

**Sesión Ordinaria 2717-13**

Acta de la Sesión Ordinaria 2717-13 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 28 de mayo del 2013 en la Sala de Sesiones del Consejo de Seguridad Vial. Se inicia la sesión a las 16:05 horas y con la asistencia de los siguientes Directores:

Licda. Silvia Bolaños Barrantes	Presidenta
Lic. Francisco Marín Monge	Representante INA
Licda. Sofía Carvajal Chaverri	Representante CCSS
Lic. Moisés Valitutti Chavarría	Representante INS
Licda. Wendy Jiménez Asenjo	Representante MEP

**Participan además:**

Ing. Germán Valverde González	Director Ejecutivo
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal
MBA. César Quirós Mora	Auditor Interno
Sra. Rita Muñoz Sibaja	Secretaría Junta Directiva

**Contenido:**

- I. Orden del Día
- II. Revisión Acta Sesión 2716-2013
- III. Asuntos Presidencia Junta Directiva
- IV. Asuntos Directores Junta Directiva
- V. Asuntos de la Dirección Ejecutiva
- VI. Asuntos de la Auditoría Interna
  - Informe A.I-AF-D-13-10 Revisión del Uso Realizado por la Dirección de Logística a los Recursos asignados por medio de la Subpartida Presupuestaria 2.02.03 Alimentos y Bebidas
- VII. Licitación 2013LN-000001-00200 Contratación de Servicios de Construcción y Mejoras en Terreno destinado para patios de vehículos detenidos en La Guácima de Alajuela
- VIII. Convenio de Cooperación con el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial con el préstamo de dos Vehículos
- IX. Proyecto de Resolución para Rescindir Contrato con el Consorcio Fallas Monge,

Ganadería Valle Azul SRL y Sol y Cruz S.A.

- X. Resolución a Recurso de Apelación presentado por el funcionario José Manuel Cordero Araya, del Proceso Disciplinario No. 2013-D-001
- XI. Resolución de la Sala Constitucional No. 2012-016157 – Que un 10% de la Flota de Taxi cuente con Taxímetro Audible
- XII. Entrega Informe Final de Gestión de la Licda. Silvia Bolaños Barrantes como Directora Ejecutiva del Cosevi
- XIII. Correspondencia
  - a. Oficio STAP-0833-2013 – Aprobación del Límite de Gasto 2013
  - b. Oficio STAP-0711-2013 – Aprobación Límite de Gasto Año 2014

## **ARTÍCULO PRIMERO**

### **Orden del Día**

La sesión da inicio con el quórum de ley, presidiendo la misma la Señora Presidenta de la Junta Directiva, quien somete a aprobación de los Señores Directores el orden del día.

Se resuelve:

### **Acuerdo Firme:**

Aprobar el orden del día correspondiente a la Sesión Ordinaria 2717-2013, del 28 de mayo del 201.

## **ARTÍCULO SEGUNDO**

### **Revisión Acta Sesión No. 2716-13**

Se da lectura al Acta de la Sesión Ordinaria 2716-13, del 21 de mayo del 2013.

Se resuelve:

### **Acuerdo Firme:**

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria 2716-13, del 21 de mayo del 2013.

La Directora Jiménez Asenjo se abstiene de votar, por cuanto no estuvo presente en la sesión.

## **ARTÍCULO TERCERO**

### Asuntos Presidencia Junta Directiva

#### **3.1 Bienvenida al Señor Director del Consejo de Seguridad Vial**

La Señora Presidenta da la bienvenida al Ing. German Valverde González, a la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial. Le muestra su apoyo, así como el de esta Junta Directiva que está en la mejor disposición de colaborar con su gestión, el éxito de la labor que se ha venido realizando es precisamente porque se tiene una labor coordinada, donde siempre ha existido un acercamiento entre la Dirección Ejecutiva y este Órgano Colegiado. Indica que hay temas donde siempre ha existido una total transparencia, un total acercamiento, por lo cual Don German se puede sentir siempre dispuesto de que siempre que necesite una consulta estará en completa disposición de colaborar en su gestión. Agrega que cuenta con su apoyo no solo como Viceministra, como Presidenta de esta Junta Directiva, sino también como exdirectora de la institución por el conocimiento histórico que tiene de algunos temas. Comenta que antes de dejar el puesto, conversó con la Comisión Plan Presupuesto, donde están representadas varias áreas de la institución, a quienes les pidió respaldar sus acciones y les hizo saber, que el éxito de su gestión es un logro de la institución.

Agrega que con el tiempo logró conocer la institución, la cual es un ente muy noble, que tiene muy buenos funcionarios comprometidos con el accionar institucional, cree necesario que hay que establecer prioridades para el poco tiempo que queda de la presente administración. En su gestión se hizo una labor muy importante, los proyectos están bastante avanzados, aunque en esta sesión hará entrega de su informe final de gestión, le parece conveniente coordinar una reunión para ver los temas que quedan pendientes. La Señora Presidenta le brinda su apoyo, y dice que en su gestión contó con el total apoyo de esta Junta Directiva, con el apoyo puntual del Señor Auditor Interno, así como con el Señor Asesor Legal y la Dirección Financiera, ya que éstas son las tres instancias donde se podría apoyar más. Le desea muchos éxitos en la gestión que inicia y le indica que tiene toda la esperanza cifrada en la Administración para lograr cerrar la gestión, el próximo año, con buenos resultados y con el cumplimiento de metas y objetivos de proyectos y está segura de que los va a terminar con buen fin.

Se toma nota de las manifestaciones de la Señora Presidenta.

#### **3.2 Proyecto de Promoción de la Seguridad Vial**

La Señora Presidenta manifiesta que en el tramo de la carretera Cañas-Liberia se está haciendo una ampliación importante, en este sentido se ha querido tener una participación directa en el tema de verificación de la sensibilización y que se hayan incorporado dentro del proyecto los componentes de seguridad vial. En una labor conjunta con varias instituciones como el BID, Aliarse y las empresas constructoras

del Proyecto como FCC, Sánchez Carvajal y Codocsa, con las que en su oportunidad se inició un proceso de sensibilización con las comunidades, entendiendo el impacto que una carretera de cuatro carriles a la velocidad que se va a dar en ese sector, puede generar un impacto importante de la población. Las instituciones que están colaborando con este proyecto tienen interés de financiar la elaboración de folletos específicos para promocionar el tema de seguridad vial, se hizo la consulta a la Auditoría Interna, quien indicó que el tema se tenía que presentar a la Junta Directiva, por lo que somete a conocimiento de los Señores Directores, a fin de solicitar el criterio tanto de la Asesoría Legal como de la Auditoría Interna, para que indiquen cuál es el camino a seguir, para que los 5000 niños de la zona, puedan contar con material de la Brigada Vial. Esta colaboración consistiría en reimprimir el material de la Brigada Vial que en este momento está agotado en el Cosevi para distribuirlo en las localidades cercanas al proyecto.

El Asesor Legal expresa que este proyecto debe relacionarse con las primeras iniciativas cuando Doña Silvia asumió como Directora Ejecutiva, al incorporar a una serie de actores tanto del sector público como privado, en el apoyo a proyectos que el Cosevi con sus propios recursos no podía financiar. En su momento, tenía entendido que esto era como una carta abierta o una invitación abierta de que quienes quisieran incorporarse al proceso lo plantearan y siempre se mantenía en el mismo espíritu. En ese sentido no lo vería tan vinculante que viniera a la Junta Directiva, porque los que estaban de contraparte en ese proceso son los que tienen que velar por los términos en los cuales se da esa incorporación de las empresas, que no se convierta en privilegio propagandístico o que se vea como un negocio que les está financiando el Consejo con su apoyo, sino el espíritu que tienen de apoyar la iniciativa del Cosevi. Si no existiera esa iniciativa y si hubiera iniciado como propuesta dentro de la institución, si lo vería como necesario presentarlo a la Junta Directiva. De lo contrario se volvería un poco engorroso de que cada vez que haya una empresa interesada en apoyar el proyecto, habría que solicitarle permiso a este órgano colegiado, sino que cómo ya se formalizó desde un inicio la participación del sector privado, que se siga haciendo con los contralores del caso. Ya si se presenta a este seno, entonces la Junta Directiva estaría en la posibilidad de apoyarlo, pero lo vería más sano y operativo el que no tuviera que estar desfilando este proyecto reiteradamente, cada vez que surge un interesado, salvo que sea criterio de esta Junta Directiva de conocer las empresas que deseen apoyar el mismo.

La Directora Carvajal Chaverri indica que está de acuerdo con las manifestaciones del Señor Asesor Legal, de que esto es más una función de la Administración, entonces le correspondería a la Administración hacer el análisis con respecto a la viabilidad de que este proyecto sea asumido por una empresa, cada vez que se asuma. Si es de esta manera, le parece que es una buena opción, pero previo al análisis porque hay que cuidar el interés que pueda existir de por medio.

El Asesor Legal responde que la Administración rendiría un informe a la Junta Directiva de que se han ido incorporando las empresas, de cuál es el componente de

su participación y así la Junta Directiva tiene conocimiento de que si puede haber algo dudoso o susceptible, la Junta Directiva entonces podría negar la participación.

El Auditor Interno opina que el tema de donaciones es muy delicado, que no está en contra de la iniciativa cuando lo que se busca es fortalecer la seguridad vial y muy especialmente la educación en niños y jóvenes. La preocupación es que no existe ningún tipo de control, políticas o lineamientos por parte de la Junta Directiva para estos casos. No debería aprobarse con tanta ligereza, ya que se debería saber que tipo de donaciones se podrían recibir, quienes serían los responsables y otros lineamientos adicionales que garanticen transparencia, control y trato igualitario. Se deberían revisar quienes son los donantes, que no vayan a aparecer después, por ejemplo, que tienen deudas con la CCSS u otros entes estatales, o estén lavando dinero, etc. es un tema delicado y la Junta Directiva debería definir lineamientos y políticas claras sobre este tema. Estoy de acuerdo que no todo tiene que venir a la Junta, pero se deben definir reglas claras y controles para que no se den situaciones que después nos lamentemos por la falta de los mismos.

La Directora Carvajal Chaverri indica que apegándose al principio de legalidad, le parece conveniente que se genere una especie de protocolo, como lo indica don César, que se presente a Junta Directiva y desde ese punto con toda libertad se podría encomendar a la Administración la decisión definitiva de este asunto, y que luego se brinde el informe correspondiente a la Junta Directiva.

El Director Ejecutivo propone que la Administración prepare un protocolo para formalizar este tipo de colaboración, donde se especifique el tamaño del logotipo de las empresas participantes, los criterios de espacios y limitaciones que podría tener la publicidad que se incluya, así como fijar los lineamientos del proceso de revisión, qué se les va a pedir a las empresas, qué requisitos tendrían que tener las empresas, como si están al día en el pago de las cuotas a la Caja del Seguro, etc. presentar a la Junta Directiva para que a partir ahí se haga el trabajo sin que se tenga que traer cada vez a este órgano colegiado y en el periodo que estime la Junta Directiva presentar el informe correspondiente.

La Señora Presidenta indica que este es un tema como lo menciona don Carlos, que se ha venido manejando en esos términos. Acota que las observaciones que indica la Auditoría Interna son atendibles, sobre todo para mejorar el control en cuanto a las empresas. Hay que recordar que las empresas tienen un tema de responsabilidad social, que se ha venido fomentando y que en este momento hay más empresas que han mostrado su interés en participar en el proyecto. Propone devolver el asunto a la Dirección Ejecutiva para que tome la decisión, en razón de los procedimientos que se han realizado en el pasado, y además para que formule un protocolo que incluya las observaciones del Señor Auditor.

Se resuelve:

**Acuerdos Firmes:**

- 3.2.1 Devolver a la Dirección Ejecutiva el oficio No. DP-0374-2013, con el propósito de que se formalice el proyecto de Promoción de la Seguridad Vial, con la participación de las empresas FCC, Sánchez Carvajal S. A. y Codocsa, para la reimpresión de material de la Brigada Vial.
- 3.2.2 Encomendar a la Dirección Ejecutiva para que formule un protocolo donde se especifiquen los términos de la participación empresarial, considerando aspectos como la solvencia moral de la empresa que está aportando los recursos, uso eficiente de esos recursos, qué se va a generar con la donación, qué tipo de material se estaría autorizando, entre otros. Presentar el documento a la Junta Directiva en el término de un mes.

**ARTÍCULO CUARTO**

**Asuntos Directores Junta Directiva**

**4.1 Artículo Publicado en el Periódico La Nación del 8 de mayo pasado Titulado “Burocracia Atrasa Plan de Cámaras en Carretera”**

El Director Valitutti Chavarría recuerda que en una sesión anterior se había conversado del problema de la confidencialidad de la información con la empresa Racsa. En esa oportunidad se habló de diversos puntos y antes de la sesión Racsa había dado información a la prensa, en ese momento se le encargó a Don Rodrigo Rivera, ex presidente de esta Junta Directiva, de conversar con esa empresa. A pesar de eso, en el periódico La Nación del 8 de mayo pasado, se publicó una serie de afirmaciones por parte de Racsa que son a todas luces problemáticas para el Cosevi, no puede ser que una contraparte actúe de esa manera, por segunda vez. En el artículo, esa empresa da una serie de declaraciones, culpando al Cosevi, expresamente a la Junta Directiva de no sesionar, lo que ocasiona que Racsa reporte pérdidas de ingresos por el retraso en la operación del sistema. Acota que el primer atraso fue de un estudio financiero y ahora se debe a que la Junta Directiva del Cosevi no puede sesionar a falta del quórum estructural. Estas declaraciones dejan entredicho a la institución y esto no se puede permitir. Al darse este tipo de arbitrariedades no está en ánimo de votar un contrato si se tiene una contraparte que por segunda vez no guarda la confidencialidad, cosa que no se prestaría para que esto pase una tercera o cuarta vez.

La Señora Presidente expresa que en el artículo se está dando por un hecho de que Racsa va a ser la empresa que va a prestar el servicio. En este sentido se ha venido insistiendo que la Junta Directiva tiene la última palabra y determinará si se optará porque sea Racsa la empresa que eventualmente reúna las condiciones necesarias o si se opta por un proceso de licitación pública. Este tema del sistema de cámaras, lo comentó en la sesión pasada, que era un asunto que se podría discutir y conocer

en una sesión extraordinaria. Informa que a las personas de Racsa, que están autorizadas de manera directa con el proyecto, les ha dicho que sobre este tema no se da información porque con ellos no se tiene ningún contrato vigente, Racsa en este momento no debería ni referirse al tema, con quién no nos vincula ningún negocio jurídico. En este momento lo que hay es una propuesta que ellos formularon a esta Junta Directiva, la cual está siendo analizada por la Administración y deberá ser valorada como lo instruyó este órgano colegiado, cuando se presente el informe del análisis financiero y la viabilidad jurídica-técnica del contrato. Sería importante instruir a la Dirección Ejecutiva para remitir una nota a Racsa, indicando que en cualquier declaración que se haga en adelante, debe aclararse que no existe ninguna vinculación, ni ningún negocio jurídico actual con Racsa, ya que en el artículo se menciona que Racsa está incurriendo en gastos o pérdidas porque no tiene el sistema funcionando, cuando en realidad el contrato se rescindió desde noviembre del año anterior.

El Director Ejecutivo comenta que sería importante en razón del detrimento que sufre el Cosevi, con declaraciones de esta naturaleza y una vez que revisa en detalle el artículo, sería conveniente enviar una nota aclaratoria al periódico, no solo a Racsa, sería como una especie de derecho a la respuesta aclarándole a la población cuál es la situación actual del proyecto y cuál es la eventual relación que podría o no tener el Cosevi con esa institución.

El Auditor Interno expresa que a la oferta que Racsa presentó a esta Junta Directiva, se le hicieron varias observaciones importantes, en tal punto que no se consideraban los descuentos por pronto pago de las infracciones y otros, que ellos tenían que acoger. En este sentido no ha habido atraso por parte de esta Junta Directiva. Esta Junta Directiva conoció la propuesta, le hizo observaciones y a la fecha no se ha tenido la contrapuesta como tal.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que remita una misiva a RACSA, respondiendo las declaraciones publicadas en la página 6 A del Periódico La Nación del 8 de mayo del 2013, así como remitir un derecho de respuesta al periódico dirigido a la ciudadanía costarricense aclarando cuál es la situación actual del proyecto del Sistema de Cámaras.

**4.2 Curso Teórico para Estudiantes para la Obtención de la Licencia de Conducir**

La Directora Jiménez Asenjo da la bienvenida a don Germán Valverde y expone una situación con el tema de los cursos teóricos para la obtención de licencia de conducir dirigido a estudiantes. Manifiesta que desde hace alrededor de tres o cuatro meses ha venido trabajando una comisión interinstitucional que incluye al

Ministerio de Educación, al Cosevi y a la Dirección General de Educación Vial. Se ha estado trabajando muy fuerte en el tema de operacionalizar el artículo 217 de la nueva ley de Tránsito, se han elaborado diferentes propuestas, de las cuales hay dos que parecen ser las más viables; sin embargo, aún no se han presentado a esta Junta Directiva ni a la Viceministra de Transportes, ya que todavía están en discusión. A pesar de todo este esfuerzo, indica que hoy recibe el oficio No. DG-0465-13, suscrito por el MBA. Hugo Jiménez Bastos, Director General de Educación Vial, dirigido a la Licda Silvia Bolaños Barrantes, Viceministra de Transporte Terrestre y Seguridad Vial, con copia al Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, al Señor Ministro de Educación Pública, entre otras personas. Muestra su preocupación porque en esta misiva, el Sr. Jiménez le informa a Doña Silvia que las tres propuestas que incluye en su nota, están siendo conocidas y avaladas en el marco de la comisión interinstitucional que está trabajando la operacionalización del artículo 217 de la Ley 9078. En la nota incluye los nombres de las personas que integran la comisión que está trabajando en el tema. En cuanto al contenido de la nota, menciona que las dos primeras propuestas se han discutido a lo interior de la comisión, pero la tercera ni siquiera se les ha ocurrido, porque: primero, el Sr. Jiménez está planteando que en lo que el Ministerio de Educación Pública llama "Plan 200" se impartan los cursos teóricos para la población estudiantil de décimo, undécimo y duodécimo año, tal como lo establece la ley; sin embargo, en Plan 200 el MEP ya tiene su presupuesto establecido para otro tipo de actividades en pro de cumplir con los 200 días lectivos establecidos. Al leer la nota, le preocupan varias cosas. Primero, siempre dentro del marco de esta comisión interinstitucional de la que él no es parte, se ha tenido en cuenta que el Cosevi es el llamado a dar el presupuesto cuando se operacionalice este artículo, que la Dirección de Educación Vial es la responsable de impartir este curso y que el Ministerio de Educación Pública debe facilitar los espacios y la participación de los estudiantes en estos cursos y desde estas tres responsabilidades es que se ha venido trabajando en el tema.

Sobre el oficio de la dirección de Educación Vial hace las siguientes aclaraciones: primero: lo que plantea la nota, nunca se conoció ni se habló ni es de conocimiento de ninguno de los miembros de la comisión interinstitucional. Segundo: este oficio es un irrespeto, porque le indica al MEP que es lo que debe hacer durante el Plan 200, no solo en temas presupuestarios sino además en temas académicos y de contenido, dos cosas que son totalmente potestad exclusiva del MEP. Agrega que de parte del Ministerio se va a responder esta nota, porque les preocupa que este funcionario esté faltando a la verdad y que de manera arbitraria sin conocimiento de nadie de la comisión le esté informando a las autoridades como si fuera un acuerdo, además en la nota el Sr. Jiménez lo dice, que es un acuerdo de la comisión. Cuarto: solicita a las autoridades correspondientes, en este caso sería a Doña Silvia Bolaños, que tome las medidas correspondientes con este funcionario. Si no se hubiera enviado copia de esa nota a ella y al Señor Ministro de Educación, no se hubiera enterado de esta situación. Le parece que es importante que se tomen las medidas del caso y que la Junta Directiva esté al tanto de una situación que le

parece lamentable.

La Señora Presidenta indica que como bien lo dijo Doña Wendy, existe una comisión que ha venido trabajando en el tema desde hace unos cuatro meses, de la cual ella es parte, así como representantes del Cosevi, del MOPT, y a la cual se incorporaron representantes de Educación Vial, porque se consideró oportuno que en cualquier decisión se involucrara a la Dirección General de Educación Vial, en razón de que la acreditación de conductores les corresponde. Agrega que no tiene conocimiento de la propuesta 3, que pareciera que es una propuesta de Educación Vial. En este caso hay que aclarar que esta propuesta nunca ha sido conocida en la comisión. Se compromete a responder la nota, ya que fue dirigida a ella. En el viceministerio se sigue un plan de seguimiento de todas las acciones de las direcciones y este es un tema al que le han dado prioridad, ya que no se quiere que inicie el curso lectivo del año 2014, sin haber tomado las determinaciones para que los estudiantes cuenten con los cursos, pero eso es propiamente labor de la comisión.

El Director Valitutti Chavarría propone para tomar un acuerdo, indicando cuál es la posición de la Junta Directiva en este tema tan delicado que ha presentado Doña Wendy.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Instar respetuosamente a la Señora Presidenta de esta Junta Directiva en su condición de Viceministra de Transporte Terrestre y Seguridad Vial, para que de respuesta al oficio No. DG-0465-13 suscrito por el MBA. Hugo Jiménez Bastos, Director General de Educación Vial, indicándole cuál es la posición de esta Junta Directiva, con respecto a los cursos teóricos para la población estudiantil de décimo, undécimo y duodécimo año para dar cumplimiento al artículo 217 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078.

**4.3 Vocero del Consejo de Seguridad Vial ante los Medios de Comunicación**

El Director Valitutti Chavarría, manifiesta que como lo mencionó anteriormente, esta Junta Directiva había acordado designar un vocero en temas relacionados con seguridad vial. En ese entonces se había designado al Lic. Rodrigo Rivera Fournier y a la Licda. Silvia Bolaños Barrantes, por las características de ambos, pero sobre todo por el conocimiento del marco legal, que es más enredado que el técnico. Con la partida de don Rodrigo, quiere subrayar esta necesidad de la Junta Directiva, para que no se vayan a disparar las opiniones, que en cualquier momento se podría dar más que se está en un año electoral. Por lo cual quiere ratificar ese acuerdo, en el sentido de que la vocera sea la Licda. Silvia Bolaños Barrantes, en su calidad de Viceministra de Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

El Director Ejecutivo manifiesta que le parece muy válido este punto e indica que los medios siempre dicen negro aunque se les diga blanco, como lo dice Doña Silvia. Le parece muy conveniente que en temas legales, que no maneja tan bien como los manejan Doña Silvia o don Carlos, que sean ellos quienes directamente los que atiendan a los medios de comunicación. Agrega que otros temas que son técnicos, perfectamente él los puede atender.

La Señora Presidenta indica que está en disposición de asumir algunos temas, pero hay que entender que por la inmediatez los medios buscan al director ejecutivo y que habrá temas que tendrá que atender directamente don German. Si hay temas que don German desconoce, porque todavía no los ha visto a profundidad, esos temas perfectamente los podría asumir ella, o aquellos otros que estando en una entrevista le consulten y que son de competencia del Cosevi, los resolvería.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Designar a la Licda. Silvia Bolaños Barrantes, Presidenta de la Junta Directiva y al Ing. German Valverde González, Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Vial como voceros oficiales del Consejo de Seguridad Vial ante los medios de comunicación en temas vinculados directamente con el Consejo de Seguridad Vial.”

**ARTÍCULO QUINTO**

**Asuntos de la Dirección Ejecutiva**

**Actividad Seminario Internacional de Seguridad Vial a Celebrarse en la Semana de Seguridad Vial**

El Director Ejecutivo menciona que en la sesión anterior se conoció el programa que se llevará a cabo durante la Semana de la Seguridad Vial, donde se incluía la realización de un seminario internacional de seguridad vial y se le había encomendado a la Administración verificar si el Cosevi podría sufragar algunos gastos como: el alquiler del local, la alimentación de los participantes y los tiquetes de viaje y hospedaje de los expositores extranjeros. En este sentido el criterio que ha emitido la Dirección Financiera es que existen recursos para financiar los dos primeros aspectos, el alquiler del local y pago de la alimentación, cargando estos gastos en la subpartida de Actividades de Capacitación y Protocolo. En el informe de la Asesoría Legal se indica que el pago de los tiquetes aéreos y hospedaje de los expertos internacionales no se podría cubrir, ya que no se presupuestó esta actividad en el presupuesto del 2013, que de hacerse este pago se tendría que contar de previo con la autorización de la Contraloría General de la República y que para gestionar este permiso no habría tiempo para solicitarlo.

Agrega el Director Ejecutivo que existe la posibilidad de solicitarle al hotel, lo cual es normal que así se haga, que se facilite dos habitaciones sin costo alguno, con esto ese aspecto quedaría cubierto. Por el lado del financiamiento de los boletos aéreos, esta actividad cuenta con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo, quienes están financiando el costo de la actividad. Informa que tiene pendiente una reunión con el BID donde solicitará el financiamiento de los tiquetes aéreos, lo cual cree que el banco no tendría ninguna dificultad de sufragar. De esta manera no vería ningún problema en realizar el seminario como se había programado.

El Director Valitutti Chavarría indica que el Señor Director en dos ocasiones da como un hecho que esta actividad se va a realizar. Consulta que si tiene el compromiso por escrito de que el BID financiara los gastos mencionados.

El Director Ejecutivo responde que con el BID ha tenido varias reuniones donde ellos han ratificado el apoyo total a la actividad, no tiene ese compromiso por escrito, pero lo va a solicitar para presentarlo a esta Junta Directiva. Informa que sí ha intercambiado algunos correos electrónicos, pero no tiene nada oficial. En cuanto a cubrir los pasajes, se estaría reuniendo con personeros del BID para finiquitar este tema. Informa que el BID financiará la realización del seminario, donde la IRF cobra alrededor del \$300.00 por cada participante, el interés que tiene el banco en esta actividad es que cualquier funcionario público, del MOPT, del CONAVI, o de cualquier consejo o cualquier persona que esté relacionado con el tema de seguridad, vial pueda asistir al evento sin tener que cancelar el costo de la capacitación.

La Señora Presidenta indica que sería importante valorar si hay tiempo de hacer el seminario internacional, le parece que esta actividad que tiene un gran potencial para realizarlo dentro del marco de la celebración de la Semana de la Seguridad Vial, pero si existiera algún aspecto que podrían dar al traste con el evento, podría promocionarse esta actividad en otro momento cercano. A la Administración se le dio la oportunidad de hacer un seminario nacional, en caso de no poder efectuar el internacional.

El Director Ejecutivo cree que en lo que resta de la semana, podría finiquitar el tema de los pasajes aéreos, y dado el apoyo que el BID en otras ocasiones le ha externado para esta actividad, quienes están muy interesados en realizar, y el único detalle que falta es el financiamiento del traslado de los expertos. En caso de que no fuera así estaría anuente a reprogramar la actividad, incluso como lo dice Doña Silvia, se le podría dar mayor realce. El evento está programado para una participación de 100 personas, y algunos participantes extranjeros que tienen el deseo de estar en la actividad. De ser posible cubrir ese gasto, preferiría hacer el seminario durante la Semana de Seguridad Vial para que ésta tenga mayor realce.

Se determina:

**Acuerdo Firme:**

Encomendar a la Dirección Ejecutiva para que informe a esta Junta Directiva en la próxima sesión si se cuenta con el financiamiento para cubrir el pago de los tiquetes aéreos de los expertos internacionales que participarían en el Seminario Internacional de Seguridad Vial y presentar el cronograma final de la Semana de la Seguridad Vial.

## **ARTÍCULO SEXTO**

### **Asuntos de la Auditoría Interna**

#### **Informe A.I-AF-D-13-10 Revisión del Uso Realizado por la Dirección de Logística a los Recursos asignados por medio de la Subpartida Presupuestaria 2.02.03 Alimentos y Bebidas**

Para conocimiento y resolución de esta Junta Directiva se conoce oficio A.I.13-208, suscrito por Mba. César Quirós Mora, Auditor Interno, mediante el cual remite el Informe A.I-AF-D-13-10 Revisión del Uso Realizado por la Dirección de Logística a los Recursos asignados por medio de la Subpartida Presupuestaria 2.02.03 Alimentos y Bebidas.

El estudio tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de la normativa y los controles establecidos, con el fin de identificar posibles desviaciones a corregir.

#### ■ **Antecedentes**

- **Definición de la Sub-partida "2.02.03 Alimentos y Bebidas".**

El Clasificador por objeto del gasto, emitido por el Ministerio de Hacienda, define la sub-partida "2.02.03 Alimentos y Bebidas" de la forma siguiente:

*"2.02.3 Alimentos y bebidas: Corresponde a la compra de alimentos y bebidas naturales, semi manufacturados o industrializados para el consumo humano. Incluye los gastos de comida y otros servicios de restaurante brindados al personal que labora en las instituciones públicas, así como a usuarios de los servicios que estas brindan, tales como pacientes de los centros hospitalarios, internos de los centros penitenciarios y otros.*

*No se aplican para actividades de capacitación, protocolarias o sociales las cuales se deben imputar a las sub partidas incorporadas en el grupo "1.07 Capacitación y protocolo".*

- Presupuesto asignado a la Dirección de Logística en la Sub-partida "2.02.03 Alimentos y Bebidas" para el 2012.

Para el año 2012 la Dirección de Logística contó con un Presupuesto Inicial de ¢750.000,00 en sub-partida Alimentos y bebidas, la justificación presupuestaria establecida en el POI (Plan Operativo Institucional 2012) indica lo siguiente:

*“Le corresponde a la Dirección de Logística atender constantemente a funcionarios de alta gerencia de organizaciones públicas y privadas, para coordinar actividades propias del desarrollo logístico y de toma de decisiones, por lo que se justifica ofrecer un refrigerio en dichas reuniones, como requisito básico de protocolo.”*

*(Subrayado y negrita no pertenece al original)*

Tal y como se especificó anteriormente la Dirección de Logística realizó compras de alimentos y bebidas, que se utilizaron para atender a funcionarios públicos y privados (como refrigerio) que participaran en reuniones desarrolladas dentro de los roles que la Directora considerara.

- **Compras por medio de Caja Chica.**

Los gastos correspondientes a esta sub-partida fueron realizados por la Dirección de Logística, utilizando la modalidad de Caja Chica, mismos que se detallan en Cuadro del Anexo 1.

■ **Resultados**

**1. Del control sobre el uso de la Sub-partida “2.02.03 Alimentos y Bebidas”.**

Por medio de la revisión efectuada en la Dirección de Logística se detectó que la Administración no cuenta con normativa interna que controle y delimite la forma en cómo realizar el gasto correspondiente a la Sub-partida “2.02.03 Alimentos y Bebidas. Inclusive tomando en cuenta que se está haciendo uso del procedimiento de compra por Caja Chica, en donde los gastos deben ser menores, atendiendo a situaciones no previsibles oportunamente, para adquirir bienes y servicios de carácter indispensable y urgente (Artículo 2 del Reglamento del Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial N° 28687).

Como muestra de lo anterior, en la Dirección de Logística se detectaron algunas debilidades de control sobre los respaldos del gasto, tales como:

➤ Se solicitó a la Dirección de Logística la totalidad de los documentos que comprobaran las reuniones efectuadas (como justificación del consumo de los productos adquiridos con la sub-partida “2.02.03 Alimentos y Bebidas”), la Auditoría Interna recibió 20 documentos denominados “Minutas” las cuales muestran las inconsistencias siguientes:

- Carencia de uniformidad, en cuanto a su formato de presentación.
- Ausencia de número consecutivo.
- No en todos los casos aparece la firma de los asistentes.
- Cuentan con la hora de inicio de la reunión, pero por el contrario no en todos los casos cuentan con la hora de finalización.

- No en todas las reuniones realizadas se confeccionaron “Minutas”.
- La Dirección de Logística no cuenta con un inventario documentado de los Alimentos y Bebidas que se custodian para la atención de los asistentes a las reuniones, donde se muestren las entradas y salidas.
- Tampoco hay límite para el gasto por producto, por ejemplo para el año 2012 la Dirección de Logística utilizó un 23% del total presupuestado, para la compra de café (Cuadro Anexo 2). Observándose concentración del gasto durante los meses de Noviembre a Diciembre del 2012, ya que se compró en café el 69% (¢73.090.00) del total gastado para este producto en todo el año (Cuadro del Anexo 3).
- Aunado a lo anterior, no se cuenta con una guía general de los productos a comprar, razón por la cual se reflejan variaciones, tal y como se observó en el Vale DL-609-2012 y la Liquidación DL-0698-12, donde se adquirió lo siguiente:
  - Un paquete de “Galletitas Ritz Queso” con un valor de ¢190.00, ya que por su presentación es para satisfacer a un solo comensal, aspecto que se refleja en su valor.
  - Se compraron 2 tubos de papas “Pringles de queso” con un valor de ¢1.595.00 cada uno y una Caja de Coli-té por ¢1.290.00.
  - Agua de 600ml (2 botellas a un valor de ¢650.00 c/u) para un total de ¢1.300.00.

Ante ausencia de una normativa interna, que controle el uso adecuado de la sub-partida “2.02.03 Alimentos y Bebidas” y las debilidades de control descritas, se incumple con el Principio de Gestión Financiera establecido en la Ley 8131<sup>1</sup>, en su Artículo 5 inciso b) que dicta lo siguiente:

*“Artículo 5°- Principios presupuestarios. (...)*

*b) Principio de gestión financiera. La administración de los recursos financieros del sector público se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.”*

También, es importante el fortalecimiento del control interno, según lo especificado en la Ley General De Control Interno 8292 en su artículo 15, indica lo siguiente:

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

**a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a**

<sup>1</sup> Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

**desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.(...)**

**(Subrayado y negrita no pertenece al original)**

En el Artículo 2 y 4 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas Decreto 32874-H<sup>2</sup> del Ministerio de Hacienda, indica lo siguiente:

**“Artículo 2º.-Definición del Fondo Fijo-Caja Chica. Para los efectos del presente reglamento, los Fondos de Cajas Chica en las instituciones autorizadas del Estado, de acuerdo con el artículo 1º inciso a) de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, lo constituyen los anticipos de recursos que concede la Tesorería Nacional para realizar gastos menores, atendiendo a situaciones no previsibles oportunamente y para adquirir bienes y servicios de carácter indispensable y urgente, (...).**

**(Subrayado y negrita no pertenece al original)**

**“Artículo 4º—Naturaleza. La ejecución del gasto mediante el Fondo Fijo-Caja Chica es un procedimiento de excepción y por consiguiente limitado a la atención de gastos menores indispensables y urgentes, (...).**

**(Subrayado y negrita no pertenece al original)**

Adicionalmente el Reglamento del Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial N° 28687 establece lo siguiente:

**“Artículo 2º—Se define como Caja Chica al fondo fijo de dinero que concede la Administración, como un servicio facilitador en la ejecución presupuestaria, para la adquisición de bienes y servicios de excepción, en el Consejo de Seguridad Vial, (...).**

**(Subrayado y negrita no pertenece al original)**

**Artículo 3º—La ejecución del gasto será limitada a casos de verdadera urgencia y necesidad, de acuerdo a lo que se dirá más adelante. Los bienes que se adquieran por este medio no deben existir en el inventario de suministros del Almacén del Consejo.**

**(Subrayado y negrita no pertenece al original)**

Artículo 7º- Los funcionarios responsables del uso de los fondos de Caja Chica responderán por los actos imputables por dolo, culpa o negligencia en el manejo de los fondos, con sanciones disciplinarias conforme a lo dispuesto por la Ley de Administración Pública, la Ley General de Administración Financiera, el Reglamento Autónomo de Organización del Consejo de Seguridad Vial, el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que pudieran corresponder.

Además las Normas de Control Interno para el Sector Público, citan lo siguiente:

---

<sup>2</sup> La Gaceta 22 del 31 de enero del 2006, emitido por el Ministerio de Hacienda.

#### 4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.*

#### 4.4.2 Formularios uniformes

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.*

Asimismo la Directriz 40-H<sup>3</sup>, indica que el uso de esta sub-partida debe ser racionalizado, en su Artículo 6 reza lo siguiente:

*Artículo 6°.- Las entidades públicas y órganos de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, **deberán racionalizar los recursos públicos y minimizar sus gastos operativos, por lo que las siguientes sub-partidas** no podrán crecer más allá del nivel promedio simple de ejecución alcanzado para cada uno de esos rubros durante los años 2011 y 2012: Transporte en el exterior, Viáticos en el exterior, Transporte dentro del país, Viáticos dentro del país, Equipo de transporte, Servicios de gestión y apoyo, Alimentos y bebidas, Gastos de publicidad y propaganda, Información, Gastos de representación institucional, Becas, Actividades protocolarias y sociales, Textiles y vestuarios, Piezas y obras de colección, entre otros. Tampoco podrán incurrir en gastos suntuarios. (...)*  
*(Subrayado y negrita no pertenece al original)*

La condición descrita se debe a que la Administración no ha delimitado y restringido el uso de la sub-partida “2.02.03 Alimentos y Bebidas”, como medida administrativa de control; con lo cual se incurre en el riesgo que las Unidades Ejecutoras utilicen el contenido presupuestario en forma desmedida y desmesurada.

## **2. Contradicción entre el Clasificador por objeto del Gasto y la Justificación de la Sub-partida “2.02.03 Alimentos y Bebidas” en el POI<sup>4</sup>.**

Se observa una contradicción entre el enunciado de la “Justificación Presupuestaria” para la sub-partida “2.02.03 Alimentos y Bebidas” asignada a la Dirección de Logística en el POI 2012 y el “Clasificador por objeto del Gasto” emitido por el Ministerio de Hacienda.

Ya que el Clasificador, especifica que las actividades de capacitación, protocolarias o sociales, no son aplicables para esta sub-partida. Sin embargo, la justificación descrita en

---

<sup>3</sup> Alcance Digital N° 198, del jueves 6 de diciembre del 2012, emitida por el Ministerio de Hacienda.

<sup>4</sup> Plan Operativo Institucional.

el POI para la sub-partida en cuestión, especifica “ofrecer un refrigerio en dichas reuniones, como requisito básico de protocolo”, observándose la inclusión del tema de protocolo.

Entendiéndose por protocolo como *una regla ceremonial diplomática, establecida por decreto o por costumbre*<sup>5</sup>, según el clasificador del gasto estos insumos se debe aplicar en la sub-partida “1.07 Capacitación y protocolo”, en la que se incluye atenciones ceremoniales y recepciones oficiales de carácter institucional.

Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE) indican lo siguiente:

1.1 *Definiciones básicas utilizadas en esta normativa.*

**Asignación presupuestaria: Valor monetario de los ingresos y gastos incluidos en los presupuestos de las instituciones, según los clasificadores vigentes y para cada uno de los niveles de desagregación de la estructura programática. (...)(Subrayado y resaltado no pertenece al original)**

2.2.3 *Principios presupuestarios. En concordancia con el marco jurídico y técnico, tanto para el presupuesto institucional como para el proceso presupuestario, se deberá cumplir con los siguientes principios, según correspondan:*

f) *Principio de especificación. El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.*

m) *Principio de claridad. Sin omitir las reglas técnicas esenciales, el presupuesto debe ser comprensible para las diferentes personas que utilizan la información presupuestaria de la institución.*

*(Subrayado y negrita no pertenece al original)*

La contradicción descrita se genera al momento de redactar la justificación de la Sub-partida “2.02.03 Alimentos y Bebidas”, debido a que no hay un apego estricto con lo que dicta claramente el “Clasificador por objeto del Gasto”, incurriendo en el riesgo de inducir a confusión o error al momento de ejecutar el gasto.

### 3. De la Meta y la Justificación de la Sub-partida.

De la forma en cómo está redactada la Meta 1.27.1 y la justificación de la Sub-partida “2.02.03 Alimentos y Bebidas” complica la medición del gasto. Ya que en el POI 2012 la meta mencionada requiere de la Dirección de Logística lo siguiente:

<sup>5</sup> Protocolo es: Regla ceremonial diplomática establecida por decreto o por costumbre. **Fuente: Real Academia Española**

*“Ejecución de 30 informes sobre supervisiones de los procesos de gestión de los diferentes departamentos y unidades que conforman la Dirección de Logística durante el año 2012.”*

Para el logro de esta meta se asignaron recursos presupuestarios en la Sub-partida “2.02.03 Alimentos y Bebidas” con el fin de coordinar actividades propias del desarrollo logístico y de toma de decisiones. Pero no hay coherencia, ni relación del indicador de treinta informes con la autorización del recurso para la atención de reuniones con refrigerios.

Según explica la normativa debe existir claridad en la información y lograr la medición adecuada del gasto, tal y como se especifica en la Ley N° 8131 Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos en su artículo 5 indica lo siguiente:

*Artículo 5°- Principios presupuestarios. Para los efectos del Artículo anterior, deberán atenderse los siguientes principios presupuestarios:*

*e) Principio de programación. Los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo. (Subrayado y el resaltado no pertenecen al original)*

Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE), indican lo siguiente:

*4.2.14 Información que debe presentarse para la aprobación externa de los presupuestos institucionales.*

*b) El documento presupuestario. Justificación de los gastos. (...) Las justificaciones deberán clarificar lo que se pretende realizar con los conceptos y montos presupuestados. Asimismo, se deberá relacionar la propuesta de gastos a ejecutar en el año, con el cumplimiento de los objetivos y metas definidos en el plan respectivo y guardar consistencia con las proyecciones plurianuales de recursos y de gastos que garantizan -en el tiempo- la estabilidad financiera institucional, la planificación institucional de mediano y largo plazo y el Plan Nacional de Desarrollo, planes sectoriales, regionales y municipales, según corresponda y de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable. (Subrayado y negrita no pertenece al original)*

En las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), establece que el proceso de planificación debe considerar elementos claros, medibles, realistas y aplicables, según se transcribe a continuación:

*“La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión, visión, los objetivos, metas y políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del*

ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes.”

Lo anterior se produce ante el incumplimiento normativo descrito, con la exposición de no estar realizando un control adecuado sobre el gasto correspondiente a la sub-partida y meta especificadas.

Las conclusiones son las siguientes:

- a. La Administración no cuenta con una normativa interna, hacia las unidades ejecutoras del presupuesto, que controle y delimite la forma en cómo realizar el gasto correspondiente a la Sub-partida presupuestaria “2.02.03 Alimentos y Bebidas”. Por ende un caso como el de la Dirección de Logística se realizan compras de alimentos y bebidas a la libre y no hay controles que muestren claramente si son utilizados para reuniones de coordinación.
- b. No hay un apego estricto entre el “Clasificador por objeto del Gasto” del Ministerio de Hacienda y el enunciado de la “Justificación Presupuestaria” para la Sub-partida “2.02.03 Alimentos y Bebidas”, con el uso del término “protocolo”.
- c. La justificación de la Sub-partida 2.02.03 no se relaciona con la Meta 1.27.1 de la Dirección de Logística en el año 2012, complicando la medición del gasto y su aporte en materia de planificación.

### ANEXO 1

**Ejecución del Gasto  
Sub-partida “Alimentos y bebidas”  
Dirección de Logística 2012**

Fecha	Documento	Detalle	Solicitado ₡	Gastado ₡
20/02/2012	VALE 223 Liquidación DL- 0223-12	COMPRA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA ATENDER VISITAS IMPREVISTAS, SE COMPRARAN EN SUPERMERCADOS, META 1.27.1.	35.000	31.460
07/05/2012	Liquidación DL- 0492-12	COMPRA DE ALIMENTOS ATENCION REUNION META 1.27.1	97.500	97.500
23/05/2012	VALE 609 Liquidación DL- 0609-12	COMPRA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS META 1.27.1	40.000	39.800
07/09/2012	VALE 01003 Liquidación DL- 1003-12	COMPRA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA ATENDER VISITAS IMPREVISTAS, SE COMPRARAN EN SUPERMERCADOS, META 1.27.1.	50.000	48.355
16/11/2012	VALE 1327 Liquidación DL-	COMPRA POR ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA ATENDER VISITAS IMPREVISTAS, META 1.27.1.	100.000	96.495

	1327-12			
<b>26/11/2012</b>	VALE 1365	COMPRA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA	100.000	98.400
	Liquidación DL- 1365-12	ATENDER VISITAS IMPREVISTAS, SE COMPRARAN EN SUPERMERCADOS, META 1.27.1X,		
<b>16/12/2012</b>	VALE 1441	COMPRA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA	100.000	43.255
	Liquidación DL- 1441-12	ATENDER VISITAS IMPREVISTAS, SE COMPRARAN EN SUPERMERCADOS, META 1.27.1.		
<b><u>TOTAL</u></b>				<b>455.265</b>

*Fuente: Datos suministrados por el Departamento de Presupuesto*

ANEXO 2

Detalle de las facturas en la Ejecución del Gasto  
Sub-partida "Alimentos y bebidas"  
Dirección de Logística 2012  
(en colones)

VALE	DL0223-2012	DL-0698-12	DL-0492-12	DL-1003-2012	DL-1327-2012	DL-1365-2012	DL-1441-2012	TOTALES
PRODUCTOS								
AZUCAR JUAN V	-	1.560	-	-	2.340			3.900
BOLSITAS DE TE	-	-	-	-	5.595	-	-	5.595
CAFÉ 1820	7.590	3.590	-	-	26.350	31.160	15.580	84.270
CAFÉ BRITT	-	9.990	-	-	-	-	-	9.990
CAFÉ GOURME	-	-	-	15.990	-	-	-	15.990
CHIPS AHOY	-	4.600	-	-	-	-	-	4.600
COLI-TE	-	1.290	-	-	-	-	-	1.290
CREAMER	2.795	-	-	-	4.075	-	-	6.870
CRISTAL	-	1.300	-	-	-	-	-	1.300
ENDULZANTE	6.495	-	-	-	12.990	-	-	19.485
FAMILIA SURTIDAS	-	1.890	-	-	-	-	-	1.890
FIESTA SNAK	-	-	-	-	-	-	2.895	2.895
GALLETA GAM	2.395	-	-	2.495	2.395	5.290	-	12.575
GALLETAS AU	-	-	-	5.495	5.495	-	-	10.990
GALLETAS AVE	-	-	-	-	7.990	-	-	7.990
GALLETAS MA	-	-	-	4.195	4.195	-	-	8.390
GOLDFISH	-	-	-	-	-	4.895	-	4.895
HI-C STDO 24	-	-	-	-	-	5.995	-	5.995
JALE D/GUA	2.395	-	-	-	-	-	-	2.395
JUGO DE NARANJA	-	3.240	-	-	-	-	-	3.240
JUGO TAMPICO	-	-	-	-	4.495	8.790	-	13.285
LONCHER DUL	-	-	-	-	-	6.995	6.995	13.990
MERENDINA	-	-	-	-	6.990	-	-	6.990
MILORY	-	1.995	-	-	4.495	-	5.295	11.785
MINI GADE	-	-	-	-	-	-	8.695	8.695
PALITOS AJO	3.895	-	-	4.395	4.295	-	-	12.585
PRINGLES QUESO	-	3.190	-	-	-	-	-	3.190
RITZ QUESO 1P	-	190	-	-	-	-	-	190
SF GALLETAS	5.895	-	-	-	-	6.395	-	12.290
SPLENDA	-	3.695	-	9.195	-	18.390	-	31.280
TARDALETAS	-	-	-	-	-	4.495	-	4.495
TE FRIO MEL	-	-	-	-	4.795	-	-	4.795

TE MANZANA 20S	-	1.790	-	-	-	-	-	1.790
TE SURTIDOS	-	-	-	-	-	5.995	-	5.995
TE VERDE STD	-	-	-	6.590	-	-	-	6.590
TOSH AV FRUTOS	-	1.480	-	-	-	-	-	1.480
TOSTY SNACK	-	-	-	-	-	-	3.795	3.795
CATERING SERVICE	-	-	97.500	-	-	-	-	97.500
<b>Total</b>	<b>31.460</b>	<b>39.800</b>	<b>97.500</b>	<b>48.355</b>	<b>96.495</b>	<b>98.400</b>	<b>43.255</b>	<b>455.265</b>

*Fuente: Datos suministrados por el Departamento de Presupuesto*

### ANEXO 3

#### Consumo de Café por la Dirección de Logística 2012 Sub-partida "Alimentos y bebidas"

Vale	Fecha de la compra.	Días transcurridos	Suma de la compra ¢	Marca del café seleccionada
223-2012	29-02-2012		7.950	Café 1820
609-2012	14-06-2012	4 meses 14 días.	13.580	Café Britt ¢9.990.00 y Café 1820 ¢3.590.00.
1003-2012	13-09-2012	3 meses.	15.990	Café Gourme
1327-2012	25-11-2012	2 meses y 13 días.	26.350	Café 1820
1365-2012	14-12-2012	22 días.	31.160	Café 1820
1441-2012	26-12-2013	12 días.	15.580	Café 1820
<b>TOTAL CONSUMO DE CAFÉ 2012</b>			<b>¢110.250</b>	

*Fuente: Datos suministrados por el Departamento de Presupuesto*

El Director Marín Monge externa que la obligación de esta Junta Directiva, es definir la política pública en materia de seguridad vial. En este campo el Cosevi puede ser excelente, pero si en un momento determinado, recordemos que la prensa siempre anda buscando lo negativo y no lo positivo, se puede ser excelente en la política pública en materia de prevención que es lo que le corresponde al Cosevi, pero resulta ser que hay un mal manejo de la caja chica, en los vales que es lo más común que se puede manosear desde el punto de vista del personal administrativo no directamente involucrado en el encargado de la ejecución presupuestaria, en este caso los ejemplos están claros, si yo tengo plata en una bolsa la puedo sacar y meterla en otra bolsa o hacer lo que yo quiera. En materia presupuestaria eso no se puede hacer, eso se podría hacer trasladando fondos de un programa a otro, mediante modificaciones presupuestarias, pero una cosa es sacar plata de una bolsa de un programa y meterlo en otro y otra cosa es sacar plata de una bolsa y meterla entre el zapato, ya que son programas diferentes, no se puede aunque se tenga una necesidad extrema, eso solamente la Asamblea Legislativa lo puede permitir. Una cosa

es una modificación presupuestaria y otra es un presupuesto extraordinario. En esto a veces hay que brindarle alguna capacitación a las personas que manejan esos fondos, porque quizá no sean culpables directos, a la larga se cometió un error pero se dice que fue un error involuntario, pero el fondo del asunto es quién es el responsable? Pues nosotros (Junta Directiva), porque nosotros tenemos que girar la política, ya que la ejecución y la formulación del presupuesto deben ir de la mano del Plan Operativo Institucional y este plan quien lo aprueba, pues es la Junta Directiva. Lo pueden hacer internamente todos los que quieran, pero al final de cuentas es la Junta Directiva la que aprueba el plan operativo y le hace los ajustes correspondientes. La formulación del presupuesto debe ir en línea con el plan operativo, todo lo que no esté en el plan operativo está malo. Lógicamente el plan operativo debe establecer las necesidades que tiene la institución o la priorización de las necesidades y establecer sistemas de control interno, sino se tienen sistemas de control interno entonces también se está mal. En este tipo de situaciones, el papel de la Auditoría Interna juega un papel fundamental, quienes son como el "Ángel de la Guarda" de la Administración que la cuida en una acción preventiva, pero no tiene la obligación, porque la Auditoría no puede coadministrar, esto es un problema de la Administración. En este caso, el Sr. Auditor hace un señalamiento de las debilidades que se tienen, ya el cumplió con su misión. De aquí en adelante qué acciones tendría que tomar esta Junta Directiva? Cuáles son los controles internos que se van a implementar para corregir este tipo de situaciones?, para que eso no se siga presentando. Si en este momento no se tiene la claridad del instrumento de cómo se puede regular esto, a quién se le encargaría este asunto? Qué tiempo se le daría a la Administración para que regule este tipo de situaciones? En resumen el Señor Auditor Interno cumple con advertir a la Administración. De ahora en adelante es esta Junta Directiva la que tiene que definir qué acciones se van a tomar para que si esto se ha dado no siga ocurriendo y que controles internos se van a implementar?

La Señora Presidenta indica que en el Cosevi está constituida una comisión Plan Presupuesto que es la encargada de darle seguimiento a la formulación, no solo de las metas sino del cumplimiento de la ejecución presupuestaria. Consulta si hay informes anteriores en el mismo sentido, porque si no los ha habido pareciera que esto es un comportamiento que puede haberse venido generalizando por muchos años y que se detecta ahora, con un informe de Auditoría. Consulta esto para revisar si es que no se han cumplido con las recomendaciones de la Auditoría o si hasta ahora que se hace la observación. Esta situación le preocupa mucho no solo porque sea la Dirección de Logística, sino porque la formulación la realizan los mismos técnicos, para toda la Administración y que eso podría estar impactando no solo a Logística sino también a otras unidades ejecutoras que formulan y pasan el mismo filtro de aprobación en su formulación, por eso es importante determinar si ha habido informes anteriores en este sentido.

El Señor Auditor expresa que se realizó uno conjuntamente con la Contraloría General de la República, de este informe quedó plasmado que la Auditoría Interna para el 2013 realizar la correspondencia del gasto con los objetivos de los proyectos. Agrega que de la evaluación que se hizo con el ente contralor era la formulación y seguimiento de proyectos, en este caso el Cosevi salió bien en la parte de administración de proyectos, mejor que

otras instituciones. Uno de los aspectos que llamó la atención es propiamente el objeto del gasto y servicio si tenía relación con los objetivos y los proyectos. Para este año se incluyó en el Plan de Trabajo de la Auditoría un estudio para ver no solo la parte administrativa del Cosevi sino los proyectos que desarrollan las unidades ejecutoras.

A la Señora Presidenta le parece oportuno y conveniente el informe, el cual orienta la labor de la administración. Esto ilustra situaciones donde el administrador confía en el técnico que elabora el informe y que la valoración del informe cuando se presenta a la Junta Directiva con criterio técnico y jurídico aunque se le hace una revisión, pero no se pone a revisar clasificadores, si efectivamente al norma está de acuerdo con el clasificador o el gasto si se está correlacionando con el clasificador y las metas. En este sentido, también hay que llamar la atención de que los informes técnicos que se remitan a la Junta Directiva se ajusten a lo que indiquen los clasificadores y al objeto del gasto.

El Director Ejecutivo consulta que en la primera recomendación que hace la Auditoría dice: “..elaborar una normativa interna que regule el uso de la sub-partida presupuestaria “2.02.03 Alimentos y Bebidas”, para que las Unidades Ejecutoras ...”, la consulta va en el sentido de que la elaboración de normativa cuál sería el alcance que la recomendación está sugiriendo?, ya que podría ser algo tan simple como elaborar mecanismos de control, de verificación del gasto, algunos lineamientos del control de los alimentos que se están comprando, cuánto se está gastando, verificar si se hicieron las reuniones, acompañar los documentos de liquidación con una minuta de la reunión realizada. Eso podría ser algo muy sencillo o si más bien se está pensando en la elaboración de una normativa interna, que abarque eso o sería algo más complejo o es simplemente la elaboración de algunos mecanismos de control.

El Auditor Interno responde que la normativa es compleja en el sentido de que se está solicitando que sea a nivel institucional. Esta directriz debe incluir los lineamientos y controles. Por ejemplo, como lo indica el Señor Director, se tendría que levantar una minuta con los acuerdos, los participantes, incluir una hoja de asistencia debidamente firmada por cada una de las personas que estuvieron en la reunión, que los gastos sean para los asistentes a la reunión y no que sea la compra de paquetito de galletas para una persona.

La Señora Presidente indica que apoyando las manifestaciones de don German, es que al referirse a la primera recomendación no se refiere en sentido estricto a una norma expresa, sino a un mecanismo de control.

El Auditor agrega, como lo indicaba don Francisco, la actividad del control interno es de la administración. En este caso, no hay nada que regule ese gasto.

El Director Ejecutivo expresa que en la segunda recomendación, le parece que debe existir un problema de que hay desconocimiento acerca de las definiciones de las subpartidas, esto es cuestión de remitir esta información a los ejecutores para que tengan claro las definiciones y que es lo que se debe cargar en cada subpartida.

Al Director Valitutti Chavarría le llama la atención que las recomendaciones de la Auditoría vayan hacia la Junta Directiva, entonces habría que fijar un plazo para que la Administración de cumplimiento a las mismas, el cual cree que podría ser un mes.

La Señora Presidente opina que debería ser un plazo razonable, tomando en cuenta que la institución se encuentra en un periodo de formulación presupuestaria para el 2014, por lo cual estos lineamientos se deben tener claros para esta formulación. Cree que el plazo de un mes es oportuno.

Se resuelve:

**Acuerdos Firmes:**

- 6.1 Se da por recibido el oficio A.I.13-208, de la Auditoría Interna, donde se remite el Informe A.I-AF-D-13-10 Revisión del Uso Realizado por la Dirección de Logística a los Recursos asignados por medio de la Subpartida Presupuestaria 2.02.03 Alimentos y Bebidas y se acogen en todos sus extremos las recomendaciones incluidas en el mismo.
- 6.2 Encomendar a la Dirección Ejecutiva para que realice las siguientes acciones:
  - a. Elaborar una normativa interna que regule el uso de la sub-partida presupuestaria “2.02.03 Alimentos y Bebidas”, para que las Unidades Ejecutoras utilicen el contenido presupuestario en forma medida y mesurada, considerando la normativa financiera y de control interno correspondiente. (Resultado 2.1)
  - b. Tomar las medidas preventivas para que se ejecute el gasto correspondiente a la Sub-partida “2.02.03 Alimentos y Bebidas” en apego al “Clasificador por objeto del Gasto” del Ministerio de Hacienda, específicamente en el tema de “protocolo” (Año 2013). (Resultado 2.2)
  - c. Realizar un estudio para determinar si cada una de las Justificaciones Presupuestarias emitidas por la Administración están apegadas al “Clasificador por objeto del Gasto” del Ministerio de Hacienda, en caso de detectar inconsistencias se tomen las medidas preventivas (Año 2013) y correctivas (Año 2014) correspondientes. (Resultado 2.2)
  - d. Realizar un estudio para determinar si las Unidades Ejecutoras de la Sub-partida “2.02.03 Alimentos y Bebidas” cuentan con metas, redactadas de tal forma, que permitan medir adecuadamente el gasto, con el propósito de tomar las medidas preventivas (Año 2013) y correctivas para el año 2014. (Resultado 2.3)

## ARTÍCULO SÉTIMO

### Licitación 2013LN-000001-00200 Contratación de Servicios de Construcción y Mejoras en Terreno destinado para patios de vehículos detenidos en La Guácima de Alajuela

El Asesor Legal manifiesta que este asunto no se va a presentar en esta sesión para definir la adjudicación, ya que ayer por la tarde se recibió en el Departamento de Proveeduría unos documentos donde uno de los oferentes denunció a otro oferente, que está haciendo variar los términos de la recomendación de la adjudicación. Concretamente, el adjudicatario declaró que estaba al día en el pago de impuestos y no de los que no se recomendó indica que eso es falso y está aportando documentación en tal sentido. En este caso, la Contraloría General de la República siempre ha solicitado que se hagan las constataciones del caso, por el riesgo de que eventualmente se adjudique y si existe el vicio, presentarían el recurso y habría que darles la razón. Por otro lado, uno de los oferentes se había excluido del concurso, porque no estaba reportado en la Caja Costarricense del Seguro Social, pero al día de hoy ya está inscrito como patrono. Por estas razones se optó por posponer la adjudicación de la licitación para constatar la información que llegó en el último momento.

La Señora Presidenta comenta que el tema de los terrenos para el depósito de vehículos lo ha conversado en varias ocasiones con el Señor Ministro, haciendo énfasis en la necesidad de contar con espacios propiedad del MOPT, para trasladar los vehículos que están en los patios y por los que el Cosevi paga una suma importante de dinero y de la necesidad de que la Dirección Jurídica del MOPT, remitiera el convenio firmado. Solicita que cuando se presente de nuevo la licitación se presente conjuntamente el convenio, con el fin de adjudicar teniendo la certeza de que existe un convenio que autoriza el uso de esos terrenos.

La Directora Carvajal Chaverri indica que como bien lo aclara don Carlos, en el documento que presente donde se dice que la responsabilidad es de la unidad solicitante, pero es importante tener la información de los costos, como las condiciones técnicas y específicas de lo que tiene que tener las licitaciones.

El Director Marín Monge expresa que le preocupa mucho el tema de la licitación, porque se está hablando de fondos públicos y que a esta altura del siglo XXI, no está hablando de actos de corrupción, pero con todos los actos de corrupción que se han dado en la función pública, la Administración presente una licitación para la contratación de servicios con las deficiencias que señala la Auditoría Interna, esto no se vale, esto es inducir a error a la Administración, y resulta que una vez adjudicada, el único responsable es la Junta Directiva. Quiere dejar constancia en actas de su posición, porque los precedentes hay que irlos sentando y hay que ir corrigiendo las cosas cuando hay que corregirlas.

El Director Ejecutivo indica que le sorprende mucho que a este nivel de avance de una licitación, donde está por adjudicarse exista tal nivel de debilidad técnica en las

justificaciones de las características técnicas del proyecto, se debe tener claro qué es lo que se va hacer y cuánto cuesta. Afortunadamente se está a tiempo para subsanar estos detalles, y revisarlos y que la unidad encargada aclare estos detalles ante esta Junta Directiva. Agrega que le preocupa mucho que la Administración induzca a este órgano colegiado a error, en un proyecto financiado con fondos públicos. La unidad técnica es la que tiene que tener claro qué es la obra que se va a contratar, cuáles son las especificaciones técnicas, tener claro el costo del proyecto, porque luego como va a verificar las ofertas y sí lo que se está ofertando es lo que se necesita y si realmente vale lo que están diciendo que vale.

La Señora Presidenta insiste en que estos temas deben ser presentados a la Junta Directiva por los técnicos, ya que en estas condiciones no se tiene la oportunidad de hacer un contradictorio con los ingenieros para valorar cuáles fueron los razonamientos o por qué se establecieron en el cartel esas condiciones o por qué esos requerimientos y no otros, no es el Asesor Legal el que tiene que defender el tema, hay un responsable, hay una unidad técnica usuaria que es la responsable de la ejecución de esos recursos que es Servicios Generales, hay un ingeniero encargo que es el Ing. Adrián Rojas Barrantes, y le solicita al ingeniero que preparó y formuló los requerimientos del cartel que se presente en la próxima sesión de junta directiva para que explique cuáles fueron los razonamientos de la licitación.

El Auditor Interno indica que hay una situación que es importante señalar referente a la metodología de evaluación. En el cartel se dice que la metodología es la fórmula  $p=(x/y)*100$  donde “p” es el puntaje, “x” es el porcentaje de administración y utilidad menor entre las ofertas y “y” porcentaje de administración y utilidad de las ofertas, o sea que solo se va a evaluar por el costo más porcentaje. Si es la metodología de evaluación no debería ser costo más porcentaje, adelante hay un punto donde se indica que el costo más porcentaje mínimo tiene que ser el 20%, y si la metodología de evaluación dice que solo se va a calificar eso, nadie se va a arriesgar a poner más del 20%, porque ya quedaría fuera. Revisando el cuadro, se agregan dos ítems más, que son la visita preoferta y el tiempo de entrega y por último se cita una cláusula donde se dice que las pymes tienen prioridad. Por otro lado como se podría verificar si lo que se está ofertando no es onerosa para la empresa si no se conoce la estructura de precios. Esto es tan simple como coger el monto de la subpartidas y rebajarle el 20% y eso es lo que se oferta.

La Directora Carvajal Chaverri indica que la justificación que se da para la asignación de la oferta es precisamente que los oferentes, el señor que se recomienda está inscrito como pymes y que por esa razón se recomienda su adjudicación, pero nunca se hace un estudio de la calidad, si es equiparable o no, porque eso es un punto donde la Junta Directiva garantizando que son pymes y que son fondos públicos, se debería resguardar en todo momento y lo cual no se desprende de este documento.

El Director Valitutti Chavarría expresa que lo que no puede permitir es que se induzca a error a esta Junta Directiva. Los Señores Directores están en la Junta para hacer una labor que les gusta, donde se quiere a la institución, el esfuerzo realizado para el cumplimiento de los objetivos, para que a estas alturas, sea quien sea, induzca a error a esta Junta

Directiva.

La Señora Presidenta solicita presentar, en el momento en que se presente nuevamente este tema a Junta Directiva, un histórico en el cual se indique en cuántas contrataciones ha sido adjudicado el Sr. Alejandro López Cardoza, un informe de en cuáles contrataciones ha participado, en cuántas ha sido adjudicado y un comparativo en relación con las demás ofertas.

El Director Ejecutivo menciona que hay otro punto importante que tomar en consideración, don César lo señalaba, es el tiempo de entrega, porque 70 días versus 180 es menos de la mitad, por lo que debería valorarse si efectivamente, siendo pymes, existe capacidad de la empresa para desarrollar el proyecto con un plazo tan corto en comparación con los demás. Otra cosa que se debería de incluir, no sabe si se incluye en el cartel, es un programa de trabajo, en caso de que se mencione, entonces la unidad técnica debería hacer una valoración si ese programa de trabajo es realista y coincide con la estimación del plazo de ejecución que la misma unidad debió haber calculado, para haber puesto el plazo máximo de 180 días.

El Director Valitutti Chavarría propone que si se logra detectar alguna situación, instruir a la Auditoría para que revise muy bien las contrataciones que se presenten a futuro a esta Junta Directiva.

Se resuelve:

**Acuerdos Firmes:**

- 7.1 Instruir a la Administración para que cuando se presente de nuevo la Licitación 2013LN-000001-00200 Contratación de Servicios de Construcción y Mejoras en Terreno destinado para patios de vehículos detenidos en La Guácima de Alajuela a esta Junta Directiva, se incluyan todos los requerimientos realizados por los Señores Directores y el Señor Auditor Interno.
- 7.2 Encomendar a la Dirección Ejecutiva para que en adelante revise cada detalle de las licitaciones que se presenten a Junta Directiva, a efecto de no incurrir en error a este órgano colegiado.

**ARTÍCULO OCTAVO**

**Convenio de Cooperación con el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial con el préstamo de dos Vehículos**

Se conoce oficio No. AL.1616-2013, suscrito por el Dr. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal, donde somete a conocimiento de esta Junta Directiva Convenio de Cooperación con el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial con el préstamo de dos Vehículos.

La Señora Presidenta expresa que durante la gestión del Lic. Rodrigo Rivera, se habían asignado, mediante acuerdo, dos vehículos al Viceministerio para coadyuvar en las labores de seguridad vial llevadas a cabo por ese despacho; sin embargo, no había ningún documento que respaldara este préstamo. Con la presentación de este convenio se está formalizando una situación de hecho, con el fin de darle el debido mantenimiento a los vehículos y todo lo que se establece dentro del convenio.

El Director Marín Monge indica que está de acuerdo con aprobar este préstamo, para poner a derecho esta situación, porque aún con la aprobación de la Junta Directiva es un acto irregular, por lo que hay que formalizar este préstamo. Un acuerdo de junta no exime de las responsabilidades a la Administración, en un convenio sí, porque ahí se incluirían las reglas del juego.

La Señora Presidenta expresa que haciendo un debido uso de los recursos y conociendo las necesidades de la institución, cree que dos vehículos no son necesarios, por lo que solicita el préstamo de un vehículo para uso de la Presidencia de esta Junta Directiva. Le solicita al Señor Director Ejecutivo que valore el asignar un vehículo a la Asesoría Técnica de Fiscalización, que tiene problemas a la hora de requerir vehículos para poder trasladar a los funcionarios para realizar las fiscalizaciones y para esta Junta Directiva es fundamental que esa unidad pueda tener un vehículo a su disposición.

El Señor Auditor Interno hace las siguientes observaciones: en la cláusula segunda se indica la Ley No. 7331, en la clausura cuarta, punto 4.2 se estipula que los vehículos se utilizaran en labores descritas en el objeto del convenio, pero en ese apartado lo que se dice es que los vehículos se utilizarán para apoyar las labores de su jerarca en la ejecución de la Ley de Tránsito, aquí no hay correspondencia. Se debería de especificar con más detalle cuáles son esas labores.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Encomendar a la Dirección Ejecutiva para que presente nuevamente a conocimiento de esta Junta Directiva el Convenio de Cooperación con el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial con el préstamo de solamente un vehículo, con la incorporación de las observaciones brindadas por los Señores Directores y el Señor Auditor Interno.

**ARTÍCULO NOVENO**

**Proyecto de Resolución para Rescindir Contrato con el Consorcio Fallas Monge, Ganadería Valle Azul SRL y Sol y Cruz S.A.**

Se conoce oficio No. AL.1630-2013, suscrito por el Dr. Carlos Rivas Fernández, Asesor

Legal, donde somete a conocimiento de esta Junta Directiva la Resolución para Rescindir Contrato con el Consorcio Fallas Monge, Ganadería Valle Azul SRL y Sol y Cruz S.A.

El Asesor Legal advierte que la resolución está circunscrita al tema de la rescisión contractual, pero va a mencionar algunos aspectos que están involucrados en la historia del tema que no son propiamente asociados al acuerdo que esta Junta Directiva podría adoptar, pero que si debería conocer.

Agrega que la rescisión es con respecto a la Contratación Directa N° 2009-000112, que corresponde al alquiler de oficina y terrenos en Guácimo. Es importante señalar, que con la Ley 8696 que reformó parcialmente la Ley de Tránsito al Cosevi se le otorgó funciones adicionales que son: asignación de la competencia de la impugnación de las boletas de citación y apoyar a la Policía de Tránsito en la dotación de depósitos para la custodia de vehículos detenidos. Eso originó que a partir de la promulgación de la Ley 8696 que fue al final del año 2008, la Administración siempre con la buena voluntad pero no con las herramientas necesarias, inició un proceso de cómo dotar de espacio físico para ubicar tanto a las unidades de impugnaciones como patios para los vehículos. La contratación obedeció al cumplimiento de una obligación legal, donde la Ley de Tránsito en su momento establecía que en el caso de las unidades de impugnaciones se tenían que ubicar en diversas zonas del país, para acercar a los usuarios. En esa oportunidad se hizo un estudio de cuáles eran las zonas geográficas donde había que dotar de este servicio. Uno de ellos fue la localidad de Guácimo.

La Junta Directiva en agosto del 2009 se avocó a conocer la recomendación de adjudicación de esta contratación, donde se adjudicó al consorcio, integrado por tres empresas. Actuaciones asociadas a la contratación, esto ocurrió 19/8/2009 en la Sesión 2559-09, y en la sesión 2578-10, del 27/1/10 se volvió a analizar el asunto porque había que corregir un tema del precio adjudicado. El contrato fue firmado el 8/3/2010, y se remitió a refrendo de la Contraloría General de la República el 19/4/2010 y el ente contralor lo devolvió mediante oficio 4555 del 19/5/2010 porque no se requería refrendo y señaló que estaban anuentes a tramitar una contratación directa a partir de las observaciones que ellos habían hecho. En este proceso hay contradicciones de parte del ente contralor ya que en dos oportunidades anteriores, si realizó el refrendo de contratos similares.

El Departamento de Proveduría prepara el documento de solicitud de autorización, pero la Dirección Ejecutiva mediante oficio No. DE-2010-1819, del 19/7/2010, decide que no es necesario tramitar autorización, porque de acuerdo con las valoraciones que se hicieron en ese momento, se creía que tanto las unidades de impugnación como los patios iban a ser financiados con las multas que se iban a recaudar y los vehículos que iban a ser detenidos, pero la realidad fue otra, lo cierto es que se estaba pagando una suma de dinero considerable por el alquiler de esos terrenos que si no se retribuye con los vehículos que ingresan ni con la recaudación de las infracciones, no justifica el alquiler.

A pesar de eso mediante oficio DSG-925-2010 del 2/11/2010 el Departamento de Servicio Generales, que es la contraparte en la contratación, le indicó nuevamente a la Dirección

Ejecutiva la inquietud del contratista respecto de la formalización del contrato. Con oficio No. DE-2010-2647 del 3/11/2010, la Dirección Ejecutiva ratifica su decisión de no formalizar la contratación. Ante esta situación el contratista con notas de fechas 14/12/2010, 8/4/2011, 26/3/2012, 26/4/2012 y 17 de agosto 2012 solicita definir la situación contractual. En ese momento el contratista lo que tenía era el acto de adjudicación, en ningún momento se le dio la orden de inicio.

La Junta Directiva en la sesión 2689-12, conoció el recuento que la Asesoría Legal hizo de esta situación, indicando que lo que había que hacer era darle término al asunto y rescindir el contrato. El ordenamiento jurídico autoriza a la Administración a rescindir unilateralmente la contratación. El artículo 206 RCA.- Rescisión estipula lo siguiente: "...La Administración podrá rescindir unilateralmente sus contratos, no iniciados o en curso de ejecución, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditadas. Para ello deberá emitir una resolución razonada en donde señale la causal existente y la prueba en que se apoya ..."

Se efectuó la audiencia que exige la Ley y el reglamento de contratación administrativa: una audiencia al contratista comunicándole decisión, luego se hizo una inspección en el lugar del inmueble, para verificar que estaba listo para arrancar con la contratación. Los contratistas solicitaron una audiencia oral y privada para explicar sus argumentos, se recibió la prueba y se confrontó la prueba con el fiscalizador de la contratación. En la audiencia el contratista ratificó lo que de alguna manera estaba expuesto ya antes, de que habían pasado más de 20 meses don la Administración no decidía que hacer. El contratista aludía que se les ocasionó un daño patrimonial por inversiones practicadas para el uso de la administración, que dejaron de percibir ganancias. La propuesta de los contratistas consiste en que se les pague un año de contratación, la cual era en tractos de un año prorrogables hasta tres, con un monto de \$ 240.000,00, más el pago de los servicios de vigilancia y limpieza durante un año que no llegaron a estimar.

En este sentido, según la ley, qué es lo que le asiste al contratista: hay que reconocer que este es un tema álgido. Los cuatro rubros son gastos incurridos para la completa ejecución, si media el interés público en la decisión, cualquier otro daño o perjuicio que la decisión cause, también el pago del lucro cesante, de acuerdo a parámetros de razonabilidad y proporcionalidad. La propuesta que hace el Cosevi de indemnización, es de acuerdo a estos rubros y a la inspección que se hizo, ellos estaban obligados a entregar el inmueble con mobiliario de oficina, y de acuerdo a las valoraciones periciales la inversión en que incurrieron fue de ¢321.669.55, divisiones en el inmueble (mantenimiento): ¢335.997,42, cerrar con malla ciclón del inmueble para depósito: ¢31.296.97, hacer una caseta de seguridad: ¢ 12.419.67. Respecto a la indemnización del alquiler oficina la Ley de Contratación Administrativa dice que el lucro cesante es indemnizable y hay que tomar como base la utilidad establecida en la oferta, si no puede superar más de un 10%, lo que arroja la suma de ¢ 237.100,76 mensual. La recomendación para considerar, es indemnizar la suma de ¢ 23.303.294,76, que versus la suma de los cerca de ¢125.000.000.00 que ellos aspiraban es una prestación relativamente razonable. Las etapas a seguir son si la junta directiva acepta el proyecto de resolución que se les está presentando se tomaría el

acuerdo, luego se le comunicaría al contratista, quien tiene la posibilidad de establecer los recursos del caso, la liquidación hay que remitirla a la Contraloría General de la República, donde se valorará si la Administración fue justa o no en las indemnizaciones que está recomendando y si más bien si está siendo muy generoso.

La Señora Presidenta indica que esto fue parte de entre otros tantos asuntos que cuando asumió la Dirección Ejecutiva encontró rezagados junto a los temas de revisión técnica vehicular, dos contrataciones específicas donde se tuvo que hacer una investigación, primero para ubicar expedientes para poder buscar toda la cronología de hechos, de qué era lo que había sucedido y de eso rendir un informe a la Junta Directiva. De ese informe la Junta Directiva decide rescindir el contrato y remitir el informe a la Asesoría Legal para que emita una recomendación que es la que don Carlos expuso. Hay dos contrataciones que están en similares condiciones iniciales, pero hace la observación de que son situaciones diferentes, porque la contratación de Puntarenas, de la que siempre se ha inhibido de conocer por asuntos personales, es que un contrato tenía orden de inicio y que estaba firmado, mientras que a este contrato nunca se le dio orden de inicio. De previo a tomar una decisión, le parece importante valorar si las inversiones corrían por cuenta y riesgo, del contratista al no habersele dado orden de inicio o si dentro de la negociación que se pactó, sabiendo el contratista que no se le había refrendado el contrato, cuál fue lo usual que se siguió en los otros contratos que están vigentes, como Palmares, Liberia? Se adjudicaba, se les daba un tiempo prudencial para que hicieran las remodelaciones o hacían las inversiones y la Administración luego adjudicaba, porque de acuerdo al orden de cómo se dieron los hechos, si se podría valorar que existe una responsabilidad o no de la Administración.

La Directora Carvajal Chaverri, indica que le llama la atención que en ninguna parte consta que la Administración diera la orden del inicio, eso resulta clave para determinar el pago o no de una indemnización. En este caso pareciera que la orden de inicio no se dio, y la empresa empezó a realizar acciones por su cuenta. Es lo que se desprende de la información. Hay otro elemento muy importante de destacar, porque la resolución al final de cuentas se basa en que se rescinde unilateralmente la contratación en razón de un interés público, pero se pregunta de dónde parte ese interés. Tiene razón don Carlos en indicar que hilando muy delgado para caer en la causal interés público, para lo cual le parece que puede ser cuestionable. Antes de tomar una decisión con respecto a indemnizar o no, es fundamental determinar si en algún momento la Administración giró alguna instrucción para que se iniciará algún movimiento de parte de la empresa y si no es así, valdría la pena valorar que se rescisión fuera sin pago, si fuera el caso.

El Asesor Legal indica que tiene una discrepancia en el tema de la orden de inicio, porque casualmente la Administración lo que está contratando es el alquiler de oficinas o un patio, o sea se indica a partir de cuando hace uso del inmueble, por lo que se supone que el propietario debe estar listo para facilitar el espacio, entonces todo tiene que estar listo. El otro elemento es que en el contrato que se fue a refrendo del ente contralor, sí se tenía un plazo establecido de cuando se iniciaba la contratación, esto es razonable desde su punto de vista. La Contraloría ha señalado, pero no ha sido muy claro de qué valor o que eficacia

tiene el acuerdo de la Junta Directiva donde se indica que determinada empresa es la contratada, que si sirve o no de nada, o que es oponible o no a una indemnización. Estima que sería un tanto simple, con todo respeto, argumentar que no se le había dado la orden de inicio, y por lo cual no se le paga nada. Esa posición no la tiene muy clara de que fuera de respaldo para la Administración.

El Director Ejecutivo expresa que si esta contratación consistía en el alquiler de unos terrenos con sus oficinas, los oferentes están de alguna manera comprometiéndose a que va a tener esos terrenos con la oficina y con todas las facilidades que se requieren para el servicio que se está contratando. Si en el momento en que presentó la oferta no tiene las oficinas listas, es un riesgo del contratista a sabiendas de que si es refrendado por la Contraloría General de la República y se le indica que mañana se ingresa, el contratista tiene que tener listo el inmueble. Si no tenía listas las oficinas y comenzó a hacer las inversiones, le parece que no es un tema que la Administración deba asumir ese riesgo.

El Asesor Legal expresa que si la Junta Directiva decide apartarse de la recomendación, acogiendo la tesis conservadora, porque hay pronunciamientos de la Contraloría General de la República donde dice que ese acuerdo de adjudicación si es traducido en algunos efectos patrimoniales que ha dispuesto el contratista que pueden ser atribuidos a algunas acciones o inacciones de la Administración, no pueden quedar en nada y ser indemnizables. Ese es el tema que se puede valorar en este caso. Insiste en que el aspecto de la orden de inicio tiene su matiz específico por la índole de la contratación, pero no vería ningún problema en considerar otra resolución de acuerdo con los que se menciona donde el escenario es el principio conservador de que falta el elemento de la orden de inicio, comunicarle al contratista para ver cuál es la tesis que ellos esbozan y presentarán el recurso respectivo y eventualmente recurrir en alzada ante el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, donde son muy proclives por la visión procontratistas por algunas experiencias que han tenido, pero ya sería el Señor Ministro el que diga que estrictos o no están siendo en el Consejo de Seguridad y que eventualmente se revisen los extremos que les están liquidando.

Agrega que lo que indica doña Sofía sobre la causal invocada, ya es terreno superado, porque fue una decisión de la Junta Directiva rescindir el contrato aludiendo el interés público, sea sólida o no esa decisión, ya está dada. Esa decisión el contratista no cuestionó en la audiencia, sino que lo que discutió es cuánto se le va a pagar por no haberse formalizado y ejecutado la contratación.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Continuar analizando en una futura sesión, el proyecto de Resolución para Rescindir Contrato con el Consorcio Fallas Monge, Ganadería Valle Azul SRL y Sol y Cruz S.A., para que se incorporen las observaciones de los Señores Directores y sea resuelto en definitiva.

**ARTÍCULO DÉCIMO**

**Resolución a Recurso de Apelación presentado por el funcionario José Manuel Cordero Araya, del Proceso Disciplinario No. 2013-D-001**

Se conoce oficio No. AL-1642-2013, suscrito por el Dr. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal, mediante el cual remite para resolución de esta Junta Directiva, el borrador de la resolución al Recurso de Apelación presentado por el funcionario José Manuel Cordero Araya, del Proceso Disciplinario No. 2013-D-001.

El Asesor Legal expone que de acuerdo a la legislación en materia de la Ley de Administración Vial, la potestad disciplinaria la tiene la Dirección Ejecutiva, por lo tanto los recursos en contra de esa determinación los tiene que conocer el superior de la Dirección Ejecutiva, de ahí que esto se eleva a la Junta Directiva. Este el caso de un servidor destacado en la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, que tiene serios problemas de asistencia y llegadas tardías, a quien se le otorgó el debido proceso, no asistió a la audiencia y no presentó oportunamente pruebas de descargo y la única conclusión de acuerdo a la reglamentación interna es el despido sin responsabilidad patronal y para evitar un tema de prescripción el asunto ya se envió a la Dirección del Servicio Civil en aplicación del artículo 148 de la Ley General de la Administración Pública, por el cual no se suspende la ejecución.

La resolución indica textualmente lo siguiente:

“...Se conoce recurso de apelación interpuesto por el funcionario **JOSÉ MANUEL CORDERO ARAYA**, en contra de la resolución final del procedimiento administrativo disciplinario incoado en su contra.

**RESULTANDO:**

**PRIMERO:** Por oficio DGDH- 000108-2013 del 17 de enero del 2012, suscrito por el Lic. Mayid Enrique Martínez Calvo, Jefe del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano del COSEVI, se elevó a conocimiento de la Dirección Ejecutiva de esta institución, el reporte de asistencias del mes de diciembre del año 2012, en el se hace referencia al oficio UC-DGDH-013-2013 el cual en lo que respecta al señor Cordero Araya establece lo siguiente textualmente: *“JOSE MANUEL CORDERO ARAYA, presenta llegadas tardías los días 07,13 y 18 de diciembre. Por lo tanto de conformidad con el artículo 80 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se recomienda una amonestación por escrito. Además presenta marca de entrada superior a 20 minutos del día 12 de diciembre y no presentó justificación. Por lo tanto, de conformidad con los artículos 67 y 68 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se recomienda rebajo de media jornada y amonestación escrita. El funcionario presenta también ausencia los días 6, 11,20 y*

*21 de diciembre y no presentó justificación. Por lo tanto, de conformidad con el artículo 81 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se recomienda despido con causa justificada”.*

**SEGUNDO:** Por oficio DE-2013-00357 (2), del 30 de enero del 2013 de la Dirección Ejecutiva, dirigido al Licenciado Carlos Rivas Fernández, se solicitó el inicio de procedimiento disciplinario al citado funcionario, adjuntando el oficio DGDH-000108-2013 del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, relacionado con inconsistencias en los reportes del señor Cordero Araya.

**TERCERO:** En específico, según el reporte brindado por el Sistema de Registro de marcas y asistencia que administra la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, recibido en el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano del Cosevi, se le atribuyeron al servidor los siguientes hechos: Llegadas tardías los días 07,13 y 18, marca de entrada superior a 20 minutos del día 12 y ausencias los días 6,11,20 y 21 todos de diciembre del 2012, además dicho departamento recibió oficio DGIT-SV-0115-2013 en el cual se justifican los días del 03 al 05 y el día 09 de diciembre del 2012.

**CUARTO:** Mediante oficio AL-0440-2013 del 1 de febrero del dos mil trece, suscrito por el Lic. Carlos E. Rivas Fernández, se nombró como Órgano Director del procedimiento a la Licenciada María Teresa Araujo Cruz.

**QUINTO:** Que el Órgano Director del procedimiento dictó la apertura del mismo, mediante la resolución de las nueve horas del primero de febrero de dos mil trece, la cual fue notificada personalmente al investigado el día ocho de febrero del año en curso. En la resolución de referencia, entre otras cosas, se intimó e imputó de los cargos al funcionario.

**SEXTO:** A la audiencia oral y privada que prevé el numeral 309 de la Ley General de la Administración Pública (en adelante LGAP), prevista para el día cuatro de marzo del año en curso no se presentó el funcionario Cordero Araya, sin haber presentado justificación alguna por su inasistencia.

**SETIMO:** Que por resolución de las diez horas del dieciocho de marzo del dos mil doce, la Dirección Ejecutiva dictó resolución final del procedimiento administrativo correspondiente, disponiendo que hay mérito para solicitar el despido sin responsabilidad patronal del funcionario. La citada resolución le fue notificada personalmente al servidor Cordero Araya personalmente el día ocho de abril del año en curso.

**OCTAVO:** Por escrito recibido en la Dirección Ejecutiva, el día 12 de febrero del 2013, el funcionario Cordero Araya interpone recurso de revocatoria con apelación en subsidio, en contra de la resolución final de las diez horas del dieciocho de marzo

del dos mil doce

**NOVENO:** El señor Cordero Araya en el citado recurso manifestó lo siguiente:

-Tiene prueba de que los días 06-11-20 y 21 de diciembre del 2012 se presentó a laborar. Indica en el citado oficio que adjunta:

- 06-12-12 Certificación de incapacidad

-11-12-12.Presentación a la Dirección General de Educación Vial con el compañero Diego Valerio con vehículo oficial de Ingeniería de Tránsito para realizar prueba de manejo para licencia B3.

-20 y 21-12-12.Por motivos de limpieza de maquinaria y confección de moldes, la cuadrilla a la que pertenece no salió del plantel ubicado en Río Azul Patarrá.

Indica que para apoyar lo antes dicho tienen como testigos a los compañeros:

\*Eduardo Lizano

\*Diego Valerio

\*Víctor Armando.

**DECIMO:** Que mediante resolución de las quince horas del quince de abril del dos mil trece, la Dirección Ejecutiva rechazó el recurso de revocatoria por improcedente, dado que consideró no existen elementos en el libelo de impugnación que obligue a variar la apreciación del elemento fáctico y probatorio que sirvió como base para emitir la resolución final, dado que el recurrente no aportó alegato alguno que modifique el fundamento de la misma. La citada resolución le fue notificada personalmente al servidor el día 30 de abril del año en curso.

**DECIMO PRIMERO:** En los trámites se han observado las prescripciones de ley;

**CONSIDERANDO:**

**HECHOS PROBADOS:**

De trascendencia para el presente caso se tienen por probados los siguientes hechos:

1.- Que mediante certificación DGDH-0250 del 1 de febrero del 2013 se constató que el señor Cordero Araya presentó llegadas tardías por los días 07,13 y 18, marca de entrada superior a 20 minutos el día 12 y ausencias los días 6,11,20 y 21 de diciembre.

2- En la certificación DGDH-0250 del 1 de febrero del 2013, se indicó que el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano únicamente recibió el oficio N° DGIT-SV-0115-2013 en el cual se justifican los días del 03 al 05 y el día 09 de diciembre del 2012. Los días que se están investigando como de llegadas tardías o inasistencias, no han sido justificados.

3- Que el servidor Cordero Araya, se encuentra nombrado en propiedad en la plaza de Trabajador Calificado de Servicio Civil 1.

**HECHOS NO PROBADOS:**

Ninguno de relevancia para el presente proceso.

**SOBRE EL FONDO DEL ASUNTO:**

**PRIMERO:** Se tiene que el recurso de revocatoria con apelación en subsidio, formulado en contra la resolución de las diez horas del dieciocho de marzo del dos mil doce, sea la resolución final del procedimiento administrativo disciplinario fue presentado por el citado funcionario en tiempo y forma, de conformidad con lo que establece el artículo 346 de la Ley General de Administración Pública.

**SEGUNDO:** Con respecto a las manifestaciones realizadas por el citado funcionario: -Únicamente se tiene por recibido el documento presentado el día 12 de abril del año en curso, adjuntando un detalle de incapacidades y licencias del servidor Cordero Araya, emitido el día catorce de marzo del dos mil trece. Al respecto debe indicarse varias razones por lo que no es de recibo ante esta instancia, como no lo fue tampoco al conocerse el recurso de revocatoria:

- 1- Es un documento extemporáneo dado que fue emitido el día 14 de marzo del 2013 y las ausencias imputadas al funcionario corresponden al mes de diciembre del 2012, es decir aproximadamente cuatro meses después. Esto de conformidad con el artículo 44 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial.
- 2- Este documento es aportado en el recurso de revocatoria y apelación, no obstante el investigado no aporta ningún documento anterior que justificara dicha ausencia ante las instancias correspondientes.
- 3- En el citado documento no aparecen incapacidades correspondientes a los días que en el proceso disciplinario se le imputaran al funcionario, únicamente aparece el día 6 de diciembre del 2012.

-Indica que tiene como testigos a los señores: Eduardo Lizano, Diego Valerio y Víctor Armando. No obstante la evacuación de los mismos se rechaza en esta instancia, de conformidad con el artículo 309 de la Ley General de la Administración Pública el cual claramente establece que en la comparecencia oral y privada se admitirá y recibirá toda la prueba y alegatos de las partes que fueran pertinentes. De esto fue prevenido en el auto de apertura de las nueve horas del primero de febrero del 2013, esto de conformidad con el artículo 312 del citado cuerpo normativo, por lo que se estima no se violentó su derecho de defensa.

Debe igual manera debe advertirse, que de conformidad con la certificación emanada del órgano de procedimiento, a las nueve horas y treinta minutos del día

cuatro de marzo del año en curso, el citado señor no se presentó a la comparecencia y a la fecha no consta en autos justificación alguna para tal ausencia.

**TERCERO:** De acuerdo a lo anterior, acoge esta Junta Directiva, el análisis de fondo y la decisión de la Dirección Ejecutiva, dado que no existen elementos en el recurso presentado que obliguen a variar la apreciación del elemento fáctico y probatorio que sirvió como base para emitir la resolución final de éste procedimiento administrativo por parte de la Dirección Ejecutiva, no aportando el recurrente alegato alguno que modifique el fundamento de la misma, determina que debe rechazarse el recurso de apelación formulado por el señor José Manuel Cordero Araya.” (SIC)

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Declarar sin lugar el Recurso de Apelación interpuesto por el señor José Manuel Cordero Araya en contra de la resolución final del expediente administrativo disciplinario N° EXP-ADM-2012-D-001 de las diez horas y del dieciocho de marzo del dos mil trece, seguido en contra del citado funcionario, confirmando la determinación adoptada. Se da por agotada la vía administrativa, de conformidad con el artículo 126 de la Ley General de la Administración Pública. **NOTIFÍQUESE.**

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO**

**Resolución de la Sala Constitucional No. 2012-016157 – Que un 10% de la Flota de Taxi cuente con Taxímetro Audible**

Para conocimiento y resolución de esta Junta Directiva se conoce oficio No. VTTSV-0263-2013(6), suscrito por la Licda. Silvia Bolaños Barrantes, Viceministra de Transporte Terrestre y Seguridad Vial, mediante el cual remite resolución No. 2012-016157 de la Sala Constitucional, donde se declara parcial con lugar, el recurso de amparo interpuesto por el Sr. Bernal Gamboa Mora, contra el Consejo de Transporte Pública y otras instituciones. El por tanto de la resolución indica textualmente:

“...Se declara parcialmente con lugar el recurso, únicamente por la omisión de exigir que un 10% de la flota de taxis cuente con taxímetro audible y por la omisión de incluir la verificación de buen funcionamiento de dicho taxímetro en la revisión técnica vehicular. En consecuencia, se ordena a Mario Badilla Apuy, en su calidad de Director Ejecutivo del Consejo de Transporte Público del Ministerio de Obras Públicas y Transportes , Rodrigo Rivera Fournier en su calidad de Viceministro de Transporte Terrestre y Seguridad Vial y Fernando Mayorga Castro, en su calidad de Gerente General de la sociedad Riteve S&C S.A., o a quienes en su lugar ocupen estos cargos, que cada uno dentro del ámbito de su competencia, coordinen de inmediato acciones a efectos de 1) (...), 2) incluir de inmediato los defectos asociados a la existencia o funcionamiento de taxímetro audible en la revisión

técnica vehicular de los taxis que lo dispongan, coordinando acciones con el Consejo de Seguridad Vial”.

La propuesta es que se instruya a la Administración para que coordine acciones con el CTP y hacer un planteamiento técnico-jurídico para hacer cumplir el voto de la Sala Constitucional. En este sentido se requiere que el CTP certifique cuáles son los taxis que tienen que contar con el taxímetro audible.

Se resuelve:

**Acuerdos Firmes:**

- 11.1 Instar al Consejo de Transporte Público para que remite al Consejo de Seguridad Vial, una lista de las concesiones obligadas a incorporar el taxímetro audible en la unidad automotora, en forma digital, donde se indique el número de placa de las unidades que deben tener este dispositivo, a efecto de comunicarlo a la prestataria del servicio para que se verifique y realice un control cruzado en el momento de efectuarse la inspección técnica vehicular de las unidades.
- 11.2 Encomendar a la Dirección Ejecutiva para que gire instrucciones a la Asesoría Técnica de Fiscalización, para que en coordinación con la unidad técnica del Consejo de Transporte Público para elaborar una modificación al Manual de Revisión Técnica Vehicular.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO**

**Entrega Informe Final de Gestión de la Licda. Silvia Bolaños Barrantes como Directora Ejecutiva del Cosevi**

La Señora Presidenta hace entrega del Informe Final de Gestión, como Directora Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial. Indica que hay dos anexos pendientes que son el informe el plan de implementación de las unidades de impugnaciones y el informe de fiscalización que se estaría incorporando a partir del viernes que lo conoce esta Junta Directiva.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Se da por recibido el Informe Final de Gestión de la Licda. Silvia Bolaños Barrantes como Directora Ejecutiva del Cosevi y se solicita a la Administración remitirlo al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO**

**Correspondencia**

**13.1 Oficio STAP-0833-2013 – Aprobación del Límite de Gasto 2013**

Se conoce oficio No. STAP-0833-2013, suscrito por la Licda. Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, referente a la autorización del aumento en el límite de gasto y al uso del superávit.

La Señora Presidente indica que a partir de la aprobación por parte de esta Junta Directiva del presupuesto extraordinario en enero de este año, se solicitó a la Autoridad Presupuestaria la autorización del aumento en el límite de gasto, así como la utilización del superávit. En su mayoría se contemplan los proyectos que habían quedado pendientes del año 2012, los cuales se tramitaron en diciembre y que había instrucciones precisas de darle un trámite expedito a principios de este año.

En el oficio se especifica los montos y subpartidas donde se está improbando el uso de los recursos, que son básicamente otros servicios de gestión y apoyo, viáticos dentro del país y textiles y vestuarios. Expone la Señora Presidenta, que la Administración está preparando una reconsideración a ese oficio, en el entendido de que son rubros asociados a proyectos y que la ejecución oportuna de algunos proyectos requiere de viáticos para que los funcionarios se trasladen a las diferentes zonas para pintar las carreteras, o a fiscalizar los proyectos. Los vehículos también están asociados para cumplir con proyectos específicos de ingeniería de tránsito.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Se da por recibido el oficio No. STAP-0833-2013, de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual se aprueba parcialmente el gasto presupuestario máximo para el 2013 del Cosevi y el uso del superávit. Se autoriza a la Dirección Ejecutiva para presentar una reconsideración de los montos que no fueron aprobados, en el entendido de que son gastos que están asociados a proyectos de seguridad vial y sin estos recursos no se podría dar cumplimiento a los objetivos y metas de los mismos.

**13.2 Oficio STAP-0711-2013 – Aprobación Límite de Gasto Año 2014**

Se conoce oficio No. STAP-00711-2013, suscrito por la Licda. Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual se informa que el gasto presupuestario máximo para el 2014 del Cosevi es de ¢14.642, 21 millones.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Se da por recibido el oficio No. STAP-00711-2013, de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual se informa que el gasto presupuestario máximo para el 2014 del Cosevi es de ¢14.642, 21 millones y se solicita a la Dirección Ejecutiva informar a las unidades correspondientes el acuerdo de la Autoridad Presupuestaria.

Se levanta la sesión a las 19:15 horas.