

DOCUMENTO DEFINITIVO

Sesión Ordinaria 2865-2016

Acta de la Sesión Ordinaria 2865-2016 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 5 de diciembre del 2016 en la Sala de Sesiones.

Se inicia la sesión a las 16:47 horas y con la asistencia de los siguientes Directores:

Arq. Liza Castillo Vásquez	Presidenta
Lic. Enrique Tacsan Loría	Vicepresidente
Licda. Lorena Vargas Víquez	Representante Gobiernos Locales
Ing. Mario Chavarría Gutiérrez	Representante CFIA

Directores Ausentes: Dr. Fernando Llorca Castro por encontrarse en funciones propias de su cargo.

Participan además:

Licda. Cindy Coto Calvo	Directora Ejecutiva
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal Institucional
Arq. Luis Vargas Villalobos	Asesor Viceministerio de Transporte Terrestre y Seguridad Vial
Srita. Gabriela Palacios Fallas	Secretaría de Actas

Contenido:

- I. Aprobación del Orden del Día
- II. Aprobación Acta Sesión Ordinaria 2864-2016
- III. Presentación Estudio Parcial Integral de los Puestos que conforman el Departamento de Servicio al Usuario Empezando en Primera Fase con las Oficinas Regionales Ubicadas en el País
- IV. Reglamento para la Adquisición de Alimentos y Bebidas Utilizando Recursos Presupuestarios del Consejo de Seguridad Vial
- V. Actualización de los Montos del Decreto No. 39098-MOPT “Reglamento para el Cobro de Tarifas por Acarreo de Vehículos Detenidos por Infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078 y por su Custodia en los Depósitos Institucionales
- VI. Presentación Plan Anual de Trabajo de la Contraloría de Servicios del 2017

- VII. Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Consejo Nacional de Vialidad y Consejo de Seguridad Vial
- VIII. Acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 58-2016, del Consejo de Transporte Público relativo al Informe de Rampas y Espacio de Sillas de Ruedas en los Autobuses de Ruta Regular
- IX. Proyecto Adenda No. 8 al Convenio de Cooperación Interinstitucional Préstamo de Vehículos entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial
- X. Prórroga de permiso sin Goce de Salario de la funcionaria Maricruz Ramírez Mejía
- XI. Oficio CDS-16-226 Cambio Fechas Encuentro Anual del Sistema de Contralorías de Servicios
- XII. Asuntos de la Presidencia
- XIII. Asuntos de los Directores de Junta Directiva
- XIV. Asuntos de la Dirección Ejecutiva
 - Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, para el Pago de Viáticos a Inspectores de Tránsito Ad Honórem

ARTÍCULO PRIMERO

Orden del Día

La sesión da inicio con el quórum de ley, presidiendo la Arq. Liza Castillo Vásquez, Presidenta, quien somete a aprobación de los Señores Directores el orden del día.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el orden del día correspondiente a la Sesión Ordinaria 2865-2016 del 5 de diciembre del 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobación de Acta Sesión Ordinaria 2864-2016

Se da lectura al Acta de la Sesión Ordinaria 2864-2016 del 21 de noviembre del 2016.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria 2864-2016 del 21 de noviembre del 2016.

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

ARTÍCULO TERCERO

Presentación Estudio Parcial Integral de los Puestos que conforman el Departamento de Servicio al Usuario empezando en Primera Fase con las Oficinas Regionales ubicadas en el país

Se conoce oficio No. DGDH-2016-3650, suscrito por el Máster Eddie Elizondo Mora, Jefe a.i. del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, mediante el cual remite a esta Junta Directiva, el Estudio Parcial Integral de los Puestos que conforman el Departamento de Servicio al Usuario Empezando en Primera Fase con las Oficinas Regionales Ubicadas en el País.

La Directora Ejecutiva explica, que los estudios integrales que se han iniciado son el de la Dirección de Proyectos que se conoció en la sesión anterior y este que es el del Departamento de Servicio al Usuario, que es el área grande de la Dirección de Logística, donde están ubicadas las Unidades de Impugnaciones, de Placas, de Digitalización de Boletas y Accidentes de Tránsito, Donación y Remate de Vehículos. Este estudio en particular abarca todas las oficinas regionales, cuyo jefe inmediato está ubicado en las oficinas centrales del Cosevi. Pero cada unidad tiene su jefatura y los asuntos los resuelve el encargado de cada unidad a nivel regional. Para el mes de enero se está planeando la entrega del estudio correspondiente a Departamento de Servicio al Usuario ubicado específicamente en el Cosevi.

Se recibe al MBA. Eddie Elizondo Mora, para presentar el informe. El MBA. Elizondo Mora Indica que dicho estudio se llevó a cabo ante la necesidad institucional de fortalecer el Departamento de Servicio al Usuario y las unidades estratégicas que lo componen, sin dejar de lado a las oficinas regionales en diferentes puntos del país,

A continuación se incluyen las diapositivas de la presentación:



Origen del Estudio Parcial en el Departamento de Servicio al Usuario, específicamente en las Oficinas Regionales

A fin de cumplir con lo establecido en el artículo 109 del Reglamento del Estatuto de la DGSC el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, mediante la Unidad de Desarrollo. Realizó el presente estudio, el cual se desarrolló en el Departamento de Servicio al Usuario, específicamente en las Oficinas Regionales ubicadas en el país, con la finalidad de **observar, corroborar, analizar y ordenar las Regionales como las diferentes actividades que componen dichas oficinas**. Lo anterior, a fin de garantizar que los colaboradores se encuentren ejerciendo las funciones acordes a la clasificación del puesto que poseen. De igual manera, como parte primordial del presente estudio, se encuentra la intención de ajustar la estructura ocupacional a la estructura organizacional de la Institución.



Alcance del Estudio

Se abarcaron todos los puestos ubicados en las diferentes Oficinas Regionales del Departamento de Servicio al Usuario

- **Oficina Regional de Alajuela.**
- **Oficina Regional de Cartago.**
- **Oficina Regional de Guápiles.**
- **Oficina Regional de Heredia.**
- **Oficina Regional de Liberia.**
- **Oficina Regional de Limón.**
- **Oficina Regional de Osa (Puntarenas)**
- **Oficina Regional de Pérez Zeledón.**
- **Oficina Regional de Puntarenas.**
- **Oficina Regional de Río Claro (Zona Sur).**
- **Oficina Regional de San Carlos.**
- **Oficina Regional de San Ramón.**

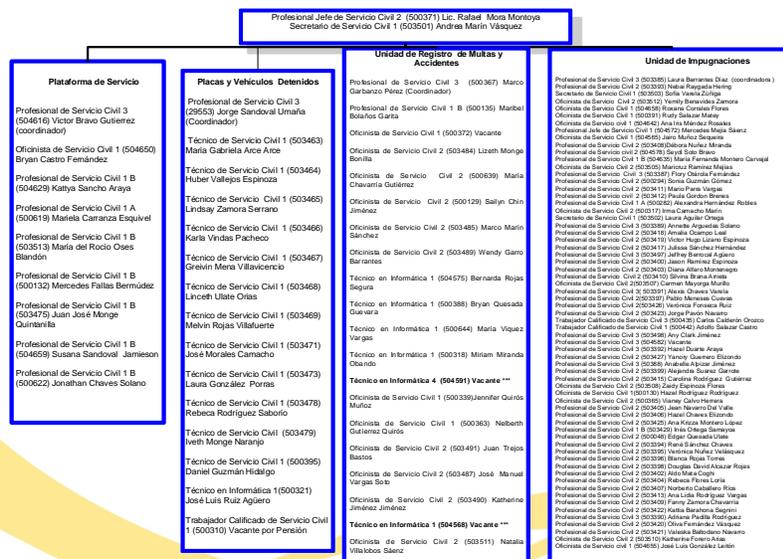


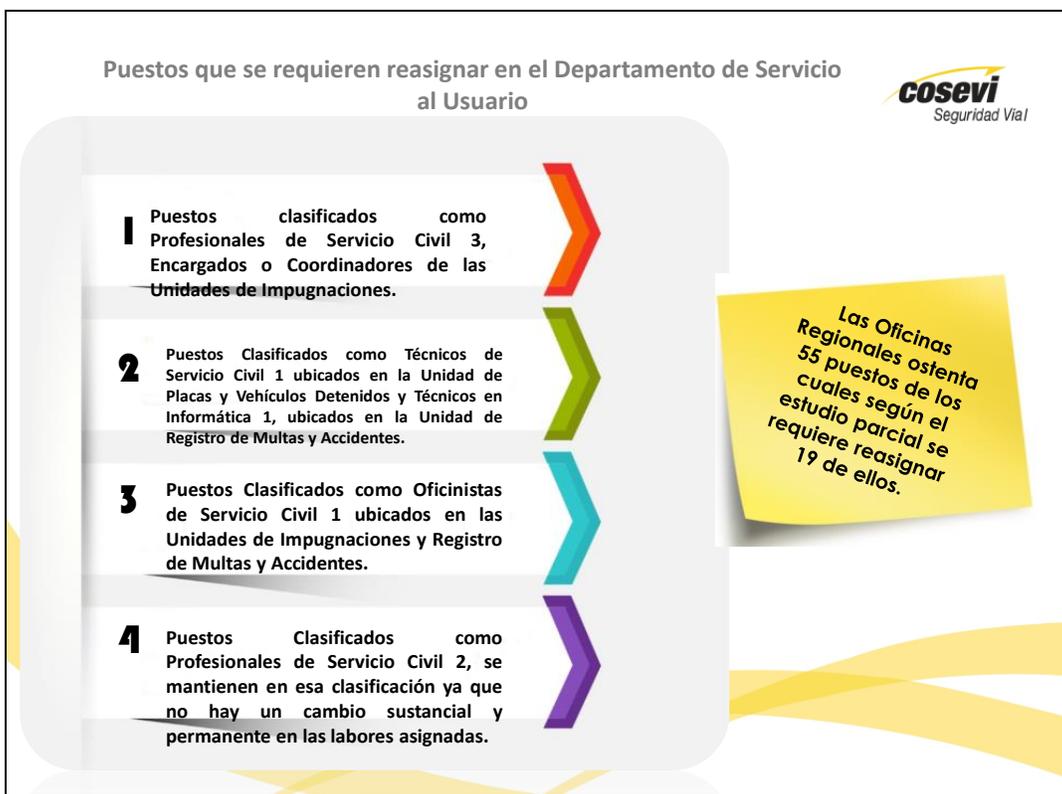
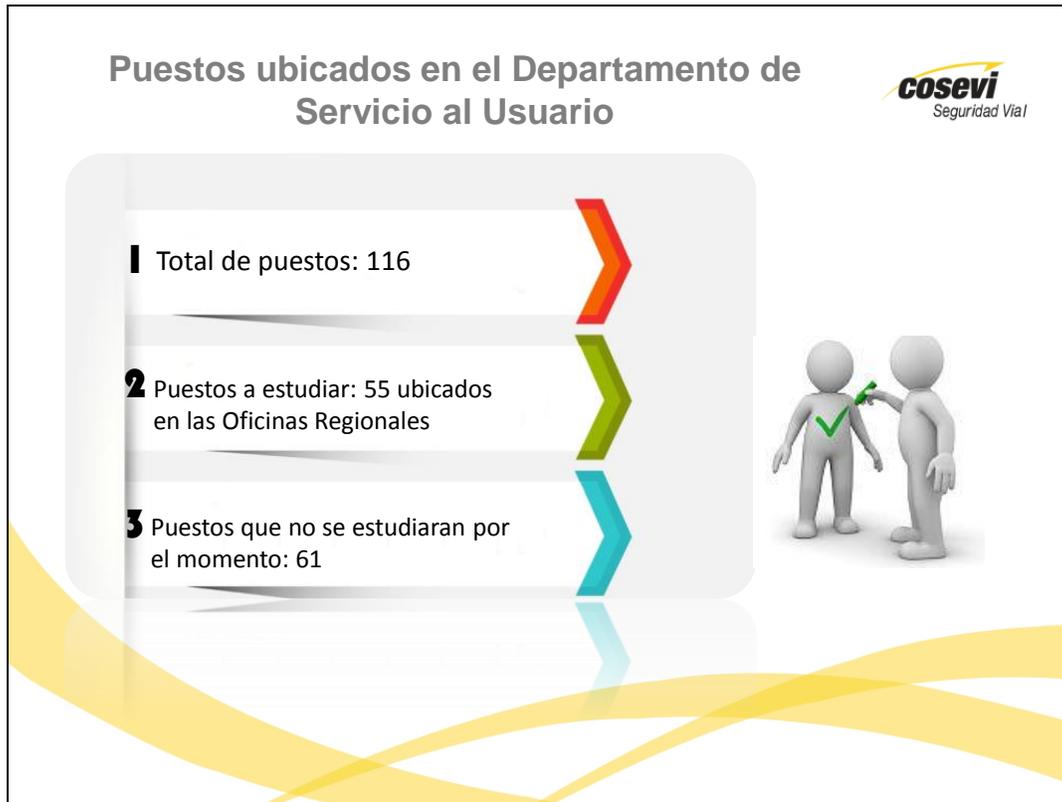
Metodología

Para el desarrollo del estudio se recopiló información otorgada de los expedientes personales de los funcionarios y funcionarias de las distintas regionales del país, así como verificación de las actividades desarrolladas y plasmadas en los cuestionarios, visitas al campo de las actividades donde laboran los colaboradores mediante la observación de las funciones que desarrollan cada uno de ellos en su ámbito y recinto de trabajo.

Este estudio se desarrolla de acuerdo a lo que establece la normativa vigente, el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, debido a la necesidad Institucional de ordenar y fortalecer cada una de las unidades que componen el Departamento de Servicio al Usuario, con el personal competente y calificado según las funciones que ejecutan, con el fin de cumplir con las metas y objetivos que debe cumplir el Departamento de Servicio al Usuario, representado por el Lic. Rafael Mora Montoya, Jefe del Departamento, asumiendo las responsabilidades respectivas con la estructura organizacional aprobada por MIDEPLAN.

Estructura Ocupacional del Departamento de Servicio al Usuario







¿Qué motiva activar el Art. 109 RESC?



- 1 Estudar a los Coordinadores o Encargados de las Unidades de Impugnaciones clasificados como Profesionales de Servicio Civil 3.
- 2 Estudar los puestos clasificados como Técnicos de Servicio Civil 1, Técnicos en Informática 1 y Oficinistas de Servicio Civil 1, así mismo, mantener la clasificación de los puestos Profesionales de Servicio Civil 2.



¿Qué motiva activar el Art. 109 RESC?

3

Realizar el estudio correspondiente debido a que las funciones asignadas en los pedimentos de personal, fueron funciones que en su momento se asignaron por un ordenamiento y clasificación que la Administración debía definir y asumir por la delegación de actividades y procesos que fueron atribuidos mediante la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078.

Además se logra evidenciar que los puestos presentan funciones que no están acordes a la clase que ostentan. Por lo que se realizó el estudio de campo para evidenciar las incongruencias e inconsistencias en el desarrollo de las funciones otorgadas a cada uno de los funcionarios que las realizan.

4

Conclusiones



- Los funcionarios de las regionales de Multas y Accidentes, Placas y Vehículos Detenidos e Impugnaciones tienen diferentes jefaturas y funciones específicas, lo que conlleva a que sea mucha más difícil dar un servicio integral al usuario externo e interno.
- En las regionales de Liberia, Limón y San Carlos existe una sobre carga de trabajo a nivel profesional en derecho ya que se cuenta con poco personal para resolver las impugnaciones y tramitar las audiencias correspondientes, y la mayoría no se ha capacitado para realizar las audiencias y señalamientos que deben atender las regionales.
- Hacer un informe de reasignación de puestos para las regionales ya que las cargas de trabajo que se realizan en cada una de ellas son totalmente distintas a las labores que son centralizadas en la sede de la Uruca, donde los usuarios en una sola ventanilla son atendidos por un solo funcionario que le resuelve su solicitud, ya que se cuenta con una plataforma de servicios integrados. Mientras que en las regionales si alguno de los funcionarios se ausenta, no se le puede dar la información requerida al usuario provocando molestias y descontentos en la forma de trámite y resolución de problemas.
- Importante resaltar que se debe hacer un estudio de análisis ocupacional por cada uno de los puestos que se encuentran ocupados en las regionales tomando en consideración el grado de responsabilidad, dificultad y seguridad por cada una de ellas, por lo que se expone en este informe de situaciones encontradas y expuestas por cada uno de los funcionarios destacados en las mismas.
- Se deben ubicar los puestos con las personas que los ocupan en las actividades correspondientes a los puestos de trabajo en los que se contrataron, esto por cuanto se detectó que hay funcionarios clasificados como oficinistas y técnicos haciendo labores que no les corresponde por la clasificación que ostentan.

Recomendaciones



- En primera instancia, estudiar y reasignar aplicando el artículo 109 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil los puestos ocupados por los funcionarios destacados en las oficinas de impugnaciones en las regionales, cuya clasificación de puesto que ostentan es de Profesional de Servicio Civil 3, en cuanto se les de la potestad de manejar por completo de manejar los sistemas informáticos de Placas, Vehículos Detenidos e Impugnaciones y que tengan la autonomía de toma de decisiones con respecto al personal que radica en cada una de las oficinas de manera que se brinde un servicio integral al usuario, y los funcionarios que ahí laboren por ende no tengan diferentes jefaturas en San José, sino que sea el coordinador de cada oficina quién les de las instrucciones y estos le rindan informes a este. Por otro lado, el coordinador brinde informes a su jefatura inmediata que serían al Jefe del Departamento de Servicio al Usuario.
- En la medida de lo posible y de acuerdo a los recursos humanos existentes estandarizar todas las oficinas de impugnaciones para que atiendan integralmente Multas y Accidentes y Devolución de Placas y Vehículos detenidos e Impugnaciones.
- Ordenar de manera eficiente y coordinado las actividades y a los funcionarios con respecto a las labores por las que se han contratado y no asignar actividades que no les corresponde y donde no tienen las competencias de los puestos.
- Por otra parte, se recomienda estandarizar todas las oficinas regionales, con personal destacado para llevar a cabo las actividades propuestas en las unidades de placas y vehículos detenidos y registro de multas y accidentes, donde falte nombrar funcionarios para que no haya problemas a futuro de manera tal, que la estructura ocupacional de cada una de ellas quede uniformada con la Oficina Regional de Cartago, ya que es la que se considera completa de todas las unidades existentes.
- Solicitar a la Autoridad Presupuestaria, asignar plazas para nombrar oferentes en las Oficinas Regionales donde falta personal a nivel profesional, técnico y administrativo.

El servidor Elizondo Mora se retira de la sesión.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Se da por recibido el Estudio Parcial Integral de los Puestos que conforman el Departamento de Servicio al Usuario, empezando en Primera Fase con las Oficinas Regionales ubicadas en el país, preparado por el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano y se acogen en todos sus extremos las recomendaciones incluidas en el mismo.

Se recibe al Lic. Sergio Valerio Rojas, para presentar los siguientes dos temas.

ARTÍCULO CUARTO

Reglamento para la Adquisición de Alimentos y Bebidas Utilizando Recursos Presupuestarios del Consejo de Seguridad Vial

En cumplimiento con el acuerdo V, inciso 5.3 de la Sesión Ordinaria 2853-2016, relativo al Informe AI-INF-AA-16-24 “Revisión sobre Gastos de Alimentación”, se conoce la propuesta del Reglamento para la Adquisición de Alimentos y Bebidas Utilizando Recursos Presupuestarios del Consejo de Seguridad Vial.

La propuesta dice textualmente:

“...En ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 140 incisos 3), 8) y 18), 146 y 180 de la Constitución Política; 25.1. y 27.1. de la Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 3 de la Ley N° 9078 del 4 de octubre de 2012 “Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial”; 4, 23 incisos 2), 5), 9) y 14) de la Ley N° 6324 “Ley de Administración Vial” del 24 de mayo de 1979; 1, 4, 5, 7, 9, 17, 18 y 97 de la Ley N° 8131 del 18 de setiembre de 2001 “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”; 136 y 137 del Decreto Ejecutivo N° 32988 del 31 de enero de 2006 “Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”; Decreto Ejecutivo N° 32874 del 10 de noviembre de 2005 “Reglamento General del Fondo Cajas Chicas”; Decreto Ejecutivo N° 38294 del 06 de marzo de 2014 “Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI)”; Ley N° 7494 del 1° de mayo de 1996 “Ley de Contratación Administrativa”; Decreto Ejecutivo N° 33411 del 27 setiembre de 2006 “Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa”; 7, 8 inciso a) y 10 de la Ley N° 8292 del 31 de julio de 2002 “Ley General de Control Interno” y 3 de la Ley N° 8422 del 06 de octubre de 2004 “Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública” y,

Considerando:

- I- Que el Consejo de Seguridad Vial no cuenta con una normativa interna, que regule el uso de los recursos presupuestarios autorizados para la adquisición de productos alimenticios (alimentos y bebidas), con cargo a las siguientes subpartidas presupuestarias: 1.07.01 “Actividades de Capacitación”, 1.07.02 “Actividades protocolarias y sociales”, y 2.02.03 “Alimentos y bebidas”.
- II- Que, atendiendo a principios de oportunidad, razonabilidad, conveniencia y austeridad, en razón de los fines y objetivos específicos de cada institución, la Contraloría General de la República ha admitido la posibilidad de incurrir en gastos menores de alimentación.
- III- Que la Contraloría General de la República ha dispuesto que para mantener un control adecuado, cuando para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales se justifique incurrir en gastos en alimentos y bebidas, se debe emitir la normativa reglamentaria pertinente para regular los supuestos, condiciones y demás procedimientos para reconocer dichos gastos.
- IV- Que pueden existir situaciones específicas, en las cuales se justifique la necesidad de incurrir en una moderada atención alimenticia, con apego a principios de razonabilidad y austeridad, tales como las siguientes:
 - a. Las sesiones ordinarias y extraordinarias que realiza la Junta Directiva de la Institución, cuando se realizan en horas que implican algún grado de

desgaste de los miembros de ésta y demás funcionarios que participan en esas sesiones, donde eventualmente se va a necesitar su presencia durante un lapso relativamente prolongado de tiempo fuera de su jornada ordinaria.

- b.** Las reuniones celebradas en las Direcciones, Departamentos y Unidades del Cosevi, en las cuales se deben atender a funcionarios externos a la entidad, para el desarrollo y consecución de planes y objetivos, asesoramiento, intercambio de ideas y opiniones para análisis y toma de decisiones; en razón del horario y duración de estas reuniones.
 - c.** Las actividades de capacitación que se desarrollan fuera de las instalaciones del Cosevi, valorando para tal efecto el horario y duración de las mismas.
 - d.** Las actividades institucionales, que se clasifiquen dentro de la subpartida presupuestaria 1.07.02 “Actividades protocolarias y sociales”, en las que participen tanto funcionarios del Cosevi como personas ajenas al mismo, de acuerdo con el objetivo de interés común, el horario y la duración de estas actividades.
- V-** Que a fin de cumplir con el Principio de Legalidad y con las disposiciones dictadas por la Contraloría General de la Republica en materia de gasto presupuestario, para este rubro en especial denominado “ALIMENTOS Y BEBIDAS”, en aras de buscar una racionalidad en el gasto presupuestario, se hace necesario emitir este Reglamento para gastos de alimentación (considerando las tres sub-partidas presupuestarias que se utilizan para efectuar tales gastos), con el propósito de regular en detalle el uso de recursos para ese efecto, desde la solicitud hasta la liquidación, contemplando los resultados del Informe AI-INF-AA-16-24 emitido por la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial en el mes de agosto del año 2016, así como las disposiciones y jurisprudencia aplicables y los principios de necesidad, excepcionalidad, racionalidad, pertinencia y austeridad.
- VI-** Que se hace necesario contar con un Reglamento que defina y regule lo concerniente a las situaciones excepcionales en que se pueda reconocer gastos de alimentación y bebidas durante el desarrollo de actividades como las indicadas en el Considerando IV.
- VII-** Que mediante acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria XXX-20XX, en su Artículo XX, se aprobó el presente reglamento.

Por tanto,

DECRETAN:

“REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

UTILIZANDO RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL CONSEJO DE
SEGURIDAD VIAL”

CAPITULO I

Objetivo y Definiciones

Artículo 1 — **Objeto:** El presente reglamento tiene como objeto, regular los gastos que por concepto de alimentación y bebidas, se originen en actividades durante la jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo en el Consejo de Seguridad Vial o en las sesiones ordinarias y extraordinarias de su Junta Directiva (comprendiendo tanto la alimentación de sus miembros como la de los participantes en sus reuniones de forma habitual o de forma ocasional); al igual que en reuniones de trabajo convocadas por la Dirección Ejecutiva u otras dependencias, que son de interés institucional. Lo anterior, considerando que, en muchas ocasiones, esas actividades por su complejidad se extienden por periodos prolongados que requieren de atención alimenticia de los participantes.

También se incluyen los gastos en alimentación generados con motivo de aquellas actividades excepcionales realizadas por la Unidad de Capacitación del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, y los gastos de alimentación que forman parte de las actividades protocolarias y sociales de interés institucional que se realicen, así como la provisión de agua que se ofrece a los usuarios que realizan gestiones o visitas a la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, Departamento de Servicio al Usuario, Contraloría de Servicios y a los funcionarios usuarios de los servicios del Consultorio Médico Institucional.

Artículo 2 — **Definiciones:**

- a) **Cosevi:** Consejo de Seguridad Vial.
- b) **Alimento:** Incluye toda sustancia o producto natural o elaborado, destinado a la nutrición del organismo humano, que al ser ingerido facilite al organismo los elementos necesarios para su mantenimiento y desarrollo, así como todo aquel que, sin tener tales propiedades, se consuma por hábito o agrado. Se consideran alimentos, para los mismos efectos, los aditivos alimentarios, que es toda sustancia o producto natural o elaborado, que poseyendo o no cualidades nutritivas, se adicione a los alimentos para coadyuvar, modificar o conservar sus propiedades.
- c) **Adquisición de Alimentos y bebidas:** Comprende la compra de alimentos y bebidas que se adquieren por medio de la siguientes subpartidas:
 - **Subpartida 2.02.03 “Alimentos y bebidas”:** Corresponde a la compra de alimentos y bebidas naturales, semimanufacturados o industrializados para el

consumo humano. Incluye los gastos de comida y otros servicios de restaurante brindados al personal que labora en las instituciones públicas, así como a usuarios de los servicios que estas brindan, tales como pacientes de los centros hospitalarios, internos de los centros penitenciarios y otros. No se aplican para actividades de capacitación, protocolarias o sociales las cuales se deben imputar a las subpartidas incorporadas en el grupo “1.07 Capacitación y protocolo”.

- **Subpartida 1.07.01 “Actividades de Capacitación”:** Gastos por servicios inherentes a la organización y participación en eventos de formación. Esta subpartida considera los siguientes conceptos: Organización de congresos, seminarios, cursos y actividades afines: Servicios y bienes inherentes a la organización y realización de eventos de capacitación y aprendizaje como seminarios, charlas, congresos, simposios, cursos y similares. Se incluyen, por ejemplo, las contrataciones de instructores y de personal de apoyo; salas de instrucción, de maquinaria, equipo y mobiliario; útiles, materiales y suministros como cartapacios, afiches, flores, placas, pergaminos, así como la alimentación que se brinda a los participantes de los eventos en el transcurso de los mismos.

Comprende además la participación en congresos, seminarios, cursos y actividades afines, definidos como la suma o cuota que la institución debe cancelar a la entidad organizadora, para que funcionarios públicos participen en congresos, seminarios, talleres, simposios, cursos, charlas y similares, así como cursos que no formen parte del plan de estudio tendiente a que el servidor obtenga un pre-grado, grado o post-grado universitario.

- **Subpartida 1.07.02 “Actividades protocolarias y sociales”:** Están constituidos por erogaciones destinadas al pago de los servicios, útiles, materiales y suministros diversos, necesarios para efectuar celebraciones y cualquier otra atención que se brinde a funcionarios o personas ajenas a la entidad, tales como recepciones oficiales, conmemoraciones, agasajos, exposiciones. Incluye los gastos de inauguración y clausura de eventos tales como: congresos, seminarios, cursos de capacitación, eventos especiales y otros con características similares, los que deben estar acorde a las restricciones técnicas y jurídicas correspondientes, además de las cuotas periódicas de pertenencia o afiliación a organizaciones que desarrollan actividades de esta naturaleza.
- d) **Control y racionamiento del gasto para este concepto y los demás gastos en general de la institución:** Es toda aquella directriz emanada de la Contraloría General de la República, Gobierno Central, Junta Directiva y Dirección Ejecutiva, en términos de adquisición y compra de alimentos y bebidas, apropiado para una atención adecuada.

- e) **Fondos públicos:** Son los recursos, valores, bienes y derechos, propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos.
- f) **Gastos de alimentación:** Son los egresos en los que puede incurrir la Institución, para el pago de alimentos y bebidas de los asistentes a las jornadas de trabajo, sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva (entendiéndose que comprende tanto la alimentación de sus miembros como la de los participantes en sus reuniones de forma habitual o de forma ocasional), al igual que en reuniones de trabajo convocadas por la Dirección Ejecutiva u otras dependencias, que son de interés institucional. Incluye también los gastos en alimentación generados con motivo de actividades de capacitación y de actividades protocolarias y sociales que realice la Institución, así como la provisión de agua que se ofrece a los usuarios que realizan gestiones o visitas a la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, Departamento de Servicio al Usuario, y a los funcionarios usuarios de los servicios del Consultorio Médico Institucional.
- g) **Deber de probidad:** El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.
- h) **Principio de eficiencia:** La aplicación más conveniente de los recursos asignados para maximizar los resultados obtenidos o esperados.
- i) **Principio de legalidad:** Es el sometimiento de toda actuación pública al ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO II

Requisitos y condiciones de los servicios de alimentos y bebidas

Artículo 3 — **Sesiones de Junta Directiva:** Se autoriza la adquisición de alimentos y bebidas para las sesiones ordinarias y extraordinarias que realice la Junta Directiva de esta Institución, tanto para los miembros y asesores de la misma, como para los participantes en sus reuniones de forma habitual o de forma ocasional, así como para la Secretaría del mismo órgano. Para respaldar los gastos de alimentación o bebidas incurridos en las sesiones de Junta Directiva, la celebración de las mismas

se documentará conforme a las actas de cada sesión, en las cuales se dejará constancia de los participantes a la misma.

Artículo 4 – Reuniones de trabajo de las Direcciones, Departamentos y Unidades del COSEVI: Se autoriza la adquisición de alimentos y bebidas para la atención de las reuniones que se celebren en las diferentes Direcciones, Departamentos y Unidades del Cosevi, cuando cuenten con la participación de funcionarios externos al mismo. Con el propósito de respaldar los gastos de alimentación o bebidas en que se incurra con motivo de estas reuniones, se deberá levantar una minuta que contenga como mínimo la siguiente información: temas tratados, lugar de la reunión, hora de inicio y finalización de la reunión, nombre completo de los asistentes a la reunión, dependencia que representa, y la firma de los asistentes a la reunión.

Artículo 5 – Actividades de Capacitación: Se autoriza la adquisición de alimentos y bebidas para aquellas actividades de capacitación que se desarrollen fuera de las instalaciones del Cosevi y con una duración igual o superior a cuatro horas, debidamente aprobadas por parte de la Comisión de Becas de este Consejo. Para respaldar los gastos de alimentación o bebidas que se realicen con motivo de estas actividades, se deberá levantar una lista de los participantes, en la cual debe constar al menos el nombre completo, dependencia que representa y la firma, además de la hora de inicio y finalización de la actividad, además se deberá adjuntar el documento de convocatoria en el que se indiquen los temas a tratar.

Artículo 6 – Actividades Protocolarias y Sociales: Se autoriza la adquisición de alimentos y bebidas para aquellas actividades protocolarias y sociales que se desarrollen por parte del COSEVI, con la participación de personeros ajenos a la Institución, debidamente aprobadas por parte de la Dirección Ejecutiva de este Consejo. Con el propósito de respaldar los gastos de alimentación o bebidas en que se incurra con motivo de estas actividades, se deberá elaborar un acta en la que se indique el motivo de la actividad, el horario y duración de la misma, así como el número de oficio mediante el cual la Dirección Ejecutiva emitió la autorización correspondiente, la cuál debe ser firmada por parte del funcionario responsable de la organización de la actividad.

Artículo 7 — Los gastos en que se incurra al amparo de las disposiciones contenidas en los artículos precedentes, deberán responder a los principios de necesidad, excepcionalidad, racionalidad, pertinencia y austeridad. Los montos por persona de estos gastos no podrán ser superiores a los montos establecidos para el rubro de alimentación que corresponda, de acuerdo con el horario de la actividad, en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos que se encuentre vigente, emitido por la Contraloría General de la República. Para efectos de establecer el monto correspondiente a refrigerios, se utilizará el monto máximo autorizado por concepto de desayuno.

Artículo 8 – Se excluye de las limitaciones detalladas en los artículos anteriores la adquisición de agua, la cual se autoriza únicamente para la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva, el Departamento de Servicio al Usuario, la Contraloría de Servicios y el Consultorio Médico Institucional.

Artículo 9 — Toda transacción que se realice para la adquisición de alimentos y bebidas debe contar con el debido contenido presupuestario.

Artículo 10 – Los procedimientos para la adquisición de alimentos y bebidas deben ser congruentes con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, y en el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI); por lo que se deberá utilizar el mecanismo que corresponda de conformidad con lo establecido en la normativa citada.

Capítulo III

Disposiciones Finales y Prohibiciones

Artículo 11 — En caso de comprobarse la realización de un gasto no permitido, el funcionario responsable está en la obligación de reintegrar la totalidad de lo asignado, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que podrían serle impuestas según el ordenamiento jurídico indicado en el artículo 15 del presente reglamento y siguiendo el debido proceso.

Artículo 12 — Queda prohibida la compra de bebidas alcohólicas con cargo a los recursos institucionales.

Artículo 13 — Los funcionarios que participen en las actividades objeto de este reglamento y en las cuales se otorgue el servicio de alimentación, no podrán cobrar viáticos por dicho concepto durante el transcurso de esas actividades, a excepción de los que se generen en el traslado del funcionario al sitio donde se realizarán las actividades, si el mismo no es suplido por la institución; todo de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.

Artículo 14 — El acatamiento y aplicación de este Reglamento, es de carácter obligatorio para los encargados de las unidades ejecutoras autorizadas en el presente reglamento, que hagan uso de las subpartidas presupuestarias correspondientes para la adquisición de alimentos y bebidas.

Artículo 15 — En caso de incumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el capítulo X de la Ley N° 7494 “Ley de Contratación Administrativa”, capítulo XIV del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, artículo 39 de la Ley N° 8292 “Ley General de Control Interno”, artículo 110 incisos b) y g) de la Ley N° 8131 “Ley de la Administración

Financiera de la República y Presupuestos Públicos”, Ley N° 8422 “Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública”, así como en las disposiciones en materia disciplinaria contenidas en el “Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial”,

Artículo 16 — Rige a partir de su publicación...” (SIC)

Se comenta que se debe agregar en el acta en la lista de participantes a los servidores que asistieron a la misma para dejar constancia en actas.

La Directora Vargas Víquez indica, que le parece excesivo que tenga que hacerse un reglamento de este tipo, cuando lo que se debería de hacer es un procedimiento que controle el gasto. Le parece irracional que se tenga que enviar hasta la Presidencia; esto no tiene sentido.

La Directora Ejecutiva expresa, que antes de que la Auditoría Interna recomendara la emisión de un reglamento, lo que había era un procedimiento y esta normativa lo que cambia es el tema de las minutas, para que quedara constancia de que para ese tema tan importante que se discutió se requiere la atención de la reunión, los límites, los montos, entre otros.

El Lic. Valerio Rojas explica, que buscó en varias instituciones un reglamento de esta índole y el único que encontró fue un reglamento en el IDA y todas las instituciones estatales gastan recursos en alimentación. Sí hay pronunciamientos, por ejemplo los que presenta la Auditoría Interna de la Contraloría General de la República, donde se habla de una norma.

La Señora Presidenta solicita un poco más de tiempo para estudiar más a fondo el documento, y hacer algunas consultas, de por qué otras instituciones no tienen un reglamento de este tipo. En todas las juntas directivas que ha participado este tema siempre es una prohibición y siempre hay que ponerse de acuerdo para coordinar si se pone una cuota por cada miembro u otra figura, que no sea el utilizar fondos públicos, por lo menos para las sesiones. Todo lo demás le parece que se puede normar, el contexto del Cosevi y sus actividades si están bien fundamentadas y ojalá existiera un cronograma anual para tener un estimado, pero con juntas directivas este tema siempre ha sido un poco complicado.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Se da por recibida y conocida la propuesta Reglamento para la Adquisición de Alimentos y Bebidas Utilizando Recursos Presupuestarios del Consejo de Seguridad Vial y se deja para estudio y resolución en la próxima sesión.

ARTÍCULO QUINTO

Actualización de los Montos del Decreto No. 39098-MOPT “Reglamento para el Cobro de Tarifas por Acarreo de Vehículos Detenidos por Infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078 y por su Custodia en los Depósitos Institucionales

Se conoce la propuesta para la Actualización de los Montos del Decreto No. 39098-MOPT “Reglamento para el Cobro de Tarifas por Acarreo de Vehículos Detenidos por Infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078 y por su Custodia en los Depósitos Institucionales. El Lic. Valerio Rojas presenta los detalles de la misma.

La propuesta de la actualización consiste en lo siguiente:

“.../...

1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto N° 39098-MOPT publicado en La Gaceta N° 161 del 19 de agosto del 2015, se decreta el “Reglamento para el Cobro de Tarifas por Acarreo de Vehículos Detenidos por Infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y por su Custodia en los Depósitos Institucionales”, estableciendo en su artículo 2° las siguientes tarifas para las actividades que se indican:

- a) Por el acarreo de un vehículo automotor entre los cero (0) kilómetros y los seis (6) kilómetros cuando sea retirado de circulación por infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, la persona detallada en el artículo 1 del presente decreto, deberá pagar a favor del Consejo de Seguridad Vial la suma de cinco mil trescientos cuarenta y siete colones con dos céntimos (¢5.347,02). Por acarreos mayores a los seis (6) kilómetros, se incrementara dicha suma en ochocientos noventa y un colones con diecisiete céntimos (¢891,17), por cada kilómetro adicional o fracción recorrida.
- b) Por cada día natural que se mantengan en custodia los vehículos detenidos, la persona detallada en el artículo 1° del presente decreto, deberá pagar a favor del Consejo de Seguridad Vial la suma de tres mil cuatrocientos ochenta y cuatro colones con cuarenta y un céntimos (¢3.484,41).

El artículo 15 del mismo Reglamento establece lo siguiente: “Artículo 15. — Actualización de los montos por acarreo y custodia: Los montos establecidos en el artículo segundo del presente reglamento se deberán revisar y actualizar al menos una vez cada año, aplicando para ello el Principio de Servicio al Costo. Las nuevas tarifas regirán a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

El Consejo de Seguridad Vial a más tardar en el mes de diciembre de cada año emitirá y publicará la tabla correspondiente con el monto de las tarifas actualizadas para el año calendario siguiente.”

2. COSTOS ACARREO Y CUSTODIA DE VEHICULOS DETENIDOS

2.1. Acarreo

Los costos relacionados con el Acarreo de vehículos detenidos consisten básicamente en el tiempo dedicado por el oficial de tránsito a la ejecución de esa labor, y los correspondientes al vehículo oficial utilizado para el traslado del vehículo detenido.

a. Tiempo de los Oficiales de Tránsito

Para cuantificar el tiempo de los Oficiales de Tránsito asignados a la ejecución de esa labor, se incluye tanto el costo de la hora salarial de cada oficial como el costo de los implementos que le son asignados para el ejercicio de sus labores.

i. Costo por hora salarial, Policía de Tránsito 1

Para determinar el costo salarial de una hora de servicio, se toma en cuenta tanto el Salario Base, como los incentivos salariales, además de los respectivos aportes Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social.

Cuadro N° 1 Costo por Hora Policía de Tránsito 1 II Semestre 2016		
Rubro	Monto	
Salario Base		¢ 325.550,00
Anualidad (a)	¢ 6.619,00	¢ 33.095,00
Estudios Compatibles	35%	¢ 113.942,50
Riesgo Policial	18%	¢ 58.599,00
Disponibilidad	25%	¢ 81.387,50
Sub Total		¢ 612.574,00
Aporte Patronal al Desarrollo y la Seguridad Social	26,33%	¢ 161.290,73
Salario Mensual Total		¢ 773.864,73
Horas mensuales (b)	24*8	192
Costo por hora salarial		¢ 4.030,55

Según información suministrada por la Dirección de Recursos Humanos del MOPT

Observaciones:

(a) Se estima un promedio de 5 anualidades

(b) De acuerdo con información suministrada por la Dirección General de la Policía de Tránsito, cada oficial labora 24 días al mes.

ii. Costo por hora Implementos y Equipo

El costo por la utilización de los implementos se determinó de acuerdo con el costo total de los implementos que le son asignados anualmente a cada oficial entre la cantidad de horas anuales de servicio.

Adicionalmente se incluyen los costos correspondientes a la depreciación de los equipos que son asignados a cada oficial, determinado también de acuerdo con la cantidad de horas anuales de servicio.

Cuadro N° 2 Costo por Hora Implementos Año 2016			
Rubro	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Pantalones	12	¢ 7.770,00	¢ 93.240,00
Camisa manga larga	12	¢ 9.100,00	¢ 109.200,00
Jacket	1	¢ 48.000,00	¢ 48.000,00
Botas patrulleras	2	¢ 33.500,00	¢ 67.000,00
Corbata	6	¢ 4.500,00	¢ 27.000,00
Botas hule	1	¢ 6.300,00	¢ 6.300,00
Gorra de tela	4	¢ 3.250,00	¢ 13.000,00
Capa impermeable	1	¢ 52.000,00	¢ 52.000,00
Chalecos reflectantes	3	¢ 13.414,00	¢ 40.242,00
Balas para arma de fuego (municiones)	30	¢ 280,00	¢ 8.400,00
Vara policial	1	¢ 49.444,50	¢ 49.444,50
Cinta métrica	1	¢ 4.150,00	¢ 4.150,00
Esposas	1	¢ 40.220,40	¢ 40.220,40
Linterna portátil	1	¢ 4.190,00	¢ 4.190,00
Gafete de identificación	1	¢ 1.400,00	¢ 1.400,00
Pitos	1	¢ 1.286,00	¢ 1.286,00
Rodilleras	1	¢ 32.132,00	¢ 32.132,00
Guantes de seguridad	3	¢ 4.814,00	¢ 14.442,00
Total			¢ 611.646,90
Horas anuales	24*8*12		2304
Costo por Hora Implementos			¢ 265,47

Observaciones:

1. Las cantidades anuales se determinaron de acuerdo con lo indicado por el Departamento Administrativo de la DGPT en oficio DAF-2014-1530.

Cuadro N° 3 Costo de Depreciación por Hora Equipos Asignados Año 2016						
Rubro	Equipo					
	Hand Held	Arma	Radios	Radar	Alcohosensor	Chaleco antibala
Costo	¢ 2.000.000,00	¢ 290.000,00	¢ 190.000,00	¢ 1.280.000,00	¢ 1.250.000,00	¢ 473.670,00
Vida Útil	5	10	10	10	10	5
Depreciación anual	¢ 400.000,00	¢ 29.000,00	¢ 19.000,00	¢ 128.000,00	¢ 125.000,00	¢ 94.734,00
Depreciación mensual	¢ 33.333,33	¢ 2.416,67	¢ 1.583,33	¢ 10.666,67	¢ 10.416,67	¢ 7.894,50
Depreciación hora (24*8)	¢ 173,61	¢ 12,59	¢ 8,25	¢ 55,56	¢ 54,25	¢ 41,12

Cuadro N° 4 Costo por Hora Implementos y Equipos Año 2016	
Rubro	Costo Total
Costo por Hora Implementos (Cuadro N° 2)	¢ 265,47
Costo por Hora Equipos: (Cuadro N° 3)	
Hand held (depreciación)	¢ 173,61
Arma de fuego de reglamento	¢ 12,59
Radio de comunicación	¢ 8,25
Radar	¢ 55,56
Alcohosensor	¢ 54,25
Chaleco antibalas	¢ 41,12
Costo por Hora Implementos y Equipos	¢ 610,84

Observaciones:

1. El costo de los equipos corresponde al costo de depreciación por hora.
2. Las cantidades anuales se determinaron de acuerdo con lo indicado por el Departamento Administrativo de la DGPT en oficio DAF-2014-1530.

iii. Costo por hora Total Oficial de Tránsito

Según se indicó anteriormente, el costo por hora total del oficial de tránsito se determina en razón de los costos salariales y los costos de los equipos e implementos que le son asignados para el desarrollo de sus labores, de la siguiente forma:

Cuadro N° 5 Costo por Hora Total Policía de Tránsito 1 Año 2016	
Rubro	Grúa
Costo por hora salarial	¢ 4.030,55
Costo por hora Implementos y Equipos	¢ 610,84
Costo por Hora Total	¢ 4.641,39

b. Costo por el uso del vehículo oficial utilizado para el traslado del vehículo detenido

El costo por el uso del vehículo oficial que se utiliza para el traslado de los vehículos detenidos a los diferentes planteles de los que dispone la Institución se determinó de acuerdo con el costo de depreciación de estos vehículos por hora, según se detalla a continuación:

Cuadro N° 6 Costo por Hora Depreciación de Equipo, Grúa Año 2016	
Rubro	Grúa
Costo del Vehículo Oficial	¢ 42.628.935,00
Vida Útil	10
Depreciación anual	¢ 4.262.893,50
Depreciación mensual	¢ 355.241,13
Depreciación diaria	¢ 11.841,37

Cuadro N° 6 Costo por Hora Depreciación de Equipo, Grúa Año 2016	
Rubro	Grúa
Depreciación por hora	¢ 1.480,17

c. Costos totales por acarreo de vehículos detenidos

De conformidad con lo indicado anteriormente, el costo total por hora correspondiente al acarreo de los vehículos detenidos se estima en ¢ 6.121,56, según se detalla a continuación:

Cuadro N° 7 Acarreo de Vehículos Detenidos Costo por Hora Total Año 2016	
Rubro	Monto
Costo por hora total - Policía de Tránsito 1 (Cuadro N° 5)	¢ 4.641,39
Costo por hora uso de Grúa (Cuadro N° 6)	¢ 1.480,17
Costo total acarreo	¢ 6.121,56

El costo por hora determinado anteriormente sería el monto a utilizar para establecer el costo correspondiente al rango de los primeros seis kilómetros por el acarreo del vehículo detenido, por lo que el costo por cada kilómetro adicional sería de ¢ 1.020,26, obtenido de la siguiente forma:

Cuadro N° 8 Acarreo de Vehículos Detenidos Costo por Kilómetro Adicional Año 2016	
Rubro	Monto
Costo total acarreo (Cuadro N° 7)	¢ 6.121,56
Rango inicial de kilómetros	6
Tarifa por cada Kilometro adicional	¢ 1.020,26

2.2. Custodia

Los costos relacionados con la Custodia de los vehículos detenidos contemplan el alquiler de los patios utilizados para el almacenamiento de esos vehículos, los servicios de seguridad que se cancelan en esos patios, y los costos salariales de los funcionarios que laboran en el proceso de recepción y entrega de vehículos detenidos.

a. Alquiler de los patios

Actualmente la Institución alquila cuatro terrenos para la ubicación de edificios para albergar las Oficinas de la Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación y Depósito de Vehículos Detenidos en Liberia, Pérez Zeledón, Limón y Palmares.

Dado que la finalidad del presente análisis es determinar la actualización de las tarifas por acarreo y custodia bajo el principio de servicio al costo, se consideró pertinente excluir los costos del alquiler del terreno ubicado en Palmares, con motivo de que se estima que el mismo dejará de ser utilizado durante el primer trimestre del próximo año debido al traslado de los vehículos al depósito habilitado en La Guácima de Alajuela.

De igual forma y tomando en cuenta que los terrenos contemplan tanto el espacio destinado al almacenamiento de vehículos detenidos como el requerido para la ubicación de las oficinas de impugnaciones, se considera que no es conveniente cargar la totalidad de los costos a las tarifas por concepto de custodia de vehículos, por lo que se estima que los costos relacionados con este servicio corresponden al 75% de la totalidad de los costos por concepto de alquiler de terrenos.

Con motivo de las consideraciones descritas anteriormente, los costos totales mensuales por concepto de alquiler de los patios para la ubicación de los vehículos detenidos se estiman en ¢ 35.654.211,05, según se detalla a continuación:

Cuadro N° 9 Costo mensual por alquiler de patios Custodia de Vehículos Detenidos Año 2016	
Lugar	Monto mensual
Liberia	¢ 12.260.621,67
Pérez Zeledón	¢ 21.991.688,22
Limón	¢ 13.286.638,18
Total mensual	¢ 47.538.948,07
Costo correspondiente al 75%	¢ 35.654.211,05

Nota: No se incluyen los costos correspondientes al Depósito de Vehículos ubicado en Palmares de Alajuela.

b. Servicios de Seguridad de los patios

Actualmente la Institución cancela servicios de seguridad en tres terrenos propiedad de la Institución o en los que existe convenio para su uso por parte de este Consejo: La Guácima de Alajuela, Calle Fallas de Desamparados y el Invu Las Cañas en Alajuela, dado que los servicios de seguridad correspondientes a los terrenos alquilados forman parte de los insumos que deben suministrar los propietarios de esos terrenos.

Dado que, como se indicó anteriormente, la finalidad del presente análisis es determinar la actualización de las tarifas por acarreo y custodia bajo el principio de servicio al costo, se consideró pertinente excluir los costos de los servicios de seguridad correspondientes al Invu Las Cañas, dado que se estima que ese terreno dejará de ser utilizado como depósito de vehículos a inicios del próximo año.

Por tal motivo, los costos totales mensuales por concepto de servicios de seguridad de los patios para la ubicación de los vehículos detenidos se cuantifican en ¢ 13.270.267,04, según se detalla a continuación:

Cuadro N° 10 Costo mensual por servicios de seguridad de patios Custodia de Vehículos Detenidos Año 2016	
Lugar	Monto
Seguridad Calle Fallas	¢ 9.388.465,34
Seguridad La Guácima	¢ 3.881.801,70
Total mensual	¢ 13.270.267,04

Nota: No se incluyen los costos correspondientes al Invu Las Cañas.

c. Costos salariales de los funcionarios que desarrollan labores en el proceso de recepción y entrega de vehículos detenidos

De acuerdo con la información suministrada por parte de la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos, actualmente laboran en ese proceso 7 funcionarios en los diferentes patios con los que cuenta la Institución, por lo que se estimaron los salarios totales mensuales correspondientes a esos funcionarios de la siguiente forma:

Cuadro N° 11 Costo mensual salarial total Proceso de recepción y entrega de vehículos detenidos Año 2016					
Nombre	Salario bruto	Aporte Patronal al Desarrollo y la Seguridad Social (26,33%)	Aguinaldo (8,33%)	Salario escolar (8,19%)	Total
Daniel Guzmán Hidalgo	¢ 340.066,00	¢ 89.539,38	¢ 28.327,50	¢ 27.851,41	¢ 485.784,28
Greivin Mena Villavicencio	¢ 326.922,00	¢ 86.078,56	¢ 27.232,60	¢ 26.774,91	¢ 467.008,08
Jose Gerardo Morales Camacho	¢ 379.498,00	¢ 99.921,82	¢ 31.612,18	¢ 31.080,89	¢ 542.112,89
Melvin Rojas Villafuerte	¢ 333.494,00	¢ 87.808,97	¢ 27.780,05	¢ 27.313,16	¢ 476.396,18
Jose Luis Ruiz Agüero	¢ 333.788,00	¢ 87.886,38	¢ 27.804,54	¢ 27.337,24	¢ 476.816,16
Lyncent María Ulate Orias	¢ 326.922,00	¢ 86.078,56	¢ 27.232,60	¢ 26.774,91	¢ 467.008,08
Karla Natasha Vindas Pacheco	¢ 333.494,00	¢ 87.808,97	¢ 27.780,05	¢ 27.313,16	¢ 476.396,18
Total mensual	¢ 2.374.184,00	¢ 625.122,65	¢ 197.769,53	¢ 194.445,67	¢ 3.391.521,84

d. Costos totales por custodia de vehículos detenidos

De conformidad con lo indicado anteriormente, el costo total mensual relacionado con la custodia de los vehículos detenidos se cuantifica en ¢ 52.315.999,94, generando un costo diario de ¢ 1.743.866,66, según se detalla a continuación:

Cuadro N° 12 Costos totales Custodia de Vehículos Detenidos Año 2016	
Rubro	Costo mensual
Costo alquiler de patios (Cuadro N° 9)	¢ 35.654.211,05
Costo servicios de seguridad (Cuadro N° 10)	¢ 13.270.267,04
Costo salarial (Cuadro N° 11)	¢ 3.391.521,84
Costo total mensual	¢ 52.315.999,94
Costo diario total	¢ 1.743.866,66

e. Cantidad de vehículos detenidos

De acuerdo con la información suministrada por parte de la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos, la cantidad total de vehículos detenidos en los diferentes patios a las órdenes del Consejo de Seguridad Vial es de 14.313, incluyendo motocicletas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Cuadro N° 13 Cantidad total de vehículos y motocicletas en custodia Consejo de Seguridad Vial Año 2016			
Depósito	Vehículos	Motocicletas	Total
Palmares	382	1.608	1.990
Liberia	242	616	858
Limón	184	1.481	1.665
Pérez Zeledón	223	1.069	1.292
Invu Las Cañas	462	4.553	5.015
COSEVI Uruca	140	511	651
Calle Fallas	120	927	1.047
Calle Fallas 2	110	1.685	1.795
Total General	1.863	12.450	14.313
Promedio diario	62	415	477

f. Costo diario por la custodia de cada uno de los vehículos detenidos

De acuerdo con la información detallada anteriormente, el costo diario por la custodia de cada uno de los vehículos detenidos sería de ¢ 3.655,14, obtenido de la siguiente forma:

Cuadro N° 14 Cálculo de la tarifa diaria Custodia de Vehículos Detenidos Año 2016	
Rubro	Monto
Costo diario total (Cuadro N° 12)	¢ 1.743.866,66
Cantidad promedio diaria de vehículos en custodia (Cuadro N° 13)	477
Costo diario	¢ 3.655,14

3. CONCLUSIONES

Como resultado del Análisis descrito anteriormente, se concluye que los costos correspondientes al Acarreo y Custodia de Vehículos Detenidos son los siguientes:

Cuadro N° 15 Costos Acarreo y Custodia de Vehículos Detenidos Año 2016	
Rubro	Monto
Costo acarreo vehículos detenidos (De 0 a 6 km.)	¢ 6.121,56
Costo acarreo vehículos detenidos (kilómetro adicional)	¢ 1.020,26
Costo custodia vehículos detenidos	¢ 3.655,14

4. RECOMENDACIONES

Por tal motivo y en atención a lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto N° 39098-MOPT, se recomiendan los siguientes montos por concepto de actualización de las tarifas por acarreo y custodia de vehículos detenidos:

4.1 Tarifa Acarreo de Vehículos Detenidos

Cuadro N° 16 Actualización de tarifa Acarreo de Vehículos Detenidos Año 2016				
Rango	Tarifa vigente	Tarifa propuesta	Variación absoluta	Variación porcentual
De 0 a 6 km	¢ 5.347,02	¢ 6.121,56	¢ 774,54	14,49%
Km adicional o fracción recorrida	¢ 891,17	¢ 1.020,26	¢ 129,09	14,49%

4.2 Tarifa Custodia de Vehículos Detenidos

Cuadro N° 17 Actualización de tarifa Custodia de Vehículos Detenidos Año 2016				
Rango	Tarifa vigente	Tarifa propuesta	Variación absoluta	Variación porcentual
Tarifa por cada día natural	¢ 3.484,41	¢ 3.655,14	¢ 170,73	4,90%

...” (SIC)

El Lic. Valerio Rojas se retira de la sesión.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar la Actualización de los Montos del Decreto No. 39098-MOPT “Reglamento para el Cobro de Tarifas por Acarreo de Vehículos Detenidos por Infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078 y por su Custodia en los Depósitos Institucionales y se instruye a la Dirección Ejecutiva la divulgación de la misma.

ARTÍCULO SEXTO

Presentación Plan Anual de Trabajo de la Contraloría de Servicios del 2017

Se conoce oficio No. CDS-16-223, suscrito por el Lic. Ronny López Badilla, Contralor de Servicios, con el cual remite el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría de Servicios del Cosevi, para el año 2017.

1. Breve contexto de la Institución.

El Consejo de Seguridad Vial es la institución rectora en materia de Seguridad Vial, creado mediante la Ley de Administración Vial, Ley 6324, publicada en el alcance N° 4 de la Gaceta N° 97 del 24 de mayo de 1979, como dependencia del Ministerio de Obras Públicas y Transportes el cual tendrá independencia en su funcionamiento administrativo y personalidad jurídica propia.

La Contralorías de Servicios del Cosevi es un órgano adscrito a la Dirección Ejecutiva, con independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y los demás componentes de la administración activa; cuyo fin es promover, con la participación de las personas usuarias, el mejoramiento continuo e innovación en la prestación de los servicios que brinda la institución.

Además es un órgano asesor, canalizador y mediador de los requerimientos de efectividad y continuidad de las personas usuarias de los servicios que brinda la institución. También tiene una función de apoyo, complementación, guía y asesoría para la toma de decisiones, con el fin de incrementar la efectividad en el logro de los objetivos organizacionales, así como la calidad en los servicios prestados.

2. Marco Filosófico Institucional.

Misión

El Consejo de Seguridad Vial es la organización formuladora de políticas, facilitadora, fiscalizadora e integradora de esfuerzos por medio del financiamiento de proyectos de seguridad vial, ejecutados inter - organizacionalmente y orientados a crear, promover y mantener en la sociedad una cultura de seguridad vial; coadyuvando con ello, a lograr una mejor condición y calidad de vida de los habitantes del país.

Visión

El Consejo de Seguridad Vial será reconocido nacional e internacionalmente por su liderazgo en la promoción de todas las acciones orientadas a la protección de los usuarios y del medio ambiente del sistema vial costarricense, favoreciendo el

uso óptimo de tecnologías complementarias; así como, de recursos materiales y financieros, potenciados por un grupo humano permanentemente capacitado y comprometido con la excelencia en el servicio.

Valores

Los valores de nuestra institución; según lo aprobado por la Junta Directiva en su Acuerdo N° J.D. 0732-99, Sesión 1943-99 son:

Ø Compromiso

Se entiende como un pacto, convenio y deber respecto a lo que uno hace, cómo lo hace y para qué lo hace.

Ø Excelencia

La excelencia es un valor del desarrollo personal y profesional al que se aspira bajo la premisa de que siempre habrá una mejor manera de hacer las cosas y ser mejor como ser humano cada día.

Ø Flexibilidad

Amplia capacidad para tolerar el cambio constante y permanente. Ajustarse al medio para poder prestar los servicios que él demanda, así como adelantarse a los cambios mediante una actitud proactiva.

Ø Solidaridad

Entendemos por solidaridad la entera comunidad de intereses y responsabilidades, condición necesaria para que el ser humano pueda desarrollarse.

Ø Amor por el servicio

Para que exista compromiso debe haber amor, si no se ama el trabajo, no se disfruta, ni se alcanza el desarrollo personal que toda labor debe permitir al funcionario.

3. Objetivos Estratégicos Institucionales.

1. Desarrollar, establecer y mantener políticas que garanticen el manejo óptimo de todos los recursos asignados a su gestión y de los proyectos de ejecución interorganizacional en materia de seguridad vial.

2. Promover, financiar y fiscalizar proyectos de ejecución inter – organizacional que integren componentes de infraestructura, tecnología, educación, salud y medio ambiente en pos del favorecimiento de una cultura de seguridad vial.
3. Desarrollar una estructura física, tecnológica y humana que promueva la excelencia en el servicio y la satisfacción total del usuario. Promover el uso de tecnología de punta en el desarrollo de la seguridad vial. Diseñar, establecer y mantener programas permanentes de capacitación y actualización, (técnica, administrativa y de cultura organizacional) dirigidos al desarrollo personal del grupo humano que conforma la organización.

Nota: El objetivo estratégico n°3 es el que guarda mayor relación con las funciones y el rol que deben cumplir la Contraloría de Servicios, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9158 y su Reglamento.

4. Objetivos Anuales Operativos de la Contraloría de Servicios.

1. Atender oportunamente las gestiones que presenten los usuarios ante la Contraloría de Servicios con el fin de procurar la solución y orientación de las mismas.
2. Analizar la condición actual de los servicios institucionales y proponer mejoras y recomendaciones de los mismos y dar seguimiento a su implementación para el mejoramiento continuo e innovación.

5. Metas.

1. Atender el 90% de las gestiones (inconformidades, reclamo, consulta, denuncia, sugerencia o felicitación) que presentan los usuarios ante la Contraloría de Servicios sobre los servicios que brinda el Cosevi.
2. Implementabilidad del 85% de las mejoras propuestas en los trámites y procedimientos de los servicios que presta el Cosevi.

6. Indicadores.

Indicador meta 1.

Denominación del indicador: Porcentaje de finalización de las gestiones del usuario externo de los servicios institucionales.

Forma de cálculo: (Cantidad de gestiones finalizadas/Total de gestiones presentadas) x 100.

Frecuencia de medición: trimestral.

Indicador meta 2.

Denominación del indicador: Porcentaje de implementación de las mejoras propuestas en los trámites y procedimientos de los servicios que presta el Cosevi.

Forma de cálculo: (Cantidad de propuestas implementadas/Total de propuestas presentadas)
x 100.

Frecuencia de medición: trimestral.

7. Definición de Actividades.

Meta 1:

1. Análisis de las solicitudes de gestión presentadas por los usuarios.
2. Identificación de los servicios ofrecidos por la institución.
3. Intermediación ante la administración para soluciones de las gestiones de los usuarios.
4. Confección de respuestas de las gestiones presentadas por los usuarios.
5. Identificación de las principales deficiencias de los servicios ofrecidos por la institución.
6. Informar las deficiencias en los servicios ofrecidos por la institución.

Meta 2:

1. Proposición de mejoras y recomendaciones en los trámites y procedimientos de los servicios del Cosevi.
2. Verificación y seguimiento de mejoras y recomendaciones respecto de los servicios que brinda la organización.

8. Definición de tiempos.

En el siguiente cronograma se detalla y establecen los plazos para el desarrollo de las actividades.

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL.
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017
 PROGRAMA : 1.03.02

CONTRALORIA DE SERVICIOS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
Nº	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE
Meta 1.6.1														
1	ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE GESTIÓN PRESENTADAS POR LOS USUARIOS.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
2	IDENTIFICACION DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA INSTITUCIÓN.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
3	INTERMEDIACIÓN ANTE LA ADMINISTRACIÓN PARA SOLUCIONES DE LAS GESTIÓN DE LOS USUARIOS.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
4	CONFECCION DE RESPUESTAS DE LAS GESTIONES PRESENTADAS POR LOS USUARIOS.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
5	IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES DEFICIENCIAS DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA INSTITUCIÓN.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
6	INFORMAR LAS DEFICIENCIAS EN LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA INSTITUCIÓN.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
Meta 1.7.1														
7	PROPOSICION DE MEJORAS Y RECOMENDACIONES EN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS DEL COSEVI.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
8	VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE MEJORAS Y RECOMENDACIONES RESPECTO DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA ORGANIZACIÓN.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
Otras actividades de reporte y control														
9	EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE ACCIONES SUSTANTIVAS O FUNDAMENTALES DE LA CONTRALORIA DE SERVICIOS.			*			*			*			*	CONTRALORIA DE SERVICIOS
10	ELABORAR EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO Y DEL PLAN ANUAL OPERATIVO DE LA CONTRALORIA DE SERVICIOS (PI DIR PROYECTOS CSV).													CONTRALORIA DE SERVICIOS
11	PRESENTACION DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO Y DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2018 (PI DIR PROYECTOS CSV).													CONTRALORIA DE SERVICIOS
12	ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2018 (PI DIRECTOR EJECUTIVO Y MIDEPLAN).													CONTRALORIA DE SERVICIOS
13	PRESENTACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2018 (PI DIRECTOR EJECUTIVO Y MIDEPLAN).													CONTRALORIA DE SERVICIOS
14	ELABORACION DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL 2016 (PI DIRECTOR EJECUTIVO Y MIDEPLAN).													CONTRALORIA DE SERVICIOS
15	PRESENTACION DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL 2016 (PI JUNTA DIRECTIVA)													CONTRALORIA DE SERVICIOS
16	PRESENTACION DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL 2016 (PI MIDEPLAN).													CONTRALORIA DE SERVICIOS
Simbología:														
* Ultima semana del mes.														

9. Definición de los responsables.

El cumplimiento del plan anual recae en la persona del Contralor de Servicios.

10. Cuadro detallado del Plan Anual de Trabajo de la Contraloría de Servicios, año 2017.

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL.
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017
 PROGRAMA : 1.03.02

CONTRALORIA DE SERVICIOS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
Nº	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE
Meta 1.6.1														
1	ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE GESTIÓN PRESENTADAS POR LOS USUARIOS.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
2	IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA INSTITUCIÓN.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
3	INTERMEDIACIÓN ANTE LA ADMINISTRACIÓN PARA SOLUCIONES DE LAS GESTIÓN DE LOS USUARIOS.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
4	CONFECCION DE RESPUESTAS DE LAS GESTIONES PRESENTADAS POR LOS USUARIOS.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
5	IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES DEFICIENCIAS DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA INSTITUCIÓN.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
6	INFORMAR LAS DEFICIENCIAS EN LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA INSTITUCIÓN.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
Meta 1.7.1														
7	PROPOSICION DE MEJORAS Y RECOMENDACIONES EN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS DEL COSEVI.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
8	VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE MEJORAS Y RECOMENDACIONES RESPECTO DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA ORGANIZACIÓN.													CONTRALORIA DE SERVICIOS
Otras actividades de reporte y control														
9	EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE ACCIONES SUSTANTIVAS O FUNDAMENTALES DE LA CONTRALORIA DE SERVICIOS.			*			*			*			*	CONTRALORIA DE SERVICIOS
10	ELABORAR EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO Y DEL PLAN ANUAL OPERATIVO DE LA CONTRALORIA DE SERVICIOS (PI DIR PROYECTOS CSV).													CONTRALORIA DE SERVICIOS
11	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO Y DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2018 (PI DIR PROYECTOS CSV).													CONTRALORIA DE SERVICIOS
12	ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2018 (PI DIRECTOR EJECUTIVO Y MIDEPLAN).													CONTRALORIA DE SERVICIOS
13	PRESENTACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2018 (PI DIRECTOR EJECUTIVO Y MIDEPLAN).													CONTRALORIA DE SERVICIOS
14	ELABORACION DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL 2016 (PI DIRECTOR EJECUTIVO Y MIDEPLAN).													CONTRALORIA DE SERVICIOS
15	PRESENTACION DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL 2016 (PI JUNTA DIRECTIVA)													CONTRALORIA DE SERVICIOS
16	PRESENTACION DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL 2016 (PI MIDEPLAN).													CONTRALORIA DE SERVICIOS
Simbología:														
* Ultima semana del mes.														

...” (SIC)

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría de Servicios del Cosevi, para el año 2017.

ARTÍCULO SÉTIMO

Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Consejo Nacional de Vialidad y Consejo de Seguridad Vial para la Supervisión del Proyecto de Construcción de una Ciclovía en la Ruta Nacional No. 247

Se conoce Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Consejo Nacional de Vialidad y Consejo de Seguridad Vial para la Supervisión del Proyecto de Construcción de una Ciclovía en la Ruta Nacional No. 247, remitido a esta Junta Directiva por la Sra. Vanessa Jiménez Jiménez, Secretaria a.i. de Actas del Consejo de Administración del Consejo Nacional de Vialidad. Cuyo objetivo es coadyuvar en la consecución de una eficiente realización de las funciones de supervisión del proyecto de construcción de una ciclovía en la Ruta Nacional N° 247 que desarrollará el COSEVI, en virtud de que dicho Consejo carece de personal profesional calificado para supervisar una obra de esa naturaleza. Tal función de supervisión deberá ser ejecutada por el ingeniero Carlos Hernández Acosta.

La Directora Ejecutiva explica, que para la construcción de la ciclovía ya hay una empresa contratada para que diseñe y construya. Adicionalmente está el otro proceso que es la contratación de una empresa para que realice la supervisión de la obra. Otro tema es la fiscalización que debe llevar a cabo una contraparte de la Administración que fiscalice la buena ejecución contractual. En el caso de la cicloruta, la fiscalización contractual la lleva una unidad ejecutiva que está formada por funcionarios de Ingeniería de Tránsito, del Cosevi y del Conavi. En el caso del Conavi, se presentó un problema con el pago de viáticos del ingeniero designado, ya que en su momento el funcionario estuvo destacado en la zona, pero luego lo trasladaron a otro lugar, por lo que él no podría hacer la supervisión correspondiente y a las giras van los ingenieros de Ingeniería de Tránsito, los funcionarios del Cosevi y el ingeniero del Conavi, por lo que la labor se tornaba un poco complicada. En el convenio anterior no se determinó una prórroga automática, por lo cual venció. Esta versión cuenta con el visto bueno de la Asesoría Legal del Cosevi, así como del Conavi.

“...Entre nosotros, **GERMÁN VALVERDE GONZÁLEZ**, mayor, casado, Ingeniero, portador de la cédula de identidad número dos – cuatrocientos ochenta y ocho – doscientos seis, en mi condición de Director Ejecutivo a.i. de conformidad con el acuerdo tomado por el Consejo de Administración del Consejo Nacional de Vialidad, consignado mediante Artículo IV de la Sesión N° 1293-16 del siete de marzo de dos mil dieciséis; nombramiento que rige a partir del 18 de marzo del 2016 y que se encuentra vigente al día de hoy, con facultades de Apoderado General sin límite de suma y con fundamento en el artículo 13 inciso b) de la Ley de Creación del Consejo Nacional de Vialidad (Ley 7798), denominado en adelante “**EI CONAVI**” y **LIZA CASTILLO VIQUEZ** mayor, soltera, arquitecta, vecina de San José, cédula de identidad número uno-mil doscientos cuarenta y uno seiscientos noventa y siete, en mi condición de **VICEMINISTRA DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL** y **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL**, que en adelante se denominará “**COSEVI**”, con cédula de persona jurídica

número tres-cero cero siete-cero sesenta y un mil trescientos noventa y cuatro-cero ocho, de conformidad con la delegación efectuada por el Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes efectuada mediante oficio DM-Dos mil dieciséis-Tres mil cuarenta y cinco y el artículo 5° de la Ley de Administración Vial N° 6324 del 24 de mayo de 1979 y debidamente autorizado para la suscripción del presente documento, formalizamos el presente Convenio de Cooperación el cual se registrá por las siguientes cláusulas y estipulaciones:

ANTECEDENTES

Constituyen antecedentes del presente Convenio los siguientes documentos:

- a) DE-2014-0023(2) de fecha 7 de enero de 2014, suscrito por el Ing. Germán Valverde Gonzáles MBA, MSc, Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Vial.
- b) Acuerdo consignado en el artículo II de la Sesión No. 1103 de fecha 31 de marzo de 2014, mediante el cual se instruye a la Dirección Ejecutiva que remita a la Gerencia de Gestión de Asuntos Jurídicos el borrador del convenio remitido por COSEVI para la ejecución de la ciclo vía en la ruta nacional 247.
- c) Oficio AL-1200-2014 de fecha 1 de abril de 2014, suscrito por el Lic. Carlos E. Rivas Fernández, Encargado Asesoría Legal de COSEVI.
- d) Traslado de correspondencia mediante oficio DIE-03-14-1188 de fecha 3 de abril de 2014 mediante el cual se traslada a la Gerencia de Gestión de Asuntos Jurídicos el borrador del convenio remitido por COSEVI para la ejecución de la ciclo vía en la ruta 247.
- e) Oficio AL-1493-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, suscrito por el Lic. Carlos E. Rivas Fernández, Encargado Asesoría Legal de COSEVI.
- f) Oficio DT-0834-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, suscrito por la Licda. Sandra Fallas Monge, Jefe Departamento de Tesorería del Consejo de Seguridad Vial, respecto al saldo de Gastos de Viajes disponible.
- g) Oficio DCO-25-14-0593 de fecha 10 de julio de 2014, suscrito por el Ing. Edgar Manuel Salas Solís, Gerente a.i. de Contratación de Vías y Puentes del CONAVI.
- h) Oficio No. DE-3609-2014 de fecha 23 de octubre de 2014, suscrito por el Ing. Germán Valverde González M.B.A. MSc. Director Ejecutivo COSEVI, mediante el cual informa sobre los alcances de los trabajos que se ejecutaran en la ruta nacional 247.
- i) Oficio GCTR-14-15-0268 de fecha 11 de febrero de 2014, suscrito por el Ing. Cristian Vargas Calvo, Gerente a.i. de Construcción Vías y Puentes.
- j) Licitación Abreviada No. 2014LA-000036-0058700001: "Diseño y Construcción de una Ciclo-ruta de 6 Kms en la Ruta 247 Sección Mercedes (Nájera)-Cariari en el Cantón de Pococí (Kilometro Del 14 Al 20)".
- k) Acuerdo de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, adoptado en el artículo X de la Sesión 2853-2016 del 22 de agosto de 2016, donde se solicita la preparación de un nuevo convenio de cooperación con el Consejo Nacional de Vialidad. Lo anterior, al haber expirado el previamente suscrito.

- l) Oficio AL-1583-2016, de la Asesoría Jurídica del Consejo de Seguridad Vial, donde se remitió el borrador de convenio de cooperación.
- m) Oficio GAJ-04-16-1325 (2477) de fecha 26 de setiembre de 2016, de la Gerencia de Gestión de Asuntos Jurídicos del CONAVI.
- n) Certificación Digital de disponibilidad de fondos DF-378-2016 de fecha 13 de octubre de 2016
- o) Oficio GCTR-35-16-1203 de fecha 12 de octubre de 2016, suscrito por el Ing. Pablo Contreras Vásquez, Gerente de Construcción de Vías y Puentes.
- p) Oficio GCTR-35-16-1220 de fecha 18 de octubre de 2016, suscrito por el Ing. Pablo Contreras Vásquez, Gerente de Construcción de Vías y Puentes.
- q) Impresión de Correo electrónico de fecha 24 de octubre de 2016, suscrito por la Lida. Cindy Coto Calvo Directora Ejecutiva del COSEVI.

CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con la ley de creación, ley No. 7798 de 30 de abril de 1998, **EL CONAVI** es un órgano desconcentrado del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, encargado del planeamiento, programación, administración, financiamiento, ejecución y control de la conservación y construcción de la Red Vial Nacional, en concordancia con los programas que elabore la Dirección de Planificación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- II. Que el mejoramiento de la Red Vial Nacional, forma parte del quehacer diario legalmente encomendado a **EL CONAVI** parte de estas acciones consisten en las mejoras o modificaciones de los caminos relacionadas con el ancho, el alineamiento tanto vertical como horizontal, velocidad de circulación, seguridad vial, tipo de superficie de ruedo, incremento de la capacidad vial, entre otros y la construcción de estructuras tales como alcantarillas grandes, puentes o intersecciones, de modo que se garantice al usuario un servicio óptimo de comunicación y transitabilidad a nivel vial nacional.
- III. Que el **CONAVI** bajo la misión de, garantizar el bienestar y desarrollo de Costa Rica, mediante la sostenibilidad de la red vial nacional, tiene la facultad de realizar contratos y convenios con terceros, que aseguren condiciones óptimas de operación, mediante un proceso de mejora continua y en armonía con el ambiente.
- IV. Que el artículo 4 de la Ley de Creación del **CONAVI**, expresa como parte de sus objetivos: planear, programar, administrar, financiar, ejecutar y controlar la conservación y la construcción de la red vial nacional; labor que debe hacerse en concordancia con los programas que elabore la Dirección de Planificación del Ministerio de Obras Públicas.
- V. Que mediante Ley No. 6324 de 4 de mayo de 1979, se crea el **Consejo de Seguridad Vial**, como órgano con desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, con personería jurídica instrumental y presupuestaria para administrar el fondo de seguridad vial, al

cual legalmente, se le ha encargado los análisis de los asuntos referentes al tránsito, para identificar problemas de seguridad vial y hacer las recomendaciones que estime pertinente.

- VI. Que el **COSEVI** mediante la Dirección General de Ingeniería de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, ha identificado una importante accidentalidad en la Ruta Nacional N°247 en la que intervienen fundamentalmente ciclistas, por lo que se hace imperativo la construcción de una ciclovía en la zona, la cual será financiada con sus recursos presupuestarios, pero para cuya supervisión carece de profesionales con experiencia en el campo de la ejecución y supervisión en proyectos de infraestructura vial. Por ello el Consejo Sectorial en reunión celebrada el 15 de noviembre del año 2013, acordó que el COSEVI solicitara la colaboración para tal fin a las autoridades del CONAVI.
- VII. Que de conformidad con lo que establece el inciso a) y b) del artículo 9° de la Ley 6324, corresponde al **COSEVI**, entre otras funciones y atribuciones: “a) Conocer los análisis de los asuntos referentes al tránsito, para identificar problemas de seguridad vial y hacer las recomendaciones que estime pertinentes. Y b) Conocer y aprobar orientaciones, prioridades y proyectos para programas de promoción de la seguridad vial;...”
- VIII. Que el **COSEVI** en aras de evitar los accidentes en la ruta nacional 247, realizará el diseño y construcción en un tramo de 6KM en la ruta nacional No. 247, que comprende la Sección Mercedes (Nájera) Cariari (Kilometro 14 al 20) la misma será una ciclovía angosta con intervención a un solo lado de la vía, por lo que no se requiere la ampliación de los puentes de la citada ruta.
- IX. Que, mediante Acuerdo de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, adoptado en el artículo X de la Sesión 2853-2016 de fecha 22 de agosto de 2016, donde se solicita la preparación de un nuevo convenio de Cooperación con el Consejo Nacional de Vialidad. Lo anterior, al haber expirado el previamente suscrito.
- X. Que mediante Oficio AL-1583-2016, de la Asesoría Jurídica del Consejo de Seguridad Vial, donde se remite borrador de Convenio de Cooperación.
- XI. Que el Consejo de Administración en el acuerdo consignado en el Artículo X de la Sesión No. 1366-16 del 18 de noviembre del dos mil dieciséis, conoció y aprobó el presente convenio de cooperación a celebrarse entre CONAVI y el COSEVI.
- XII. Que la Junta Directiva del COSEVI en el acuerdo consignado en el Artículo _____ de la Sesión No. _____ del _____ de _____ del dos mil _____ conoció y aprobó el presente convenio de cooperación a celebrarse entre CONAVI y el COSEVI.

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO: El presente convenio tiene por objeto coadyuvar en la consecución de una eficiente realización de las funciones de supervisión del proyecto de construcción de una ciclovía en la Ruta Nacional N° 247 que desarrollará el COSEVI, en virtud de que dicho Consejo carece de personal

profesional calificado para supervisar una obra de esa naturaleza. Tal función de supervisión deberá ser ejecutada por el ingeniero Carlos Hernández Acosta.

CLÁUSULA SEGUNDA: VIGENCIA

Este convenio rige a partir de la aprobación del acto por parte de las Unidades de Aprobación Interna de las instituciones suscribientes, por un año, periodo que puede prorrogarse por un año más y así sucesivamente hasta un máximo de dos prórrogas siempre y cuando el **COSEVI**, solicite dicha prórroga con un mes de antelación y CONAVI lo acepte.

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONAVI

EL CONAVI se compromete a:

Designar al Ing. Carlos Hernández Acosta, así como un inspector de campo y un asistente para la supervisión durante la fase de ejecución de la ciclovía en la ruta nacional 247, quien será el responsable de recibir la obra una vez finiquitada.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL COSEVI:

EL COSEVI se compromete a: Ejecutar el diseño y construcción en un tramo de 6KM en la ruta nacional No. 247, que comprende la Sección Mercedes (Nájera) Cariari (Kilometro 14 al 20) la misma será una ciclovía angosta con intervención a un solo lado de la vía, por lo que no se requiere la ampliación de los puentes de la citada ruta. Designar al Ing. Adrián Rojas Barrientos, cédula de identidad No. 1-773-140 como administrador, quien deberá supervisar la correcta ejecución del presente convenio y velar por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, así como gestionar y facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, en el presente convenio.

Asumir el pago de viáticos y tiempo extraordinario a los miembros de la Unidad Ejecutora.

CLÁUSULA QUINTA: UNIDAD EJECUTORA.

Para la ejecución del presente convenio se conformará una Unidad Ejecutora constituida por el Ing. Adrián Rojas Barrientos de COSEVI, quien fungirá como coordinador.

Dos funcionarios de Ing. de Tránsito.

Ing. Carlos Hernández Acosta, el cual contará con un inspector y un asistente.

CLAUSULA SEXTA: ESTIMACIÓN:

El presente CONVENIO, por su naturaleza y contribuciones, se considera de cuantía inestimable. De conformidad con el artículo 3, inciso 6) del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, este "CONVENIO" está excluido del refrendo por parte de la Contraloría General de la

República y, en tal virtud, su validez y eficacia quedan sujetas a la aprobación interna que le impartan las Dependencias Legales de las “PARTES”.

CLAUSULA SETIMA: CAUSAS DE RESCISIÓN Y FINALIZACIÓN

Cualquiera de las partes, podrá rescindir unilateralmente el presente Convenio de permiso de uso por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor. Asimismo, ambas partes podrán, por mutuo acuerdo, poner término a este convenio, siempre que medien circunstancias de interés público para ello. No obstante e independientemente del motivo de la terminación, las actividades que se estén realizando en ese momento, continuarán hasta la fecha programada y aprobada de conclusión.

CLAUSULA OCTAVA: DE LAS MODIFICACIONES.

Cualquier modificación a los términos del presente convenio deberá ser acordada por las partes mediante la celebración por escrito del respectivo addendum.

ES TODO. En fe de lo anterior, una vez leído, el contenido íntegro del mismo en dos (2) tantos de un mismo tenor literal y bien enterados de su objeto, validez y demás efectos legales, y con la autoridad con que actúan, lo ratifican y firmamos en la ciudad de San José, el _____ de _____ del año dos mil dieciséis...” (SIC)

La Señora Presidenta expresa, que se debe tener muy claro cuál es la responsabilidad del Conavi, si es solo la supervisión o la construcción, además de quién sería el funcionario responsable del recibido conforme de la obra.

La Directora Ejecutiva menciona, que la experiencia en la construcción de infraestructura vial la tiene Conavi, por lo que se solicitó la colaboración del Conavi en ese aspecto, que es para el revisar los planos, supervisión la obra, etc., es desde esa óptica que se le requirió al Conavi su ayuda. En la parte de seguridad vial los responsables son los ingenieros de Ingeniería de Tránsito y del Cosevi, el ingeniero del Conavi formaría la unidad ejecutora de la contraparte de la contratación. Con respecto al recibido de la obra la encargada es la unidad ejecutora. En este caso en particular, se decidió contratar a alguien que fiscalice la obra, la unidad ejecutora no fiscaliza sirve de contraparte para vigilar que la empresa constructora cumpla con los tiempos estipulados en el cronograma de avance de obra.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Consejo Nacional de Vialidad y Consejo de Seguridad Vial para la Supervisión del Proyecto de Construcción de una Ciclovía en la Ruta Nacional No. 247 y se autoriza a la Presidenta de esta Junta Directiva a firmar dicho documento.

ARTÍCULO OCTAVO

Acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 58-2016, del Consejo de Transporte Público relativo al Informe de Rampas y Espacio de Sillas de Ruedas en los Autobuses de Ruta Regular

Se conoce Acuerdo 8.1 de la Sesión Ordinaria No. 58-2016, del Consejo de Transporte Público relativo al Informe de Rampas y Espacio de Sillas de Ruedas en los Autobuses de Ruta Regular.

El informe presentado al Consejo de Transporte Público, mediante oficio No. DIC-2016-1092, suscrito por Ing. Freddy Quesada Alfaro, Jefe, Dpto. Inspección y Control y la Ing. Aura Álvarez Orozco, Directora Técnica del CTP, indica textualmente lo siguiente:

“...En atención a la consulta realizada por la empresa de Revisión Técnica Vehicular RITEVE sobre el Capítulo 10 del Manual de Procedimientos de Revisión Técnica específicamente el apartado 10:4 el cual se refiere a rampas y espacio de sillas de ruedas en los autobuses de ruta regular.

La consulta en concreto hace referencia al sistema de elevador con dispositivo o asiento móvil para personas con discapacidad (específicamente personas que utilizan silla de ruedas) el cual es diferente al convencional.

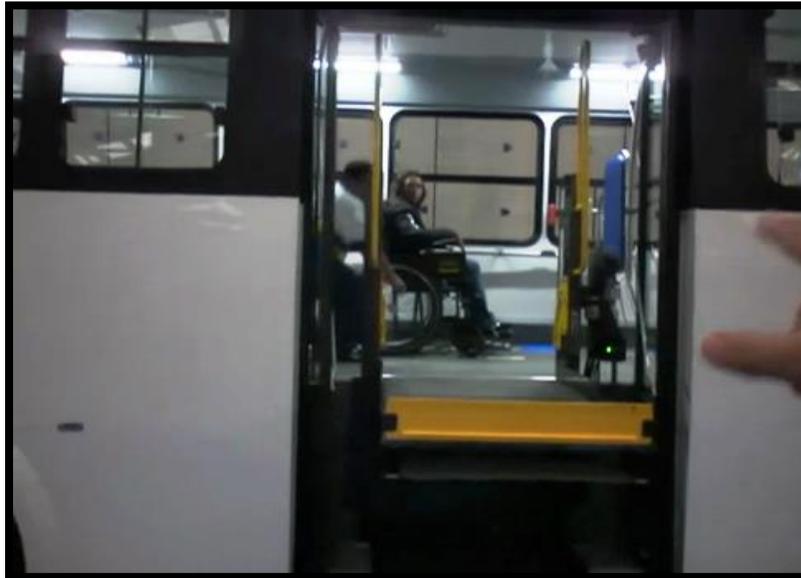
Actualmente se tiene que las unidades de ruta regular tienen rampas o elevadores como los que se observan a continuación y en el área o espacio establecido para la silla de ruedas las unidades de transporte público de ruta regular deben contar con lo siguiente:

1. Una rampa o elevador hidráulico para silla de ruedas que funcione.
2. Los autobuses deben tener un espacio exclusivo para la silla de ruedas.
3. Cinturones de seguridad para la persona que va en la silla de ruedas.
4. Anclaje para la silla de ruedas con sus respectivas lingas de ajuste.
5. Debe contar con un timbre accesible para la persona que va en la silla de ruedas.

Fotografía N°1



Fotografía N°2



En esta otra opción o modalidad las unidades tienen incorporado al lado derecho de la misma un asiento tipo butaca que funciona bajo el principio del ascensor, el cual cuando la persona discapacitada va a abordar la unidad este puede bajar hasta unos 30 o 40 centímetros del suelo permitiéndole al usuario trasladarse con facilidad desde la silla de ruedas hasta el asiento el cual sube y se ubica a la misma altura de los demás asientos del autobús.

Fotografía N°3



Fotografía N°4



Fotografía N°5



Fotografía N°6



Modalidad adicional en unidades con Dispositivo de Asiento Móvil en autobuses para personas con discapacidad.

Como se puede observar en esta modalidad las unidades de transporte público cuentan con un sistema de asiento móvil, desplegable donde el usuario puede hacer uso del mismo desde la parte externa de la unidad y llevarlo por medio de un sistema

eléctrico-hidráulico hasta el habitáculo del autobús, donde viajaría como un usuario más, en asiento tipo butaca, con cinturón, asiento fijo que no necesita anclaje.

Las sillas de ruedas de los usuarios que sean plegables se pueden introducir en el maletero del asiento móvil del autobús. En caso contrario que la silla no sea plegable o por sus dimensiones no se pueda introducir en el maletero del asiento plegable, el autobús debe contar con un espacio en el porta-equipajes para dicha silla. El espacio del dispositivo de asiento móvil del bus debe de estar en todo disponible para los usuarios

En revisión técnica se debe de inspeccionar lo siguiente;

1. Que funcione el sistema de elevador,
2. Que tenga una silla con cinturones.
3. La butaca debe de llevar un timbre al alcance del usuario.
4. Revisar que cuente con un espacio para que el autobús pueda llevar una silla de ruedas.
5. Que la butaca cuente con la fijación al cuerpo del autobús.

Ventajas

- 1- El sistema brinda mayor confort y seguridad al usuario, además una igualdad de condiciones del discapacitado con el resto de los usuarios del autobús, ya que en esta modalidad la persona viaja cómodamente sentada en un asiento tipo butaca.
- 2- Existe la posibilidad de llevar más de una persona con discapacidad.
- 3- Comodidad: los usuarios que utilizan este sistema viajan cómodamente sentados en igualdad de condiciones que los demás pasajeros.
- 4- Seguridad: Este sistema presenta una seguridad mayor debido a que el usuario discapacitado puede viajar acompañado en el asiento de la par con algún pariente o ayudante.
- 5- Mejor ergonomía: Esto debido a que los asientos tipo butaca son fabricados para que se adapten mejor a las condiciones físicas de los usuarios para una mayor comodidad y eficacia.
- 6- Accesibilidad: Tiene la posibilidad de permitir el acceso para su uso con seguridad y autonomía aun cuando las condiciones de la infraestructura vial no este del todo adaptada a la Ley 7600

Recomendaciones

- 1- Trasladar el presente informe a conocimiento de Junta Directiva para lo que corresponda.
- 2- Autorizar las unidades de transporte público con la modalidad adicional de asiento desplegable tipo ascensor y solicitarle al COSEVI que transmita esta información con la respectiva interpretación de los defectos a la empresa de la Revisión Técnica Vehicular (RITEVE) para que se realice la inspección en las unidades de transporte público según corresponda.
- 3- Notificar el resultado del presente informe a: Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), al Departamento de Inspección y Control, a la Dirección Técnica, al Departamento de Ingeniería..." (SIC)

La Directora Ejecutiva propone trasladar toda la documentación a la Asesoría Técnica de Fiscalización, a efecto de que valore la forma de incorporar estas recomendaciones al Manual de Procedimientos de la Revisión Técnica en las Estaciones de RTV.

La Señora Presidenta explica que esto se refiere a una modalidad adicional, no es que se va a pedir este tipo de implementos en todas las unidades. El asunto es para normar este mecanismo.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Instruir a la Dirección Ejecutiva para que traslade el Acuerdo 8.1 de la Sesión Ordinaria No. 58-2016, del Consejo de Transporte Público relativo al Informe de Rampas y Espacio de Sillas de Ruedas en los Autobuses de Ruta Regular, así como el oficio No. DIC-2016-1092, de la Dirección Técnica del CTP, a la Asesoría Técnica de Fiscalización Vehicular para su valoración.

ARTÍCULO NOVENO

Proyecto Adenda No. 9 al Convenio de Cooperación Interinstitucional Préstamo de Vehículos entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial

Se conoce oficio No. AL-2079-2016, suscrito por el Dr. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal del Cosevi, mediante el cual remite proyecto de Adenda No. 9 al Convenio de Cooperación Interinstitucional Préstamo de Vehículos entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, cuyo objetivo es detallar los vehículos que se deben incorporar al convenio originalmente suscrito, con motivo de una nueva

adquisición para ser utilizados en la Dirección General de la Policía de Tránsito y a partir de la cláusula séptima del convenio original.

El texto del convenio dice textualmente:

“...**CARLOS VILLALTA VILLEGAS**, mayor, casado una vez, portador de la cédula de identidad número 1-788-0639, vecino de San Rafael de Alajuela, en mi condición de **MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**, conforme nombramiento efectuado según Acuerdo Ejecutivo N° 492-P en adelante **EL MINISTERIO y LIZA CASTILLO VÁSQUEZ**, mayor, soltera, arquitecta, vecina de San José, cédula de identidad número 1-1241-697, en mi condición **VICEMISTRA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL** y de **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL**, según delegación efectuada por oficio DM-2016-3045 del señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, en adelante **EL COSEVI**, acordamos celebrar la **ADENDA N° 9 AL CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL**, el cual se registrará por el ordenamiento jurídico vigente aplicable a la materia y por las siguientes cláusulas y estipulaciones:

PRIMERA: ANTECEDENTES Y MOTIVACIÓN.

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

- Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes N°4786 del 5 de julio de 1971.
- Ley de Administración Vial N°6324 del 24 de mayo de 1979 y sus reformas.
- La Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078.
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131 del 18 septiembre del 2001 y sus reformas.
- El convenio original aprobado por la Junta Directiva en el artículo X de la Sesión 2600-10 del 6 de mayo del 2010.
- El acuerdo de la Junta Directiva adoptado en el artículo _ de la Sesión _-16 del _de _ del año 2016, donde se aprobó la presente adenda y se autorizó a la Señora Presidente de la Junta Directiva para la firma del mismo.

II. CONSIDERACIONES DE MÉRITO:

- Que el **MINISTERIO y EL COSEVI**, suscribieron un convenio de cooperación para formalizar el préstamo de los vehículos adquiridos con recursos del Fondo de Seguridad Vial, que se encuentran en las Direcciones Generales integrantes de la

Administración Vial y que fue debidamente refrendado por las asesorías legales correspondientes.

-Que tanto **EL MINISTERIO** como **EL COSEVI**, deben velar por la continuidad en la prestación del servicio público, en las demás funciones que se cumplen en las distintas Direcciones Generales Integrantes de la Administración Vial; dados los intereses y bienes jurídicos involucrados.

-Que de acuerdo a la cláusula Séptima del convenio aquí adicionado, mediante adenda al mismo, se han de incorporar los vehículos que hayan sido adquiridos por el COSEVI para atender proyectos de seguridad vial, en las distintas Direcciones Generales integrantes de la Administración Vial, en fecha sucesiva al refrendo de aquel documento.

-Que precisamente, para cumplir el anterior objetivo, **EL COSEVI** ha adquirido vehículos con posterioridad al refrendo del convenio base, para la Dirección General de la Policía de la Policía de Tránsito.

SEGUNDA: OBJETO.

El presente documento tiene por objeto detallar los vehículos que se deben incorporar al convenio originalmente suscrito, con motivo de una nueva adquisición para ser utilizados en la Dirección General de la Policía de Tránsito y a partir de la cláusula séptima del convenio original:

NÚMERO DE MOTOR	NUMERO DE CHASIS	MARCA
2KDA915302	JTFHS02P6H0103658	TOYOTA HIACE
2KDA915991	JTFHS02P3H0103682	TOYOTA HIACE
2KDA915721	JTFHS02P3H0103672	TOYOTA HIACE
2KDA915390	JTFHS02P3H0103665	TOYOTA HIACE
2KDA913569	JTFHS02P5H0103585	TOYOTA HIACE
2KDA915517	JTFHS02PXH0103663	PANEL TOYOTA

TERCERA: No se estima el presente instrumento en razón de la naturaleza del acto dispositivo aquí efectuado.

En lo demás se mantiene vigente el convenio adicionado.

ES CONFORME. De común acuerdo ambas partes los firmamos en dos tantos de mismo tenor y efecto en San José, a los ___días del mes de noviembre del dos mil dieciséis..." (SIC)

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar la Adenda No. 9 al Convenio de Cooperación Interinstitucional Préstamo de Vehículos entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial y se autoriza a la Señora Presidenta a firmar dicho documento.

ARTÍCULO DÉCIMO

Prórroga de permiso sin Goce de Salario de la funcionaria Maricruz Ramírez Mejía

Para conocimiento y resolución de esta Junta Directiva, se conoce oficio No. DE-2016-3274, suscrito por la Licda. Cindy Coto Calvo, Directora Ejecutiva, mediante el cual remite oficio DGDH-2016-3622 del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, donde se indica que la servidora Maricruz Ramírez Mejías solicita permiso por seis meses sin goce contados a partir del 16 de diciembre próximo, de acuerdo con el inciso b) del Artículo 77 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial.

La Directora Ejecutiva indica, que sería una prórroga del permiso sin goce de salario por seis meses, ya que previamente en la sesión ordinaria 2849-2016, del 13 de junio del 2016 le concedido un primer permiso por seis meses.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar la prórroga del permiso sin goce de salario solicitado por la servidora Maricruz Ramírez Mejías, cédula 4-0174-0962, por un periodo de 6 meses contados a partir del 16 de diciembre del 2016, de acuerdo con el inciso b) del Artículo 77 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial, en relación con el artículo 33 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO

Oficio CDS-16-226 Cambio Fechas Encuentro Anual del Sistema de Contralorías de Servicios

Se conoce oficio No. CDS-16-226, suscrito por el Lic. Ronny López Badilla, Contralor de Servicios, donde informa que con motivo de la emergencia nacional ocasionada por el Huracán Otto, la actividad del Encuentro Anual del SNCS Realimentación y Planificación 2017, fue reprogramada para el 13 de diciembre próximo con el mismo horario, por lo cual solicita la autorización de esta Junta directiva para asistir a dicho evento.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Se autoriza la participación del Lic. Ronny López Badilla, Contralor de Servicios, al Encuentro Anual del SNCS Realimentación y Planificación 2017, que se llevará a cabo el 13 de diciembre del 2016.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO

Asuntos de la Presidencia

Decreto de Declaración de Emergencia de los Depósitos de Vehículos

La Señora Presidenta manifiesta, que su Despacho le está dando prioridad a la tramitación del decreto de declaración de emergencia del tema de los Depósitos de Vehículos Detenidos. Informa que por motivo de la emergencia nacional ocasionada por el Huracán Otto, ese tema quedó un poco rezagado; sin embargo, lo ha retomado y la intención es tenerlo oficializado en enero del 2017, para así poder cumplir con la calendarización de aproximadamente un año, para vaciar los predios.

La Directora Ejecutiva acota, que a lo interno del Cosevi se está trabajando con el equipo gerencial de trabajo. Se están organizando los inventarios para cuando esté listo el decreto.

Se toma nota de las manifestaciones de los Señores Directores.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO

Asuntos de los Directores de Junta Directiva

Ausencia de la Directora Vargas Víquez en las dos siguientes sesiones

La Directora Vargas Víquez informa que el próximo 12 de diciembre no podrá asistir a la sesión de Junta Directiva y además que estará fuera del país del 17 de diciembre del 2016 al 7 de enero del 2017, por lo que tampoco podrá asistir a las sesiones programadas para el 20 de diciembre próximo y para el lunes 2 de enero del 2017.

Se toma nota de las manifestaciones de la Directora Vargas Víquez.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO

Asuntos de la Dirección Ejecutiva

14.1 Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, para el Pago de Viáticos a Inspectores de Tránsito Ad Honórem

En cumplimiento con el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2862-2016, se conoce oficio No. DE-2016-3254, suscrito por la Licda. Cindy Coto Calvo, Directora Ejecutiva, mediante el cual remite borrador de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, para el Pago de Viáticos a Inspectores de Tránsito Ad Honórem.

El objetivo del convenio es formalizar y regular la cooperación interinstitucional del Cosevi y el MOPT, éste último como jerarca máximo de la Dirección General de la Policía de Tránsito e integrante de la Administración Vial, para que de acuerdo con lo que señala el Artículo 9 de la Ley de Administración Vial No. 6324, se atienda por el Cosevi, en el marco de sus posibilidades presupuestarias los requerimientos de viáticos de ciudadanos que se encuentra investidos como inspectores de tránsito ad honórem a la orden de la Dirección General de la Policía de Tránsito, para el apoyo de los operativos de control en carreteras, que se realicen en los lugares identificados como de mayor riesgo de accidentalidad.

El texto del convenio indica lo siguiente:

“...El suscrito, **CARLOS VILLALTA VILLEGAS**, mayor, casado una vez, portador de la cédula de identidad número 1-788-0639, vecino de San Rafael de Alajuela, en mi condición de **MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**, conforme nombramiento efectuado según Acuerdo Ejecutivo N° 492-P en adelante **EL MINISTERIO** y la suscrita, **LIZA CASTILLO VÁSQUEZ**, mayor, soltera, arquitecta, vecina de San José, cédula de identidad número 1-1241-697, en mi condición **VICEMISTRA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL** y de **PRESIDENTA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL**, cédula de persona jurídica número tres-cero cero siete-cero sesenta y un mil trescientos noventa y cuatro-cero ocho, según delegación efectuada por oficio DM-2016-3045 del señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, en adelante **EL COSEVI**, debidamente autorizada para la suscripción del presente documento, formalizamos el presente **CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL**, el cual se regirá por el ordenamiento jurídico vigente aplicable a la materia y las siguientes cláusulas y estipulaciones:

PRIMERA: ANTECEDENTES Y MOTIVACIÓN.

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

- Ley de Administración Financiera de la República N° 1279 del 2 de mayo de 1951 y sus reformas.
- Ley de la Contratación Administrativa N° 7494 del 24 de abril de 1995.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428 del 26 de agosto de 1994
- Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo N° 25038-H.

- Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes N° 4786 del 5 de julio de 1971.
- Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078.
- Ley de Administración Vial N° 6324 del 24 de mayo de 1979.
- El Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, puesto en vigencia mediante resolución R-DC-111-2011 de las ocho horas del siete de julio de dos mil, de la Contraloría General de la República.
- El acuerdo firme de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, adoptado en el numeral 12.1.3 del Artículo XII de la Sesión N° 2862-2017 del 7 de octubre del año 2016, donde se aprobó la suscripción del presente convenio.

CONSIDERACIONES DE MÉRITO:

1. De conformidad el artículo 3° de la Ley de Administración Vial N° 6324, publicada en el Alcance N° 4 al Diario Oficial La Gaceta N° 97 del 25 de mayo de 1979, se creó al lado del Consejo de Seguridad Vial y la Dirección General de la Policía de Tránsito; fungiendo como integrante de la denominada “Administración Vial.”
2. Que la dependencia antes descrita, en el ámbito de sus competencias específicas, siendo de vital importancia la tarea del control vehicular en carretera.
3. Que el artículo 212 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, norma la figura de los Inspectores ad honórem, con el fin de apoyar el mejor desempeño de las labores de la Dirección General de la Policía de Tránsito
4. Que los integrantes del cuerpo ad honórem solo pueden participar en el desempeño de sus labores acompañados de oficiales de planta de la Dirección General de la Policía de Tránsito.
5. Que a la fecha se encuentran debidamente autorizados ciudadanos para que laboren como inspectores ad honórem a la orden de la Dirección General de la Policía de Tránsito.
6. Que de conformidad con el artículo 9° de la Ley de Administración Vial N° 6324, es atribución del Consejo de Seguridad Vial, administrar el denominado Fondo de Seguridad Vial y asignar las sumas pertinentes, para la ejecución de programas y proyectos de seguridad vial que formulen las direcciones generales integrantes de la Administración Vial y los que formule directamente.
7. Que las autoridades del Consejo de Seguridad Vial, han evaluado con alta preocupación las crecientes cifras de accidentalidad en carretera, con resultado de muertes y lesionados, evidenciándose como un factor limitante para acometer dicha problemática, la existencia de un limitado número de efectivos policiales para ejercer el control preventivo.
8. Que para el cumplimiento del propósito mencionado, un componente esencial es la atención de los gastos de hospedaje, alimentación u otros rubros menores, en que deben de incurrir los inspectores de tránsito ad

honórem, cuando deben desplazarse al cumplimiento de las labores que les sean encomendadas.

9. Que para colaborar con la atención de la anterior necesidad, el Consejo de Seguridad Vial, está en posibilidad de apoyar a la Dirección General de la Policía de Tránsito y sus inspectores ad honórem, para que se trasladen a las locaciones identificadas como con mayor riesgo de accidentalidad, mediante el pago de los viáticos correspondientes.
10. Que de acuerdo a los términos del artículo 4 incisos d) y e) del Reglamento de Gastos de Viaje de Transporte para Funcionarios Públicos, resulta factible la atención del pago de viáticos a funcionarios que laboran en una dependencia del sector público distinta de quien sufraga el gasto y a los funcionarios o empleados del sector privado que prestan, temporalmente y en forma gratuita, sus servicios en algún ente público, en la medida que medie un instrumento convencional que defina la situación de manera precisa en términos del objeto y del periodo por el cual se extenderá el beneficio.
11. Que las erogaciones en que incurriría el Consejo de Seguridad Vial al amparo de este convenio en la atención de viáticos, representan un valor agregado y necesario para la atención de la actividad de prevención de la accidentalidad en carretera, con lo cual no se menoscaba en última instancia la correcta orientación de sus recursos.
12. Por lo tanto, es necesaria la formalización de un convenio de cooperación entre las dependencias administrativas involucradas, a fin de que sea regulada de manera expresa la relación y se cumpla con los lineamientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente

SEGUNDA: OBJETO.

El presente convenio tiene como objeto formalizar y regular la cooperación interinstitucional del **CONSEJO Y EL MINISTERIO**, éste último como jerarca máximo de la Dirección General de la Policía de Tránsito e integrante de la Administración Vial, para que de acuerdo con lo que señala el artículo 9° de la Ley de Administración Vial N° 6324, se atiendan por el **CONSEJO** en el marco de sus posibilidades presupuestarias los requerimientos de viáticos de ciudadanos que se encuentra investidos como inspectores de tránsito ad honórem a la orden de la Dirección General de la Policía de Tránsito, para el apoyo de los operativos de control en carretera, que se realicen en los lugares identificados como de mayor riesgo de accidentalidad.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONSEJO:

1. Disponer de los recursos presupuestarios pertinentes, para atender las liquidaciones de viáticos que le sean sometidas para su trámite en el marco de este convenio, con motivo de servidores investidos como policías de

tránsito ad honórem que debieron desplazarse para la atención de operativos de prevención y control de carretera e los sitios de mayor accidentalidad debidamente identificados.

2. Dar trámite a las liquidaciones de viáticos que le sean sometidas a su conocimiento en el ámbito de este convenio, siempre en estricto apego al Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, cuando correspondan al marco referencial de este convenio.
3. Coordinar con la Dirección General de la Policía de Tránsito, la organización de los operativos de control en carretera, a desplegarse exclusivamente en los sitios ubicados como puntos de mayor riesgo de accidentalidad en carretera, para el desplazamiento de los inspectores de tránsito ad honórem.

CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Mediante su dependencia de Operaciones Policiales, velar para que se autorice el desplazamiento de inspectores de tránsito ad honorem al amparo del presente convenio, únicamente a operativos que se desarrollen en los sitios de riesgo de accidentalidad, identificados por el Consejo de Seguridad Vial.
2. Velar porque se autoricen únicamente solicitudes de viáticos y se aprueben las liquidaciones de las mismas, que estén dirigidas a sufragar las necesidades de sus servidores, que realicen labores de inspectores de tránsito ad honórem en los términos del presente convenio.
3. Implementar un sistema que garantice el uso racional y eficiente del sistema de viáticos al amparo del presente convenio.

QUINTA: VIGENCIA.

El presente convenio tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de su refrendo, pudiéndose prorrogar de manera automática, hasta por un año más, si previo a su vencimiento y con una antelación de un mes calendario, ninguna de las partes hacen manifiesta su voluntad de concluirlo.

SEXTA: CUANTÍA.

Se estima el presente convenio en la suma de ₡ _____ (_____), que corresponde al monto presupuestado para viáticos durante el año 2017.

De prorrogarse por un año adicional, se presupuestarán los recursos respectivos.

ES CONFORME. De común acuerdo, en San José, a los...días del mes de noviembre del 2016..." (SIC)

Acota la Directora Ejecutiva, que para la próxima semana ya estará listo el proyecto de plazas especiales para la Policía de Tránsito, donde se estaban contemplando alrededor de 210 plazas, pero tomando en cuenta los operativos y demás, la necesidad aproximada sería de 75 plazas, que serían suficientes para cubrir el proyecto.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, para el Pago de Viáticos a Inspectores de Tránsito Ad Honórem y se autoriza a la Señora Presidenta a firmar dicho documento.

14.2 Denuncia Anónima sobre Aspectos Internos del Departamento de Proveeduría del Cosevi

La Directora Ejecutiva informa, que se recibió en la Dirección Ejecutiva una denuncia anónima sobre procedimientos internos en el Departamento de Proveeduría, de la Dirección Financiera, Dirección de Logística, etc., en la cual están involucrados los Directores de las unidades.

Cree que esta denuncia está vinculada a lo conversado con la investigación preliminar de la ejecución presupuestaria, donde se había adoptado un acuerdo para solicitarle a la Señora Presidenta dos funcionarios para que hicieran dicha investigación.

Siendo atinente el tema, la Directora Ejecutiva propone trasladar esta documentación a los funcionarios que se van a designar para realizar esa investigación preliminar, porque lo que toca esta denuncia son aspectos de contratación. Como se va a hacer una investigación macro se podrían incorporar los documentos que se recibieron.

La Señora Presidenta deja constancia en actas, que al no conocerse en detalle la documentación relacionada con la denuncia anónima, se procede a incorporarla en la investigación preliminar relativa a la ejecución presupuestaria, que esta Junta Directiva había ordenado realizar en su momento.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Instruir a la Dirección Ejecutiva para que traslade la denuncia anónima de aspectos internos de las diferentes Direcciones del Cosevi, a los servidores que se designarán para iniciar una investigación preliminar sobre aspectos de ejecución presupuestaria.

14.3 Convenio de Préstamo de Funcionaria Adriana Castillo Gómez entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial

La Directora Ejecutiva informa, que en el acuerdo donde se aprobó el Convenio de Préstamo de Funcionaria Adriana Castillo Gómez entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, se dispuso que la Señora Presidenta firmaría dicho documento; sin embargo, en la Dirección Ejecutiva la semana pasada fue recibido del Despacho del Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, dicho convenio firmado por el Señor Ministro, por el Director Ejecutivo del Conavi, y está el espacio para la firma de parte de la Dirección Ejecutiva del Cosevi. En este sentido, había que realizar dos acciones: o se modifica el acuerdo anterior autorizando a la Dirección Ejecutiva para la firma del documento o se devuelve al Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes para que corrija el error.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Modificar el Acuerdo del Artículo VII de la Sesión Ordinaria No. 2856-2016, del 19 de setiembre del 2016, relativo al Convenio de Préstamo de Funcionaria Adriana Castillo Gómez entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, en el sentido de que se autoriza a la Directora Ejecutiva a firmar dicho documento.

14.4 Solicitud de Audiencia de la Diputada Marlene Madrigal Flores

La Directora Ejecutiva informa, que una vez comunicado el acuerdo 6.3 de la sesión ordinaria 2864-2016, relativo a los autobuses con el número de VIN presuntamente alterado a la Dip. Marlene Madrigal Flores, ella insiste en el interés de que esta Junta Directiva le conceda audiencia.

La Señora Presidenta indica, que cree prudente concederle la audiencia a la Señora Diputada, en vista de que en su oportunidad se les concedió espacio a los representantes de la comunidad de Corredores, para que presente sus inquietudes sobre el tema. De esta manera se le podría explicar desde este seno la responsabilidad que tiene esta Junta Directiva de controlar este defecto del VIN, ya que han ocurrido varios incidentes graves en los últimos días con autobuses, que son alertas para la seguridad humana.

Agrega la Señora Presidente, que las diversas instituciones que estuvieron durante ese año en las mesas de trabajo expresan que no hay forma de poder colaborar en este aspecto, lo único viable es que el OIJ compruebe la veracidad del tema, pero no se puede obligar al OIJ a comprometerse con un tiempo mayor. Eso tiene que darse por una iniciativa privada para resolver esos problemas.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Conceder audiencia a la Diputada Marlene Madrigal Flores para el próximo lunes 12 de diciembre a las 16:30 horas.

14.5 Funcionarios que Continúan con el Horario Escalonado

La Directora Ejecutiva informa, que en vista de la prórroga dada por el Poder Ejecutivo para la implantación de los horarios escalonados y la jornada acumulativa voluntaria en la Administración Central, en el Cosevi hay varios funcionarios que desean mantener el horario, ya que en el artículo 1 del decreto No. 40029-MTSS-MOPT, se indica que se puede hacer una prórroga por un plazo de cuatro meses. La muestra es pequeña, por lo que no cree que se pueda hacer una valoración para ver los efectos en el congestionamiento vial, para verificar cuál fue el impacto de esta medida. A la vez se le está informando al Ministerio de Trabajo y Seguridad Vial la lista de los funcionarios que están con horario especial.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Se da por recibido el oficio No. DGDH-UC-2016-853(4), del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, donde se incluyen los nombres de los funcionarios que se acogen al horario escalonado, de acuerdo con en el artículo 1 del decreto No. 40029-MTSS-MOPT y se avala la decisión de la Dirección Ejecutiva de continuar con el cambio de horario.

14.6 Transferencia a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias

La Directora Ejecutiva informa, que dentro del presupuesto ordinario se tiene una pequeña subpartida para emergencia y que en vista de la declaratoria de emergencia ocasionado por el Huracán Otto, la Administración dispuso realizar una transferencia por un monto de ¢2.000.000.00, a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, de lo cual se informó a la Contraloría General de la República dentro del plazo establecido en el artículo 47 de la Ley No. 8488.

Se toma nota de la información brindada por la Directora Ejecutiva.

14.7 Solicitud del Señor Eduardo Quesada Madrigal de Actas

La Directora Ejecutiva informa, que se recibió un correo electrónico de parte del Sr. Eduardo Quesada Madrigal, cédula 3-0331-0835, mediante el cual solicita copia fiel y exacta de todos los acuerdos tomados por la Junta Directiva del Cosevi desde

enero del 2015 hasta la fecha actual 19 de noviembre del 2016, a fin de verificar una cierta información de su interés particular.

Esto se podría dar así: que se le saque copia y se certifique que es copia fiel y exacta y que el Sr. Quesada Madrigal se presente portando su cédula para retirar la documentación o que en dado caso, remita la solicitud con firma digital y se le envía en forma digital. Lo que ustedes consideren oportuno.

El Director Tacsan Loría opina, que sería conveniente indicarle al Sr. Quesada que las actas están disponibles para cuando él quiera venir a retirarlas, pero que debe presentarse a las Oficinas de la Secretaría de la Junta Directiva. La Sala Constitucional lo que ha dicho es que no se le puede denegar el acceso al público de las actas de los Órganos Directores.

La Directora Ejecutiva indica, que todas las actas están en forma digital y además se incorporan en la Red de Transparencia del Portal del Cosevi. Solamente aquellas donde se incluyen relaciones de hecho o algún procedimiento administrativo que son de carácter privado, hasta tanto no se resuelva el procedimiento.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que comunique al Sr. Eduardo Quesada Madrigal, cédula 3-0331-0835, que en el Portal del Consejo de Seguridad Vial se encuentran las actas de la Junta Directiva de los años 2015 y lo que va del 2016, y que las que no están, se publicarán en su oportunidad.

14.8 Informe de la Reunión del Comité Director del OISEVI

La Directora Ejecutiva presenta el informe de la Reunión del Comité Director del Oisevi, que se llevó a cabo del 15 al 18 de noviembre del 2016, en Ciudad de Guatemala. Entre los aspectos más relevantes, está una modificación en la integración de los países, el representante de Ecuador que es el que ocupa la Presidencia, cambió, ahora es Michelle Romero. El tema más complicado e importante que se discutió en el Comité Director fue el tema de los fondos. Hay un préstamo del Banco Mundial, que desde la Asamblea General realizada en Cartagena llevó estructurado una modificación de los estatutos, ya que había varios errores y además una de las inquietudes que presentó en esa oportunidad fue él cómo se manejan los fondos, y presentó una moción en el sentido de que tenían que pedirse las cuentas del préstamo que finalizada en noviembre de este año.

En este tema de los gastos, recibió por correo una hoja de excell donde se presentaban varios gastos, pero sin comprobantes, no indica qué moneda es, por otro lado hay estudios de comportamientos viales en varios países, donde ni siquiera

se sabe si se han hecho. Hay una colaboración para un observatorio de seguridad vial en Ecuador, pero este no existe. Por esa razón era la necesidad de que el Comité Director se reuniera para hacer trabajo de escritorio, encerrados revisando papeles y comprobantes.

Se tomaron varios acuerdos, entre ellos es que Costa Rica quedó como secretaria del Comité Directivo para tramitar toda la documentación y presentar un informe. Luego se aprobó la propuesta final de planificación estructural al estatuto que se va a promover en la sede de Costa Rica. También se acordó una modificación para solicitar el informe de fondos que se tienen para organizar la asamblea, esta labor la hace generalmente la Secretaría Técnica. Solicitó un informe para hacer la proyección en conjunto con el Director de Financiero. Se tomó el acuerdo que el primer día de la asamblea sea de temas técnicos, con ponencias técnicas de carácter internacional, que vayan a nutrir el proceso. El segundo día, van a ser dos aspectos en paralelo: una feria donde se esté proyectando cómo funciona el fondo de seguridad vial, el tema de empresas seguras, etc., y en paralelo los países van a estar sesionando durante la asamblea. Y el tercer día, es la exposición de datos de todos los países. El Comité Directivo revisa esa propuesta y luego sería aprobada por el Comité Directivo en pleno y no impuesta a dedo como se ha estado haciendo hasta ahora.

Por otro lado, se acordó de que en vista de que el informe no tiene datos concretos que permitan determinar ciertas cosas, se nombró a un equipo técnico formado por dos representantes de Costa Rica y dos de Guatemala que van a ser financieros y están facultados para solicitar las facturas, comprobantes, etc., de todos los gastos. Por Costa Rica se designaron al Lic. Sergio Valerio Rojas y al Lic. Esteban XXX, ellos tienen hasta febrero del otro año, para remitir el informe al Comité Directivo.

En la reunión anterior, se dejó como tarea presentar un plan estratégico, pero no se presentó, por lo que se acordó tomar como base el plan estratégico del Cosevi, para armarlo con base en decenio. Todo este insumo va a estar listo para febrero.

Informe Sesión Ordinaria Comité Directivo OISEVI
Guatemala-noviembre 2016

Sesión de Trabajo No. 1 - 16 de noviembre del 2016
Principales temas desarrollados:

1. Se designa a Michell Doumet como representante de Ecuador.
2. Lectura del Acta de la V Asamblea General del OISEVI.
3. Se analiza, comenta y establece la redacción final de las modificaciones de los Estatutos del OISEVI, la cual será presentada ante la Asamblea General.
4. Se designa un grupo de personas multidisciplinario de los países miembros del Comité Directivo (dos representantes de Costa Rica y dos representantes de

Guatemala) para el análisis de los Informes Económicos y Gestión Administrativa presentados por la Secretaría Técnica del OISEVI.

5. Se solicita notificar a Corina Puppo que debe remitir toda la documentación que el grupo técnico designado requiera.
6. Se acuerda designar a Costa Rica como sede de la Asamblea General 2017, la cual se realizaría en fechas de 19 al 23 de junio del 2017.

Sesión de Trabajo No. 2 - 17 de noviembre del 2016

Principales temas desarrollados:

1. Guatemala propone una estructura y actividades para el Plan Estratégico Marco, y propone como nombre "Plan Estratégico Iberoamericano de Seguridad Vial".
2. Guatemala entregará un formato de plan para recopilar la información por país, para tener un producto compilado en dos ámbitos, un diagnóstico institucional y el de las líneas estratégicas, se establece como fecha de entrega febrero 2017.
3. Para el mejor cumplimiento de las funciones del Comité Director y por votación unánime se designa a Sindy Coto como Secretaria General para que lleve el control de las funciones administrativas e informaciones, se debe informar a la Secretaría Técnica para que remita el banco de contactos actualizado.
4. Paraguay manifiesta su opinión sobre el estudio observacional realizado en su país para lo cual se solicitarán las aclaraciones pertinentes sobre los fondos y sobre los datos del estudio.
5. Colombia se propone para ser considerada como anfitriona de la próxima Reunión de Coordinadores de Datos, para lo cual se le indica que las postulaciones se deben hacer por escrito.
6. Se delega a la Secretaría General para que pida informe a la Secretaría Técnica sobre la creación del Fondo de Financiamiento de Seguridad Vial para la ONU.
7. Guatemala y Colombia se ofrecen para administrar el portal web del OISEVI y se solicita un informe sobre el tema a la Secretaría Técnica para un diagnóstico preliminar.
8. Solicitar un informe a la Secretaría Técnica sobre la propuesta de incorporación de Haití, si no existe una propuesta formal se debe contactar a Haití para indagar en el interés que mantiene sobre este tema.
9. Se concluye la necesidad de realizar una próxima reunión presencial del Comité Director para mayo 2017, a efecto de valorar los informes relacionados con el análisis financiero, el plan estratégico y la agenda final de la Asamblea General, se valora realizar la reunión en Ecuador, y si no se puede en Costa Rica.
10. Costa Rica propone solicitar a la documentación oficial de registro de la Fundación OISEVI en Uruguay para poder consultar el tema al Representante Legal, para lo cual se solicitará el informe a la Secretaría Técnica para circularlo entre los miembros del Comité para tomar determinaciones al respecto.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Se da por recibido el informe de la Reunión del Comité Director del Oisevi, que se llevó a cabo del 15 al 18 de noviembre del 2016, en Ciudad de Guatemala, presentado por la Licda. Cindy Coto Calvo, Directora Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial.

Se levanta la sesión a las 19:05 horas.