				
Unidad	Total Asignado	Total Ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución
Dirección General de Ingeniería de Tránsito	3 754 255 829,76	1 615 484 669,18	2 138 771 160,58	43,03%
Dirección General de Policía de Tránsito	3 685 051 507,34	1 960 936 625,68	1 724 114 881,66	53,21%
Dirección General de Educación Vial	1 525 196 013,79	1 241 200 546,10	283 995 467,69	81,38%
Dirección de Proyectos	2 601 977 583,00	1 620 718 604,13	981 258 978,87	62,29%
Subtotal del Programa (sin salarios)	11 566 480 933,89	6 438 340 445,09	5 128 140 488,80	55,66%
Salarios	1 404 930 539,71	1 219 052 293,75	185 878 245,96	86,77%
Total General	12 971 411 473,60	7 657 392 738,84	5 314 018 734,76	59,03%


2



RESUMEN DE RESULTADO DE METAS POR SUBPROGRAMAS. AÑO 2020				
UNIDAD EJECUTORA	N° de Metas Programadas	N° Metas con cumplimiento alto (CA)	N° Metas con cumplimiento Medio (CM)	N° Metas con cumplimiento bajo (CB)
DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO	11	8	1	2
DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA DE TRÁNSITO	1	1	0	0
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN VIAL	4	4	0	0
DIRECCIÓN DE PROYECTOS	20	13	3	4
TOTALES	36	26	4	6

CUMPLIMIENTO ALTO= Mayor o igual a 90%
 CUMPLIMIENTO MEDIO= Menor o igual a 89.99% o igual a 50%
 CUMPLIMIENTO BAJO= Menor o igual 49.99%

3



CONCLUSIONES

En referencia a la meta del Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública; que establece durante el período 2019 al 2022, contribuir a que la tasa de mortalidad por accidentes de tránsito no crezca más de un 18,34 (Tasa base 2016), según el resultado preliminar del año 2020 se alcanzó una tasa de 11,04, que comparada con la obtenida para el año 2016, se estaría cumpliendo con la contención en su crecimiento.

Cuadro 1
 Costa Rica: Tasa de mortalidad por 100 000 habitantes con muertes totales y en sitio en accidentes de tránsito. Período: 2003 - 2020

Año	Muertes totales	Muertes en sitio	Población	Tasa de mortalidad muertes totales	Tasa de mortalidad muertes sitio	% de muertes a Eto
2003	679	363	4 056 400	14,17	8,88	62,69
2004	534	321	4 151 819	12,86	7,73	60,11
2005	575	278	4 215 244	13,64	6,60	48,35
2006	635	329	4 278 653	14,84	7,69	51,81
2007	668	340	4 340 387	15,39	7,83	50,90
2008	784	355	4 404 089	17,80	8,06	45,28
2009	725	315	4 469 336	16,22	7,05	43,45
2010	608	298	4 533 894	13,41	6,57	49,01
2011	594	289	4 592 147	12,94	6,29	48,65
2012	672	320	4 652 451	14,44	7,09	49,11
2013	649	288	4 713 364	13,77	6,11	44,38
2014	674	359	4 773 119	14,12	7,52	53,26
2015	779	398	4 832 227	16,12	8,24	51,09
2016	897	456	4 890 372	18,34	9,32	50,84
2017	889	458	4 947 481	17,97	9,26	51,52
2018	836	445	5 003 393	16,71	8,89	53,23
2019*	731	440	5 057 969	14,45	8,70	60,19
2020*	654	300	5 111 221	11,04	6,87	63,16

* Los datos de 2019 y 2020 de muertes totales son preliminares. El factor de ajuste de mortalidad por accidentes de tránsito en 2020 se utilizó el factor histórico (1,9311) basado en la relación entre la proporción de muertes en sitio y totales de los últimos 5 años. Fuente: Centro de Investigación y Estadística de Muertes en Sitio sumadas por Dirección General de la Policía de Tránsito, Número de muertes totales y Población del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), Unidad de Estadísticas Demográficas.

4




RECOMENDACIONES

Con base en los resultados que presentó la evaluación de resultados de las acciones sustantivas del año 2020, se pueden rescatar algunos factores sensibles que a la postre podrían mejorar la labor institucional tanto del Consejo de Seguridad Vial como de sus Unidades Ejecutoras de Proyectos, entre ellos se pueden menciona

- Las unidades ejecutoras deben fortalecer la planificación de la actividad contractual, que debe ser un proceso continuo para el establecimiento de objetivos, estrategias, actividades y los recursos necesarios para el logro de los objetivos establecidos por la institución. Las debilidades en la planificación contractual pueden incidir en la generación de atrasos en el proceso de contratación administrativa que afectan la oportuna adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por los Programas Presupuestarios.
- Es importante que en caso que las Unidades Ejecutoras deban realizar una variación en las metas o en los sitios a intervenir, que primeramente se realicen las gestiones o solicitudes con las justificaciones del caso ante la Comisión de Formulación Plan Operativo Presupuesto y una vez, registradas, se proceda a su aplicación, de forma tal, que se pueda incorporar en el expediente del proyecto los cambios generados y que, de igual forma, se registren dichos cambios, en los sistemas del Mideplan.

5



RECOMENDACIONES

- Incorporar como parte de la formulación del Plan Operativo – Presupuesto, acciones, metas, Programas y/o Proyectos, una vez que se cuente con todas las condiciones viables para llevarlos a cabo. Si bien se planifica el desarrollo de ellas en forma vinculante con el Plan Estratégico de Seguridad Vial y a su vez, se le asignan recursos financieros para su ejecución física, estas no se están ejecutando, debido a que gran parte de su desarrollo depende de la apertura de otras unidades ejecutoras y en donde el Cosevi no tiene autoridad directa para solicitar su aplicación.
- Automatización de los registros de atención a personas en el Centro de Formación de Educación Vial, así como, llevar un registro automatizado de entrada y salida del material didáctico y promocional que se entrega.

6



MUCHAS GRACIAS

7

La Licda. Patricia Méndez Arroyo agradece la presentación y realiza un reconocimiento a los compañeros que a pesar de la situación de la pandemia, lograron sacar adelante muchas de las metas propuestas.

La expositora menciona que de acuerdo a los acuerdos emanados por la Junta Directiva, se hizo una revaloración, reprogramando las metas y en donde Educación Vial al tercer trimestre hizo un replanteamiento de las metas, de acuerdo al avance que se obtuvo al tercer trimestre, haciendo una proyección de lo que podían completar, aunado a los grandes esfuerzos realizados.

El Ing. Carlos Contreras Montoya señala a la expositora, que en esta evaluación se mencionó la notable caída en los muertos por cada 100 mil habitantes en el índice de mortalidad, lo que no significa que algunas acciones que se hayan llevado a cabo no hayan influido en que se de esa disminución, pero ciertamente hay una gran parte de esa disminución, que está impactada por las nuevas condiciones de movilidad de las personas y de flujos permitidos de tránsito, etc., por lo que no hay que dejarse engañar por los números, ya que todos están contentos de que sean 11 muertos por cada 100 mil habitantes, pero el asunto es ¿cuánto de eso es sostenible en el tiempo?, ¿cuáles fueron las verdaderas razones?, ¿qué es lo que hay que hacer?, dado que de alguna forma se retoman algunas razones como por ejemplo la velocidad, que ha tomado un papel preponderante en los accidentes que se han dado, las motos continúan de una manera alarmante, aunque sea con menos muertos por cada cantidad de habitantes o por cada cantidad de kilómetros recorridos o por cada cantidad de motos que haya, sigue siendo una contribución porcentual demasiado grande a la mortalidad y es un fenómeno que está en aumento, por lo que ese tipo de cosas ya las habían discutido en una presentación anterior, sobre el hecho de que debe existir toda una preocupación sobre ¿qué es verdaderamente lo que implica la situación actual?, para reconsiderar históricamente, ¿qué es lo que se ha estado haciendo?.

Agrega que él vio que la Policía de Tránsito tiene una sola meta y comenta que en ocasiones anteriores se ha discutido sobre eso, ya que se debe replantear, primero porque es una meta referenciada a las motos, que tiene que ver con un momento anterior, ya que las motos siguen siendo un gran problema pero se da una distorsión cuando se tiene solo una meta, pues el abanico que espera que pueda ser algo medible, como solo hay una es difícil. En el caso de la importancia de los proyectos, como fotovoltaicos y los separadores, que fue el problema de ejecución que tuvo Ingeniería, no es solo que las metas no se cumplen, sino que son los proyectos más pesados en cuanto al uso del presupuesto y si se ven los números se podría decir que fue un desastre, que en realidad considera que no lo fue, ya que se dieron razones externas, administrativas en algunos casos de contratación, pero finalmente debe haber una reflexión sobre eso, para que se pueda replantear lo antes posible, principalmente porque ahora se da cierta apertura, se va a iniciar con la vacunación y hay indicios de por dónde va el asunto por unos datos que don Edwin mostró que aún no los han analizado a profundidad y la pandemia ayudó en ese sentido pero no se pueden dejar llevar por eso.

La expositora responde que no hay que menospreciar las acciones que se han hecho, ya que hay acciones que se ven reflejadas no en montos, sino en impacto social y una de ellas es la demarcación de la ciclo vía existente en Puntarenas.

También indica que en materia de Educación Vial, la incorporación del lenguaje lesco en el proceso de la prueba teórica, que fue muy importante y que hay acciones que en contenido financiero o presupuestario no se reflejan, pero sí en cuanto a respuesta al ciudadano y que comprende el comentario, pero lo antes expuesto es solamente una evaluación de resultados de lo programado contra lo ejecutado.

No hay más comentarios.

Al ser las 17 horas con 50 minutos se retira de la sesión la señora Mba. Jeannette Masis Chacón.

Una vez conocido el tema los señores miembros determinan votar.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 7.1 Se aprueba el Informe de Resultados del Plan Operativo Presupuesto año 2020, Acciones Sustantivas (Programa 2- Administración Vial), incluyendo las recomendaciones incluidas en el mismo; y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que lo remita a las entidades correspondientes.
- 7.2 Se instruye al Director Ejecutivo para que:
- 7.2.1 Instruya a las Unidades Ejecutoras para que fortalezcan la planificación de la actividad contractual, que debe ser un proceso continuo para el establecimiento de objetivos, estrategias, actividades y los recursos necesarios para el logro de los objetivos establecidos por la institución. Las debilidades en la planificación contractual pueden incidir en la generación de atrasos en el proceso de contratación administrativa que afectan la oportuna adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por los Programas Presupuestarios.
- 7.2.2 Instruya a las Unidades Ejecutoras para que realicen una variación en las metas o los sitios a intervenir, que primeramente se realicen las gestiones o solicitudes con las justificaciones del caso ante la Comisión de Formulación Plan Operativo Presupuesto y una vez, registradas, se proceda a su aplicación, de forma tal, que se pueda incorporar en el expediente del proyecto los cambios generados y que, de igual forma, se registren dichos cambios, en los sistemas del Mideplan.
- 7.2.3 Se incorporen como parte de la formulación del Plan Operativo – Presupuesto, acciones, metas, Programas y/o Proyectos, una vez que se cuente con todas las condiciones viables para llevarlos a cabo. Si bien se planifica el desarrollo de ellas en forma vinculante con el Plan Estratégico de Seguridad Vial y a su vez, se le asignan recursos financieros para su ejecución física, estas no se están ejecutando, debido a que gran parte de su desarrollo depende de la apertura de otras unidades ejecutoras y en donde el Cosevi no tiene autoridad directa para solicitar su aplicación.
- 7.2.4 Se automaticen los registros de atención a personas en el Centro de Formación de Educación Vial, así como, llevar un registro automatizado de entrada y salida del material didáctico y promocional que se entrega.

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO OCTAVO

Asuntos de la Presidencia.

A continuación, el Director Ejecutivo presenta el oficio DE-2021-0304, para conocimiento de los señores miembros respecto a la solicitud de la Contraloría General de la República, respecto al nombramiento del Auditor Interno.



27 de enero de 2021

DE-2021-0304

Al responder por favor refiérase
a este consecutivo

Señores
Miembros Junta Directiva
Consejo de Seguridad Vial

ASUNTO: Solicitud Contraloría General de la
República del nombramiento del Auditor Interno.

Estimados miembros:

Reciban un cordial saludo. En reunión sostenida el 22 de enero del corriente, con funcionarios de la Contraloría General de la República, el señor Viceministro Eduardo Brenes Mata, el Asesor Legal del COSEVI, el Jefe del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, el Lic. Marco Vinicio Solano Zúñiga y mi persona; donde solicitan una serie de aclaraciones para los acuerdos JD-2020-0698 y JD-2020-0712, donde se designa el Auditor Interno de este Consejo por sustitución temporal. Dicho lo anterior, solicitan:

1. Se aclare el tipo de nombramiento que determinó la Junta Directiva.
2. Se defina el plazo para el nombramiento con recargo de dicho puesto, ya que este nombramiento por su naturaleza debe ser temporal, se recomiendo un máximo de seis meses.
3. Se comuniquen las funciones que desempeñará durante el plazo que esté nombrado, específicamente si éstas serán totales acorde al puesto o parciales.
4. Informar sobre el proceso para el nombramiento definitivo acorde a un cronograma, mismo que daría inicio hasta que la Autoridad Presupuestaria y el Ministerio de Hacienda autoricen la plaza.
5. En caso de ser requerido un plazo mayor para el nombramiento del recargo, se estaría informando, ya que la gestión del nombramiento tiene como hito inicial la autorización de la Autoridad Presupuestaria y el Ministerio de Hacienda.



DIRECCIÓN EJECUTIVA

Muy respetuosamente, esta Dirección Ejecutiva les agradece se defina lo solicitado por la Contraloría General de la República, así mismo se solicita de forma muy atenta, valorar un agradecimiento a la citada Contraloría por el apoyo a la gestión del nombramiento.

Sin otro particular, se despide cordialmente

EDWIN
HERRERA
ARIAS (FIRMA)

Firmado digitalmente
por EDWIN HERRERA
ARIAS (FIRMA)
Fecha: 2021.01.27
13:24:49 -06'00'

Ing. Edwin Herrera Arias
Director Ejecutivo
Consejo de Seguridad Vial

- 📁 Dr. Carlos Rivas Fernández, Asesoría Legal COSEVI
- 📁 Lic. Eddie Elizondo Mora, Departamento de Gestión y Desarrollo Humano
- 📁 Archivo

Una vez analizado el oficio y los comentarios del Director Ejecutivo por parte de los señores miembros de la Junta Directiva, determinan instruir a la Administración para que remita la respuesta a la Contraloría General de la República en los términos necesarios para resolver las dudas expuestas por esa institución

Se resuelve:

Acuerdo:

- 8.1 Se tiene por conocido el oficio N. DE-2021-0304 de solicitud de la Contraloría General de la República referente al nombramiento del Auditor Interno y se instruye a la Administración, para que remita la respuesta a la Contraloría General de la República, indicando que el nombramiento efectuado se realizó en carácter de recargo de todas las funciones inherentes a dicho puesto en la persona del funcionario designado, con rige desde el 16 de diciembre del 2020 y hasta por un plazo de seis meses, estimado como el necesario para concluir el concurso respectivo para el nombramiento en propiedad.

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO NOVENO

Asuntos de los Directores de Junta Directiva.

La Licda. Patricia Méndez Arroyo Representante del Ministerio de Educación Pública, agradece a los señores miembros la labor y el acompañamiento brindado en su gestión como Directora representante del MEP y se despide de los presentes debido a que es la última sesión en la que está presente, por acogerse a su jubilación.

Los señores miembros agradecen la gestión realizada durante su nombramiento en la Junta Directiva.

ARTICULO DÉCIMO

Asuntos del Director Ejecutivo.

No se conocen Asuntos del Director Ejecutivo.

ARTICULO UNDÉCIMO

Pasar lista de directivos, con la descripción de quiénes están presentes.

Se pasa lista de los presentes.

Se cierra la sesión a las 18 horas con 10 minutos.