

DOCUMENTO DEFINITIVO

Sesión Ordinaria 2952-2019

Acta de la Sesión Ordinaria 2952-2019 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 22 de mayo de 2019 en la Sala de Reuniones de la Dirección Ejecutiva.

Se inicia la sesión a las 16 horas con 35 minutos, con la asistencia de los siguientes Directores:

Arq. Eduardo Brenes Mata	Representante Ministerio de Obras Públicas y Transportes
Dra. Sandra Delgado Jiménez	Representante del Ministerio de Salud
Licda. Patricia Méndez Arroyo	Representante Ministerio de Educación
Sr. Juan Luis Chaves Vargas	Representante de Gobiernos Locales
Ing. Carlos Contreras Montoya	Representante CFIA

Participan además:

Ing. Edwin Herrera Arias	Director Ejecutivo
Mba. César Quirós Mora	Auditor Interno
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal
Licda. Sofía Varela Zúñiga	Secretaria de Actas
Sergio Valerio Rojas	Dirección Financiera
MSc. Roy Rojas Vargas	Director de Proyectos

La sesión da inicio con el quórum de ley, presidiendo la misma el Arq. Eduardo Brenes Mata Viceministro de Transportes y Presidente de Junta Directiva, quien somete a aprobación el orden del día.

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobación del Orden del Día.

Contenido:

- I. Aprobación del Orden del Día.
- II. Aprobación de acta.
 - Sesión Ordinaria 2951-19.
- III. Modificación Presupuestaria 05-2019.
- IV. Presentación del informe para la Semana de la Seguridad Vial.
- V. Solicitud para actualizar el nombramiento de los funcionarios o puestos que conforman el Comité Gerencial de Informática, relacionado con el Informe de Auditoría AI-INF-AA-19-09 y con el acuerdo JD-093-08.
- VI. Cuadro de viáticos para el viaje a Guatemala para participar en la Invitación Foro Iberoamericano. “La Seguridad Vial un problema de Salud Pública”.
- VII. Prórroga de permiso sin goce de salario del señor Carlos Güemez Shedden.
- VIII. Prórroga de permiso sin goce de salario de la señora Sandra Chinchilla Angulo.
- IX. Informe (AI-INF-AF-19-10). Arqueo de Caja Chica de Tesorería.
- X. Informe (AI-INF-ATI-19-07). Evaluación del Sistema Administrativo Financiero.
- XI. Asuntos de la Presidencia.
- XII. Asuntos de los Directores de Junta Directiva.
- XIII. Asuntos de la Dirección Ejecutiva.
 - Recomendaciones de OISEVI.

Se resuelve:

Acuerdo:

1.1 Se aprueba el orden del día.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobación de acta

Se toma nota de las observaciones realizadas al acta por el Señor Auditor Interno, específicamente en la página 53.

Se resuelve:

Acuerdo:

2.1 Se aprueba el acta de la Sesión Ordinaria 2952-19, con las observaciones realizadas.

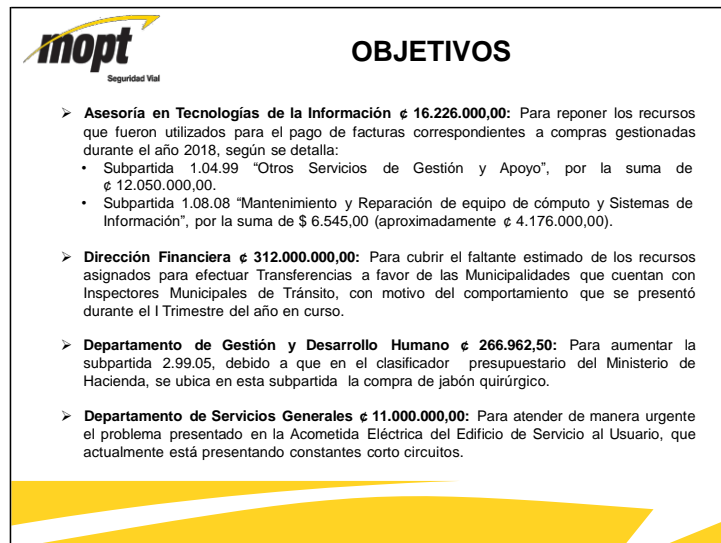
Se declara acuerdo firme.


ARTÍCULO TERCERO

Modificación Presupuestaria 05-2019.

Al ser las 16 horas con 45 minutos, ingresa a la sala el Lic. Sergio Valerio Rojas, Director Financiero, para brindar explicación referente a la Modificación Presupuestaria 05-2019.


A continuación se detalla la presentación.






RESUMEN GENERAL

RECURSOS			APLICACIÓN		
DISMINUCIÓN EGRESOS		MONTO	AUMENTO EGRESOS		MONTO
0	REMUNERACIONES	€ 0,00	0	REMUNERACIONES	€ 0,00
1	SERVICIOS	€ 31.256.820,70	1	SERVICIOS	€ 36.096.022,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€ 85.570.193,46	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€ 125.378.571,50
5	BIENES DURADEROS	€ 28.421.579,34	5	BIENES DURADEROS	€ 0,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€ 328.226.000,00	6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€ 312.000.000,00
9	CUENTAS ESPECIALES	€ 0,00	9	CUENTAS ESPECIALES	€ 0,00
TOTAL RECURSOS		€ 473.474.593,50	TOTAL APLICACIÓN		€ 473.474.593,50



PROGRAMA 1 ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

RECURSOS			APLICACIÓN		
DISMINUCIÓN EGRESOS		MONTO	AUMENTO EGRESOS		MONTO
0	REMUNERACIONES	€ 0,00	0	REMUNERACIONES	€ 0,00
1	SERVICIOS	€ 11.000.000,00	1	SERVICIOS	€ 27.226.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€ 266.962,50	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€ 266.962,50
5	BIENES DURADEROS	€ 0,00	5	BIENES DURADEROS	€ 0,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€ 328.226.000,00	6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€ 312.000.000,00
9	CUENTAS ESPECIALES	€ 0,00	9	CUENTAS ESPECIALES	€ 0,00
TOTAL RECURSOS		€ 339.492.962,50	TOTAL APLICACIÓN		€ 339.492.962,50



**PROGRAMA 2
ADMINISTRACIÓN VIAL**

RECURSOS			APLICACIÓN		
DISMINUCIÓN EGRESOS		MONTO	AUMENTO EGRESOS		MONTO
0	REMUNERACIONES	€ 0,00	0	REMUNERACIONES	€ 0,00
1	SERVICIOS	€ 20.256.820,70	1	SERVICIOS	€ 8.870.022,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€ 85.303.230,96	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€ 125.111.609,00
5	BIENES DURADEROS	€ 28.421.579,34	5	BIENES DURADEROS	€ 0,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€ 0,00	6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€ 0,00
9	CUENTAS ESPECIALES	€ 0,00	9	CUENTAS ESPECIALES	€ 0,00
TOTAL RECURSOS		€ 133.981.631,00	TOTAL APLICACIÓN		€ 133.981.631,00

6



El Señor Auditor Interno estima que se debe mejorar la justificación relativa a los recursos para el pago de publicación efectuada en el diario La Nación.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 3.1 Aprobar la Modificación Presupuestaria No. 5-2019, por un monto de **¢ 473.474.593,50**, (Cuatrocientos setenta y tres millones cuatrocientos setenta y cuatro mil quinientos noventa y tres colones con cincuenta céntimos), remitida mediante oficio No. DF-2019-217, y se instruye a la Administración a realizar las acciones que correspondan para su ejecución inmediata.

Se declara acuerdo firme.

Se retira de la sala de sesiones el Director Financiero al ser las 16 horas con 55 minutos.

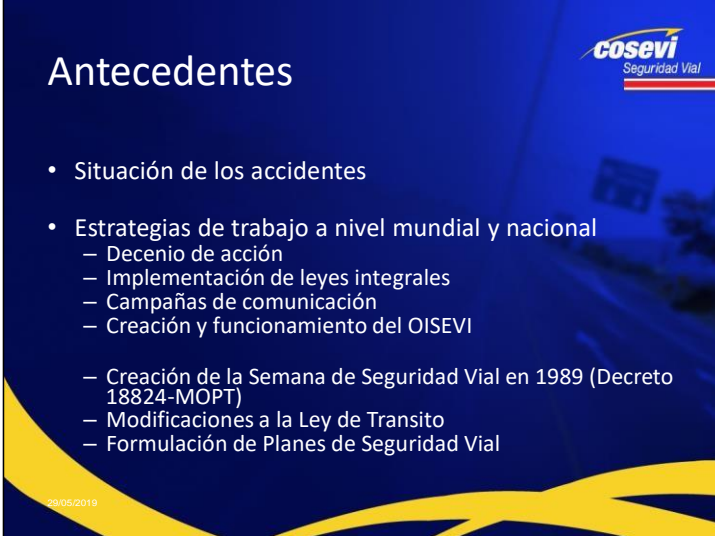
ARTÍCULO CUARTO

Presentación del informe para la Semana de la Seguridad Vial.

A las 16 horas con 59 minutos se recibe al Director de Proyectos, Máster Roy Rojas, quien brindará los detalles del informe para la Semana de la Seguridad Vial.

7

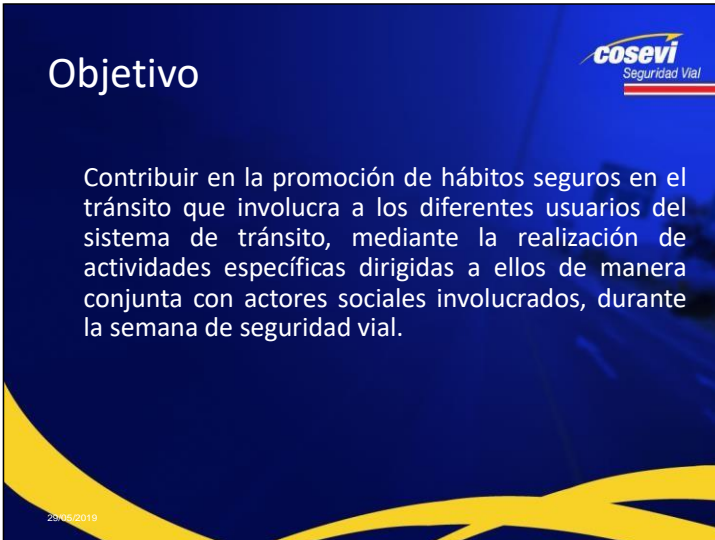




Antecedentes

- Situación de los accidentes
- Estrategias de trabajo a nivel mundial y nacional
 - Decenio de acción
 - Implementación de leyes integrales
 - Campañas de comunicación
 - Creación y funcionamiento del OISEVI
- Creación de la Semana de Seguridad Vial en 1989 (Decreto 18824-MOPT)
- Modificaciones a la Ley de Tránsito
- Formulación de Planes de Seguridad Vial

22/05/2019



Objetivo

Contribuir en la promoción de hábitos seguros en el tránsito que involucra a los diferentes usuarios del sistema de tránsito, mediante la realización de actividades específicas dirigidas a ellos de manera conjunta con actores sociales involucrados, durante la semana de seguridad vial.

22/05/2019


Actores sociales



- Ministerio de Obras Públicas y Transporte
- Ministerio de Educación Pública
- Asamblea Legislativa
- Embajada de España
- Instituto Nacional de Seguros
- Consejo de Seguridad Vial
- Unión Nacional de Gobiernos Locales
- Dirección General de Educación Vial
- Dirección General de Policía de Tránsito
- Municipalidades de, San José, Escazú, Santa Ana, Mora, Desamparados, Montes de Oca, Moravia, La Unión, Cartago, Santa Cruz, Garabito, Alajuela, Heredia, Barva, Belén, San Rafael, San Carlos.
- AIIMA
- Riteve Costa Rica
- CCSS San Carlos
- Ministerio Salud San Carlos
- Cruz Roja San Carlos
- Asociación de Desarrollo Integral de La Fortuna


29.05/2019

Actividades



Fecha	Lugar	Hora	Actividad	Participante
	Por definir	8:30 am	Acto Inaugural de la Semana de Seguridad Vial Firma de convenio marco de cooperación MEP-MOPT-COSEVI	MEP, MOPT, COSEVI, INS, DGEV
		9:00 am a 4:00 pm	Congreso Nacional de Movilidad Segura y Seguridad Vial: Retos de la Movilidad y Seguridad Vial para la Costa Rica del Bicentenario.	
	San José	11:00 am a 3:00 pm	Operativo preventivo móvil Revisión Técnica Vehicular	DGPT, PMTSJ, RTV, INS, COSEVI
	San José	11:00 am a 3:00 pm	Operativo preventivo móvil Revisión Técnica Vehicular	DGPT, PMTSJ, RTV, INS, COSEVI
lunes 17				
	Perez Zeledón	5:00 pm a 9:00 pm	Operativo preventivo	DGPT, COSEVI, INS, RTV
	Complejo Cultural Pérez Zeledón	1:00 pm a 4:00 pm	Jornada Intercolegial " Abróchate a la Vida, Alcanza tus Sueños"	Municipalidad Pérez Zeledón MEP D.R. Pérez Zeledón, COSEVI, RTV

Actividades




	Por definir	8:00 am a 4:00 pm	Congreso Nacional de Movilidad Segura y Seguridad Vial: Retos de la Movilidad y Seguridad Vial para la Costa Rica del Bicentenario.	MEP, MOPT, INS, COSEVI, DGEV
	Puntarenas (Monteverde)	12:00 md a 4:00 pm	Actividad de promoción con motociclistas y comunidad	COSEVI, AIMA, RTV
	Pérez Zeledón	8:00 am a 12:00 md	Taller de capacitación Camino Seguro y Pasajero Seguro	Municipalidad Pérez Zeledón COSEVI MEP D.R. Pérez Zeledón
Martes 18	Cartago	9:00 am a 12:00 md	Operativo preventivo móvil Revisión Técnica Vehicular	DGPT PMTC RTV INS COSEVI
	Paraíso	9:00 am a 12:00 md	Operativo preventivo móvil Revisión Técnica Vehicular	DGPT PMTP RTV INS COSEVI

23/05/2019


10

Actividades



	Puntarenas (Monteverde)	7:00 am a 12:00 md	Actividad de promoción con motociclistas y comunidad	COSEVI AIMA
Miércoles 19	Heredia	9:00 am a 12:00 md	Operativo preventivo móvil Revisión Técnica Vehicular	DGPT PMTH RTV INS COSEVI
	Belén	9:00 am a 12:00 md	Operativo preventivo móvil Revisión Técnica Vehicular	DGPT PMTB RTV INS COSEVI
	San Carlos	5:00 pm	Operativo preventivo	PMTSC COSEVI DGPT INS RTV AIMA

23/05/2019



Actividades

Jueves 21	Asamblea Legislativa	8:00 am a 1:00 pm	Foro Internacional "La presencia de sustancias sicotrópicas en la conducción"	ASAMBLEA LEGISLATIVA, DGT ESPAÑA, EMBAJADA ESPAÑA, MOPT, COSEVI, DGPT, COLEGIO MICROBIOLOGOS DE COSTA RICA
	San Carlos	8:00 am a 3:00 pm	Feria de Seguridad Vial y capacitación Liceo de San Carlos	MEP D.R. San Carlos, COSEVI, CCSS MUNICIPALIDAD, CRUZ ROJA, INS, MINISTERIO DE SALUD, RTV
	La Unión	9:00 am a 12:00 md	Operativo preventivo móvil Revisión Técnica Vehicular	DGPT, PMTLU, RTV, INS, COSEVI
	Alajuela	9:00 am a 12:00 md	Operativo preventivo móvil Revisión Técnica Vehicular	DGPT, PMTA, RTV, INS, COSEVI
Viernes 22	Montes de Oca	9:00 am a 12:00 md	Operativo preventivo móvil Revisión Técnica Vehicular	DGPT, PMTMdO, RTV, INS, COSEVI
	Escazú	9:00 am a 12:00 md	Operativo preventivo móvil Revisión Técnica Vehicular	DGPT, PMTE, RTV, INS, COSEVI

29/05/2019

Los Señores Directores, expresan al expositor, la necesidad de que para los próximos años Cosevi pueda ser un gestor activo de la Semana de la Seguridad Vial, acompañado de todas aquellas instituciones y empresas que quieran formar parte esencial en el desarrollo de las actividades.

Además consideran de vital importancia el tema del 40° Aniversario del Consejo de Seguridad Vial, que tiene lugar en este mes de mayo, acontecimiento que comentan es necesario que se resalte por la importancia que merece, en la Semana Seguridad Vial.

El Director Ejecutivo Ing. Edwin Herrera Arias, señala que más adelante en la sesión mostrará los logos que se diseñaron para celebrar los 40° años de la Institución.

Todos los miembros brindan su apoyo para trabajar de manera conjunta y lograr grandes proyectos en materia de Seguridad Vial a ser reflejados en las semanas de seguridad vial.

El señor expositor agradece la propuesta y espera formar un equipo de trabajo para los próximos años.

Se retira de la sala de sesiones el Director de Proyectos al ser las 18 horas.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 4.1 Se aprueba el Programa para la Semana de la Seguridad Vial 2019, presentado por la Dirección de Proyectos y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que se ejecute el mismo.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO QUINTO

Solicitud para actualizar el nombramiento de los funcionarios o puestos que conforman el Comité Gerencial de Informática, relacionado con el Informe de Auditoría AI-INF-AA-19-09 y con el acuerdo JD-093-08.

El Director Ejecutivo explica a los Señores Directores, la necesidad de actualizar el nombramiento de los funcionarios o puestos que conforman el Comité Gerencial de Informática, para que se constituya el mismo de acuerdo al puesto involucrado y no como se hizo anteriormente que especificaba el nombre de la persona, lo que es una situación cambiante.

12

Los miembros están de acuerdo en que se realice la actualización propuesta.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 5.1 Se aprueba actualizar la conformación del Comité Gerencial de Informática, de modo que sea integrada de la siguiente manera:

- Director (a) Ejecutivo (a) del Consejo de Seguridad Vial o quien ocupe su cargo.
- Director (a) de la Asesoría en Tecnología de la Información o quien ocupe su cargo.
- Director (a) de la Dirección de Proyectos o quien ocupe su cargo.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO SEXTO

Cuadro de viáticos para el viaje a Guatemala para participar en la Invitación Foro Iberoamericano. “La Seguridad Vial un problema de Salud Pública”.

La Dra. Sandra Delgado Jiménez, comenta que sí obtuvo el visto bueno por parte de su jefatura para participar en el Foro Iberoamericano “La Seguridad Vial un Problema de Salud Pública”.

Por lo tanto los Señores Directores aceptan aprobar su participación, al ser un tema de interés institucional, integrarse a la discusión de la temática en la región.

Se resuelve:

Acuerdos:

- 6.1 Se autoriza la participación de la Doctora Sandra Delgado Jiménez, Miembro de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, Representante del Ministerio de Salud, en el Foro Iberoamericano “La Seguridad Vial un Problema de Salud Pública” el cual se realizará en el Centro Cultural “César Brañas” en Antigua Guatemala los días 28 y 29 de mayo de 2019, incluyendo los días en tránsito 27 y 30 de mayo de 2019.
- 6.2 Se conceden los siguientes rubros con una proyección del tipo de cambio de ¢610:

Tiquete aéreo	\$350,00
Seguro	\$44,00
Transporte Terrestre	\$0
Total viáticos	\$343,80

Se declaran acuerdos firmes.

A las 18 horas con 30 minutos se retira de la sala el señor Eduardo Brenes Mata Viceministro de Transportes y Presidente de Junta Directiva y en su lugar asume la presidencia el señor Juan Luis Chaves Vargas, Vicepresidente.

ARTÍCULO SÉTIMO

Prorroga de permiso sin goce de salario del señor Carlos Guemez Shedden

El Director Ejecutivo explica la solicitud planteada por el señor Carlos Güemez Shedden y se aporta oficio.

Se resuelve:

Acuerdos:

- 7.1 Se autoriza conceder la prórroga por un plazo de seis meses de permiso sin goce de salario al servidor Carlos Roberto Güémez Shedden, **con fecha de rige a partir del 7 de julio de 2019 al 6 de enero de 2020.**
- 7.2 Se autoriza al Director Ejecutivo Ing. Edwin Herrera Arias a firmar la resolución respectiva.

Se declaran acuerdos firmes.

ARTÍCULO OCTAVO

Prorroga de permiso sin goce de salario de la señora Sandra Chinchilla Angulo.

El Director Ejecutivo explica la solicitud planteada por la señora Sandra Chinchilla Angulo y se aporta oficio.

Se resuelve:

Acuerdos:

- 8.1 Se autoriza conceder la prórroga por un plazo de seis meses de permiso sin goce de salario a la servidora Sandra Chinchilla Angulo, **con fecha de rige a partir del 22 de julio de 2019 al 31 de diciembre de 2019.**
- 8.2 Se autoriza al Director Ejecutivo Ing. Edwin Herrera Arias a firmar la resolución respectiva.

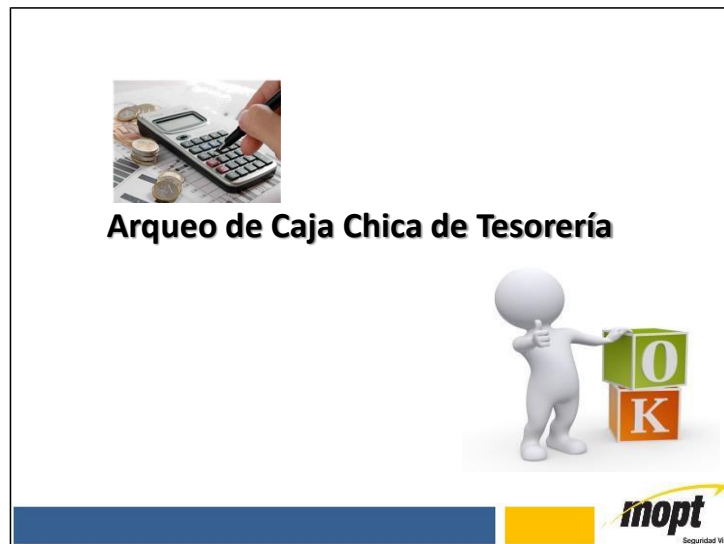
Se declaran acuerdos firmes.

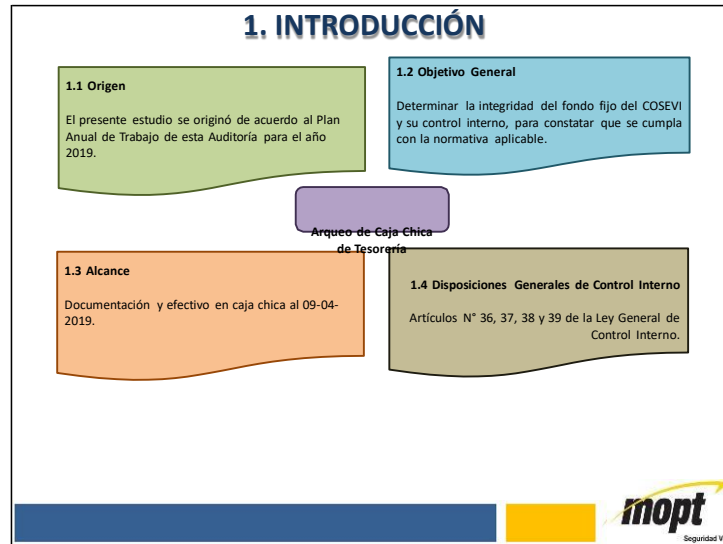
ARTÍCULO NOVENO

Asuntos de Auditoría Interna

Informe (AI-INF-AF-19-10). Arqueo de Caja Chica de Tesorería.

El señor Auditor, brinda los detalles del Informe (AI-INF-AF-19-10). Arqueo de Caja Chica de Tesorería.





1. INTRODUCCIÓN

Conferencia Final

Funcionarios de la Administración

15-05-2019



Cargo	Invitados	Asistentes
Director Ejecutivo	Ing. Edwin Herrera Arias	Presente
Director Financiero	Lic. Sergio Valerio Rojas	Presente
Jefe del Departamento de Tesorería	Lic. José Humberto Leal Alvarado	Presente
Departamento de Tesorería	Lic. Oscar Arguedas Campos	Presente

2. RESULTADOS

2.1 Arqueo a la Caja Chica del 09-04-2019.

Cuadro N° 1
 Arqueo de Caja Chica
 09-04-2019

Tipo documento	Total de documentos	Monto Total en Colones (C)
Viáticos Liquidados	3	133.600,00
Vales de Caja Chica pagados	1	20.000,00
Devoluciones de Licencias	1	5.000,00
Devoluciones de Multas	0	0,00
Devoluciones de Multas	0	0,00
Devoluciones de Multas	0	0,00
Adelantos de Viáticos al Exterior	0	0,00
Adelantos de Viáticos al Exterior	0	0,00
Transferencias	0	0,00
Vales de Caja Chica pagados mediante de transferencias	1	20.000,00
Adelantos de Viáticos en efectivo	1	439.520,00
Adelantos de Viáticos al Exterior	0	0,00
Adelantos de Viáticos al Exterior	0	0,00
Saldo en Bancos		9.112.293,74
Reintegro en trámite		9.130.028,52
(+) Documentos cancelados no registrados y sin documentos en la Caja Chica		50.000,00
(-) Documentos cancelados no cambiados en el Banco		0,92
(-) Sobrante		0,92
Total		C28.000.000,00

2. RESULTADOS

2. RESULTADOS

2.2 Vales de Caja Chica vs Plan de Compras.

Como ya ha sido comunicado en Informes anteriores de esta Auditoría Interna, se sigue comprando por Caja Chica, bienes que se encuentran establecidos en el Plan de Compras Institucional.

Incumpléndose con el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas N° 32874-H, del Ministerio de Hacienda, Artículo N° 5, el Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI) N° 38294-MOPT, Artículo N° 7 y las Normas de Control Interno para el Sector Público N° 1.2 a. y 1.5.


Tales situaciones deben ser analizadas ya que el Fondo de Caja Chica está expuesto a ser utilizado en compras que no deben hacerse por este medio, esto conlleva a una mayor y eficiente revisión de la normativa vigente. Lo que ocasiona en este momento un debilitamiento del control interno ejercido sobre estos fondos públicos contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

2.3 Deficiencias en los documentos de los Vales de Caja Chica.

Se determinaron deficiencias en las Liquidaciones de los Vales de Caja Chica, donde liquidan con facturas de crédito y no se adjuntan los recibos de cancelación de los mismos, situación que ya ha sido mencionados en otros informes de esta Auditoría Interna.

Dado lo anterior, existe un incumplimiento del Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), artículo 32, inciso 32.1.2, ítem j), iii), también el artículo 32, inciso 32.1.2, ítem k), la Ley General de Control Interno N° 8292, Artículo N° 8.

Por lo tanto, este incumplimiento normativo ocasiona un debilitamiento de control interno práctica utilizada en la Caja Chica al recibir Liquidaciones de Solicitudes de Vales con facturas a crédito, sin contar con el recibo de cancelación, y sin sellos de cancelación en las facturas, que puede ser perjudicial para la Institución.



2. RESULTADOS

2.4 Incumplimientos de plazos en las Liquidaciones de Viáticos al interior del país.

Otro aspecto que también ha sido mencionado en estudios realizados por esta Auditoría Interna y que se siguen presentando son los incumplimientos de plazos en las liquidaciones de viáticos en el interior del país, donde habían funcionarios que tenían hasta 8 días de vencido el plazo. Y dos funcionarios contaban con 2 adelantados al momento del Arqueo.

Incumpléndose el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, Artículo N° 10 y 12, el Manual de Procedimientos de la Caja Chica en el Apartado Gastos de viaje al interior del País y las Normas de Control Interno para el Sector Público 4.5 y 4.6.


Dado lo anterior, existe un incumplimiento de la normativa descrita anteriormente, ocasionando un debilitamiento del control interno, que puede ser perjudicial para la Institución.

2.5 Manual de Procedimientos de la Caja Chica desactualizado.

Se determinó que el Manual de Procedimientos de la Caja Chica está desactualizado porque no contempla aspectos que se están dando recientemente con las Facturas Electrónicas y la Firma digital, particularidades que no están respaldados por la normativa institucional y que se están presentando.

Incumpléndose la Ley de Certificados, firmas digitales y documentos electrónicos N° 8454, Artículos N° 6, 8 y 9, el Reglamento a la Ley de Certificados, firmas digitales y documentos electrónicos N° 33018, Artículo N° 4.

Por lo tanto, no se cuenta con normativa actualizada que garantice la integridad de los documentos que respaldan este fondo, esto ocasiona un debilitamiento de control interno que es perjudicial en el manejo de los recursos públicos.



2. RESULTADOS

2.6 Deficiencias de control interno en las fechas de los reintegros.

Se determinaron inconsistencias en las fechas de los Reintegros, como se muestra a continuación:

Cuadro N° 5
Reintegros con fechas diferentes
Abril 2019

Reintegro	Fecha	Monto
31-2019	09-04-2019	6574.425,44
32-2019	05-04-2019	6933.793,08
33-2019	05-04-2019	615.900,00
34-2019	05-04-2019	7.606.810,00
39-2019	05-04-2019	660.000,00

Fuente: Documentos del Arqueo de Caja Chica al 09-04-2019.

Según lo descrito anteriormente, el Reintegro 31-2019, que es el primero de los Reintegros y por el consecutivo de los mismos, debería tener mínimo la fecha igual a los que se confeccionaron después.

Por lo tanto, existe un incumplimiento del Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, en las siguientes: 4.4, 4.4.1, 4.5.1 y 4.6.


Dado lo anterior, existe una deficiencia de control interno en las fechas de confección de los Reintegros de Caja Chica que evidencia una falta de supervisión por parte de la Jefatura del Departamento quien también firma el documento en conjunto con el Encargado de la Caja Chica.

2.7 Falta de valoración de riesgos de la Caja Chica.

Se determinó que no se ha realizado la valoración de riesgos de la Caja Chica, como ya se ha mencionado en estudios anteriores de esta Auditoría Interna y que continúa igual.

Por lo tanto, existe un incumplimiento de la Ley General de Control Interno N° 8292, Artículos N° 14 y 19.

En consecuencia, al no visualizar, ni reconocer dicha actividad y aunado al hecho de no haberle aplicado la herramienta de valoración de riesgo, la Administración está quedando vulnerable y además puede comprometer la consecución los objetivos, que van de la mano de misión y visión institucional. Que en este tema en particular son recursos públicos que se ven expuestos a la pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.



4. RECOMENDACIONES

4.1 A la Junta Directiva

A. Girar Instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que:

A.1 Se instruya al Departamento de Tesorería y directamente al Encargado de la Caja Chica, para que no se paguen trámites donde soliciten bienes que ya están incluidos en el Plan de Compras Institucional Anual, atendiendo las disposiciones giradas y aprobadas previamente en los Acuerdos de la Junta Directiva. (Ver resultado 2.2)



A.2 Se solicite una vez más a las Unidades Ejecutoras el recibo de cancelación cuando la factura indica que es Crédito, ya que la factura debe tener el sello de cancelado, o el recibo de cancelación correspondiente, para garantizar la liquidación correcta del trámite y evitar un perjuicio a la Hacienda pública. (Ver Resultado 2.3)

A.3 Se tomen las acciones contra los responsables y los funcionarios que no entreguen a tiempo las liquidaciones de los viáticos, ya que estas son declaraciones juradas, y así cumplir con la normativa vigente. (Ver Resultado 2.4)



A.4. Se haga una revisión y actualización del Manual de Procedimientos para que se incorporen aspectos relacionados con la Factura Electrónica y la Firma digital, para garantizar la integridad del Fondo. (Ver Resultado 2.5)

A.5 Se haga una supervisión de los consecutivos de los Reintegros de la Caja Chica, para que no se den las inconsistencias descritas, lo cual debilita el control interno. (Ver el Resultado 2.6)

A.6. Se efectúe lo antes posible una valoración de riesgos a la actividad de la Caja Chica, situación que ha sido mencionada en estudios anteriores de esta Auditoría Interna y se cumpla con la normativa vigente y las disposiciones tomadas al respecto por la Junta Directiva. (Ver Resultado 2.7)



MUCHAS GRACIAS



Se resuelve:

Acuerdos:

- 9.1 Se da por recibido el Informe (AI-INF-AF-19-10), Arqueo de Caja Chica de Tesorería, presentado por la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial y se acogen en todos sus extremos las recomendaciones.
- 9.2 Se instruye al Departamento de Tesorería y directamente al Encargado de la Caja Chica, para que no se paguen trámites donde soliciten bienes que ya están incluidos en el Plan de Compras Institucional Anual, atendiendo las disposiciones giradas y aprobadas previamente en los Acuerdos de la Junta Directiva.
- 9.3 Se solicite una vez más a las Unidades Ejecutoras el recibo de cancelación cuando la factura indica que es Crédito, ya que la factura debe tener el sello de cancelado, o el recibo de cancelación correspondiente, para garantizar la liquidación correcta del trámite y evitar un perjuicio a la Hacienda pública.
- 9.4 Se tomen las acciones contra los responsables y los funcionarios que no entreguen a tiempo las liquidaciones de los viáticos, ya que estas son declaraciones juradas, y así cumplir con la normativa vigente.
- 9.5 Se haga una revisión y actualización del Manual de Procedimientos para que se incorporen aspectos relacionados con la Factura Electrónica y la Firma digital, para garantizar la integridad del Fondo.
- 9.6 Se haga una supervisión de los consecutivos de los Reintegros de la Caja Chica, para que no se den las inconsistencias descritas, lo cual debilita el control interno.
- 9.7 Se efectúe lo antes posible una valoración de riesgos a la actividad de la Caja Chica, situación que ha sido mencionada en estudios anteriores de esta Auditoría Interna y se cumpla con la normativa vigente y las disposiciones tomadas al respecto por la Junta Directiva.

20

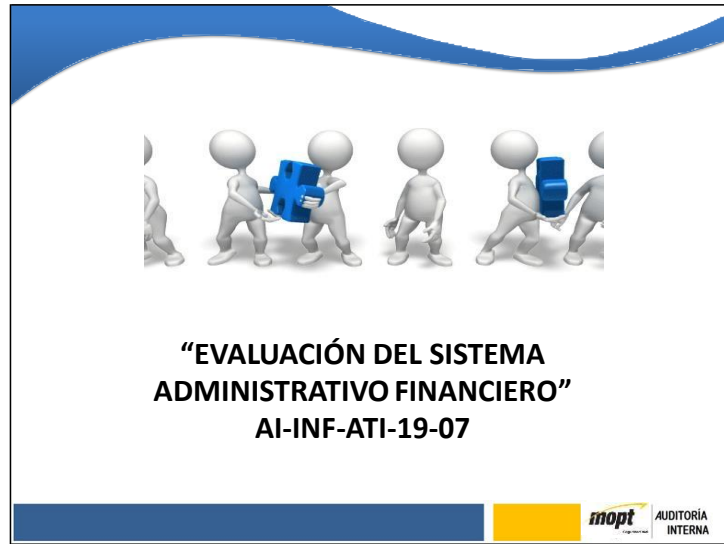
Se declaran acuerdos firmes.

ARTÍCULO DÉCIMO

Asuntos de Auditoría Interna

Informe (AI-INF-ATI-19-07). Evaluación del Sistema Administrativo Financiero

El Señor Auditor retoma la exposición de las recomendaciones expuestas en el Informe (AI-INF-ATI-19-07) Evaluación del Sistema Administrativo Financiero, para que sean consideradas y se tomen los acuerdos pertinentes.




Conferencia Final

**Registro de asistencia de funcionarios de la Administración
 Conferencia Final efectuada el 09-04-2019 a las 09:00 a.m.**


Puesto	Unidad	Invitados	Asistentes
Director	Dirección Ejecutiva	Ingeniero Edwin Herrera Arias	Ingeniero Edwin Herrera Arias
Director	Dirección Financiera	Lic. Sergio Valerio Rojas	Lic. Sergio Valerio Rojas
Asistente	Dirección Financiera		Licda. Melissa Rojas Madrigal
Directora	Asesoría Tecnología Información	Licda. Rocio Gamboa Gamboa	Licda. Rocio Gamboa Gamboa
Jefe	Asesoría Tecnología Información		Licda. Wendy Ramirez Camacho
Asistente	Asesoría Tecnología Información		Licda. Liliana Martínez Pomares
Asistente	Asesoría Tecnología Información		Lic. Danilo Hidalgo González

Introducción


Este informe corresponde a un estudio programado, conforme el Plan Anual de Trabajo del año 2019.




Analizar el proceso para la elaboración del Sistema Integrado de la Gestión Administrativo Financiero (SIGAF) y el control interno asociado.




La evaluación se enfocó en el periodo de 2018, sobre el control interno y cumplimiento normativo.



Origen del estudio




Alcance



Antecedentes

“Evaluación del Sistema Administrativo Financiero”

- La necesidad del SIGAF y el levantamiento de los requerimientos para su desarrollo, había sido reportado a las diferentes Juntas Directivas del Cosevi, mediante los siguientes documentos:
 - ✓ Carta de Gerencia CG-01-2007 (Periodo 2006-2007). Despacho Carvajal & Colegiados. Aprobado en Sesión de Junta Directiva 2541-2009 del 15-05-2009
 - ✓ Carta de Gerencia CG-1-2013 (Periodo 2012-2013). Despacho Carvajal y Colegiados Contadores Públicos Autorizados S.A. Aprobado en la Junta Directiva del 15-12-2014 por medio del Acuerdo ID-0729-2014.
 - ✓ Informes de seguimiento de recomendaciones periodos 2014, 2015, 1º y 2º Semestre 2016, 1º y 2º Semestre 2017, 1º y 2º Semestre 2018.
- La Asesoría en Tecnología de la Información del Cosevi, cuenta a partir de octubre del 2013, con una herramienta llamada: “**PF 3-1 Esquema metodológico para la Gestión de Proyectos**”, consta de un procedimiento que complementa el alcance de la metodología y el aplicativo (Project Server 2010) que tiene en uso el COSEVI para apoyar el Proceso de Gestión de Portafolio de Proyectos, proporcionando un estándar institucional para el Proceso de Gestión de los Proyectos que ejecuta la ATI del COSEVI.
- Mediante Circular N° 2014-2291 del 02-07-2014, el Ing. German Valverde Gonzáles de la Dirección Ejecutiva del Cosevi, convoca a reunión funcionarios de la Asesoría en Tecnología de la Información, Asesoría Legal, Dirección de Logística, Dirección de Proyectos, Dirección Financiera, para informar el procedimiento a seguir en el levantamiento de requerimientos.



Antecedentes


"Evaluación del Sistema Administrativo Financiero"

- * El Ing. German Valverde Gonzáles, de la Dirección Ejecutiva, mediante el documento llamado **"Acta Constitutiva"**, formaliza el **22-10-2014**, el **"Levantamiento de requerimientos para el SIGAF"**.

- * El Acta Constitutiva Inicial fue firmada por el Ing. German Valverde Gonzáles en calidad de patrocinador y la Licda. Sandra Fallas Monge como **Dueña del Proyecto**.

- * Para el desarrollo de dicho Proyecto se conformó un **Equipo de Trabajo** integrado por:
 - ✓ Marco Vinicio Ureña Irujo, Director de Proyecto
 - ✓ Edwin Ramirez Esquivel, Jefe Departamento de Presupuesto
 - ✓ Mireya Delgado Umoña, Jefe Departamento de Contabilidad
 - ✓ Sandra Fallas Monge, Jefe Departamento de Tesorería
 - ✓ Hellen Segura Soto, Encargada de Unidad de Administración de Materiales
 - ✓ Alexander Vilquez Guillén, Jefe Departamento de Proveduría
 - ✓ Eddy Elizondo Mora, Jefe Departamento de Gestión y Desarrollo Humano

- * El equipo de trabajo antes mencionado, realizó el 17-02-2015, un documento denominado "Proceso de planificación, DTI-MGP-207-Plan del proyecto, Levantamiento de requerimientos para SIGAF", que fue firmado por los 7 integrantes, en dicho documento se adjunta un cronograma, que iniciaba el 25-11-2014 y que finalizaría el 15-11-2016.


AUDITORIA INTERNA

Antecedentes

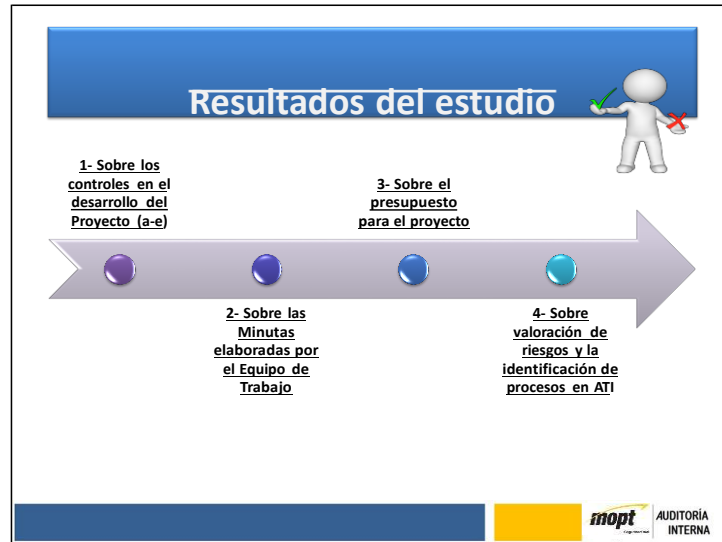
"Evaluación del Sistema Administrativo Financiero"

The Gantt chart displays the project timeline from June 2014 to June 2016. It is divided into 12 quarters. Key milestones and their dates are as follows:

- Plan de Proyecto Formalizado:** mar 25/11/14
- Modelo de Negocio Aprobado:** jun 07/03/15
- Requerimientos aprobados:** vie 01/07/16
- Aprobación Institucional formalizada:** mar 15/03/16

A la fecha de finalización de este informe aún se encuentran en el levantamiento de los requerimientos.


AUDITORIA INTERNA



Resultado N° 1- Sobre los controles el desarrollo del Proyecto

• Se determinaron deficiencias y ausencia de control interno en el desarrollo del Proyecto "Levantamiento de requerimientos para el SIGAF", aspectos que se detallan a continuación:

a) Incumplimiento del plazo establecido.
 En el Acta Constitutiva del 22-10-2014, se estableció un plazo de 18 meses para el Levantamiento de requerimientos, sin embargo, este plazo no se cumplió y no se evidencian prorrogas o ampliaciones a la fecha establecida.

b) Ausencia de avances periódicos sobre el estado del proyecto.
 Desde la formalización del Proyecto a la fecha (más de cuatro años), el Proyecto solamente presentó un avance formal a la Dirección Ejecutiva y Junta Directiva del Cosevi, visto en la Sesión Ordinaria 2806-15 del 08-06-2015, en el cual tomó un acuerdo. Sin embargo, posterior a ésta fecha no se logró evidenciar que el Equipo de Trabajo del Proyecto emitiera algún informe trimestral o semestral sobre los avances, aunado a que la Dirección Ejecutiva no solicitó ningún documento sobre los avances alcanzados.

c) Ausencia de aprobaciones o vistos buenos de documentos relevantes.
 El documento "Proceso de Planificación, DTI-MGP-207-Plan, del Proyecto Levantamiento de requerimientos para el SIGAF" solo cuenta con la aprobación del Equipo de Trabajo del Proyecto a pesar de que en la misma portada del documento hace mención a la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial como promotora o desarrolladora del documento. Cabe indicar que dicho documento no cuenta tampoco con el visto bueno del Dueño del Proyecto el Lic. Sergio Valerio Rojas. En dicho documento se generan análisis y desarrollan temas como "Riesgos" que involucran directamente a la Dirección Ejecutiva, aspectos que a la fecha pueden estar materializados.

mopt AUDITORIA INTERNA

Resultado N° 1- Sobre los controles en el desarrollo del Proyecto

• Se determinaron deficiencias y ausencia de control interno en el desarrollo del Proyecto "Levantamiento de requerimientos para el SIGAF", aspectos que se detallan a continuación:

d) Sobre el Acta Constitutiva
Se determinaron **dos "Actas Constitutivas"**, con la misma fecha de formalización, la única diferencia es el apartado "Dueño del Proyecto", en primera instancia es la Licda. Sandra Fallas Monge, Dirección Financiera y en el otro documento indica que es el Lic. Sergio Valerio Rojas, actual Director Financiero; a pesar de que el Acta Constitutiva consiste en un documento único que puede ser modificado o ajustado mediante adendas.

e) Proceso para el levantamiento de los requerimientos
Se determinó que el Equipo de Trabajo del Proyecto solamente **se reúne un día a la semana** (en caso de no ser reprogramada) y **dos horas** aproximadamente para el levantamiento de los requerimientos; aspectos establecidos desde la formalización del Proyecto, utilizando el "Esquema Metodológico para la Gestión de Proyectos", actividad que ha tardado más de cuatro años y **a la fecha no se ha concluido**.
Aunado a que se cuenta con el "Esquema Metodológico para la Gestión de Proyectos" que cuanta con más de seis años y a la fecha se encuentra desactualizada.


mopt AUDITORIA INTERNA

Resultado N° 1- Sobre los controles en el desarrollo del Proyecto

Por lo tanto, las deficiencias de control interno descritas evidencian, el escaso seguimiento y descuido por parte de la Administración en aspectos relacionados con el Proyecto (de supervisión, valoración, aprobación, seguimiento) lo que refleja la falta de organización y no provee un sistema de información eficiente, en consecuencia, los más de cuatro años que la administración ha incurrido en gastos administrativos para solo el levantamiento de requerimientos del SIGAF.

mopt AUDITORIA INTERNA

Resultado N° 2- Sobre las Minutas elabora por el Equipo de Trabajo




- Se analizaron las minutas entregadas de las sesiones de trabajo del proyecto, en la cual se determinaron inconsistencias que se detallan a continuación:

Ausencia de la hora de inicio y finalización de las sesiones realizadas por el Equipo de trabajo, aspecto que no permite determinar las horas invertidas en cada sesión de trabajo.


No se indica con cuantas personas se da inicio de las sesiones del Equipo de Trabajo, por lo tanto, no permite ver si se contó con todos los funcionarios que firman la minuta desde un inicio.

Indican la misma fecha de elaboración.


No se cuenta con un documento formal o minuta elaborada por el Dueño del Proyecto explicando o justificando el por qué no se pudo realizar la sesión de trabajo establecida en una fecha específica e indicará la nueva fecha programada.



Resultado N° 2- Sobre las Minutas elaboradas por el Equipo de Trabajo



Este tipo de errores se debe a la carencia de mecanismos de control y supervisión efectiva, por lo que refleja falta de organización de la actividad, generándose un debilitamiento del control interno.



Resultado N° 3- Sobre el presupuesto para el proyecto

- La Administración está incurriendo en costos (los costos de los funcionarios en las distintas etapas del proyecto) para esta primera fase, que no son cuantificados y posteriormente registrados.

En el documento llamado "Proceso de planificación, DTI-MGP-207-Plan del proyecto, firmado el 17-02-2015", en el apartado N° 8 se indica que no se requiere la utilización del presupuesto específico, dicho apartado reza lo siguiente:

"El proyecto y sus entregables se realizarán con recursos internos de la Administración del Consejo de Seguridad Vial, razón por la cual no se requiere de un presupuesto específico para el desarrollo del mismo."

Al respecto, se consultó sobre la estimación de costos, el 28-01-2019, mediante entrevista al Lic. Marco Vinicio Ureña Irola de la Asesoría en Tecnología de la Información, indicando lo siguiente:

"Porque no se solicitó por parte de la Dirección Ejecutiva en su respectivo momento."

Mediante Correo Electrónico del 06-02-2019, la Licda. Mireys Delgado Umaña del Departamento de Contabilidad, con relación al registro de los costos de la Fase de Investigación y Desarrollo de un Sistema, indicó lo siguiente:

"A la fecha no hemos recibido información de parte de Asesoría en Tecnología de la Información (ATI), sobre los costos de los sistemas desarrollados por funcionarios de esta institución, ni de los costos que se van a incurrir en la fase de investigación y desarrollo del Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIGAF)."

Resultado N° 3- Sobre el presupuesto para el proyecto

El desconocimiento de los funcionarios en la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), específicamente la Norma N° 31 Activos Intangibles, en el Apartado N° 50 sobre los Activos Intangibles Generados Internamente, generan un incumplimiento normativo, con el efecto de que se incumplan otras normas que requiere que los estados financieros se ajusten a la realidad Institucional.



Resultado N° 4- Sobre valoración de riesgos y la identificación de procesos en ATI

- La Asesoría en Tecnología de la Información aún no ha realizado la identificación completa de todos los procesos (matrices), debido a que no se ha incluido la **"Fase de Investigación y Fase de Desarrollo de Sistemas Generados Internamente (Desarrollo de la arquitectura de los sistemas informáticos)"** en el Manual de Procesos del Consejo de Seguridad Vial, para posteriormente realizar la **identificación de los riesgos**, contraviniendo lo estipulado en los Artículos N° 14 y N° 19 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Lo anterior se genera ante la inobservancia de la normativa descrita, vulnerándose a la Administración, debido a que podría afectarse la consecución los objetivos planteados, que van de la mano de la misión y visión Institucional.

Conclusiones



Se determinaron deficiencias y ausencia de control interno en el desarrollo del Proyecto, aspectos que se detallan a continuación:


- Incumplimiento en el plazo establecido y ausencia de ampliaciones.
- Ausencia de avances periódicos sobre el estado del proyecto.
- Ausencia de aprobaciones o vistos buenos de documentos relevantes.
- Sobre el Acta Constitutiva y sus modificaciones.
- Proceso para el levantamiento de los requerimientos.

En las minutas elaboradas por el Equipo de Trabajo, se determinaron inconsistencias, como fechas duplicadas, ausencias de hora de inicio y hora de finalización, no se indica con cuantas personas se iniciaba las sesiones de trabajo, además la ausencia un documento formal o minuta explicando por qué en determinada fecha no se realizó la sesión de trabajo.

La Administración ha estado incurriendo en costos en la Fase de Investigación (Levantamiento de requerimientos del SIGAF) que no han sido cuantificados y posteriormente registrados, como lo establece la Norma NICSP N° 31.

La Asesoría en tecnología de la Información aún no ha realizado la matriz del proceso "Fase de Investigación y Fase de Desarrollo de Sistemas Generados Internamente (Desarrollo de la arquitectura de los sistemas informáticos)" para que sea incluido en el Manual de Procesos del Consejo de Seguridad Vial, para posteriormente realizar la identificación de los Riesgos Asociados.

Recomendaciones




4.1 A la Junta Directiva


A. Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que:

- **A.1-** Se establezca la fecha final del Proyecto denominado: "Levantamiento de requerimientos para el SIGAF" y que el mismo cuente con un **INFORME FINAL** de las gestiones y resultados alcanzados. **(Resultado 2.1-)**.

- **A.2-** Tome las acciones necesarias para que en un corto plazo se defina la Matriz del proceso "**Fase de Investigación y Fase de Desarrollo de Sistemas Generados Internamente (Desarrollo de la arquitectura de los sistemas informáticos)**" en la Asesoría en Tecnología de la Información y que la misma sea incluida en el Manual de Procesos del Consejo de Seguridad Vial, para que sea un insumo más en la Valoración de los Riesgos. **(Resultado 2.4-)**.

 AUDITORIA INTERNA

Recomendaciones




4.2 A la Dirección Ejecutiva:

A. Girar instrucciones a la Dirección Financiera y la Asesoría en Tecnología de la Información, para que:


- **A.1-** Realice un procedimiento en conjunto, con el fin de que futuros proyectos **sobre el Desarrollo de Sistemas (con Fase de Investigación o la Fase de Desarrollo) y aplicaciones** generadas internamente, se identifiquen, cuantifiquen los costos y posteriormente se realicen los registros correspondientes, como lo establece la Norma NICSP N° 31. **(Resultado 2.3-)**.

- **A.2-** Se efectuó un análisis de los costos incurridos en el Proyecto denominado: "Levantamiento de requerimientos para el SIGAF" (**Fase de Investigación**) para que los mismos sea cuantificados y posteriormente registrados en el Departamento de Contabilidad, como lo establece la Norma NICSP N° 31. **(Resultado 2.3-)**.

B. Girar instrucciones al Dueño del Proyecto y al Equipo de Trabajo, para que se tome en cuenta las inconsistencias reportadas en el **Resultado 2.2** en la elaboración de las Minutas con respecto a: La hora de inicio y finalización de las sesiones de trabajo; indique con cuantas personas se inicia la sesión; indique las fechas correspondientes; documente formalmente o mediante una minuta del porqué no se pudo realizar alguna sesión de trabajo, todo lo anterior, con el fin de subsanar las futuras Minutas.

 AUDITORIA INTERNA

Recomendaciones




4.2 A la Dirección Ejecutiva:

C. Girar instrucciones a la Asesoría en Tecnología de la Información para que:

- C.1- Realice un procedimiento que complemente el “Esquema Metodológico para la Gestión de Proyectos”, tomando en cuenta las deficiencias de control descritas en el **Resultado 2.1-** sobre: El incumplimiento en el plazo establecido y ausencia de ampliaciones; ausencia de avances periódicos sobre el estado del proyecto; ausencia de aprobaciones o vistos buenos de documentos relevantes; sobre el Acta Constitutiva y sus modificaciones; proceso para el levantamiento de los requerimientos; todo lo anterior, para que futuros Proyectos de Desarrollo de Sistemas Informáticos, no cuenten con dichas incidencias.

- C.2- Realice un **Análisis** con el objeto de determinar si el “Esquema Metodológico para la Gestión de Proyectos” utilizada en el Levantamiento de Requerimientos del Sistema es la más eficiente, eficaz y si es necesario adaptarlo a la actualidad Institucional. (**Resultado 2.1-E**).

AUDITORIA
INTERNA



AUDITORÍA INTERNA
ABRIL, 2019


AUDITORIA
INTERNA

Junta Directiva del Cosevi

- Sesión Ordinaria 2806-15 del 08-06-2015, tomó un acuerdo que indica lo siguiente:

“6.1 Se da por recibida la presentación del avance del proceso de desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Administrativo-Financiero (SIGAF) y se solicita a la Dirección Ejecutiva para que presente un informe de avance dentro de seis meses.”

Nota: El subrayado y la negrita no son del original.





Consejo de Seguridad Vial
Dirección Ejecutiva



Levantamiento de requerimientos para el Sistema Integrado de Gestión Administrativo Financiero (SIGAF)
Responsables del Proyecto
 Versión 2.0
 17 de Febrero de 2015

Equipo de Trabajo

Firma	Fecha
	17/02/2015
	17/02/2015
	17/02/2015
	17/02/2015
	17/02/2015
	17/02/2015
	17/02/2015

Proceso de Planificación
 DTI-MGP-2017-Plan del Proyecto
 Levantamiento de requerimientos para el Sistema Integrado de Gestión Administrativo Financiero (SIGAF)

Noviembre 2014




	DIRECCIÓN EJECUTIVA Tel: (506) 2522-0906 Fax: (506) 2233-1041 Apdo: 745-1150 La Uruca, SAN JOSÉ, COSTA RICA	
Nombre del Proyecto: Levantamiento de requerimientos para el Sistema Integrado de Gestión Administrativo Financiero (SIGAF)		
Fecha de formalización: <input type="text" value="22 de Octubre de 2014"/>		
Patrocinador: Germán Valverde González Dirección Ejecutiva		
Dueño del Proyecto: <input type="text" value="Sandra Fallas Monge"/> Dirección Financiera		
	DIRECCIÓN EJECUTIVA Tel: (506) 2522-0906 Fax: (506) 2233-1041 Apdo: 745-1150 La Uruca, SAN JOSÉ, COSTA RICA	
Nombre del Proyecto: Levantamiento de requerimientos para el Sistema Integrado de Gestión Administrativo Financiero (SIGAF)		
Fecha de formalización: <input type="text" value="22 de Octubre de 2014"/>		
Patrocinador: Germán Valverde González Dirección Ejecutiva		
Dueño del Proyecto: <input type="text" value="Sergio Valerio Rojas"/> Dirección Financiera		

Cuadro N° 1
Fechas de Elaboración de las Minutas

Número de la Minuta	Fecha de Elaboración
MINUTA N° 19	05/03/2015
MINUTA N° 20	05/03/2015
MINUTA N° 49	05/02/2016
MINUTA N° 50	05/02/2016
MINUTA N° 52	24/02/2016
MINUTA N° 53	24/02/2016
MINUTA N° 55	24/02/2016
MINUTA N° 70	05/10/2016
MINUTA N° 71	05/10/2016

Fuente: Minutas elaboradas por el Equipo de Trabajo



Se resuelve:

Acuerdo:

- 10.1 Se acogen las recomendaciones del Informe (AI-INF-ATI-19-07). Evaluación del Sistema Administrativo Financiero.
- 10.2 Se establezca la fecha final del Proyecto denominado: “Levantamiento de requerimientos para el SIGAF” y que el mismo cuente con un **INFORME FINAL** de las gestiones y resultados alcanzados.
- 10.3 Tome las acciones necesarias para que en un corto plazo se defina la Matriz del proceso “Fase de Investigación y Fase de Desarrollo de Sistemas Generados Internamente (Desarrollo de la arquitectura de los sistemas informáticos)” en la Asesoría en Tecnología de la Información y que la misma sea incluida en el Manual de Procesos del Consejo de Seguridad Vial, para que sea un insumo más en la Valoración de los Riesgos.
- 10.4 Realice un procedimiento en conjunto, con el fin de que futuros proyectos **sobre el Desarrollo de Sistemas (con Fase de Investigación o la Fase de Desarrollo) y aplicaciones** generadas internamente, se identifiquen, cuantifiquen los costos y

posteriormente se realicen los registros correspondientes, como lo establece la Norma NICSP N° 31.

- 10.5** Se efectúe un análisis de los costos incurridos en el Proyecto denominado: “Levantamiento de requerimientos para el SIGAF” (Fase de Investigación) para que los mismos sea cuantificados y posteriormente registrados en el Departamento de Contabilidad, como lo establece la Norma NICSP N° 31.
- 10.6** Al Dueño del Proyecto y al Equipo de Trabajo, para que se tome en cuenta las inconsistencias reportadas en el **Resultado 2.2** en la elaboración de las Minutas con respecto a: La hora de inicio y finalización de las sesiones de trabajo; indique con cuantas personas se inicia la sesión; indique las fechas correspondientes; documente formalmente o mediante una minuta del porqué no se pudo realizar alguna sesión de trabajo, todo lo anterior, con el fin de subsanar las futuras Minutas.
- 10.7** Realice un procedimiento que complemente el “Esquema Metodológico para la Gestión de Proyectos”, tomando en cuenta las deficiencias de control descritas en el **Resultado 2.1-** sobre: El incumplimiento en el plazo establecido y ausencia de ampliaciones; ausencia de avances periódicos sobre el estado del proyecto; ausencia de aprobaciones o vistos buenos de documentos relevantes; sobre el Acta Constitutiva y sus modificaciones; proceso para el levantamiento de los requerimientos; todo lo anterior, para que futuros Proyectos de Desarrollo de Sistemas Informáticos, no cuenten con dichas incidencias.
- 10.8** Realice un Análisis con el objeto de determinar si el “Esquema Metodológico para la Gestión de Proyectos” utilizada en el Levantamiento de Requerimientos del Sistema es la más eficiente, eficaz y si es necesario adaptarlo a la actualidad Institucional. (Resultado 2.1-E).

Se declaran acuerdos firmes.

ARTÍCULO UNDÉCIMO

Asuntos de la Presidencia.

No hay temas por conocer.

ARTÍCULO DUODÉCIMO

Asuntos de los Directores de Junta Directiva

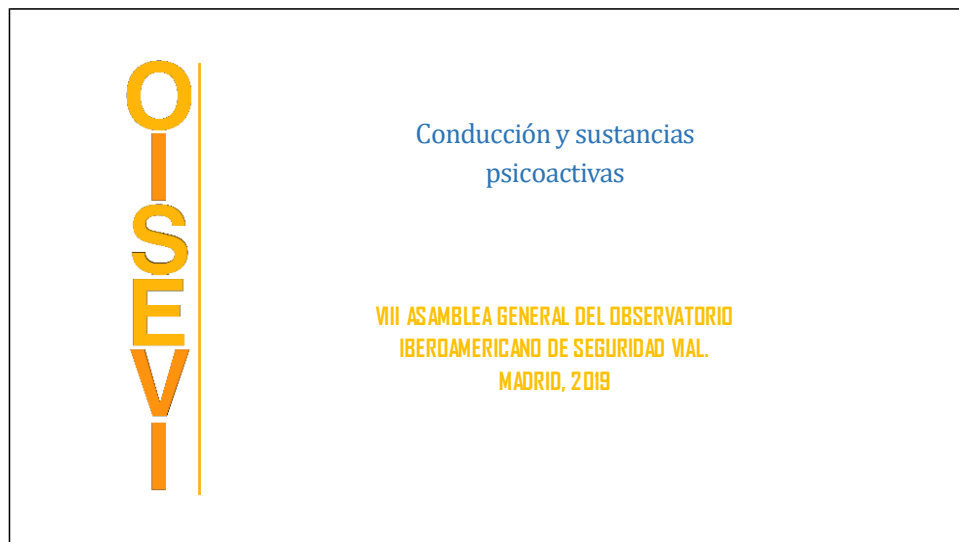
No hay temas por conocer.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO

Asuntos de la Dirección Ejecutiva

Recomendaciones de OISEVI

El Director Ejecutivo expone a los Señores Miembros de Junta Directivas las recomendaciones conocidas en el encuentro de OISEVI en que tuvo participación.



- Desde la Ley 7331 ya se contemplaba control de alcohol y otras drogas.

En la Ley 8114, vigente, se establece pero no se ha implementado

Hay un proyecto de Reforma al artículo de la Ley 8114, en Asamblea Legislativa para regular los controles de drogas en la carreteras

CERO TOLERANCIA



Recomendaciones para la vigencia
y aplicación de leyes de
alcoholemia y seguridad vial:
esfuerzos para salvar vidas en la
región iberoamericana

VII ASAMBLEA GENERAL DEL OBSERVATORIO
IBEROAMERICANO DE SEGURIDAD VIAL.
MADRID, 2019

- Limitar por ley el nivel de alcoholemia para conductores a no más de 0.05 g/dl, 0.025 g/dl para nuevos conductores (jóvenes) y conductores profesionales.
- Contemplar en la normativa la obligación de someterse a las pruebas de alcoholemia a petición de los agentes de la autoridad.
- Realizar controles de alcoholemia en aire espirado y Desarrollar un Programa de Capacitación para Policías de Tránsito sobre la aplicación combinada de controles aleatorios y puntos de verificación de conductores ebrios.
- Contemplar en la normativa la tasa máxima de alcohol permitido en sangre y su equivalente en aire espirado.
- Desarrollar protocolos de calibración de los equipos para la realización de pruebas de aliento y de igual forma la certificación de los operadores de los equipos.
- Elaborar un protocolo para el desarrollo de programas de control aleatorio de conductores bajo influencia del alcohol.

- Promover la creación de Observatorios Ciudadanos capacitados y facultados. **NO aplica**
- Realizar controles de alcoholemia en accidentes de tránsito con víctimas.
- Realizar controles de alcoholemia a infractores (GRAVES INFRACCIONES).
- Definir y recoger un indicador de víctimas mortales relacionadas con el consumo de alcohol, teniendo en cuenta las recomendaciones internacionales.
- Revisar e implementar mejoras en la recolecta de los datos derivados de la aplicación de controles de conductores bajo influencia del alcohol.
- Regular la realización de pruebas de alcohol a heridos graves y fallecidos y su posterior comunicación. Promover la adecuada codificación de las muertes de tránsito con la inclusión del consumo de alcohol como factor de riesgo, a partir de análisis forenses obligatorias.
- Definir y recoger indicadores sobre la actividad de control y sus resultados. Establecer indicadores de desempeño, intermedios y de impacto que permitan evaluar la efectividad de los programas de control y fiscalización de conductores ebrios.

- Realizar campañas de sensibilización acompañando las campañas de vigilancia. Utilizar estrategias modernas de comunicación social sobre el alcohol y la conducción que permita aumentar la visibilidad y el carácter disuasorio de los controles de conductores ebrios en las carreteras, bien como para educar a la población sobre la ley y sus consecuencias.
- Implicar a todas las autoridades competentes y sociedad civil. Concretar el apoyo político de las altas autoridades de gobierno para la regulación, promulgación e implementación prioritaria de políticas públicas integrales de control de la conducción y consumo de alcohol.
- Regular la venta, consumo y publicidad de las bebidas alcohólicas. Incrementar los precios con impuestos específicos al alcohol, ajustados a la inflación y salarios, que generen ingresos para el estado y al mismo tiempo disminuyan la mortalidad vial (y por otras causas relacionadas al alcohol). **NO, pero hay propuestas en la AL**
- Regular y establecer programas de aplicación de tecnología interlock en empresas con grandes flotas vehiculares. **No aplica**
- Sancionar el consumo de alcohol de manera proporcional al riesgo que conlleva: establecer procedimientos normativos y operativos sencillos y claros que permitan una aplicación de los sistemas sancionatorios, en una forma rápida, certera, efectiva y que actúen como disuasorios.
- Establecer indicadores y metas en las estrategias nacionales.



Recomendaciones para una Fiscalización Vial Eficiente

VIII ASAMBLEA GENERAL DEL OBSERVATORIO
IBEROAMERICANO DE SEGURIDAD VIAL.
MADRID, 2019

- Estas recomendaciones estamos revisando y creo que tendrá varios cambios de marco conceptual y de aplicación de un programa integral de fiscalización.
- A la fecha se rescata el tema de gestión de la infracción y la revisión de los sistemas sancionatorios.
- Finalmente, la jerarquización de las actuaciones policiales dentro del COSEVI, es necesario y vital.
- Se está coordinando con DGT y la Agrupación de Tráfico de España para enviar policías a la academia española.



Recomendaciones para la mejora
de la seguridad de los peatones

VIII ASAMBLEA GENERAL DEL OBSERVATORIO
IBEROAMERICANO DE SEGURIDAD VIAL.
MADRID, 2019

- Reglamentación del Decreto sobre auditorías integrales de seguridad vial y movilidad en los proyectos de infraestructura de transportes, nacionales, municipales, privados, concesiones.
- Este Decreto (40632-MOPT) se constituye en un área de oportunidad muy importante, no solo para visibilizar al peatón, sino que también para que se considere la infraestructura y el equipamiento urbano que contribuya a hacer seguro los desplazamientos peatonales.
- Los proyectos de Puntarenas y Pérez Zeledón serán dos buenos pilotos para reinvidicar al peatón.
- La revisión de las velocidades en centros urbano donde se promuevan las Zonas 30 con los Municipalidades.
- Regular la circulación y aparcamiento de los vehículos en los espacios destinados a los peatones.
- Asegurar una buena visibilidad del peatón en los pasos de peatones.
- Realizar campañas de educación, concienciación y sensibilización.
- Adherirse a la carta internacional del caminar.



Recomendaciones sobre la
seguridad de los desplazamientos
en motocicleta

VIII ASAMBLEA GENERAL DEL OBSERVATORIO
IBEROAMERICANO DE SEGURIDAD VIAL.
MADRID, 2019

Que tenemos en Costa Rica.

- Plan Nacional de Seguridad Vial de Motos en ejecución desde hace dos años (octubre 2019 se evalúa en un Congreso Nacional).
- Existe un coordinador del Plan Nacional que tiene contacto con todos los actores.
- Norma técnica de Cascos INTECO, y proceso reglamento técnico.
- Norma técnica de vestimenta de protección.
- Exoneración de cascos y dispositivos de protección.
- Campañas robustas de comunicación sobre motos.
- Programa de capacitación teórico-práctico sobre manejo en motos.
- Participación de gobiernos locales y Asociaciones de Desarrollo en zonas de riesgo. Upala, Alajuelita, Escazú, Desamparados, Acosta, Cartago, Pérez Zeledón, San Carlos, Los Chiles, Talamanca, San José.
- Reglamento de Trabajo en la Moto, a punto de salir aprobado por el Consejo de Salud Ocupacional.

- Se incorpora en material educativo y los cursos del MEP y Brigada Vial.
- Listo para aprobar la Revisión Técnica específica de motos
- En proceso de elaboración manual de motos y revisiones de pruebas teóricas y prácticas (Capítulo 10).
- Coordinación con AIMA, Asociación de Importadores de Motos y la Federación Nacional de Motociclismo
- Convenio con el INS para acciones dirigidas a los motociclistas en (11) cantones prioritarios.
- Controles policial de tránsito sobre factores de riesgo de motos (35 mil detenidas).

Se resuelve:

Acuerdo:

- 13.1 Se da por recibido el informe del Director Ejecutivo, sobre su asistencia al encuentro de OISEVI y su exposición sobre las recomendaciones adoptadas, instruyéndolo para que se valoren las mismas y se formulen propuestas de acción para su ejecución de acuerdo a la realidad nacional.

Se declara acuerdo firme.

Logo 40° Aniversario de la Fundación del Consejo de Seguridad Vial

El Director Ejecutivo muestra a los señores Directores los logos que se realizaron alusivos al 40° Aniversario de la Fundación del Consejo de Seguridad Vial.

Se presentan los logos realizados por la Dirección de Proyectos.



Dirección de Proyectos



43



Teléfono: 2522-0822
www.csv.go.cr

Página 1 de 3

Se resuelve:

Acuerdo:

- 13.2** Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que solicite al Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, se sirva autorizar la utilización excepcional de un Logotipo alusivo al 40° Aniversario de la Fundación del Consejo de Seguridad Vial en este año, en la papelería y divulgaciones institucionales.

Se declara acuerdo firme.

Se cierra la sesión al ser las 19 horas con 35 minutos.