

**DOCUMENTO DEFINITIVO**

**Sesión Ordinaria 2813-15**

Acta de la Sesión Ordinaria 2813-15 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 03 de agosto del 2015 en la Sala de Sesiones del Consejo de Seguridad Vial. Se inicia la sesión a las 16:33 horas y con la asistencia de los siguientes Directores:

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

**Participan además:**

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

**Contenido:**

- I. Aprobación del Orden del Día
- II. Aprobación de Acta Sesión Ordinaria 2812-2015
- III. Presentación del Sistema de Puntos – Proceso Acreditación de Conductores
- IV. Asuntos Auditoría Interna
  - ✓ Oficio AI.-15-390 Modificación de la Solicitud de Vacaciones del Señor Auditor
  - ✓ Oficio AI.15-373 Referente Oficio No. 08766 (DFOE-IFR-0238) de la Contraloría General de la República
- V. Asuntos de la Presidencia
- VI. Asuntos de los Directores de Junta Directiva
- VII. Asuntos de la Dirección Ejecutiva

**ARTÍCULO PRIMERO**

**Orden del Día**

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

La Asesora Legal de la Junta Directiva solicita incluir un punto en la agenda, para conocer la Resolución No. OD-03-2015 del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Disciplinario, seguido en contra de la servidora Guiselle Chavarría Meléndez.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Aprobar el orden del día correspondiente a la Sesión Ordinaria 2813-2015 del 03 de agosto del 2015, incluyendo el conocimiento de la Resolución No. OD-03-2015 del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la servidora Guiselle Chavarría Meléndez.

**ARTÍCULO SEGUNDO**

**Aprobación de Acta Sesión Ordinaria 2812-2015**

Se da lectura al Acta de la Sesión Ordinaria 2812-2015 del 27 de julio del 2015.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria 2812-2015 del 27 de julio del 2015, con las modificaciones solicitadas por los Señores Directores.

El Director Tacsan Loría se abstiene de votar por no haber estado presente en esa sesión.

**ARTÍCULO TERCERO**

**Resolución No. OD-03-2015, del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra de la funcionaria Guiselle Chavarría Meléndez**

La Asesora Legal de la Junta Directiva explica, que mediante Resolución No. OD-03-2015 del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido en contra de la funcionaria Guiselle Chavarría Meléndez, el Lic. Diego Bolaños Herrera solicita que esta Junta Directiva autorice y/o apruebe una prórroga de suspensión del plazo del proceso, debido a la imposibilidad material que a la fecha posee el Órgano Director para llevar a cabo la notificación del auto de apertura, por encontrarse la Sra. Meléndez Chavarría de vacaciones hasta el próximo 02 de setiembre del 2015 (inclusive).

La Resolución No. OD-03-2015 indica textualmente lo siguiente:

“...Para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva del Consejo ,de Seguridad Vial, se remite la presente resolución administrativa referente al Procedimiento Administrativo Disciplinario constituido en contra de la

servidora **Guiselle Chavarría Meléndez**, portadora de la cédula de identidad número 1-538-028; por la presunta comisión de falta disciplinaria, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 inciso b) y 24 apartados 4), 12), 18) y 25) del Decreto Ejecutivo N° 33126 "Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial". Al respecto me permito en emitir la siguiente Resolución:

### RESULTANDO

**PRIMERO.-** Que a través de la Resolución Administrativa N° JD-2015-0231, de las ocho horas del día diecinueve de mayo del dos mil quince, dictada por la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial; se resolvió - en resumen-lo siguiente:

1. *Iniciar una investigación preliminar contra la señora Guiselle Chavarría Meléndez, de conformidad con los hechos denunciados en su contra ante esta Junta Directiva; lo anterior con el objeto de determinar la existencia de méritos para dar con el inicio de un procedimiento administrativo en contra de la referida funcionaría.*
2. *Designar como Órgano Director a cargo de la investigación a la Licda. Karla Marín Gómez, criminóloga del Departamento de Asuntos Internos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.*
3. *Ordenar al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano proceder con la suspensión con goce salarial -hasta la debida finalización de la investigación supra- a la servidora Chavarría Meléndez."*

**SEGUNDO.-** Que por intermedio del acta de notificación de las once horas con veinticinco minutos de data diecinueve de mayo del dos mil quince, la Sra. Mailyn Madrigal Peralta, funcionaría del Consejo de Seguridad Vial, procedió a notificar personalmente en el Departamento de Asuntos Internos de este Ministerio a la servidora Karla Marín Gómez, de los acuerdos tomados en la parte dispositiva de la Resolución Administrativa JD-2015-0231.

**TERCERO.-** Que mediante el oficio N° KMG-004-2015, del 10 de junio del 2015, rubricado por la Licda. Karla Marín Gómez, en su condición de Órgano Investigador en la presente causa, se determinó que mediante la prueba recabada en la etapa previa de investigación preliminar existían elementos indiciarios suficientes para dar inicio a la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario en contra de la funcionaría Guiselle Chavarría Meléndez."

**CUARTO.-** Que mediante **acuerdo en firme**, según el Artículo VI, de la Sesión Ordinaria 2807-15, celebrada por la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial el día 15 de junio del 2015, mismos debidamente refrendados por su presidente en ejercicio, Ing. Sebastián Urbina Cañas; se acordó - en lo de interés- entre otras cosas que:

6.1 Acogerla recomendación del Órgano Investigador y ordenar la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario en contra de la funcionaría Guiselle Chavarría Meléndez, con fundamento en el informe de la investigación preliminar (oficio N° KMG-004-2015), para determinar la verdad real de los hechos.

6.2 Acogerla recomendación del Órgano Investigador y ordenarla adopción de una medida cautelar provisional de reubicación temporal de la servidora Guiselle Chavarría Meléndez, durante el procedimiento administrativo disciplinario.

6.3 Designar como Órgano Director del procedimiento administrativo disciplinario al Lic. Diego Bolaños Herrera, servidor del Departamento de Asuntos Internos de la Dirección Jurídica, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

6.4 Ordenar al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano del Consejo de Seguridad Vial proceder de inmediato a comunicar a la servidora Guiselle Chavarría Meléndez, se deber de reintegrarse a su lugar de trabajo."

**QUINTO.-** Que por interposición del acta de notificación de las doce horas con cuarenta y dos minutos del diecinueve de junio del dos mil quince, el Sr. Mario González Calderón, funcionario del Consejo de Seguridad Vial, procedió a notificar personalmente en el Departamento de Asuntos Internos de este Ministerio al licenciado Diego Bolaños Herrera, de los acuerdos de Junta Directiva JD 2015 0291, JD 2015 0292, JD-2015-0293 y JD-2015-0294; y Expediente Administrativo de la Investigación Preliminar en contra de la Servidora Guiselle Chavarría Meléndez que consta de 0368 folios.

**SEXTO.-** Que el Órgano Director a través de la Resolución N° OD-01-2015, de las diez horas del veintidós de junio del dos mil quince, dictó el Auto de Apertura del Procedimiento Administrativo Disciplinario, mismo mediante el cual se le formulará a la investigada el formal traslado e imputación de cargos; convocándosele además a la investigada a la celebración de la respectiva audiencia oral y privada, cumpliéndose para ello cabalmente con los términos y prescripciones de Ley correspondientes.

**SÉTIMO.-** Que en fecha 08 de julio del 2015, apersonado el Órgano Director en la Dirección General de Educación Vial, a efectos de proceder notificar a la señora Guiselle Chavarría Meléndez el supra citado auto de apertura, se nos informa en la referida dependencia que la funcionarla se encuentra de vacaciones hasta el día 31 de julio del 2015.

**OCTAVO.-** Que así las cosas, el Órgano Director en data 08 de julio del 2015, se le solicitó -verbalmente- a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano del Consejo de Seguridad Vial, copia de la solicitud de vacaciones de la servidora Guiselle Chavarría Meléndez; esto con la finalidad de tener certeza de que la misma fehacientemente se encontraba disfrutando del referido beneficio laboral, así como además de que se nos

informase del periodo exacto en que se encontraría la misma gozando del mismo.

**NOVENO.-** Que en respuesta a lo anterior, mediante el oficio DGDH-2015-01700, del 08 de julio del 2015, el Lie. Eddie Elizondo Mora, informó al Órgano Director del procedimiento que la señora Chavarría Meléndez, presentó en data 25 de junio del 2015 "solicitud de vacaciones", las cuales le fueron concedidas y/o aprobadas desde el 26 de junio del 2015 hasta el 31 de julio del 2015 (inclusive); aportándose para tales efectos copia certificada de la supra citada boleta de solicitud de vacaciones.

**DÉCIMO.-** Que tal y como consta en el "Acta de Diligencia Personal", en fecha 09 de julio del 2015, el Órgano Director intentó llevar a cabo la referida diligencia de notificación del Auto de Apertura en la casa de habitación de la investigada, sin que se logrará tampoco en esta ocasión un resultado positivo del trámite, debido a que a la visita del Órgano Director en la residencia de la Sra. Chavarría Meléndez, que sita en la localidad de Paso Ancho, San José; no fue posible ubicar a la investigada por cuanto no se encontraba ninguna persona en el sitio.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Que por intermedio de la Resolución Administrativa N° OD-02-2015, de las 13:00 horas del 09 de julio del 2015, el Órgano Director del procedimiento le solicitó a la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, autorizar la suspensión del plazo dentro de la causa administrativa disciplinaria seguida en contra de la funcionaria Guiselle Chavarría Meléndez; por encontrarse esta última en disfrute de periodo de vacaciones desde el 26 de junio al 31 de julio del 2015.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Que en atención al anterior requerimiento, a través del oficio JD-2015-0342, en armonía con el acuerdo en firme, según el Artículo IX, de la Sesión Ordinaria 2810-2015, celebrada por la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial en data 13 de julio del 2015; se acordó por el supra Órgano Colegiado – en lo de interés- que:

*“Autorizar la suspensión del Plazo del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la servidora Guiselle Chavarría Meléndez, en vista de la imposibilidad material de notificar a la Sra. Chavarría Meléndez de la apertura del presente procedimiento, por encontrarse disfrutando de vacaciones del 26 de julio al 31 de julio del 2015 (inclusive).”*

**DÉCIMO TERCERO.-** Que presente el Órgano Director en las instalaciones de la Dirección de Educación Vial, en día 03 de agosto del 2015, esto con el objetivo de notificar a la servidora Guiselle Chavarría Meléndez del auto de apertura del presente procedimiento administrativo; se nos informa que la supra citada funcionaria volvió a solicitar una extensión de su periodo de vacaciones, siendo que en esta ocasión tramito el disfrute de las mismas desde el día 03 de los corrientes y hasta el 02 de setiembre del 2015 (inclusive)

**DÉCIMO CUARTO.-** Que en el presente asunto se han observado los términos y prescripciones de Ley.

**CONSIDERANDO:**

**ÚNICO:** Que de conformidad a la *imposibilidad material* que a la fecha posee el Órgano Director para llevar a cabo la notificación del auto de apertura a la servidora **Guiselle Chavarría Meléndez**, por encontrarse está en periodo de vacaciones desde 03 de agosto y hasta el próximo miércoles 02 de setiembre del 2015 (inclusive); y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 259 de la Ley General de la Administración Pública, contesté con lo indicado en los ordinales 92, 93, 97, 102 y siguientes del Decreto Ejecutivo N° 33126 "Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial"; se determina con el fin de resguardar los Principios que integran el Debido Proceso, y el Derecho de Defensa de la denunciada; **solicitar a la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial como Órgano Decisor de la presente causa, se autorice la PRÓRROGA DE SUSPENSIÓN DEL PLAZO del Procedimiento Administrativo Disciplinario;** en virtud de las causales supra indicadas.

**POR TANTO:**

De conformidad a los argumentos de hecho y de derecho anteriormente expuestos, se le solicita a la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, la autorización y/o aprobación para la **PRÓRROGA SUSPENSIÓN DEL PLAZO** del Procedimiento Administrativo Disciplinario, que tramita el Órgano Director contra la servidora **Guiselle Chavarría Meléndez.**"(SIC)

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Con fundamento en la Resolución No. OD-03-2015, se autoriza la suspensión del plazo del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la servidora Giselle Chavarría Meléndez, hasta el día 2 de setiembre próximo (inclusive), en vista de la imposibilidad material de notificar a la Sra. Chavarría Meléndez de la apertura del presente procedimiento, por encontrarse disfrutando de vacaciones del 03 de agosto al 02 de setiembre del 2015 (inclusive).

**ARTÍCULO CUARTO**

**Presentación del Sistema de Puntos – Proceso Acreditación de Conductores**

Se conoce oficio No. DP-0766-2015, suscrito por el MBA. Roy Rojas Vargas, Director de Proyectos, mediante el cual remite la presentación del Sistema de Puntos como parte del Sistema de Evaluación Permanente de Conductores.

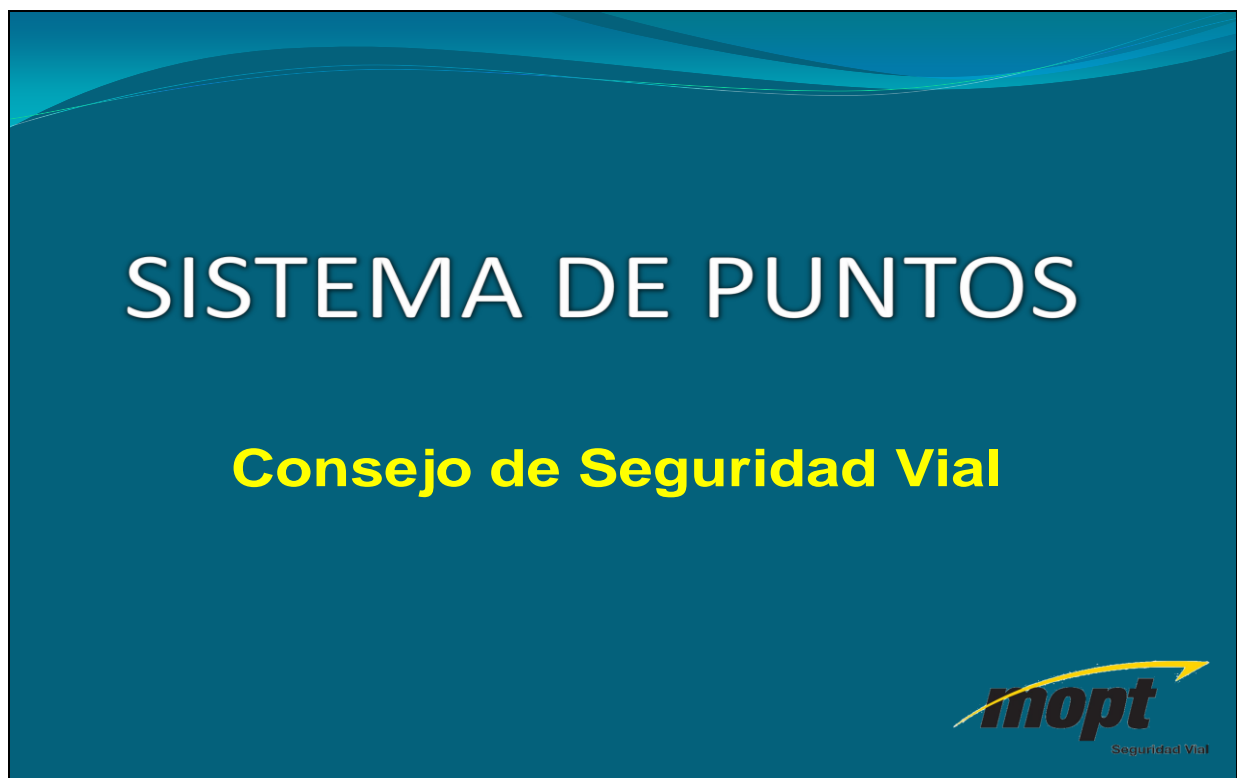
El Director Ejecutivo manifiesta, que en la Ley de Tránsito 9078 se estipula un sistema de puntos que se van acumulando en función de la cantidad de infracciones cometidas

por los conductores. Para que funcione el sistema de puntos, deben estar perfectamente estructurados una serie de procesos administrativos consecuencia de la acumulación de puntos, medidas alternativas que la misma ley faculta para la eliminación de los puntos para la obtención de la licencia de conducir, renovación de la misma o el tema de la sensibilización para la reacreditación de conductores en caso de la pérdida total de los puntos.

Se recibe a los siguientes funcionarios de la Dirección de Proyectos: MBA. Roy Rojas Vargas, Licda. Carol Benavides Morales y Licda. Gabriela Hernández Zúñiga, para exponer los detalles de la presentación.

El MBA Rojas Vargas indica, que el sistema de puntos es de los sistemas más modernos de la seguridad vial. Actualmente este sistema se da en Francia, España. Estos países han implementado una política efectiva de seguridad vial, como una medida persuasiva en el sentido de que no reduce infracciones, accidentes y lesionados, sino contribuye a los cambios de comportamiento cuando la población percibe que le están aplicando las infracciones. España por ejemplo después de su implementación tuvo una reducción de un 40% en la accidentalidad y contribuyó a cambiar patrones de comportamiento en los conductores.

A continuación se incluyen las diapositivas de la presentación:



## Experiencias de Países

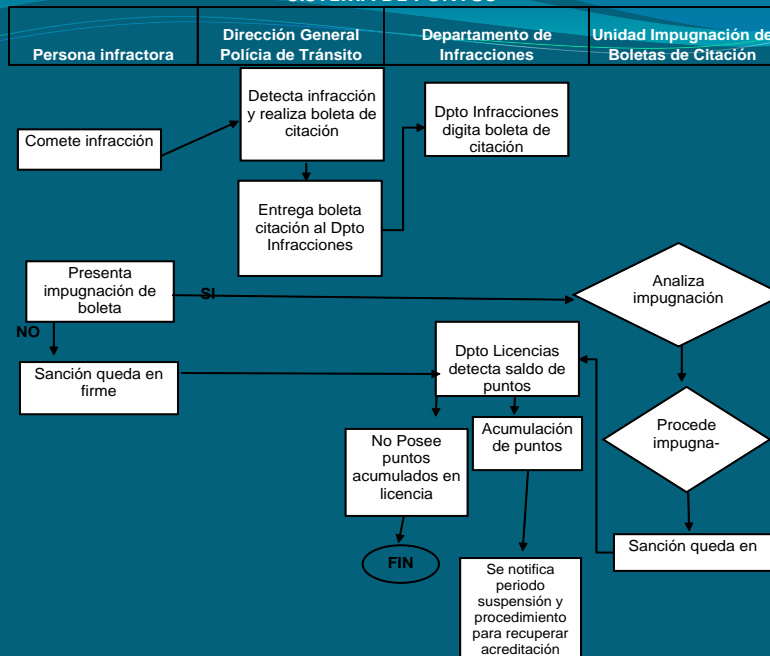
### Sistema de puntos



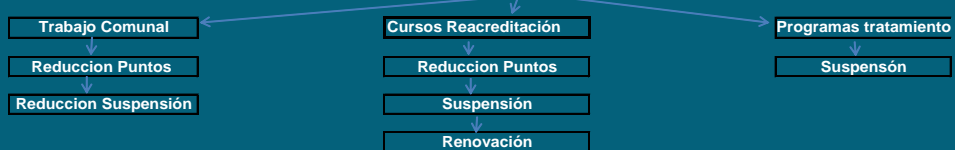
Es una medida con evidencia científica que contribuye a la reducción de infracciones, accidentes, muertos y heridos. (España)

Así mismo, constituye una medida de buenas prácticas en la Seguridad Vial

### SISTEMA DE PUNTOS



### Proceso de Reacreditación de conductores





## Datos importantes

- Cantidad de personas que ya han realizado el curso de Reacreditación de conductores: 992 (aprobado)
- Cantidad de personas que ya han cumplido con el curso de recuperación de puntos: 171 (aprobado)
- Cantidad de personas que ya han cumplido con el curso de renovación de licencia: 22
- Conductores que se encuentran con puntos acumulados con la Ley 9078: 9618
- Conductores que se encuentran suspendidos con la Ley 9078: 385



# Proceso de Reacreditación de Conductores

Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres

**Dirección de Proyectos**



## Requisitos que deben facilitarse por parte del COSEVI:

1. Un curso de Sensibilización y Reeducción Vial.
2. Un programa de tratamiento de adicciones para el control de consumo de alcohol, sustancias estupefacientes, psicotrópicas o drogas enervantes.
3. Un programa especializado para el control de conductas violentas y tratamiento psicológico.



## 1. Los cursos de Sensibilización y Reeducción Vial

Personas con suspensión de licencia en una primera ocasión, aquellos que requieran descontar puntos acumulados o renovar su licencia de conducir .



### Dirección de Proyectos:

Brindará capacitación a quienes impartan los cursos  
Facilitara herramientas pedagógicas  
Manuales y guías de capacitación  
Kit de materiales didácticos



## Propuestas para la implementación de cursos

- Impartidos por la Dirección General de Educación vial
- Impartido por entes públicos o privados (Universidades)
- Impartidos por el COSEVI



## 2. Los programas para el control de consumo de alcohol, o drogas enervantes

Personas que sean suspendidas en más de una ocasión por infringir el inciso a) del artículo 143 de la Ley de Tránsito



El IAFA asumirá el programa por medio de los Centros de Atención en Drogas (CAID) y el Proceso de Atención a Pacientes



### 3. Los programas... para el control de conductas violentas y tratamiento psicológico

El conductor que sean suspendidas en más de una ocasión por infringir los incisos b), c), d), e) y f) del artículo 143 y en los incisos a), b), c), d), e) y g), ambos de la Ley de Tránsito.



Asumidos inicialmente por el Cosevi



### La prestación de servicios de utilidad pública: medida alternativa.

Personas que presentan suspensión por primera ocasión y deseen descontar el plazo de la misma.

Personas que deseen descontar parcialmente los puntos acumulados de su licencia.



Entidades públicas o privadas.



## Distribución de Funciones por Direcciones, Departamentos o Asesorías



VENTANILLA UNICA Y REGIONALES	ATI
Brindar información al usuario de su condición y alternativas	Crear sistema para la inclusión de los entes autorizados para impartir los cursos de Reeducción y Sensibilización Vial o para ser beneficiarios del servicio de trabajo comunitario;
Brindar información al usuario de entidades acreditadas	Crear sistema para la Apertura del expediente de aquellas personas interesadas en realizar Trabajo Comunitario;
Brindar información al usuario del proceso a seguir	Modificar el sistema correspondiente a servicio al usuario, incluyendo la información pertinente.
Facilitar boletas según trámite a realizar	Sistema de conectividad con instituciones o entes autorizados para impartir cursos y el desarrollo de los servicios web para el consumo y envío de la información.
Recepción y traslado de documentación.	Incluir dentro de la información que brindan a los usuarios por medio de servicio telefónico lo correspondiente a los procesos de Reacreditación y sensibilización vial.
	Brindar mantenimiento y actualización a los sistemas informáticos diseñados para este efecto.
	Crear sistema de matrícula para cursos de Reeducción y Sensibilización Vial en caso de no haber oferentes y deba ser impartido por el COSEVI;
	Realizar la matrícula de los cursos, en caso de que sean impartidos por el COSEVI
	Inclusión de resultados del curso y programas

DIRECCIÓN DE PROYECTOS
Diseñar y realizar revisiones periódicas de los contenidos temáticos de los cursos de Reeducción y Sensibilización Vial
Elaboración, verificación y revisiones periódicas de las diferentes metodologías, técnicas didácticas y principios de aprendizaje de los cursos de Reeducción y Sensibilización Vial
Elaboración, revisiones periódicas y actualización del material didáctico de los cursos de Reeducción y Sensibilización Vial
Confección y revisión periódicas de la guía para los instructores que impartirán los cursos de Reeducción y Sensibilización Vial
Impartir la capacitación para certificar como instructores del curso de Reeducción y Sensibilización Vial, a funcionarios del Consejo de Seguridad y de entes autorizados para ejecutar los cursos
Elaborar informes periódicos de los cursos de Reeducción y Sensibilización Vial y los entes autorizados
Realizar el mercadeo o búsqueda de entidades públicas, privadas, organizaciones sociales y ONG, para que sean receptores del servicio de trabajo comunitario.
Coordinar, supervisar y evaluar a las entidades públicas, privadas, organizaciones sociales y ONG autorizados como receptoras o beneficiarios del servicio de trabajo comunitario, por parte de las personas que opten por los beneficios de recuperación parcial de puntos y reducción de plazo de suspensión
Recepción y verificación de documentos correspondientes a la solicitud del usuario para realizar trabajo comunitario
Realizar la asignación de la entidad pública, privada, de organización social y ONG a las personas que soliciten realizar trabajo comunitario
Recepción de informe de cumplimiento de horas de trabajo comunitario emitido por el receptor del servicio
Inclusión de la información del usuario que realiza trabajo comunal al sistema correspondiente
Elaborar informes periódicos del programa trabajo comunitario a los superiores jerárquicos
Formular y ejecutar la metodología de abordaje del programa para el control de conductas violentas y su metodología de abordaje
Atender consultas y archivar documentación, según corresponda.
Revisión periódica del contenido y la metodología de abordaje del programa para el control de conductas violentas....para su realimentación, si corresponde.
Seguimiento casos de trabajo comunal

LEGAL	EQUIPO MULTIDICIPLINARIO
Recibir, analizar las solicitudes y verificar el cumplimiento de los requisitos documentales presentados por los interesados en formar parte del registro de beneficiario o receptores de servicio de trabajo comunitario o para impartir los cursos de Sensibilización y Reeducción Vial	Fiscalización de los entes autorizados
Establecimiento y/o revisión de convenios u otros procedimientos para que entidades públicas o privadas implementen lo referente a los programas de tratamiento	Definición de criterios para supervisar y evaluar los entes autorizados por el Consejo de Seguridad Vial para impartir los cursos de Reeducción y Sensibilización Vial
Custodiar las solicitudes y demás documento (requisitos) presentados por los interesados en obtener las autorizaciones mencionadas	Diseño de guías de observación participante y no participante de acuerdo a la disciplina.
Atender consultas de usuarios y representantes de entes públicos o privados autorizados	Coordinar, supervisar y evaluar de los entes autorizados para impartir los cursos de Reeducción y Sensibilización Vial
Atender y dar el trámite correspondiente a las denuncias de los diferentes procedimientos	Realizar informe de fiscalización.
Recepción de documentos y aprobación de la reducción del plazo de suspensión al depender laboralmente de la conducción	Asesorar en materia jurídica
Coordinar con entidades de diferentes localidades para préstamo de infraestructura para brindar los cursos, esto en el caso de que sea personal del COSEVI quien imparta los cursos de Sensibilización y Reeducción Vial	
Aprobación de reducción del plazo de suspensión a 6 meses en los casos que dependan de la conducción para subsistir.	
Incluir en el sistema correspondiente los entes autorizados por el Consejo de Seguridad Vial para impartir los cursos de Reeducción y Sensibilización Vial o para ser beneficiarios del servicio de trabajo comunitario	

DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION FINANCIERA
Convenios con entes para préstamo de infraestructura para brindar los cursos	Establecer mecanismo con entidades bancarias para el cobro del curso
	Actualizar montos del curso



## Recomendaciones

Brindar capacitación a Policía de Tránsito con respecto al Sistema de Puntos para un mejor manejo de la información al usuario

Confección de boleta manual de forma adecuada (indicar puntos a acumular)

Que los cursos sean impartidos por Educación Vial (infraestructura, personal, costos, cobro, plataforma de información...)



La Licda. Benavides Morales, indica que es difícil para la Administración determinar cuándo un conductor tiene problemas de alcohol y de conductas violentas, porque lo que se registra es la infracción, pero puede suceder que en ese momento el conductor iba de emergencia y se excedió en la velocidad, en esta caso no se puede decir que ese conductor es violento por esa causa. Para determinar que una persona tiene problemas de conducta tiene que haber una serie de faltas en esa conducta, o sea tiene que haber una repetición de la conducta, de lo contrario podría ser una conducta de momento.

El MBA. Rojas Vargas comenta, que por esa razón es importante la conformación de una base de datos de conductas reincidentes, para tener información y aplicar todos los procesos terapéuticos, para reeducar a los conductores.

Los funcionarios de la Dirección de Proyectos: MBA. Roy Rojas Vargas, Licda. Carol Benavides Morales y Licda. Gabriela Hernández Zúñiga se retiran de la sesión.

El Director Ejecutivo informa, que la Dirección de Proyectos tiene preparado los programadas y están preparados para realizar una validación con la Dirección General de Educación Vial y posteriormente la capacitación de los instructores, esto se estaría llevando a cabo en lo que resta del año, para que a partir del 2016 se inicie con los cursos de reacreditación de conductores.

El Asesor Legal Institucional indica, que se debe tener cuidado con el lanzamiento de los cursos, porque hay algunos medios a los cuales incluso desde la reforma a la Ley N° 7331 del año 2008, se les ha informado sobre la aplicación del sistema de puntos, indicándoles cuántas personas han visto suspendida la licencia por el tema de los puntos, que han debido realizar medidas alternativas, llevar el curso, etc., evidenciando que el sistema sí se ha estado aplicando.

Se resuelve:

**Acuerdos Firmes:**

- 4.1 Se da por recibido el oficio No. DP-0766-2015 de la Dirección de Proyectos, mediante el cual se remite el Sistema de Puntos y el Proceso Acreditación de Conductores.
- 4.2 Instruir a la Dirección Ejecutiva para que coordine con la Dirección General de Educación Vial y la Dirección de Proyectos para que los cursos sean impartidos por la Dirección General de Educación Vial, en vista de que cuentan con la infraestructura, el personal idóneo, así como la estructura de costos, el proceso de cobro y la plataforma de la base de datos.
- 4.3 Comisionar a la Dirección Ejecutiva para que gire instrucciones a la Dirección de Proyectos para brindar capacitación a los Policías de Tránsito, con respecto al Sistema de Puntos para un mejor manejo de la información al usuario, así como cuando se tenga que confeccionar la boleta de citación en forma manual se haga de forma adecuada e indicar en la misma cuántos puntos acumulará el infractor.



## ARTÍCULO QUINTO

### ASUNTOS AUDITORÍA INTERNA

#### **5.1 Oficio AI.-15-390 Modificación de la Solicitud de Vacaciones del Señor Auditor**

Se conoce oficio AI.-15-390, suscrito por el MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, mediante el cual solicita incluir el día 31 de agosto próximo en la solicitud de vacaciones.

Se resuelve:

#### **Acuerdo Firme:**

5.1.1 Modificar el Acuerdo del Artículo VIII de la Sesión Ordinaria 2811-2015, del 20 de julio del 2015, en el sentido de conceder vacaciones los días 31 de agosto, 8 y 25 de setiembre próximos, al MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno.

5.1.2 Nombrar con recargo de funciones al Lic. Efrén Rodríguez Rodríguez, como Auditor Interno Interino, los días 31 de agosto, 8 y 25 de setiembre del 2015, con todas las facultades inherentes del cargo.

#### **5.2 Oficio AI.15-373 Referente Oficio No. 08766 (DFOE-IFR-0238) de la Contraloría General de la República**

Se conoce oficio AI.-15-373, suscrito por el MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, mediante el cual remite copia del oficio No. 08766 (DFOE-IFR-0238) de la Contraloría General de la República, dirigido al Lic. Ricardo Jiménez Godínez, MBA, Auditor Interno del Consejo de Transporte Público, sobre consulta que formuló el Auditor del CTP que atañen a esa Auditoría Interna.

Explica el Director Ejecutivo, que la respuesta de la Contraloría General de la República es ante consulta del Auditor Interno del CTP de la participación del Auditor en las sesiones de Junta Directiva de ese consejo; sin embargo, lo que indica el Ente Contralor es en términos muy generales que aplicarían a la relación que tuviera cualquier auditoría interna con el órgano colegiado.

Acota el Director Ejecutivo, que un punto que se toca en ese oficio es sobre los mecanismos para agendar asuntos de la Auditoría Interna en las sesiones, la respuesta del ente contralor en términos generales es que los asuntos de la auditoría interna no pueden retrasarse sin ninguna causa, en el caso de esta Institución esos temas no se retrasan, ya que una vez que los documentos de la Auditoría Interna del Cosevi son recibidos en la Secretaría de Junta Directiva son agendados en la sesión siguiente después del recibido o en la subsiguiente, en caso de que haya muchos temas que conocer. Respecto a la presencia del auditor en las sesiones de junta directiva, el criterio del ente

contralor indica que no se puede limitar su presencia en la medida de que él participa en las sesiones como parte del ejercicio de sus labores. En este caso cuando se presenta algún informe de auditoría interna, siempre se convoca al Señor Auditor para su respectivo conocimiento. Un tema que la Contraloría General de la República advierte es que se debe garantizar la presencia del Señor Auditor en las sesiones de Junta Directiva cuando sea necesario y que no vaya a rallar en la coadministración.

El oficio No. 08766 (DFOE-IFR-0238) indica textualmente:

“...Esta Contraloría General recibió su oficio AI-O-15-225 del 15 de abril del 2015, mediante el cual se refiere a algunos aspectos generales relativos a la creación, naturaleza y atribuciones que la Ley Nro. 7969, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la modalidad de taxi, concede al Consejo de Transporte Público (CTP), Se presenta además un análisis derivado de la Ley General de Control Interno Nro. 8292 (LGCI) y de oficios emitidos por este órgano contralor que analizan varios aspectos relacionados con el control interno y la actividad de las auditorías internas, como fundamento del criterio de esa Auditoría. Adicionalmente, se evidencia la preocupación por algunas acciones de la administración activa que podrían estar interfiriendo en la actividad de esa Auditoría, por lo cual se formulan varias consultas que en términos generales atañen a la participación del Auditor Interno en la Sesiones de la Junta Directiva de ese Consejo y el manejo del orden del día por un funcionario delegado.

**1. Admisibilidad de la consulta:**

Sobre el particular, para la admisión de la presente consulta resultan aplicables el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, No. 7428 de 7 de setiembre de 1994, así como el Reglamento sobre la Recepción y Atención de Consultas dirigidas a la Contraloría General de la República, emitido mediante Resolución R-DC-197-2011 del Despacho Contralor de las ocho horas del 13 de diciembre de 2011. Al respecto, una vez valorado el contenido de la consulta planteada se ha determinado el cumplimiento de los requisitos exigidos para toda consulta por el artículo 8 del reglamento indicado, por lo cual, de conformidad con el artículo 9 de ese cuerpo normativo, se admite para su atención la presente consulta por el fondo y se emite el dictamen correspondiente con carácter vinculante.

**2. Sobre las consultas formuladas:**

\*

1. Se consulta si conforme a las potestades y al principio de independencia funcional y de criterio, las Auditorías Internas del sector público ¿podrían solicitar el agendamiento de sus productos bajo criterios de oportunidad y conveniencia de su gestión y no que quede sujeto al responsable de realizar las agendas de las sesiones, llámese Secretaría de Actas o en quien delegue el jerarca?
2. Si las Auditorías Internas del sector público cuando estimen conveniente para la atención de un asunto propio de sus funciones ¿pueden asistir a las sesiones sin previo conocimiento del jerarca o debe solicitarlo?
3. ¿Puede el responsable de controlar las agendas de las sesiones, llámese Secretaría de Actas o a quien delegue el jerarca, analizar, evaluar y emitir recomendaciones al respecto de asuntos de Auditorías Internas del sector público, que se traten en sesiones del Órgano Colegiado, sin que un representante de la Auditoría Interna haya sido convocado formalmente a esa sesión?
4. Si la Auditoría Interna ha manifestado la intención de asistir a una sesión del Órgano Colegiado, ¿puede éste oponerse a dicha asistencia, y debe hacerlo constar en actas?
5. El responsable de realizar las agendas de las sesiones, llámese Secretaría de Actas o a quien delegue el Jerarca, ¿puede eventualmente retrasar los productos presentados por la Auditoría Interna, aunque éstos hayan sido catalogados de urgente o sean informes importantes para el conocimiento del Órgano Colegiado?
- 6.

La consulta se evacuará, conforme con lo ya indicado desde el punto de vista del control de la hacienda pública y en ese sentido resulta importante, a la luz de las inquietudes de la Auditoría Interna del CTP y dada la estrecha relación que cada una de las consultas tiene, efectuar, en primera instancia, un análisis de las temáticas que subyacen y que resultan esenciales para, posteriormente, dar una adecuada respuesta a lo requerido.

Adicionalmente es importante destacar que el abordaje de esta consulta se hará conforme a lo que el ordenamiento técnico y jurídico dicta sobre la materia, considerando la particular función que ejercen las auditorías internas del sector público, puesto que el bloque de legalidad debe de interpretarse fundamentalmente a partir de lo que disponen la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la normativa técnica emitida por este órgano contralor, y las normas particulares y pertinentes, así como los criterios relacionados con la temática que se aborda.

### 3. Criterio del Área:

#### 3.1 CONSIDERACIONES GENERALES

##### 3.1.1 Con respecto a la relación jerárquica e independencia funcional de las auditorías internas:

Resulta fundamental, efectuar algunas aclaraciones en relación a la dependencia jerárquica de las auditorías internas del Sector Público y su relación con el atributo que la ley les confiere relativo a la independencia funcional y de criterio.

La Ley General de Control Interno, Nro. 8292 (LGCI), regula lo relacionado con la dependencia orgánica del auditor y el subauditor internos, de la siguiente manera:

**Artículo 24.—Dependencia orgánica y regulaciones administrativas aplicables.** *El auditor y el subauditor internos de los entes y órganos sujetos a esta Ley dependerán orgánicamente del máximo jerarca, quien los nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables a dichos funcionarios. Los demás funcionarios de la auditoría interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del auditor interno; toda de acuerdo con el marco jurídico que rige para el ente u órgano. Las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la actividad de auditoría interna, la independencia funcional y de criterio del auditor y el subauditor interno y su personal; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente."*

Ahora bien el concepto de jerarca es definido por el artículo 2 inciso c) de la LGCI, como el "...superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado.", que en el caso particular del Consejo Transporte Público (CTP), corresponde a un órgano de carácter colegiado, de acuerdo con lo que regula la Ley Nro. 7969, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la modalidad de taxi."

Consecuente con ello, dentro del organigrama de dicho Consejo se sitúa a la Auditoría Interna como una instancia de alto nivel con dependencia jerárquica directa de la Junta Directiva del CTP.

Dicha relación jerárquica, posee una condición particular que debe ser interpretada a la luz de lo que la LGCI dispone:

**"Artículo 25.-Independencia funcional y de criterio.** *Los funcionarios de la auditoría interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa."*

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

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

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

La independencia funcional, como se ha visto, resulta ser un elemento esencial, que define la LGCI en los siguientes términos:

**"Artículo 21.-Concepto funcional de auditoría interna.** La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas."

Esta Contraloría General ha señalado el alcance del concepto funcional de auditoría, interpretando que:

*"El alcance del concepto funcional de auditoría interna contenido en el artículo 21 de la LGCI debe entenderse a la luz de lo que dispone la doctrina y la técnica de auditoría interna. De esta forma, la seguridad que debe proporcionar la auditoría interna al ente u órgano se logra cuando de acuerdo con la aplicación de la normativa aplicable al ejercicio de sus competencias y el alcance de su plan de trabajo, verifica adecuadamente el apego de las actividades evaluadas al ordenamiento jurídico y técnico, y el cumplimiento de las características del sistema de control interno, lo que le permite validar las operaciones respectivas. Los conceptos seguridad y garantía que se utilizan en el artículo en comentario y en otros de la citada Ley, deben entenderse en términos razonables y no absolutos, debido a las limitaciones inherentes a todos los sistemas de control interno y a las técnicas y procedimientos de auditoría."*

Conforme con lo indicado, puede concluirse que la Auditoría Interna se encuentra investida de ciertas condiciones particulares que el ordenamiento jurídico le ha dado y que le permiten un trato diferenciado con respecto a otras unidades administrativas dentro de la institución en que se ubica. Además su dependencia es directa en relación con la jerarquía del órgano u ente, es un colaborador de la administración activa para el alcance de los objetivos institucionales mediante la evaluación de esa actividad administrativa con un enfoque de mejora, de administración de riesgos y de control, con orientación hacia el cumplimiento del ordenamiento técnico y jurídico que corresponda, siempre sustentada y fortalecida con los principios de independencia y objetividad otorgados a dicha Auditoría Interna para la ejecución de sus competencias.

Lo anterior, precisamente para efectos de garantizar el cumplimiento de la actividad de la Auditoría Interna, que la Ley General de Control Interno refuerza al establecer una serie de normas

en procura de ello, como por ejemplo, la asignación de amplias competencias, potestades para su ejercicio, independencia funcional y de criterio, dotación de recursos, régimen de nombramiento especial, régimen de inamovilidad del auditor y subauditor interno, así como regulaciones específicas de organización y funcionamiento de éstas -las cuales la Ley es enfática en señalar que no deben afectar negativamente la actividad de Auditoría Interna-.

### 3.1.2 Sobre la responsabilidad del jerarca en el sistema de control interno.

Es clara la participación activa que el ordenamiento jurídico coloca en cabeza del jerarca institucional en lo que compete al sistema de control interno, la cual es recogida en el artículo 10 de la LGCI que lo responsabiliza, junto con el titular subordinado de "... *establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.*"

Señalándose además, la responsabilidad de la administración activa de efectuar las acciones que resulten necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Dicha responsabilidad también puede derivarse desde la conceptualización que la misma LGCI hace del sistema de control interno cuando indica en el artículo 8:

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

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico."*

Se observa así como corresponde a la Administración activa la función esencial de implementar, hacer efectivo y mantener el sistema de control interno adecuado a las necesidades y fines de la organización. Dicha responsabilidad fue atribuida por la LGCI al superior jerarca y a los titulares subordinados, complementando, a nivel interno de la organización con la Auditoría Interna.

En concordancia con lo anterior la citada LGCI, en su numeral 39, regula las causales de responsabilidad derivadas del quebranto de esa obligación relacionada con el sistema de control interno, que puede acarrear consecuencias de carácter administrativa, civil y hasta penal, según corresponda:

1. Para el jerarca y los titulares subordinados, en caso de que incumplan injustificadamente los deberes asignados en esa Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicio.
2. El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.
3. El jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esa Ley.
4. Contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser impuestas civil y penalmente.
5. El jerarca, titulares subordinados y los demás funcionarios públicos, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.
6. Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.

A partir de dichas regulaciones, el funcionario que infrinja alguna de esas conductas, puede

ser sujeto a sanciones que van desde la amonestación escrita, amonestación escrita comunicada al colegio profesional cuando corresponda, suspensión sin goce de salario de ocho a quince días hábiles e incluso, separación del cargo sin responsabilidad patronal, según lo dispuesto por el artículo 41 de la LGCI.

En síntesis, el Sistema de Control Interno Institucional es responsabilidad del jerarca y titulares subordinados respectivos, por lo que la LGCI les establece una serie de deberes, que de acuerdo con ese marco normativo se concretizan en ciertas conductas, cuyo incumplimiento puede acarrearles responsabilidad administrativa, patrimonial o penal, según corresponda; de especial relevancia las eventuales responsabilidades que se pueden generar cuando dichos responsables, así como cualquier otro funcionario público, debiliten o pongan en riesgo con sus acciones u omisiones el Sistema de Control Interno Institucional.

### 3.1.3 Elaboración y aprobación del orden del día de la Junta Directiva.

El orden del día está constituido por el o los asuntos que conforman la agenda de conocimiento y discusión en las sesiones que realiza el órgano colegiado y que debe ser elaborado y puesto en conocimiento anticipadamente de cada uno de los miembros que conforman ese órgano.

Para conceptualizar el orden del día, la Procuraduría General de la República, retomando lo indicado por el profesor Eduardo Ortiz, indica:

***"Este es la lista de las proposiciones a considerar en la sesión, que fija el objeto de esta en forma obligatoria y limitativa para todos los miembros del colegio y para ese mismo como unidad. Es generalmente confeccionado por el Presidente, pero puede serlo también por un grupo porcentual de miembros del colegio (cuando ello está expresamente previsto) o por el órgano contralor o ejecutivo, cuando use de su potestad de pedir la convocatoria. La característica principal del orden del día es su inmutabilidad v su efecto vinculante v limitativo de la libertad de deliberación del colegio. Quiere decirse que este podrá deliberar únicamente sobre el temario contenido en la convocatoria, so pena de nulidad absoluta de la deliberación, salvo texto expreso en contrario de la ley. La ley -pero no el colegio- puede permitir que se conozca de temas no incluidos en el orden del día, a condición de que se decida previamente hacerlo así por votación calificada: pero se trata de norma excepcional de interpretación restringida, que nunca podría ser aplicada a hipótesis o colegios no expresamente previstos. El colegio puede, en cambio, alterar el orden de discusión de las proposiciones, dando preferencia a unas sobre otras y aun votar sin discutir un proyecto, lo que se suele denominar 'dispensa de trámites', siendo bastante al efecto una mayoría absoluta de votos".***(los destacados son originales)

Ahora bien, la LGAP señala en su artículo 54 inciso 4) que: *"No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos".*

Consecuente con ello el Decreto Ejecutivo Nro. 34972, Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público, dispone de manera literal:

***"Artículo 8°-Del orden del día. El Consejo conocerá en sus sesiones del orden del día, propuesto por su presidente, o bien de los asuntos para los cuales fue convocada, ajustándose en lo posible al siguiente esquema:***

a) *Aprobación de orden del día(...)"*

De lo expuesto es claro que la decisión definitiva en cuanto a qué asuntos van a ser conocidos por el órgano colegiado, es una competencia de dicho órgano que se manifiesta

en el conocimiento y aprobación de la agenda que se proponga y en su eventual modificación.

La LGAP dispone que corresponde al Presidente del órgano colegiado confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas al menos con tres días de antelación (artículo 49 inciso 3) punto e).

En el caso de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público, la Ley Nro. 7969, señala que corresponde al Ministro de Obras Públicas y Transportes o su delegado, presidir las sesiones del órgano colegiado<sup>9</sup>, quien a tenor de lo que señala el Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público, de previa cita, indica en el artículo 1 párrafo final: *"Para efectos de un mejor orden de las sesiones, la Presidencia podrá delegar las funciones de la conformación de la agenda de las sesiones ordinarias, reservándose el derecho de retomar de forma total o parcial esta potestad inclusive antes de la aprobación del orden del día"*.

Adicionalmente el artículo 5 de ese Reglamento señala en cuanto a las funciones de la Secretaria de Actas; *"c) Coordinar con el Presidente o quien en este designe, el contenido del orden del día."* Asimismo el numeral 6 dispone, en lo que interesa en relación con las convocatorias que *"La Junta Directiva sesionará en la sede, lugar y hora que al efecto de manera previa hubiese definido. Cuando se modifiquen los términos anteriormente señalados, deberá comunicarse por medio de la Secretaría Ejecutiva con al menos 24 horas de antelación. Para todos los casos, la Secretaría será la encargada de remitir un detalle de los asuntos a tratar (agenda) dentro de las 24 horas previas a la fecha predefinida para la realización de la sesión"*

De lo indicado es claro, en lo referente a la elaboración del orden del día, sea a cargo del Presidente del órgano colegiado, el Secretario de Actas o un delegado, que ello se circunscribe a conformar esa agenda como una propuesta que se pone en conocimiento para aprobación del órgano colegiado al inicio de cada sesión, momento en el cual quedará definida mediante el acuerdo respectivo.

En este punto se trae a colación lo señalado por la Procuraduría General de la República en una consulta formulada por la Auditoría Interna de ese Consejo, en la que indica:

*"Contrario a lo que podría pensarse, la elaboración del orden del día no puede catalogarse de una labor meramente formal. Por el contrario, ese orden del día es parte del proceso de racionalización del funcionamiento administrativo. En ese sentido, tiende a lograr la correcta ordenación del proceso de la formación de la voluntad colegiada, la que pasa por la correcta formación del criterio individual de cada miembro. Es claro que si no hay un conocimiento de los asuntos sometidos a deliberación y decisión, el miembro colegiado tendrá dificultad para formar su propia opinión y, por ende, su decisión individual y, por esa vía, se le dificulta participar en la formación de la voluntad colegial."*

El artículo 54 inciso 4 de la LGAP indica que no puede ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del órgano y sea declarada su urgencia por el voto favorable de todos ellos. A partir de lo señalado entonces puede concluirse que el "orden del día se constituye el marco dentro del cual se debe circunscribir la sesión del órgano colegiado y en ese sentido:

*"... es un documento que obliga y limita el accionar del colegio, toda vez que un asunto no incluido en él no podría ser objeto de discusión y votación, salvo que se declare urgente siguiendo las formalidades y los requisitos que establece la Ley General de la Administración Pública. Si se vota un asunto que no está en el orden del día o se incluye uno sin seguir las formalidades, requisitos y que tenga la naturaleza de urgente, los acuerdos respectivos estarían viciados de nulidad absoluta. Desde esta perspectiva, el*

*orden del día es un documento definitivo que afecta todo el desarrollo de la sesión del colegio- desde su inicio hasta su conclusión."*

Aclarado lo anterior, debe indicarse que cuando se refiera a asuntos relacionados con la Auditoría Interna, que deban ser incorporados a la orden del día, el jerarca debe de brindar la máxima colaboración.

Consecuente con lo que viene dicho, puede observarse que el Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del CTP, ya citado, refleja la importancia del conocimiento de los productos de Auditoría, cuando en el numeral 8 inciso j, indica:

**"Artículo 8°-Del orden del día.** El Consejo conocerá en sus sesiones del orden del día, propuesto por su presidente, o bien de los asuntos para los cuales fue convocada, ajustándose en lo posible al siguiente esquema:

(...)

j) Asuntos de la Auditoría. (...)"

De esta forma, debe de considerarse que a tenor de lo que dispone el artículo 10 de la LGCI, tanto el jerarca como los titulares subordinados son responsables del sistema de control interno. Consecuente con ello es su obligación el conocimiento oportuno de esos asuntos y evitar que negativas o retrasos injustificados en ese sentido no se constituyan en obstáculo a la labor de Auditoría, máxime en los supuestos en que el Auditor Interno ha señalado que son asuntos urgentes o importantes.

Sobre dicha obligación el ordenamiento jurídico de control establece regulaciones particulares que enfatizan la importancia de los productos resultantes de la actividad de Auditoría y que como tales deben de ser tratados por los jercas con la prioridad que exigen:

**"Artículo 12,-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.** En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: (...) c) Analizar e implantar, **de inmediato**, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. "(El destacado no es original)

Existe una norma genérica que establece la obligación de atender asuntos sometidos a consideración del Consejo en la Ley Nro. 7969, que a la letra le dispone en el artículo 7 el deber de:

*"b) Estudiar y emitir opinión sobre los asuntos sometidos a su conocimiento por cualquier dependencia o institución involucrada en servicios de transporte público, planeamiento, revisión técnica, administración y otorgamiento de concesiones y permisos."*

Conforme con lo indicado el auditor interno puede requerir al jerarca el cumplimiento de dicha obligación, y solicitarle sea agendado y conocido un asunto determinado, con la razonabilidad y premura que lo justifique.

Resultan entonces claras las responsabilidades del jerarca colegiado sobre la aprobación del orden del día y de las competencias derivadas del ordenamiento de control que le exigen la atención oportuna de los asuntos relacionados con la actividad de la Auditoría Interna. Por lo que es interesante traer a colación lo señalado por la Procuraduría General de la República, y que es aplicable en ese particular:

*"Puesto que el ordenamiento atribuye competencias para satisfacer el interés público, se considera que la competencia es un poder- deber. Por ende, debe ser ejercida por la Administración, sin posibilidad alguna de que la delegue -salvo autorización del ordenamiento-. **La autoridad no es "competente" para decidir no actuar cuando el ordenamiento la obliga a hacerlo.** En ese sentido, se afirma*



*que las potestades administrativas tienen un carácter funcional: se otorgan no para satisfacer el interés del órgano público, sino el interés general o de la colectividad. Lo que explica que el órgano no sea libre para determinar si actúa o no: el ejercicio de la competencia es un acto debido en la medida en que sea necesario para satisfacer el interés público encomendado,"* (El destacado no es original).

Por otra parte, además de todo lo indicado, reviste importancia el considerar que si bien las funciones asignadas a la Auditoría Interna deben ser ejercidas dentro del universo auditable dado por el ámbito competencial del órgano o ente al que pertenece, esas funciones poseen una finalidad pública también. Es así como el artículo 21 de la LGCI, supratranscrito, destaca no solo la relevancia institucional de la actividad de la Auditoría en materia de control y de ser garante ante la ciudadanía de la actuación del jerarca conforme al marco de legalidad, la técnica y las sanas prácticas.

Consecuente con lo anterior, no puede tampoco a través de una función delegada por el órgano colegiado sobre el manejo del orden del día, obstaculizarse el conocimiento de asuntos de la Auditoría. Tampoco puede vulnerarse a través de acciones indirectas la relación jerárquica directa que solo tiene el órgano colegiado con la Auditoría Interna, como es el caso de la negativa de incorporar, de manera oportuna, asuntos en la agenda. Es claro, entonces, que en salvaguarda de esa posición dentro de la estructura organizativa y de la independencia que debe garantizarse a la Auditoría, no podría ningún funcionario distinto al jerarca colegiado atribuirse competencias propias de esa relación jerárquica.

El jerarca institucional debe tener presente, de frente al agendamiento de asuntos relacionados con la Auditoría Interna, que la no incorporación o la incorporación inoportuna de asuntos relevantes sometidos a su conocimiento, pueden significar un debilitamiento del control conforme con lo preceptuado en los numerales 10, 13 y 39, entre otros, de la LGCI.

A manera de ejemplificar las implicaciones que omisiones de ese tipo pueda tener, vale traer a colación la relevancia del conocimiento oportuno de recomendaciones emitidas con ocasión de auditorías:

*"Como reflexión, si la Auditoría Interna gira recomendaciones en un informe es porque en el ejercicio de sus funciones ha determinado debilidades o carencias que deben ser atendidas o corregidas, de manera que el jerarca -en el caso, el Concejo Municipal- como responsable del control interno debe tomar las acciones necesarias para solucionarlas cuanto antes -el numeral 12 supracitado dispone "de inmediato"- , y debe ser así, porque hay un riesgo detectado sobre el patrimonio o actividad de la entidad. Razón de más por la que resulta inaceptable que una vez remitido el informe de auditoría a la Secretaría del Concejo, se postergue indebidamente su conocimiento en las sesiones del jerarca en lugar de atenderlo en la próxima sesión municipal -sesión inmediata siguiente-, o de igual manera, que se pretenda iniciar el plazo de 30 días tantas veces referido hasta que el Auditor Interno de viva voz lo haya expuesto ante el Concejo, cuando ya ese órgano en sesión tuvo conocimiento de él. En tal sentido, debe tenerse presente que el eventual retraso de las acciones pertinentes para el fortalecimiento del sistema de control interno institucional podría conllevar, para el causante de la dilación, las responsabilidades previstas en el artículo 39 de la referida Ley Nro. 8292. Así las cosas, es evidentemente relevante la fecha en que el informe se entrega a la Secretaría del Concejo a pesar de que los 30 días de reiterada mención no corran a partir de ese momento. No está de más hacer hincapié ( en que el jerarca y los titulares subordinados, ante cualquier evidencia de ' desviaciones o irregularidades, tienen por imperativo legal el deber de tomar de inmediato las medidas correctivas y velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo."*

Por lo anterior, es que esta Contraloría General ha enfatizado en la necesaria coordinación para incorporar en las agendas de los órganos colegiados asuntos relacionados con la Auditoría Interna:

"...En este sentido lleva usted razón cuando afirma que la normativa vigente no establece los extremos atinentes al tiempo que una auditoría interna debe concederle a la administración para que le reciba en audiencia para efectuar la conferencia final, la forma de proceder si no es posible concertar dicho encuentro, y la posibilidad de prorrogar el plazo. / En realidad se ha considerado que los asuntos mencionados constituyen temas de negociación entre la auditoría interna y la administración, sin perjuicio de que se definan formalmente en las políticas y disposiciones institucionales, de preferencia en el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna. Si ello no se ha hecho, lo más recomendable es recurrir a un esfuerzo de concertación de agendas, de manera que la auditoría interna se comuniquen con la persona encargada de organizar la agenda del sujeto auditado y pida que en el momento de la solicitud, se anote una cita dentro de un plazo razonable, sin perjuicio de que su firmeza quede sujeta a confirmación. Esta comunicación debería ser expedita y oportuna, a fin de garantizar que se dispone de una fecha determinada, que si bien podría variar, permite visualizar un horizonte de tiempo para que la auditoría exponga los resultados de su evaluación y procure acuerdos con la administración sobre el contenido del informe con base en lo propuesto en el borrador. / Por otro lado la coordinación de agenda implica que, si la cita no se obtiene en la primera oportunidad, la auditoría interna deje planteada la solicitud con la persona responsable de la agenda, e insistir si no obtiene respuesta. Igualmente debe tener presente la posibilidad de que se presenten dilaciones, prórrogas, cancelaciones e incluso negativas, y determinar cómo actuar en tales casos. Si la postergación no es particularmente relevante, la auditoría interna podría valorar si se allana a una nueva propuesta de fecha, no obstante cuando se obtenga una negativa y cuando el efecto de una dilación, prórroga o cancelación sea tal que pueda afectarse negativamente la vigencia de las recomendaciones, es totalmente aceptable que la auditoría interna envíe el borrador del informe al sujeto auditado, indicando que se recurre a ese medio porque no ha sido posible obtener la audiencia y que ello podría afectar la validez del informe y, en última instancia, el sistema de control interno institucional. En el oficio de remisión, la auditoría puede establecer un plazo para que la administración le remita sus comentarios sobre el contenido del borrador, señalando que si no se obtiene respuesta en ese lapso se tendrá por aceptado y se procederá a emitir el informe final. Es claro que la administración puede solicitarle a la auditoría interna una prórroga para enviarle dichos comentarios, y que la auditoría interna debe valorar el tiempo adicional que estaría dispuesta a conceder."

Si bien los oficios citados se refieren fundamentalmente a informes emitidos por la Auditoría Interna, lo allí indicado, puede, en lo que corresponde, ser aplicado también a acciones de naturaleza preventiva como es el caso de asesorías y advertencias o requerimientos de participación del auditor en la sesión en que se discuta un tema de interés para el ejercicio de su función.

### **3.1.4 Participación de auditor en las sesiones de Junta Directiva.**

En relación con la participación de la auditoría interna en las sesiones del cuerpo colegiado<sup>15</sup>, la Contraloría General se ha referido en extenso señalando, en lo que interesa:

- "1. La asistencia del auditor interno a las sesiones del órgano colegiado, es un deber de ese funcionario cuando sea convocado para asesorar en materia de su competencia al jerarca del cual depende, de conformidad con la doctrina que sustenta lo dispuesto en el artículo 22, inciso d, de la Ley General de Control Interno. Dicha participación tiene como objetivo que el auditor, en ese papel esencial de asesor, aporte elementos de juicio adicionales que coadyuven a la adecuada toma de decisiones por parte de ese órgano colegiado.*
- 2. El auditor interno podrá asistir a las sesiones del órgano colegiado cuando lo estime apropiado para la adecuada fiscalización y el cabal cumplimiento de sus funciones.*
- 3. La administración activa y el auditor interno podrán negociar y pactar la asistencia y participación regular de éste último a las sesiones del órgano colegiado, la cual deberá enmarcarse siempre dentro de los parámetros señalados en el presente criterio vinculante, así como en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna y en las disposiciones que la LGCI contiene para regular las funciones y competencias de la auditoría interna. El auditor interno conservará la potestad de abstenerse de asistir a una*

sesión en particular, cuando considere que ello podría afectar su independencia y objetividad.

4. La actuación del auditor en las sesiones del órgano colegiado se debe limitar estrictamente a lo de su competencia, otorgándosele el derecho a voz pero no a voto, lo cual es acorde con la doctrina y la técnica, por cuanto tratándose de un asesor del jerarca, su labor no debe ir más allá de una asesoría en su campo, en garantía de la independencia que debe caracterizar el ejercicio de su función.

5. Es necesario que conste en las actas respectivas la opinión que emita el auditor sobre los asuntos de su competencia que se discutan. Así también, se requiere que en los casos en que a criterio de este funcionario y por la complejidad del asunto en discusión, necesite recabar mayores elementos de juicio de previo a opinar, el jerarca posibilite que posponga su opinión para una sesión posterior.

6. Ni la presencia del auditor en reuniones en que se traten asuntos que incumben a la administración, ni el silencio que guarde -que no emita opinión-sobre ellos, releva de responsabilidad a la administración activa sobre lo que decida y ejecute. Tampoco limitará en forma alguna la posibilidad del auditor )" de analizar el tema posteriormente en fiscalización (ejercicio de sus competencias de auditoría)"

Como puede observarse, de lo transcrito, el auditor tiene amplias posibilidades de participar en las sesiones del cuerpo colegiado, siempre y cuando lo haga dentro del marco de sus competencias y no se comprometa su independencia. Para lo cual, de conformidad con el criterio indicado, es necesaria la respectiva negociación que permita una relación armónica y efectiva entre la Auditoría Interna y el jerarca colegiado,

### 3.2 RESPUESTA A LAS CONSULTAS FORMULADAS.

La respuesta de las consultas se efectuará a partir de lo ya indicado en este oficio y se han agrupado en razón de la temática y para no redundar en la respuesta.

3.2.1. Se formulan varias consultas relacionadas con el agentamiento del orden del día. De esta forma se consulta si conforme con las potestades y al principio de independencia funcional y de criterio, las Auditorías Internas del sector público podrían éstas solicitar el agendamiento de sus productos bajo criterios de oportunidad y conveniencia de su gestión y no que quede sujeto al responsable de realizar las agendas de las sesiones, llámese Secretaría de Actas o en quien delegue el jerarca. Asimismo se requiere el criterio de si el responsable de controlar las agendas de las sesiones, llámese Secretaría de Actas o a quien delegue el jerarca, puede analizar, evaluar y emitir recomendaciones al respecto de asuntos de Auditorías Internas del sector público, que se traten en sesiones del Órgano Colegiado, sin que un representante de la Auditoría Interna haya sido convocado formalmente a esa sesión? Además se consulta si el responsable de realizar las agendas de las sesiones, llámese Secretaría de Actas o a quien delegue el Jerarca, puede eventualmente retrasar los productos presentados por la Auditoría Interna, aunque éstos hayan sido catalogados de urgente o sean informes importantes para el conocimiento del Órgano Colegiado?

Tal y como ya fue desarrollado con anterioridad en este criterio, es un deber de la Auditoría Interna poner en conocimiento del jerarca los productos derivados de su función de auditoría, así como cuando corresponda, asesorar y advertir al órgano colegiado y, por tanto, solicitar cuando lo considere oportuno y necesario, la incorporación de esos asuntos en la agenda del órgano colegiado, en este caso la Junta Directiva del CTP.

Existiendo además, como ya se indicó, un deber correlacionado del jerarca colegiado de atender de manera oportuna las gestiones que en ese sentido efectúe la Auditoría Interna. Sobre el particular, ha quedado clara la obligación que dicho jerarca posee en lo relativo a la conformación del orden del día, sobre lo cual al inicio de cada sesión emite un acuerdo que toma como referencia la agenda elaborada por el Presidente de la Junta Directiva, el Secretario o en quien se haya delegado esa función, y de esta manera, ese cuerpo colegiado define qué asuntos serán objeto de su conocimiento. Lo cual apareja el cumplimiento de las obligaciones que sobre el particular le exige tanto la

LGCI como la Ley Nro.7969, pero además significa también que su omisión injustificada, ante un quebranto del sistema de control interno podría significar la aplicación de sanciones establecidas para tal efecto en el ordenamiento jurídico.

Por lo expuesto, en situaciones como las apuntadas en su consulta, resulta necesario que el jerarca instruya de manera adecuada al responsable de la conformación del orden del día para que en los asuntos relacionados con la Auditoría Interna se comprenda y respete la relación jerárquica directa existente entre la Auditoría Interna y la Junta Directiva del CTP, a fin de que no se quebrante esa jerarquía, que no se obstruya el cumplimiento del deber del jerarca de conocer los asuntos presentados por la auditoría interna y que tampoco se lesione el principio de independencia funcional y de criterio ni el ejercicio de la función de Auditoría Interna. El responsable de organizar la agenda debe comprender la relevancia de que los asuntos de auditoría sean sometidos a conocimiento del cuerpo colegiado de manera oportuna.

La relación jerárquica y la naturaleza de las funciones de la Auditoría Interna, impide que otra instancia administrativa, asuma competencias a cargo del jerarca colegiado. En el supuesto en que los productos de la Auditoría, como resultado de su actividad de control (auditoría o de su función preventiva), deban ser conocidos por el jerarca, éste no puede delegar la decisión que deba adoptar sobre ellos en otra instancia administrativa.

*"La regla general, prevista, en el artículo 90.e de la Ley General de la Administración Pública, consiste en que los órganos colegiados no pueden delegar sus competencias, sino únicamente la instrucción de las mismas y sólo en cabeza del secretario del respectivo colegio administrativo./En este sentido, conviene advertir que la organización colegial implica, de suyo propio, que la voluntad de (sic) administrativa de esos órganos se deba formar a través de la deliberación. Luego, es claro que no procede que el 'colegio delegue sus competencias, pues esto resulta incompatible con la naturaleza deliberativa de este tipo específico de organización administrativa."*

En este sentido, no es posible que quien elabora la orden del día, asuma competencias propias del órgano colegiado, pues ello podría significar el quebranto a ese principio de jerarquía y a la condición de independencia funcional y de criterio dado por la LGCI a la Auditoría Interna. Las actuaciones de la Secretaría de Actas o de quien ejerza la función de conformación del orden del día, deben enmarcarse dentro del principio de legalidad que rige a todo funcionario público. No se observa en la LGCI, ni en el Reglamento de Junta Directiva, competencia alguna que le faculte a decidir sobre el fondo de los asuntos de auditoría o sobre la participación o no del auditor en la discusión en las sesiones del órgano colegiado, sobre asuntos de su competencia. Lo que debe quedar claro es que las competencias que en ese sentido son dadas por ley al órgano colegiado son de naturaleza indelegable.

Conforme con lo dicho, se reitera que es deber de quien elabore la agenda, incorporar de manera expedita para conocimiento del órgano colegiado los asuntos sometidos por cualquier dependencia o institución involucrada en el servicio de transportes al conocimiento de dicho órgano, particularmente en el caso de productos derivados de la actividad de la Auditoría Interna máxime si los mismos han sido catalogados de urgentes. Asimismo, corresponde al órgano colegiado solicitar a la propia Auditoría Interna las explicaciones que sean necesarias para que dicho órgano tenga mayor claridad de los asuntos sometidos a su conocimiento, de forma tal que sea el Auditor Interno o un funcionario de la Auditoría Interna, y no por interpósita persona, quien se refiera a los asuntos de su competencia.

De omitirse lo anterior, podrían configurarse faltas o causales previstas en el marco de responsabilidades achacables tanto al jerarca como al responsable de la conformación del orden del día, ya sea por el incumplimiento de deberes a cargo del órgano colegiado o por el quebrantamiento o debilitamiento del sistema de control interno, incluso considerando la eventual materialización de riesgos advertidos por la auditoría que debieron ser conocidos de manera oportuna por parte del jerarca.

En todo caso es clara la necesidad de una buena comunicación y coordinación entre los diferentes órganos o instancias institucionales a fin de lograr con la debida oportunidad la incorporación de los asuntos sometidos a su conocimiento por parte de la Auditoría Interna en la agenda del órgano colegiado.

3.2.1. *Si las Auditorías Internas del sector público cuando estimen conveniente para la atención de un asunto propio de sus funciones, pueden asistir a las sesiones sin previo conocimiento del jerarca o debe solicitarlo? También consultan que si la Auditoría Interna ha manifestado la intención de asistir a una sesión del Órgano Colegiado, puede éste oponerse a dicha asistencia, y debe hacerlo constar en actas?*

En relación a la asistencia del Auditor Interno a las sesiones que realice el órgano colegiado esta Contraloría General en múltiples oportunidades<sup>18</sup> ha reconocido que, cuando lo considere apropiado para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y en el marco de sus competencias, éste funcionario, tiene la facultad de asistir a las sesiones de la Junta Directiva:

*"... insistimos en la potestad que tiene el auditor de asistir por su cuenta y cuando lo considere necesario, a las sesiones de la Junta Directiva, en aquellos casos que considere que debe emitir alguna recomendación, advertencia o asesoría específica, según sus potestades y en el pleno ejercicio de sus competencias y conocimientos o cuando lo requiera como forma de acceso a información necesaria y pertinente, también para el ejercicio de dichas funciones."*

Tal como se indicó con anterioridad, es criterio de este Órgano Contralor, que resulta posible la participación regular del Auditor Interno en las sesiones del órgano jerárquico, lo cual se ha considerado de esta forma dado que con base en criterios internacionales de expertos técnicos en la materia se da una tendencia a promover una comunicación e interacción cada vez mayor y más cercana entre el auditor interno y la administración activa, y para ello, se ha considerado como uno de los mecanismos posibles, la participación regular del Auditor en las sesiones de los órganos colegiados, para que ofrezca una asesoría oportuna al jerarca y además para que tenga acceso a la información requerida para la ejecución de sus funciones.

En cuanto a lo consultado sobre la necesidad de formular o no una solicitud de asistencia a las sesiones de la Junta Directiva, como se ha indicado, es importante que se negocie y se tomen decisiones con el jerarca en torno a aspectos derivados de la participación del Auditor Interno en esas sesiones, considerando los parámetros indicados en este criterio que es de carácter vinculante y la normativa relacionada con el funcionamiento de la Auditoría Interna, como es el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del CTP, la LGCI y demás normativa legal y técnica pertinente.

Se reitera, en todo caso, que el auditor interno puede participar o abstenerse de hacerlo en los casos en que con ello se pueda afectar su independencia y objetividad.

Se consulta en términos amplios la conveniencia de que el auditor pueda participar "para la atención de un asunto propio de sus funciones, pueden asistir a las sesiones sin previo conocimiento del jerarca o debe solicitarlo. Tal y como ya se ha indicado es posible la participación del Auditor en esos casos, si lo considera procedente. Sin embargo, para un mayor abundamiento, cada supuesto debe ser valorado, a fin de determinar si resulta necesario informar sobre ello al jerarca. Así por ejemplo, si el auditor lo que pretende es la exposición de un documento, un informe o un criterio o bien el conocimiento de un asunto que requiere un acuerdo por parte del órgano colegiado<sup>21</sup>, es necesario que se incorpore a la orden del día a fin de que los miembros de dicho órgano cuenten de manera oportuna con los antecedentes necesarios para formar su criterio de previo \*a la respectiva sesión. Ahora bien, si la participación del auditor se enfoca a hacer efectiva las facultades que el numeral 33 de la LGCI le otorga, o la asesoría o prevención sobre algún asunto

sometido a conocimiento por la administración, no parece ser necesaria la comunicación previa de su participación.

En todo caso, es importante considerar de frente a la participación del auditor en sesiones de Junta Directiva, que el jerarca institucional es responsable de propiciar un adecuado ambiente de control y de valoración de riesgos que le permita obtener insumos para la toma de decisiones acertadas, dentro de lo cual cuenta con los productos derivados de la actividad de auditoría o de la acción preventiva que pueda y deba ofrecerle la Auditoría Interna, con lo cual debería darse una relación colaborativa, dentro del marco de sus propias competencias, a fin de fortalecer la organización, los fines y objetivos que persigue que al final de cuentas se traducen en respuestas a necesidades públicas.

*"Todo jerarca es sabedor de su responsabilidad en procurar que las garantías que establece la Ley General de Control Interno a favor de la función de Auditoría Interna deben mantenerse, de ahí que dicha ley disponga como parte de los deberes de los jefes y titulares subordinados "analizar e implantar de inmediato" las recomendaciones formuladas por la auditoría interna, así como "tomar de inmediato" las medidas correctivas ante cualquier evidencia sobre desviaciones o irregularidades que se le informen (artículo 12 incisos b) y c). Asimismo, que las acciones u omisiones en que incurra y que puedan debilitar la función de Auditoría Interna o poner en riesgo el Sistema de Control Interno Institucional, están propensas a generar responsabilidad de acuerdo con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno. En tal sentido, si la Administración no es diligente y su inoperancia provoca que un informe de auditoría no sea conocido oportunamente, y si con tal proceder se estaría debilitando el Sistema de Control Interno Institucional; valorada la situación concreta bajo su criterio profesional y aplicando la normativa que corresponda, la Auditoría Interna podría elaborar sustentadamente una relación de hechos en contra de él o los funcionarios eventualmente responsables y ponerla en conocimiento de la autoridad que tenga la potestad disciplinaria o sancionatoria."*

De esta forma, es claro que la participación del auditor es concebida con\* una posibilidad real para el ejercicio de sus funciones y de lo cual debe dar garantía el órgano colegiado. No obstante, en el supuesto, que debería ser de carácter excepcional, en que dicha participación sea denegada, resulta necesaria la valoración del caso concreto a fin de determinar si dicha negativa puede generar un debilitamiento al sistema de control interno, un entorpecimiento a las funciones encomendadas por el ordenamiento jurídico a la Auditoría Interna o si se está obstaculizando el acceso a la información que tutela la LGCI a favor de ella.

Es necesario considerar en este análisis que ni la presencia del Auditor en las sesiones del cuerpo colegiado, ni el silencio que guarde o la omisión de opinión, releva de responsabilidad a quien adopte la decisión correspondiente. Tampoco limitará en forma alguna la posibilidad del Auditor de analizar el tema posteriormente en fiscalización (ejercicio de sus competencias de auditoría).<sup>23</sup> La asesoría que el Auditor brinde sobre algún aspecto en la sesión de Junta Directiva, no tiene efecto vinculante. Es responsabilidad de quien decide formar su voluntad a partir de la información que sea pertinente, dentro de lo cual puede recurrir tanto a la asesoría del Auditor, como de otras instancias administrativas por ejemplo, pero en definitiva el acuerdo que se adopte se hace bajo la responsabilidad del jerarca.

*"Ahora bien, este importante apoyo que brinda el auditor interno no debe nunca confundirse con una habilitación para coadministrar o sustituir la potestad y responsabilidad del jerarca en la toma de decisiones. Por ello interesa resaltar que en ejercicio de su función asesora, el auditor interno se constituye únicamente en parte del equipo de asesores del jerarca, por lo que sus manifestaciones le proporcionan información que éste deberá valorar por su propia cuenta y bajo su entera responsabilidad- para tomar la decisión que corresponda."*

Con lo expuesto entonces es necesario concluir que la no participación del Auditor en una sesión de Junta Directiva, no produce invalidez o nulidad alguna sobre el acuerdo adoptado.

*"Al no ser obligatoria su participación, ni vinculante sus recomendaciones o • criterio técnico, pues no forma parte de la administración activa, ni le corresponde adoptar las decisiones que competen al jerarca de la institución, su ausencia de las sesiones y la adopción de los acuerdos aún en contra de lo recomendado por la auditoría interna no vician de nulidad las conductas administrativas que se adopten. Al no requerirse de su presencia para la adopción del acuerdo y no formar parte del órgano competente para emitir el correspondiente acto administrativo, no se genera vicio alguno en cuanto a los elementos subjetivos del acto administrativo, singularmente, en cuanto al sujeto competente para dictarlo. Igualmente, al no tener su recomendación carácter vinculante, sea que exista o no al momento de dictar el correspondiente acto administrativo o que haya sido contraria a lo que finalmente resuelva la Administración, no se observa posible vicio de nulidad en el motivo o cualquier otro elemento objetivo del acto administrativo. Lógicamente, esto no exime a la Administración de velar por la regularidad o legalidad en la emisión de sus actos y por cumplir los requisitos que, al efecto, de imponga el ordenamiento jurídico, para evitar que otras razones puedan causar nulidad cuando se adoptan dichos acuerdos."*

Como corolario de lo anterior, y en atención a su consulta relativa a la posibilidad de que quede consignada en actas cuando el órgano colegiado no permita la participación de la Auditoría, es necesario remitirnos a lo ya indicado sobre la necesidad de que esos aspectos sean negociados entre la Auditoría Interna y la administración, lo cual puede incluso quedar normado en el propio reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna. Adicionalmente, podría el propio auditor interno, documentar tal situación haciendo una clara mención de la relevancia que esa participación o asunto que se pretendía someter al conocimiento del jerarca, toda vez que tales valoraciones puedan ser eventualmente analizadas a partir de la responsabilidad que dicha decisión conlleva..." (SIC)

Se resuelve:

**Acuerdo:**

Se da por recibido el oficio AI.-15-373, de la Auditoría Interna, donde remite copia del oficio No. 08766 (DFOE-IFR-0238) de la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO SEXTO**

**Asuntos de la Presidencia**

**Adenda al Convenio de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, para el Acondicionamiento y Realización de Obras en las Instalaciones de las Oficinas Regionales de la Dirección General de Educación Vial en Río Claro, Pérez Zeledón, Puntarenas, Alajuela, San Ramón y Limón, así como en las Oficinas en San José de la Dirección General de la Policía de Tránsito**

El Señor Presidente propone incluir dentro del Convenio para el acondicionamiento y mejoras en las oficinas regionales de Educación Vial, la remodelación de las oficinas de la Delegación de la Policía de Tránsito ubicada en Esparza.

El Director Ejecutiva menciona, que habría que coordinar con la Policía de Tránsito si ellos cuentan con el presupuesto necesario, y en caso de que no, sería inyectar los recursos necesarios para realizar las obras.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Instruir a la Dirección Ejecutiva para que coordine con la Asesoría Legal del Consejo de Seguridad Vial la confección de una adenda al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, para el Acondicionamiento y Realización de Obras en las Instalaciones de las Oficinas Regionales de la Dirección General de Educación Vial en Río Claro, Pérez Zeledón, Puntarenas, Alajuela, San Ramón y Limón, así como en las Oficinas en San José de la Dirección General de la Policía de Tránsito, para incluir la realización de mejoras en las instalaciones de la Delegación de la Policía de Tránsito ubicada en Esparza, una vez que se disponga de toda la información necesaria.

**ARTÍCULO SÉTIMO**

**Asuntos de los Directores de Junta Directiva**

**Emisión del Certificado Médico en forma Digital**

El Director Llorca Castro menciona que como la emisión del certificado médico para la obtención de la licencia de conducir, se extiende en forma digital sería conveniente aprovechar esta plataforma para incluirle todos los ajustes que la Dirección de Educación Vial necesite.

El Señor Presidente indica que según el Colegio de Médicos y Cirujanos ellos ya tienen el sistema implementado.

Agrega el Director Llorca Castro, que en alguna medida el Colegio de Médicos es juez y parte, están haciendo un esfuerzo muy grande para convertirse en fiscalizadores del ejercicio de la profesión, que es el quehacer de todos los colegios profesionales, porque algunos se han dedicado a crecer en volumen de afiliados. Algunos colegiados preocupados por esta situación se han acercado al Ministerio de Salud, porque la cantidad de profesionales es enorme y como parte del proceso de empezar a limpiar es tener una fiscalía fuerte y regular la profesión, igual es que ese sistema hubiera quedado en manos de algún ente más neutral, como el Ministerio de Salud por ejemplo.

Se toma nota de la información brindada por el Director Llorca Castro.

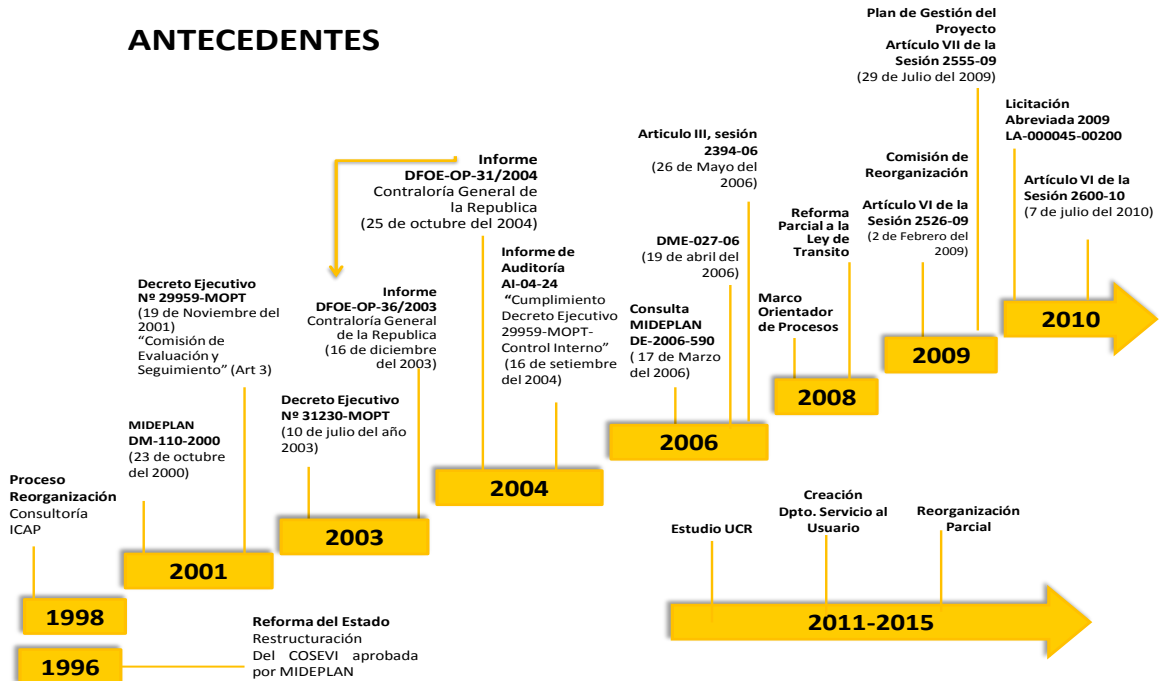
**ARTÍCULO OCTAVO**

**Asuntos de la Dirección Ejecutiva**

**8.1 Reorganización Integral del Consejo de Seguridad Vial**



El Director Ejecutivo presenta el tema de la reorganización integral del Consejo de Seguridad Vial, donde se ha trabajado en los últimos diez años, pero no se ha llegado a concretar ninguna reestructuración oficial. A continuación presente una reseña de todos los procesos que se han dado años atrás.



En esta filmina se aprecian los diferentes procesos desde su creación en 1979, de ahí pasaron 20 años sin que se hiciera una organización formal de la institución y es hasta el año 1996 cuando se hace la reforma del estado que se incluye una estructura formal del Cosevi. Para 1998 se inicia un proceso de reorganización con el ICAP, producto de ese proceso se emite un informe de Mideplan donde señala que en un plazo muy corto se inició una nueva reorganización, lo que evidencia que aún había problemas administrativos y de funcionamiento que no se habían resuelto. La estructura que actualmente está en funcionamiento es la que se estipula en el decreto publicado en el año 1998, al que dos años después se le hace una pequeña modificación, a efecto de incluir algunos departamentos en las direcciones que se habían constituido. Sin embargo, este decreto nunca fue aprobado por Mideplan. La realidad es que el Cosevi ha estado funcionando con una estructura que no está totalmente formalizada. De ahí en adelante, durante dos años se han realizado intentos para formalizar una reorganización pero no han llegado a buen puerto.

Acota que en el informe presentado por la Contraloría General de la República en el 2004, se indica entre otras cosas, que el Cosevi no tiene una estructura formal que ayude a una adecuada ejecución presupuestaria y a la consecución de los objetivos del Cosevi. Durante algunos años la Administración ha estado enfocada en cumplir con los requerimientos de este informe, así como el cumplir con las nuevas tareas que se le asignan a Cosevi mediante las diferentes modificaciones de la Ley de Tránsito. En resumen, el Cosevi sigue

con la misma estructura de 1998, a pesar de la creación mediante ley de las Contralorías de Servicios, Control Interno y Planificación.

En el 2009, se conforma una Comisión de reorganización que plantea la contratación de una consultoría para hacer el estudio técnico de la reorganización; se presenta una licitación en el 2010, pero la Junta Directiva decide declarar desierta la adjudicación. Se vuelve a plantear a la Junta Directiva la necesidad de formalizar una reorganización integral, se llevan a cabo varios procesos de reorganización parcial, como el de ATI, Fiscalización Técnica, Servicio al Usuario, entre otros, pero no se ha llegado a formalizar ningún proceso y aún se continúa trabajando con la estructura de 1998.

A continuación se citan algunos documentos, donde se incluyen recomendaciones para formalizar una reorganización integral del Cosevi:

- **A.-** Informes de la Auditoría Interna del COSEVI que han recalcado las necesidades de ajustes estructurales y debilidades en el sistema organizacional. **Informe Al.AO-11-30 "Evaluación de la Unidad de Impugnaciones"**.
- **B.-** En el caso de la **Unidad de Control Interno y Valoración de Riesgos**, parte de las disposiciones contenidas en el informe de la Contraloría General de República, **DFOE-OP-IF-19-2010 del 16 de diciembre de 2010, denominado: "Resultados del estudio realizado en el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), sobre el proceso de valoración de riesgo institucional"**, refiere al desarrollo de una estrategia con el cual se formulo todo un nuevo Marco Orientador de Sistema Especifico de Valoración de Riesgos, para reubicar la Contraloría de Servicios de la Dirección de Logística a la Dirección Ejecutiva, mientras se presenta una reorganización total de la conforme lo dispuesto en Artículo V de la Sesión 2645-11 del 21 de junio de 2011.
- **C.-** Del mismo modo, se tiene por referencia la disposición del **Informe Al-AA-10-11 de la Auditoría Interna** con el cual se instruye a la Dirección Ejecutiva realizar la gestión necesaria para que **Planificación sea separada de la Dirección de Proyectos**. Disposición que se encuentra condicionada a un proceso de Reorganización.
- **D.-** Siempre sobre el tema de Reorganización, se da por referencia el cumplimiento **Acuerdo Artículo VII Sesión 2550-09**, en la función de la solicitud de los señores Directores de un informe **Oficina Prensa del COSEVI**. Actualmente, el estudio de creación de la Oficina de Prensa condicionado al proyecto de reorganización.
- **E.-** Informes que señalan necesidad de ubicar formalmente los procesos de: Donación y Remate de Vehículos, y proceso administrativo del Sistema de Puntos.
- **F.-** En proceso un informe sobre el Traslado de la Unidad de Fiscalización de Revisión Técnica.

**MARCO LEGAL QUE IMPONE NUEVAS OBLIGACIONES Y COMPETENCIAS AL COSEVI, EN LOS ÚLTIMOS DIEZ AÑOS.**

- **Ley 8696 del 17 de diciembre de 2008** que modifica la Ley 7331 del 13 de abril de 1993. aparición de las unidades de impugnación como competencia exclusiva del Consejo de Seguridad Vial.
- **Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, ley N.º 9158**, Publicada en La Gaceta N°173 del 10 de setiembre de 2013. Aparición de la Contraloría de Servicios del Consejo de Seguridad Vial.
- **Ley General de Control Interno Ley N° 8292**. Aparición de la Unidad de Control Interno del Consejo de Seguridad Vial.
- **Ley de Tránsito por Vías Públicas y Seguridad Vial N° 9078**, que reforma el artículo nueve de la ley 6324 Ley de Administración Vial, sobre las atribuciones y competencias del Cosevi.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Instruir a la Dirección Ejecutiva para que realice los trámites necesarios para hacer un análisis general de la estructura administrativa del Consejo de Seguridad Vial, de tal forma que permita alinear la gestión institucional para la ejecución de las funciones, atribuciones y competencias que se le atribuyen al Cosevi en la normativa vigente.

**8.2 II Conferencia Regional de CITA en Centro y Sudamérica**

El Director Ejecutivo informa que ha recibido una invitación para que dos funcionarios de la Asesoría Técnica de Fiscalización asistan a la II Conferencia Regional de CITA en Centro y Sudamérica, que se llevará a cabo los días del 10 al 13 de agosto próximo, en Santiago de Chile. Los gastos de la conferencia los debe cubrir en su totalidad el Cosevi, por lo que presenta el tema a conocimiento de esta Junta Directiva para su análisis y resolución, ya que la Dirección Ejecutiva ya agotó los recursos financieros presupuestados para el 2015 en las subpartidas de transporte y viáticos al exterior. Por tal razón, propone a esta Junta Directiva aprobar el traslado de fondos de esas dos subpartidas de la Junta Directiva a la Dirección Ejecutiva para hacerle frente a esos gastos y gestionar una modificación presupuestaria para inyectar más recursos para solventar una eventual participación de algún miembro de la Junta Directiva a algún evento internacional en materia de seguridad vial.

Se resuelve:

**Acuerdos Firmes:**

- 8.2.1 Con el fin de financiar el viaje a dos funcionarios de la Asesoría Técnica de Fiscalización para que asistan a la II Conferencia Regional de CITA en Centro y Sudamérica, que se celebrará en Santiago de Chile, los días del 10 al 13 de agosto del 2015, se acuerda trasladar los siguientes recursos financieros de la meta 1.1.1 a la meta 1.3.1:

1.05.03 Transporte en el Exterior	¢2.500.000.00
1.05.04 Viáticos en el Exterior	¢2.800.000.00

- 8.2.2. Instruir a la Dirección Ejecutiva para que inyecte recursos financieros en las subpartidas 1.05.04 Viáticos en el Exterior y 1.05.03 Transporte en el Exterior, para solventar un eventual viaje al exterior de algún miembro de esta Junta Directiva.

Se levanta la sesión al ser las 19:10 horas.