

DOCUMENTO DEFINITIVO

Sesión Ordinaria 2958-2019

Acta de la Sesión Ordinaria 2958-2019 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 17 de julio de 2019 en la Sala de Reuniones de la Dirección Ejecutiva.

Se inicia la sesión a las 17 horas con 28 minutos, con la asistencia de los siguientes Directores:

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

1

Participan, además:

Ing. Edwin Herrera Arias	Director Ejecutivo
Mba. César Quirós Mora	Auditor Interno
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal
Bach. Pamela Chinchilla Chinchilla	Secretaria de Actas
Lic. Alexander Vásquez Guillén	Departamento de Proveeduría
Mba. Roy Rojas Vargas	Dirección de Proyectos
Lic. Sergio Valerio Rojas	Dirección Financiera
Licda. Jeannina Reyes Ramírez	Dirección de Proyectos
Lic. Luis Montero Fallas	Dirección 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. [L]
[SEP]
- II. Solicitud de prórroga de permiso sin goce de salario de la funcionaria María de los
Ángeles Alpízar Campos. [L]
[SEP]
- III. Oficio DP-2019-1416. Logo propuesto para el 40 Aniversario de Cosevi. [L]
[SEP]
- IV. Ejecución Presupuestaria I Semestre 2019. [L]
[SEP]
- V. Contratación Directa. 2019CD-000114-0058700001 Patrocinio Gira Colegial y
evento Universitario, Programa televisivo En Primera y Brigada Vial. [L]
[SEP]
- VI. Contratación Directa. 2019CD-000115-0058700001 Pauta de campaña de
Brigada Vial 2019. [L]
[SEP]
- VII. Informe AI-INF-AA-19-17 Teletrabajo. [L]
[SEP]
- VIII. Informe AI-INF-AA-19-18 Autoevaluación de la Calidad. [L]
[SEP]
- IX. Asuntos de la Presidencia. [L]
[SEP]
- X. Asuntos de los Directores de Junta Directiva. [L]
[SEP]
- XI. Asuntos de Dirección Ejecutiva. [L]
[SEP]

2

Se resuelve:

Acuerdo:

- 1.1 Se aprueba el orden del día.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO SEGUNDO

Solicitud de prórroga de permiso sin goce de salario de la funcionaria María de los Ángeles Alpízar Campos. [SEP]

El Director Ejecutivo, Ing. Edwin Herrera Arias, expone a los Señores Miembros de la Junta Directiva, la solicitud planteada por la señora Alpízar Campos, debido a que ya gozaba de seis meses sin goce de salario y al solicitar la prórroga la misma debe ser autorizada por la Junta Directiva.

Se resuelve:

Acuerdo:

2.1 Se acoge la solicitud de prórroga por un plazo de seis meses de permiso sin goce de salario a la servidora María de los Ángeles Alpízar Campos, **con fecha de rige a partir del 01 de agosto de 2019 al 31 de enero de 2020.**

2.2 Se autoriza al Director Ejecutivo Ing. Edwin Herrera Arias a firmar la resolución respectiva.

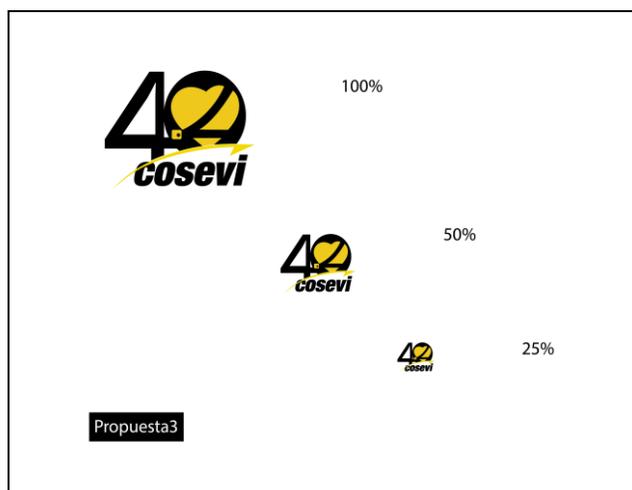
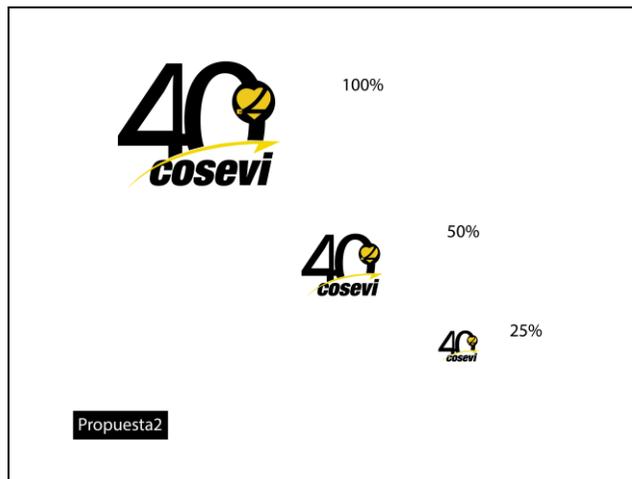
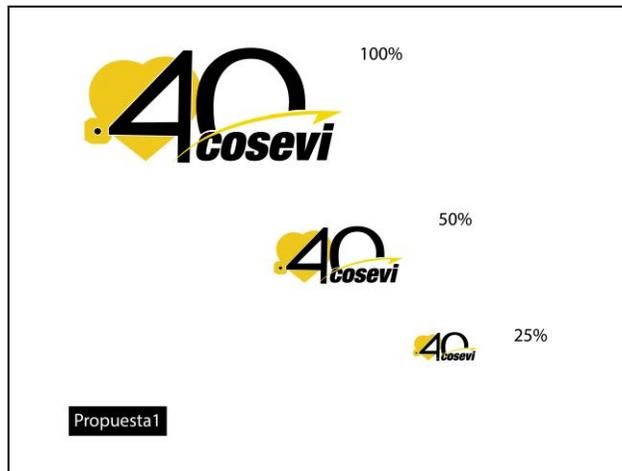
3

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO TERCERO

Oficio DP-2019-1416. Logo propuesto para el 40 Aniversario de Cosevi. [SEP]





El Director Ejecutivo expone tres propuestas de logotipo. El Señor Presidente de la Junta Directiva se manifiesta favorable a la opción 2, seguidamente el Ing. Carlos Contrareras indica que se inclina por la opción 2, la señora Patricia Méndez de igual manera elige la opción 2, y en la misma línea doña Sandra Delgado y don Juan Luis Vargas, eligen la opción N°2.

Se resuelve:

Acuerdo:

3.1 Se acoge la opción N°2 para el Logotipo propuesto para el 40 Aniversario de Cosevi.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO CUARTO

Ejecución Presupuestaria I Semestre 2019. 

Al ser las 17 horas con 36 minutos ingresa a la sala de sesiones el Director Financiero, el señor Sergio Valerio Rojas, quien brindará los detalles de la presentación.

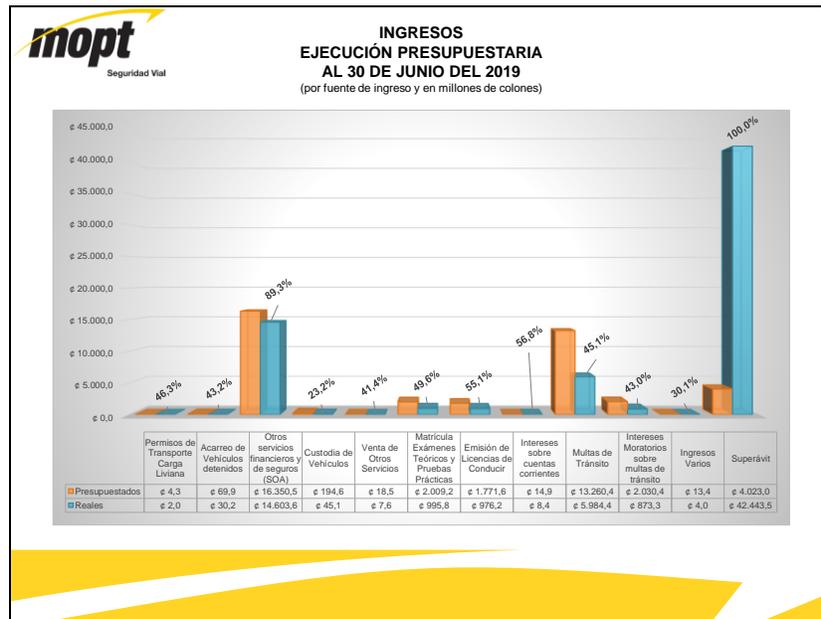
5



mopt
 Seguridad Vial

**INGRESOS
 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
 AL 30 DE JUNIO DEL 2019**
 (por fuente de ingreso y en millones de colones)

Detalle	Ingresos Presupuestados		Ingresos Reales		Diferencia	
	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Ingresos Corrientes	€ 35.737,6	89,9%	€ 23.530,7	65,8%	-€ 12.206,9	-34,2%
Impuestos Específicos a los Servicios de Transporte (Permisos de Transporte de Carga Liviana)	€ 4,3	0,0%	€ 2,0	46,3%	-€ 2,3	-53,7%
Servicios de Transporte por Carretera (Acarreo de Vehículos detenidos)	€ 69,9	0,2%	€ 30,2	43,2%	-€ 39,7	-56,8%
Otros servicios financieros y de seguros (SOA)	€ 16.350,5	41,1%	€ 14.603,6	89,3%	-€ 1.746,9	-10,7%
Otros Alquileres (Custodia de Vehículos)	€ 194,6	0,5%	€ 45,1	23,2%	-€ 149,5	-76,8%
Venta de Otros Servicios (Alquiler de Soda, fotocopias, certificaciones, etc.)	€ 18,5	0,0%	€ 7,6	41,4%	-€ 10,8	-58,6%
Derechos Administrativos a los Servicios de Educación (Matrícula Exámenes Teóricos y Pruebas Prácticas)	€ 2.009,2	5,1%	€ 995,8	49,6%	-€ 1.013,4	-50,4%
Otros Derechos Administrativos a Otros Servicios Públicos (Emisión de Licencias de Conducir)	€ 1.771,6	4,5%	€ 976,2	55,1%	-€ 795,4	-44,9%
Intereses sobre Cuentas Corrientes y otros Depósitos en Bancos Estatales	€ 14,9	0,0%	€ 8,4	56,8%	-€ 6,4	-43,2%
Multas de Tránsito	€ 13.260,4	33,4%	€ 5.984,4	45,1%	-€ 7.276,0	-54,9%
Otros Intereses Moratorios (sobre multas de tránsito)	€ 2.030,4	5,1%	€ 873,3	43,0%	-€ 1.157,2	-57,0%
Ingresos Varios no Especificados (Depósitos por incumplimiento contractual e ingresos no identificados)	€ 13,4	0,0%	€ 4,0	30,1%	-€ 9,3	-69,9%
Financiamiento	€ 4.023,0	10,1%	€ 42.443,5	100,0%	€ 38.420,5	100,0%
Superávit Libre	€ 3.416,0	8,6%	€ 41.836,5	100,0%	€ 38.420,5	100,0%
Superávit Específico	€ 607,0	1,5%	€ 607,0	0,0%	€ 0,0	0,0%
Total	€ 39.760,6	100,0%	€ 65.974,1	165,9%	€ 26.213,5	65,9%

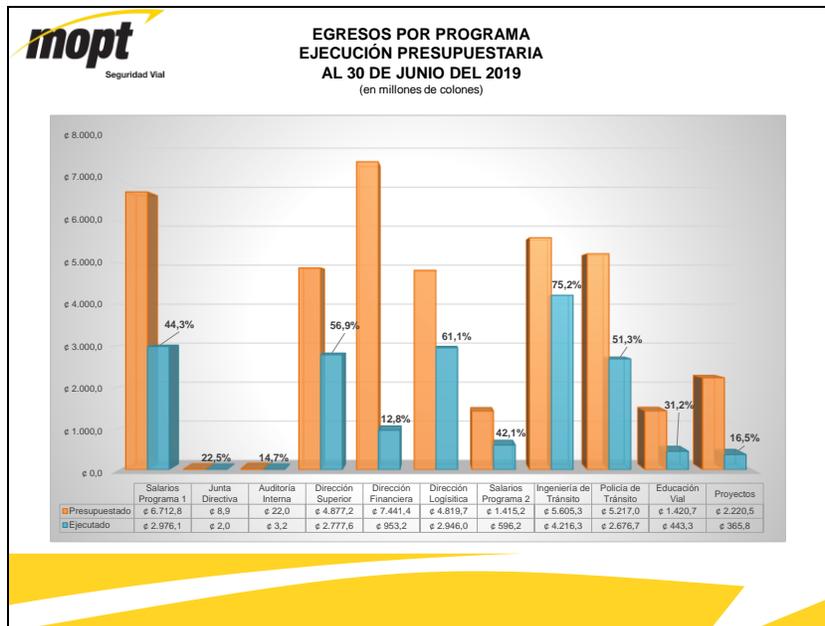


mopt
 Seguridad Vial

**EGRESOS POR PROGRAMA
 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
 AL 30 DE JUNIO DEL 2019**
 (en millones de colones)

Unidad Ejecutora	Presupuesto Total		Total Ejecutado		Reservado		Saldo	
	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Programa 1 "Administración Superior"	€ 23.882,0	60,1%	€ 9.658,1	40,4%	€ 2.464,4	10,3%	€ 11.759,6	49,2%
Salarios Programa 1	€ 6.712,8	16,9%	€ 2.976,1	44,3%	€ 1,8	0,0%	€ 3.734,9	55,6%
Junta Directiva	€ 8,9	0,0%	€ 2,0	22,5%	€ 0,0	0,3%	€ 6,9	77,1%
Auditoría Interna	€ 22,0	0,1%	€ 3,2	14,7%	€ 5,0	22,8%	€ 13,7	62,5%
Dirección Superior	€ 4.877,2	12,3%	€ 2.777,6	56,9%	€ 1.679,3	34,4%	€ 420,3	8,6%
Dirección Financiera	€ 7.441,4	18,7%	€ 953,2	12,8%	€ 61,8	0,8%	€ 6.426,4	86,4%
Dirección de Logística	€ 4.819,7	12,1%	€ 2.946,0	61,1%	€ 716,4	14,9%	€ 1.157,4	24,0%
Programa 2 "Administración Vial"	€ 15.878,6	39,9%	€ 8.298,4	52,3%	€ 4.996,2	31,5%	€ 2.584,1	16,3%
Salarios Programa 2	€ 1.415,2	3,6%	€ 596,2	42,1%	€ 0,0	0,0%	€ 819,0	57,9%
Ingeniería de Tránsito	€ 5.605,3	14,1%	€ 4.216,3	75,2%	€ 1.157,4	20,6%	€ 231,6	4,1%
Policía de Tránsito	€ 5.217,0	13,1%	€ 2.676,7	51,3%	€ 2.169,1	41,6%	€ 371,2	7,1%
Educación Vial	€ 1.420,7	3,6%	€ 443,3	31,2%	€ 884,0	62,2%	€ 93,4	6,6%
Proyectos	€ 2.220,5	5,6%	€ 365,8	16,5%	€ 785,8	35,4%	€ 1.068,9	48,1%
Total	€ 39.760,6	100,0%	€ 17.956,4	45,2%	€ 7.460,6	18,8%	€ 14.343,7	36,1%

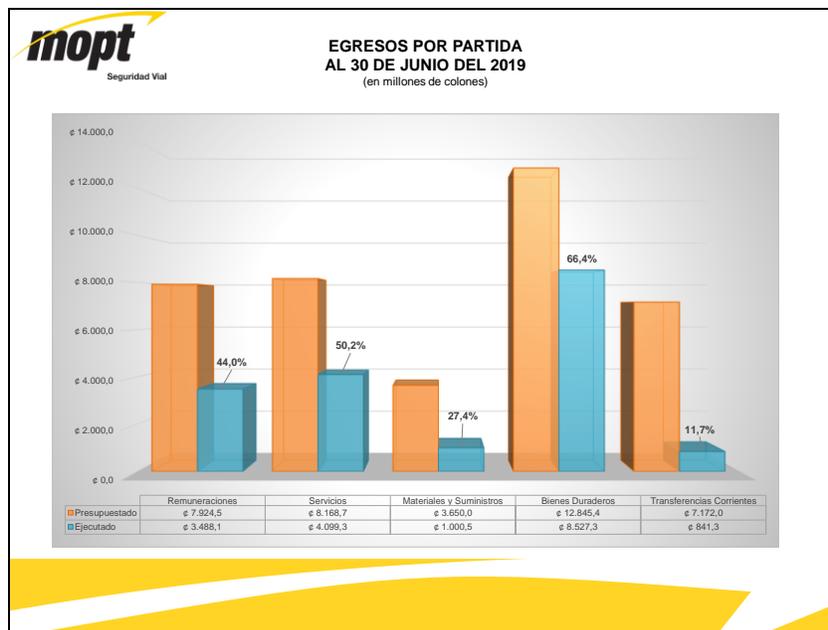
Nota: El rubro de Salarios incluye Remuneraciones, Cargas Sociales, Seguros por Riesgos de Trabajo y Prestaciones Legales



mopt
 Seguridad Vial

**EGRESOS POR PARTIDA
 AL 30 DE JUNIO DEL 2019**
 (en millones de colones)

Partida	Presupuesto Total		Total Ejecutado		Reservado		Saldo	
	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Remuneraciones	€ 7 924,5	19,9%	€ 3 488,1	44,0%	€ 0,0	0,0%	€ 4 436,4	30,9%
Servicios	€ 8 168,7	20,5%	€ 4 099,3	50,2%	€ 1 632,5	20,0%	€ 2 436,9	17,0%
Materiales y Suministros	€ 3 650,0	9,2%	€ 1 000,5	27,4%	€ 2 317,2	63,5%	€ 332,3	2,3%
Bienes Duraderos	€ 12 845,4	32,3%	€ 8 527,3	66,4%	€ 3 447,2	26,8%	€ 870,9	6,1%
Transferencias Corrientes	€ 7 172,0	18,0%	€ 841,3	11,7%	€ 63,6	0,9%	€ 6 267,1	43,7%
Total	€ 39 760,6	100,0%	€ 17 956,4	45,2%	€ 7 460,6	18,8%	€ 14 343,7	36,1%





**CONSIDERACIONES FINALES
INGRESOS**

Al 30 de junio del 2019 este Consejo ha recibido Ingresos Corrientes por un monto total de ¢ 23.530,7 millones, que representan el 65,8% del total de ingresos proyectados por esas fuentes de financiamiento, generados principalmente por los recursos provenientes del Seguro Obligatorio Automotor por un monto de ¢ 14.603,6 millones, y de las Multas de Tránsito e Intereses Moratorios por un monto de ¢ 6.857,7 millones.

Por otra parte la Institución cuenta con recursos por un monto de ¢ 42.443,5 millones provienen de los Superávit Libre y Específico de los años 2015, 2016, 2017 y 2018, de los cuales se han incorporado al Presupuesto del año 2019 los siguientes montos:

- Presupuesto Ordinario 2019: ¢ 3.416,0 millones provenientes del Superávit Libre del año 2016.
- Presupuesto Extraordinario 01-2019: ¢ 607,0 millones provenientes del Superávit Específico del año 2018, para transferir a las Municipalidades los montos pendientes de ese período.



**CONSIDERACIONES FINALES
EGRESOS**

El porcentaje de ejecución presupuestaria que se presenta al finalizar el primer semestre del año en curso (45,2%) se considera satisfactorio, aunado a que una cantidad importante de recursos se encuentran en proceso de ejecución (18,8%), lo que podría incrementar considerablemente el porcentaje de ejecución presupuestaria, en caso de que los respectivos procedimientos de contratación concluyan de forma satisfactoria para la Institución.

Resulta fundamental para lograr un adecuado porcentaje de ejecución presupuestaria al finalizar el presente ejercicio económico, que tanto el Departamento de Proveeduría como la Asesoría Legal y las diferentes Unidades Ejecutoras realicen los esfuerzos necesarios para ejecutar la totalidad de los recursos que se encuentran reservados, así como aquellos que a la fecha forman parte del disponible presupuestario; siendo responsabilidad de las Unidades Ejecutoras realizar las gestiones pertinentes de forma oportuna para procurar la ejecución de esos recursos y la atención de las necesidades que justificaron la asignación de los mismos, velando por un adecuado seguimiento y vigilancia a tales gestiones



**CONSIDERACIONES FINALES
SUPERAVIT ACUMULADO**

El Superávit Acumulado Libre Total disponible sin presupuestar al 30 de junio del 2019 es por un monto de ¢ 38.420,5 millones, recursos que podrán ser destinados a la atención de los requerimientos que disponga la Administración, atendiendo las regulaciones vigentes relacionadas con ese tipo de recursos; detallado de la siguiente forma:

Descripción	Monto (millones de ¢)
Superávit Libre período 2015	¢ 4.889,6
Superávit Libre período 2016	¢ 8.148,6
Superávit Libre período 2017	¢ 15.695,2
Superávit Libre período 2018	¢ 9.687,2
Superávit Acumulado Total disponible sin presupuestar	¢ 38.420,5



Muchas Gracias

Acuerdo:

- 4.1 Se da por recibido y se aprueba el informe de Ejecución Presupuestaria del Consejo de Seguridad Vial, correspondiente al II Trimestre 2019 presentado mediante oficio DF-2019-349 de la Dirección Financiera y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que proceda a remitir el informe a las instancias correspondientes.

Se declara acuerdo firme.

Al ser las 18 horas se retira de la sala de sesiones el expositor.

ARTÍCULO QUINTO

Contratación Directa. 2019CD-000114-0058700001 Patrocinio Gira Colegial y evento Universitario, Programa televisivo En Primera y Brigada Vial. 

Ingresa a la sala de sesiones el Lic. Alexánder Vásquez Guillén, Proveedor Institucional, el señor Mba. Roy Rojas Vargas, la Licda. Jeannina Reyes Ramírez, el Lic. Luis Montero Fallas, funcionarios de la Dirección de Proyectos quienes brindarán la explicación del Resumen Ejecutivo correspondiente a la Contratación Directa: 2019CD-000114-0058700001 Patrocinio Gira Colegial y evento Universitario, Programa televisivo En Primera y Brigada Vial.

11

Se inicia con la presentación del Proveedor Institucional.

RESUMEN EJECUTIVO

CONTRATACIÓN DIRECTA
No. 2019CD-000114-0058700001

Patrocinio Gira Colegial y evento Universitario, Programa televisivo En Primera y Brigada Vial

A este concurso se presentó la siguiente oferta:

Oferente	Monto	Plazo de Entrega
SISTEMA NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION SOCIEDAD ANONIMA	€ 185.000.000,00	Durante lo que falta del año 2019.

Informe Técnico

Revisado y aprobado por el Lic. Luis Montero Fallas, Encargado Campañas Publicitarias, Dirección de Proyectos, cumple con lo solicitado.

Unidad de Contrataciones Directas

Se acoge la recomendación técnica por lo que se recomienda adjudicar salvo mejor criterio, de la siguiente manera: A SISTEMA NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION SOCIEDAD ANONIMA.

Patrocinio Gira Colegial y evento Universitario, Programa televisivo En Primera y Brigada Vial

Partida 1: Activaciones BTL, como patrocinio de la Gira Colegial Interconectados Kolbi y evento Universitario Wellness.

- Patrocinio de la Gira Colegial Interconectados Kolbi en la que se realizan visitas a colegios, escuelas, ferias y otras activaciones con adolescentes.
- Patrocinio del evento Universitario Wellnes, en el que se llevará el mensaje de COSEVI a diferentes eventos deportivos y/o de salud.

Total, Partida 1..... € 80.000.000 (ochenta millones de colones exactos).

Partida 2: Patrocinio del Programa "En Primera" • Patrocinio de programa televisivo "En Primera", transmitido por el Canal VM Latino, en el espacio de 1 hora semanal, con 2 repeticiones hasta el mes de diciembre de 2019 inclusive.

Total, Partida 2..... € 51.000.000 (Cincuenta y un millones de colones).

Partida 3: Patrocinio del Programa "Brigada Vial" • Patrocinio del Programa "Brigada Vial" transmitido por el Canal VM Latino, en el espacio de 1 hora semanal, con 2 repeticiones hasta el mes de diciembre de 2019 inclusive.

Total, Partida 3..... € 54.000.000 (Cincuenta y cuatro millones de colones).

Monto total recomendado: ¢185.000.000,00.

Plazo de Entrega:

Una producción integrada, a lo largo de lo que resta del año en diversas partes de país.

Garantía Técnica:

En caso de omitir la realización de una, o más de una actividad, en la fecha pactada para la realización de las actividades y esta no se puede cumplir, el SINART deberá reprogramar las actividades conforme a las necesidades determinadas por el administrador del contrato.

Lo anterior sin que implique costo económico alguno o adicional para la Administración.

Fiscalizador de la contratación:

El encargado para verificar el fiel cumplimiento del objeto de la presente Contratación Directa es el señor: Lic. Luis Montero Fallas, Encargado Campañas Publicitarias, Dirección de Proyectos, como encargado responsable.

13

Inicia el Señor Luis Montero Fallas con la presentación:

Como primero punto indica, que se trabaja a la población que va a entrar en la conducción, y se espera que para el próximo año ya se esté trabajando con ellos.

También comenta, que se va a trabajar con población que está actualmente en la conducción. Indica que se trabaja en convenio con el ICE y Kolbi, mediante simuladores en los colegios.

Comenta que la cuarta parte de la contratación es igualmente física pero para población universitaria.

El señor Carlos Contreras, consulta que ¿quién organiza el evento Wellnes?.

El señor Luis Montero le responde que la Universidad Hispanoamericana.

La Directora Patricia Méndez consulta ¿en qué se invierten los 80 millones?.

El expositor responde, que el dinero se distribuye en las actividades recreativas.

La Licda. Patricia Méndez Arroyo consulta igualmente ¿cuál es la cobertura?, ¿cuántos chicos adolescentes se van a abarcar?

El expositor indica que el rating es muy variable y se estima que será más o menos de 150 mil jóvenes, en donde se utilizarán canales digitales ya que muchos no ven televisión.

La Licda. Patricia Méndez Arroyo consulta ¿con quién coordina la autorización en las escuelas?

Licda. Jeannina Reyes Ramírez, indica que se reúnen con el Director y se manejan con los permisos para gestionar la visita, ya que kolbi tiene coordinadas las actividades.

La Licda. Patricia Méndez Arroyo comenta que los directores abren espacios para trabajar unilateralmente, pero se espera que más bien sea un proceso coordinado para cada centro educativo.

Se resuelve:

Acuerdos:

- 5.1 Con fundamento en los oficios DE-2019-2377 de la Dirección Ejecutiva y UCD-2019-0149 de la Unidad de Contrataciones Directa, donde se recomienda la adjudicación de la Contratación Directa 2019CD-000114-0058700001 “Patrocinio Gira Colegial y evento Universitario, Programa televisivo en Primera y Brigada Vial”, así como del criterio técnico y legal, esta Junta Directiva resuelve contratar directamente de la siguiente forma:

14

Al SISTEMA NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION SOCIEDAD ANONIMA.

Patrocinio Gira Colegial y evento Universitario, Programa televisivo En Primera y Brigada Vial:

Partida 1: Activaciones BTL, como patrocinio de la Gira Colegial Interkonectados Kolbi y evento Universitario Wellness.

- Patrocinio de la Gira Colegial Interconectados Kolbi en la que se realizan visitas a colegios, escuelas, ferias y otras activaciones con adolescentes.
- Patrocinio del evento Universitario Wellnes, en el que se llevará el mensaje de COSEVI a diferentes eventos deportivos y/o de salud.

Total Partida 1: ₡ 80.000.000 (ochenta millones de colones exactos).

Partida 2: Patrocinio del Programa “En Primera”

- Patrocinio de programa televisivo “En Primera”, transmitido por el Canal VM Latino, en el espacio de 1 hora semanal, con 2 repeticiones hasta el mes de diciembre de 2019 inclusive.

Total Partida 2: ₡ 51.000.000 (Cincuenta y un millones de colones).

Partida 3: Patrocinio del Programa “Brigada Vial”.

- Patrocinio del Programa “Brigada Vial” transmitido por el Canal VM Latino, en el espacio de 1 hora semanal, con 2 repeticiones hasta el mes de diciembre de 2019 inclusive.

Total Partida 3: ₡ 54.000.000 (Cincuenta y cuatro millones de colones).

- 5.2** La firmeza de la Contratación Directa 2019CD-000114-0058700001 “Patrocinio Gira Colegial y evento Universitario, Programa televisivo en Primera y Brigada Vial” queda supeditada a la presentación de un Plan Escolar de trabajo en los Colegios por parte de la Dirección de Proyectos.
- 5.3** Se solicita a la Dirección de Proyectos la presentación en delante de planes de trabajo que acompañen cada una de las Contrataciones o Proyectos que se presenten en Junta Directiva.

Se declaran acuerdos firmes.

Se mantienen los expositores en la sala para continuar con la siguiente presentación.

15

ARTÍCULO SEXTO

Contratación Directa. 2019CD-000115-0058700001 Pauta de campaña de Brigada Vial 2019. [1]
[SEP]

Se inicia con la presentación del Proveedor Institucional.

Se aporta el Resumen Ejecutivo elaborado por la Proveeduría Institucional.

RESUMEN EJECUTIVO

CONTRATACIÓN DIRECTA
No. 2019CD-000115-0058700001

Pauta de campaña de Brigada Vial 2019

A este concurso se presentó la siguiente oferta:

Oferente	Monto	Plazo de Entrega
SISTEMA NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION SOCIEDAD ANONIMA	€ 300.000.000,00	Contra el planteamiento estratégico estipulado en el plan de medios de esta campaña

Informe Técnico

Revisado y aprobado por el Lic. Luis Montero Fallas, Encargado Campañas Publicitarias, Dirección de Proyectos, cumple con lo solicitado.

Unidad de Contrataciones Directas

Se acoge la recomendación técnica y financiera por lo que se recomienda adjudicar salvo mejor criterio, de la siguiente manera: A SISTEMA NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION SOCIEDAD ANONIMA.

Pauta de campaña de Brigada Vial 2019

Partida1: Planificación y ejecución de medios masivos para campaña de comunicación Brigada Vial, durante 92 días, incluyendo los siguientes medios de comunicación:

- Televisión abierta nacional y regional.
- Televisión por cable.
- Radio.
- Cines.
- Plataformas de comunicación exterior.
- Patrocinios BTL.
- Comunicación digital por plataformas web.

Total, Partida 1..... € 300.000.000 (Trecientos millones de colones exactos).

Monto total recomendado: €300.000.000,00.

Plazo de Entrega:

Se realizará contra el planteamiento estratégico estipulado en el plan de medios de esta campaña, en cada uno de los medios indicados en el mismo, en coordinación con el fiscalizador del contrato.

Garantía Técnica:

El Contratista deberá ofrecer como garantía comercial la reposición de la pauta dentro de los primeros 8 días naturales posteriores a la fecha tipificada en el cronograma de pautas. Lo anterior sin que implique costo económico alguno o adicional para la Administración, previa coordinación con el administrador del contrato.

Fiscalizadores de la contratación:

El encargado para verificar el fiel cumplimiento del objeto de la presente Contratación Directa es el señor: Lic. Luis Montero Fallas, Encargado Campañas Publicitarias, Dirección de Proyectos, como encargado responsable.

Continúa el señor Luis Montero Fallas con la presentación.

El expositor comenta que la ley obliga destinar el 10 %, al SINART.

El señor Juan Luis Chaves Vargas consulta ¿si se puede hacer un convenio sin intención de lucrar?

Y a su vez el Ing. Carlos Contreras Montoya, consulta ¿si es una ley la que obliga destinar ese monto?

El Asesor Legal responde que en efecto la ley lo dispone de esa manera.

La Representante del Ministerio de Salud, la Doctora Sandra Delgado Jiménez, señala que no es prudente que se coordine con cada uno de los colegios, debido a que considera que las acciones de los colegios se quedan ahí y no llegan más arriba y lastimosamente sucede y nadie puede darse cuenta, también señala que debe coordinarse de manera interinstitucional y no como acciones aisladas.

El Presidente de la Junta Directiva comenta que debe encontrarse la manera adecuada y correcta para coordinar con el MEP de manera planificada el procedimiento.

El señor representante de los Gobiernos Locales, señala que se debe trabajar algún proyecto con las Municipalidades en materia de Seguridad Vial.

El señor Arq. Eduardo Brenes Mata y la Dra. Sandra Delgado Jiménez, consideran que en materia de salud, es necesario trabajar en conjunto, con el propósito para ver el reflejo de las decisiones en Seguridad Vial.

Se resuelve

Acuerdos:

6.1 Con fundamento en los oficios DE-2019-2377 de la Dirección Ejecutiva y UCD-2019-0150 de la Unidad de Contrataciones Directa, donde recomiendan la adjudicación de la Contratación Directa **2019CD-000115-0058700001** "**Pauta de campaña de Brigada Vial 2019**", así como del criterio técnico y legal, esta Junta Directiva acuerda contratar directamente:

**Al SISTEMA NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION SOCIEDAD ANONIMA.
Pauta de campaña de Brigada Vial 2019**

Partida 1: Planificación y ejecución de medios masivos para campaña de comunicación Brigada Vial, durante 92 días, incluyendo los siguientes medios de comunicación:

- Televisión abierta nacional y regional.
- Televisión por cable.
- Radio.
- Cines.
- Plataformas de comunicación exterior.
- Patrocinios BTL.
- Comunicación digital por plataformas web.

Total Partida 1: ₡ 300.000.000 (Trecientos millones de colones exactos).

Monto total recomendado: ₡300.000.000,00.

Plazo de Entrega: Se realizará contra el planteamiento estratégico estipulado en el plan de medios de esta campaña, en cada uno de los medios indicados en el mismo, en coordinación con el fiscalizador del contrato.

6.2 Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que al someter a consideración en el futuro contrataciones de igual naturaleza, se hagan acompañar la documentación de respaldo, de los planes de trabajo de ejecución de la contratación.

Se declaran acuerdos firmes.

A las 18 horas con 45 minutos, se retiran de la sala los expositores.

ARTÍCULO SÉTIMO

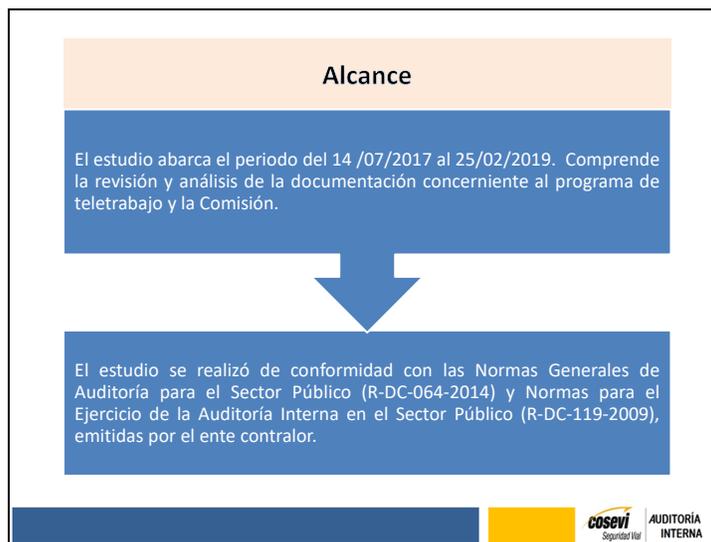
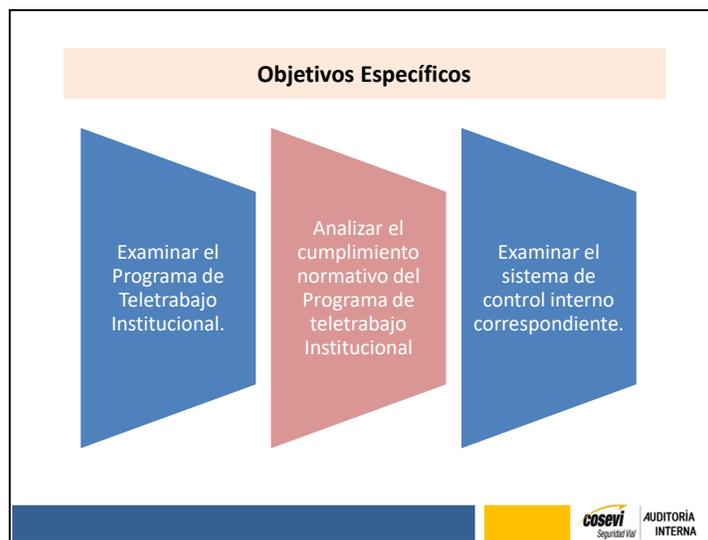
Informe AI-INF-AA-19-17 Teletrabajo.

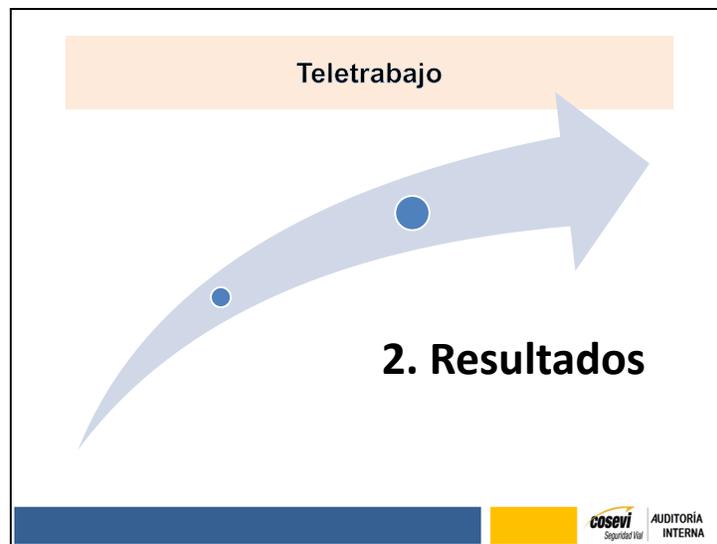
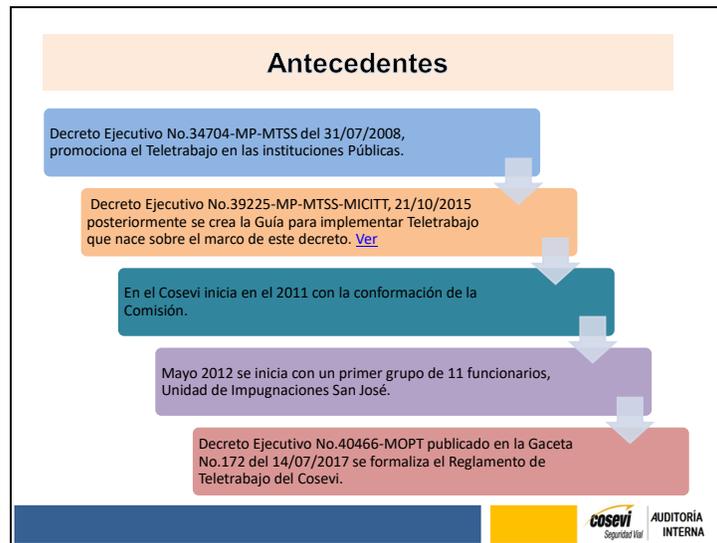
A continuación el Auditor Institucional, da inicio con la explicación del Informe AI-INF-AA-19-17 Teletrabajo. [SEP]



19







2 Resultados

Estudio: Teletrabajo
 Verificación del control interno ejercido por las Jefaturas,
 sobre los funcionarios que realizan teletrabajo.
 Del 14-07-2017 al 25-02-2019
 Cálculo de la muestra

M = MUESTRA	22,369196	
N = POBLACION	47	$M = \frac{Z^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{(Z^2 \cdot P \cdot Q) + (N \cdot E)^2}$
Z = NIVEL DE CONFIANZA (FACTOR)	1,96	
P = VALOR DADO OCURRENCIA 0,5	0,5	
Q = VALOR DADO NO OCURRENCIA 0,5	0,5	
E = MARGEN DE ERROR	15,00%	

Total de Teletrabajadores 47
 24 Modalidad hogar
 23 Modalidad móvil

Muestra 22
 11 M.H.
 11 M.M

AUDITORÍA INTERNA

2.1 De las Entrevistas

Los planes anuales de capacitación no contemplan cursos o talleres dirigidos a las necesidades específicas de los teletrabajadores.

10

No han recibido.

7

Requieren actualización.

3

No ha sido necesario.

Incumpléndose con:

El Artículo 61 y 74 en su punto 7 del Reglamento de Teletrabajo del Cosevi.

AUDITORÍA INTERNA

2.2 Etapas y Acciones establecidas en la Guía para implementar Teletrabajo en las Instituciones Públicas

1

D
I
S
E
Ñ
O

A.1.1 No se dió un análisis técnico de La Carta Constitutiva (noviembre 2016) y del Reglamento de Teletrabajo (Julio 2017), teniéndose a la fecha dos documentos normativos con diferencias. [Ver cuadro](#)

Incumpléndose con:

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) Capítulo I Normas Generales, punto 1.2 Objetivos del SCI en los incisos c y d.

2.2 Etapas y Acciones establecidas en la Guía para implementar Teletrabajo en las Instituciones Públicas

1

D
I
S
E
Ñ
O

A.1.3 Se determinaron vacíos en el Reglamento Institucional de Teletrabajo y en la Adenda al Contrato de trabajo, con respecto al pago de viáticos debido a que se evidenció que no hay un parámetro que establezca un lugar de salida para el teletrabajador móvil.

Incumpléndose con:

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-009-CO-DFOE), Capítulo I: Normas Generales en el punto 1.4 inciso c) y el Capítulo V: Normas Sobre Sistemas de Información, puntos 5.6.3

2.2 Etapas y Acciones establecidas en la Guía para implementar Teletrabajo en las Instituciones Públicas

1

D
I
S
E
Ñ
O

A.1.4 Ausencia de un procedimiento institucional para ingresar al Programa de Teletrabajo, mediante el cual el funcionario del Cosevi y áreas involucradas tengan en detalle los pasos y requisitos a cumplir para optar a esta modalidad, debido a que la Comisión ha hecho aprobaciones sin que a los interesados se les haya completado la totalidad de los requisitos.

Incumpléndose con:

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-009-CO-DFOE), Capítulo I: Normas Generales en el punto 1.4 inciso c) y el Artículo 24, inciso 6 del Reglamento de Teletrabajo.

2.2 Etapas y Acciones establecidas en la Guía para implementar Teletrabajo en las Instituciones Públicas

1

D
I
S
E
Ñ
O

A.1.5 Formulario "Criterios para Identificar Puestos Teletrabajables" presenta preguntas confusas y carece de una escala de valoración para ubicar los puestos como teletrabajables. [Ver ejemplo](#)

Incumpléndose con:

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-009-CO-DFOE), Capítulo V: Normas Sobre Sistemas de Información, puntos 5.6.1

2.2 Etapas y Acciones establecidas en la Guía para implementar Teletrabajo en las Instituciones Públicas

A.1.6.1 Inconsistencias de información en las Actas

- Las convocatorias a las sesiones extraordinarias y el orden del día.
- Los resultados de la votación ni la firmeza de los mismos.
- Orden los consecutivos y su numeración .
- Transcripción correcta en las horas.
- Legalización de los libros de Actas.
- Firmas de participantes.

Incumpléndose con:



El Artículo 21 del Reglamento Institucional de Teletrabajo en sus puntos 2, 4 y 11.

El Artículo 49 y 56 de la Ley General de Administración Pública N° 6227, indica en su Capítulo Tercero de los Órganos Colegiados.

El Artículo 22 de la Ley de Control Interno en su inciso e).

A.1.6.2 Registros de la Gestión de Teletrabajo

- No se logró detectar un archivo físico de la gestión de teletrabajo y en cuanto al archivo digital no se observan de forma completa los documentos que respalde toda la Gestión del Programa de Teletrabajo.

Incumpléndose con:



Con el punto 11 del Artículo 21 del Reglamento de Teletrabajo.

las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-009-CO-DFOE), capítulo IV: Normas Sobre Actividades de Control puntos 4.2 inciso e)



AUDITORÍA
INTERNA

2.2 Etapas y Acciones establecidas en la Guía para implementar Teletrabajo en las Instituciones Públicas

1

A.1.7 Se denota la ausencia de un sistema de control formalmente establecido para el cumplimiento de la jornada laboral ordinaria y extraordinaria para ambas modalidades.

D
I
S
E
Ñ
O

Incumpléndose con:



El RAOS, Capítulo III De la Jornada y Horario de Trabajos en su Artículo 8 y Capítulo VII Del Registro de Asistencia en el Artículo 30.

El Artículo 17 el Reglamento para la autorización, reconocimiento y compensación del tiempo extraordinario en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes No. 37348-MOPT.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-22009-CO-DFOE), en su Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones



AUDITORÍA
INTERNA

2.2 Etapas y Acciones establecidas en la Guía para implementar Teletrabajo en las Instituciones Públicas

2 B) Ausencia de una definición clara y de requisitos específicos para el teletrabajo móvil en el Reglamento de Teletrabajo del Consejo de Seguridad Vial.

23 aprobaciones
AI-ADV-AA-18-34

Incumpléndose con:


 Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) en su Capítulo IV: Normas sobre actividades de Control en el punto 4.1 Actividades de Control.





2.2 Etapas y Acciones establecidas en la Guía para implementar Teletrabajo en las Instituciones Públicas

3

<p>C.1.1 La Dirección Financiera presenta en forma tardía los Informes Financieros a la CITT.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20/02/2017 se envían resultados del 2016. • 24/10/2018 se envían resultados del 2017 y primer semestre 2018. <p style="text-align: center;">Incumpléndose con:</p> <p style="text-align: center;">  Artículo 76 del Reglamento de Teletrabajo Institucional.  </p>	<p>C.1.2 Ausencia en la remisión de informes de gestión al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS).</p> <p style="text-align: center;">Incumpléndose con:</p> <p style="text-align: center;">  El Artículo 11 del Decreto N°39225 MP-MTSS-MIC y el Artículo 15 en el numeral 4 del Reglamento de Teletrabajo del Consejo de Seguridad Vial.  </p>
---	---




2.2 Etapas y Acciones establecidas en la Guía para implementar Teletrabajo en las Instituciones Públicas

3

**E
V
A
L
U
A
C
I
O
N**

C.1.3 Ausencia de expedientes físicos y digitales de los teletrabajadores que respalde la confección de la adenda, por lo que se procedió a revisar los expedientes personales custodiados por el DGDH de los 47 teletrabajadores.

Carpetas digitales

Expedientes personales físicos

Incumpléndose con:

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-009-CO-DFOE), Capítulo V Normas Sobre Sistemas de Información 5.5 Archivo Institucional.

2.2 Etapas y Acciones establecidas en la Guía para implementar Teletrabajo en las Instituciones Públicas

3

**E
V
A
L
U
A
C
I
O
N**

C.1.3.3 Claridad en la información emitida por DGDH, se detectó que el puesto 500476 ocupado por Josselyne Murillo Hidalgo se incluye en la lista de teletrabajadores del Cosevi.

- Pertenece a Programa Teletrabajo MOPT
- Información que emitió DGDH no es verificada

Incumpléndose con:

El Artículo 74 del Reglamento de Teletrabajo puntos 1 y 5.

Artículo 15 Del Expediente Personal RAOS.

C.1.4 Ausencia de identificación del riesgo asociado con el tema de estudio, la CITT no cuenta con una evaluación del riesgo asociado a las actividades de teletrabajo.



Económico



Laboral

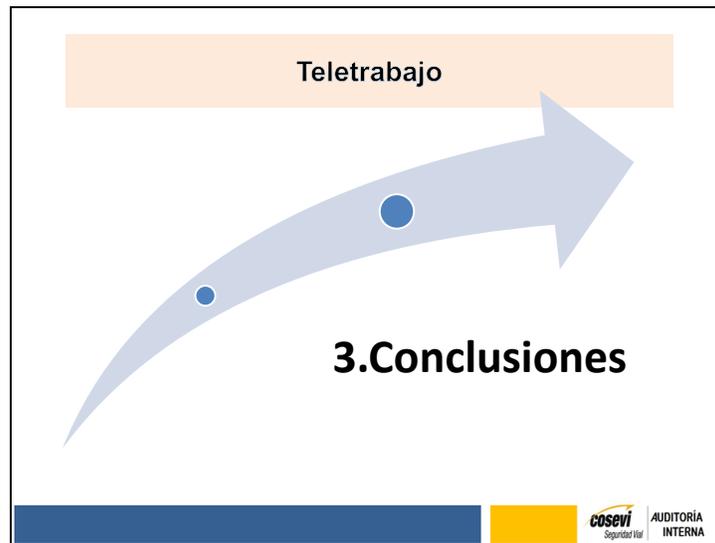


Ahorro

Incumpléndose con:

El Artículo N°14 y N° 19 de la Ley General de Control Interno



Teletrabajo / Conclusiones

- Se da la falta de capacitación a los teletrabajadores debido a que los planes anuales no han contemplado las necesidades específicas de estos, en su defecto han recibido charlas generales informativas.
- No se realizó un análisis y/o mejoras de la II Carta Constitutiva y entró en vigencia el Reglamento de Teletrabajo, cumpliéndose por parte de la Administración con el plazo de entrega de informes bimensuales establecidos en este; contrariamente la Asesoría Legal tiene un enfoque de atención de consultas según lo establecido en la II Carta, dejando de lado la actualización de la normativa como dicta el Reglamento.
- Se tiene a dos funcionarios con Teletrabajo activo sin estarlo ejecutando incumpliendo el Artículo 11 del Reglamento de Teletrabajo y la Cláusula Décima-Primera de la Adenda al contrato de trabajo.
- La Administración no ha definido lineamientos para el reconocimiento y pago de viáticos para los teletrabajadores móviles dejando su aplicación a criterio de cada jefatura, debilitando el control interno de la institución.
- La CITT no cuenta con un procedimiento general y específico (modalidad móvil y hogar) para optar al Teletrabajo, debidamente oficializado y divulgado. Además, la herramienta "Criterios para identificar Puestos Teletrabajables" presenta preguntas confusas y se carece de una escala de valoración, aunado a que se detectó que la información consignada por los funcionarios no es revisada adecuadamente.
- La coordinadora de la CITT no lleva a cabo un manejo adecuado de la documentación (actas, registros físicos y digitales), referente a la Gestión del Programa de Teletrabajo debilitando el Control Interno dado al trato de la información y documentación, inclusive se carece de la legalidad de los libros para las actas.
- Se carece de expedientes físicos y digitales que respalde la gestión de teletrabajo para cada funcionario, en su defecto se tiene información dispersa para ambos casos y también hay ausencia de consecutivos de las adendas.

COSEVI Seguridad Vial AUDITORIA INTERNA

Teletrabajo / Conclusiones

- No hay control sobre el cumplimiento de jornada laboral ordinaria y extraordinaria por parte de las Jefaturas hacia los teletrabajadores.

- La Administración pagó tiempo extraordinario a los funcionarios teletrabajadores de la Unidad de Impugnaciones sin una debida constatación de estas horas, debido a que no se cuenta con un sistema ni certificación alguna de la Jefatura que respalde el tiempo realmente laborado.

- La CITT no ha establecido en forma clara la definición de la modalidad de teletrabajo móvil, aunado a que tampoco ha establecido los requisitos específicos para el ingreso a esta modalidad. Tampoco realizó una detallada constatación de requisitos previos a la aprobación a teletrabajo debido a que se hicieron aprobaciones con faltantes de requisitos al momento de la firma de la Adenda.

- La Dirección Financiera, no está siendo oportuna en cuanto la entrega de los informes de costos semestrales a la CITT. Afectándose el análisis y la toma decisiones en beneficio al Programa de Teletrabajo Institucional.

- Al cierre del estudio, la Institución no ha tenido la iniciativa de remitir los informes de gestión semestrales al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, comprometiendo lo descrito el Artículo 15 en su numeral 4 del Reglamento de Teletrabajo, debilitándose el Programa por cuanto no se tiene un proceso de realimentación a nivel externo.

- El programa de teletrabajo no ha sido sometido a la valoración de riesgo asociado a las actividades que desarrolla; situación que atañe directamente a la CITT.

Teletrabajo

4. Recomendaciones

Teletrabajo / Recomendaciones

4.1 A la Junta Directiva

A- Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que:

A.1 Se cumplan con la remisión de los informes de Gestión de Teletrabajo semestrales al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social según Decreto N° 39225-MP-MTSS-MICITT publicado en el Alcance N°204 del diario oficial La Gaceta el 21/10/2015 en su Artículo 11 y el Artículo 15 numeral 4 del Reglamento de Teletrabajo. **(Resultado 2.2.C.1.2)**

"Artículo 11.- Informes: Las instituciones deberán remitir de forma semestral un informe de gestión al Equipo de Coordinación Técnica, según los estándares que al efecto ésta determine."

"Artículo 15. Funciones de la Dirección Ejecutiva. Con relación al Programa de Teletrabajo, a la Dirección Ejecutiva le corresponderá lo siguiente:

4. Remitir al Equipo de Coordinación Técnica de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, los informes semestrales de gestión, según los estándares que a defecto aquella determine."

A.2 Se proceda con la revisión integral y amplia del Reglamento Institucional de Teletrabajo de forma que contemple de manera clara y precisa aspectos como: la definición del Teletrabajo Móvil y sus requisitos, pago de viáticos en las diferentes modalidades, con el propósito de que se corrija las consideraciones descritas en los **Resultados 2.2. A, B y C.**

4.2 A la Dirección Ejecutiva

A-Girar instrucciones a la Comisión de Teletrabajo para que:

A.1 Incluir en el Plan anual de Capacitación para el 2020 las necesidades de los teletrabajadores. **(Resultado 2.1)**

A.2 La Asesoría Legal cumpla con lo establecido en el Artículo 71 del Reglamento Institucional de Teletrabajo. **(Resultado 2.2. A.1.1)**

Teletrabajo / Recomendaciones

"Artículo 71. Actualización de normativa. Sin perjuicio de la coordinación con los órganos y unidades técnicas institucionales correspondientes y los requerimientos que éstos realicen, la Asesoría Legal es la responsable del análisis y elaboración de las propuestas de modificación del presente reglamento y de la normativa interna relacionada con el teletrabajo institucional."

A.3 Se proceda con el punto 10 del Artículo 18 del Reglamento de Teletrabajo y la cláusula Décima Primera de la Adenda con respecto a lo descrito en el **Resultado 2.2.A.1.2.**

Artículo 18. Funciones de la Comisión Institucional de Teletrabajo. Adicionalmente a las funciones establecidas al formularse el Proyecto del Teletrabajo en el Cosevi y en otras disposiciones del presente reglamento, a la Comisión Institucional de Teletrabajo le corresponderá:

10. Analizar las solicitudes presentadas por las jefaturas para incorporar funcionarios a la modalidad de teletrabajo, así como dejar sin efecto la aplicación o la suspensión temporal del teletrabajo." (el resaltado y subrayado no es del original).

"Décima Primera. - Suspensión o terminación del contrato de teletrabajo. El presente contrato podrá darse por finalizado o suspendido, bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

11.4 Procederá la suspensión del Contrato de Teletrabajo durante todo el tiempo en que los teletrabajadores deban trabajar en las instalaciones del Cosevi en tanto esta permanencia supere los diez días hábiles consecutivos." (el resaltado y subrayado no es del original).

A.4 Se confeccione, formalice y ponga en práctica un manual de procedimientos para el ingreso a teletrabajo y asignación a las modalidades respectivas. **(Resultado 2.2.A.1.4)**

A.5 Se proceda con la revisión, análisis y/o modificación de la herramienta Criterios para identificar puestos Teletrabajables según lo expuesto en el **Resultado 2.2.A.1.5.**

A.6 Legalizar en forma física o digital el libro de actas de la CITT, con el propósito de mejorar y fortalecer el Control Interno, de tal forma que no se repitan las situaciones descritas en el **Resultado 2.2.A.1.6.1**

A.7 El archivo de Gestión del Programa de Teletrabajo cumpla con lo descrito en Artículo 21 inciso 11 de Reglamento de Teletrabajo Institucional, con el propósito de corregir las deficiencias descritas en el **resultado 2.2.A.1.6.2**

Teletrabajo / Recomendaciones

"Artículo 21. Funciones del Coordinador de la Comisión Institucional de Teletrabajo. Le corresponderá lo siguiente:

11. Custodiar, administrar y realizar las diligencias que permitan mantener actualizado el registro físico y digital (carpeta electrónica compartida de la Comisión Institucional de Teletrabajo), respecto de todo documento generado interna y externamente por su gestión". (El resaltado y subrayado no es del original).

A.8 Se establezca un sistema ágil y oportuno de verificación de cumplimiento de jornada laboral ordinaria y extraordinaria, en cumplimiento del Artículo 30 Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Cosevi. **(Resultados 2.2.A.1.7)**

A.9 Se cumplan con los plazos para la remisión de los Informes Financieros una vez vencido el semestre. **(Resultado 2.2.C.1.1)**

A.10 Se confeccione el expediente digital y se incorpore toda la documentación y actualización en el expediente personal de los teletrabajadores. **(Resultado 2.2.C.1.3)**

A.11 Se instaure un control consecutivo de las Adendas al Contrato de Trabajo confeccionadas para la modalidad de teletrabajo. **(Resultado 2.2.C.1.3)**

A.12 Se realice la valoración periódica de riesgos sobre el Programa de teletrabajo, según lo establecido en los Artículos No.14 y 19 de la Ley General de Control Interno No.8292. **(Resultado 2.2.C.1.4)**

B- Girar instrucciones a las Jefaturas para que:

B.1 Comuniquen al Departamento de Tesorería los funcionarios que realizan teletrabajo a los cuales se le deben de realizar el pago de viáticos. **(Resultado 2.2.A.1.3)**

"Teletrabajo"



Se resuelve:

Acuerdos:

7.1 Se dar por recibido y se aprueban en todos sus extremos las recomendaciones expuestas en el Informe AI-INF-AA-19-17 Teletrabajo, presentado por la Auditoría Interna.

A la Dirección Ejecutiva

7.2 Se cumplan con la remisión de los informes de Gestión de Teletrabajo semestrales al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social según Decreto N° 39225-MP-MTSS-MICITT publicado en el Alcance N°204 del diario oficial La Gaceta el 21/10/2015 en su Artículo 11 y el Artículo 15 numeral 4 del Reglamento de Teletrabajo.

7.3 Se proceda con la revisión integral y amplia del Reglamento Institucional de Teletrabajo de forma que contemple de manera clara y precisa aspectos como: la definición del Teletrabajo Móvil y sus requisitos, pago de viáticos en las diferentes modalidades, con el propósito de que se corrija las consideraciones descritas en los **Resultados 2.2. A, B y C.**

32

Dirección Ejecutiva

Gire instrucciones a la Comisión de Teletrabajo para que:

7.4 Incluir en el Plan anual de Capacitación para el 2020 las necesidades de los teletrabajadores.

7.5 La Asesoría Legal cumpla con lo establecido en el Artículo 71 del Reglamento Institucional de Teletrabajo.

7.6 Se proceda con el punto 10 del Artículo 18 del Reglamento de Teletrabajo y la cláusula Décima Primera de la Adenda con respecto a lo descrito en el **Resultado 2.2.A.1.2.**

7.7 Se confeccione, formalice y ponga en práctica un manual de procedimientos para el ingreso a teletrabajo y asignación a las modalidades respectivas.

7.8 Se proceda con la revisión, análisis y/o modificación de la herramienta Criterios para identificar puestos Teletrabajables según lo expuesto en el Resultado 2.2.A.1.5.

- 7.9 Legalizar en forma física o digital el libro de actas de la CITT, con el propósito de mejorar y fortalecer el Control Interno, de tal forma que no se repitan las situaciones descritas en el **Resultado 2.2.A.1.6.1**
- 7.10 El archivo de Gestión del Programa de Teletrabajo cumpla con lo descrito en Artículo 21 inciso 11 de Reglamento de Teletrabajo Institucional, con el propósito de corregir las deficiencias descritas en el **resultado 2.2.A.1.6.2**
- 7.11 Se establezca un sistema ágil y oportuno de verificación de cumplimiento de jornada laboral ordinaria y extraordinaria, en cumplimiento del Artículo 30 Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Cosevi.
- 7.12 Se cumplan con los plazos para la remisión de los Informes Financieros una vez vencido el semestre.
- 7.13 Se confeccione el expediente digital y se incorpore toda la documentación y actualización en el expediente personal de los teletrabajadores.
- 7.14 Se instaure un control consecutivo de las Adendas al Contrato de Trabajo confeccionadas para la modalidad de teletrabajo.
- 7.15 Se realice la valoración periódica de riesgos sobre el Programa de teletrabajo, según lo establecido en los Artículos No.14 y 19 de la Ley General de Control Interno No.8292.

33

A la Dirección Ejecutiva

Girar instrucciones a las Jefaturas para que:

- 7.16 Comuniquen al Departamento de Tesorería los funcionarios que realizan teletrabajo a los cuales se le deben de realizar el pago de viáticos.

Se declaran acuerdos firmes.

ARTÍCULO OCTAVO

Informe AI-INF-AA-19-18 Autoevaluación de la Calidad.



Se traslada el conocimiento del Informe AI-INF-AA-19-18 Autoevaluación de la Calidad

para la próxima sesión.

ARTÍCULO NOVENO

Asuntos de la Presidencia. [SEP]

No se conocen temas de Presidencia.

ARTÍCULO DÉCIMO

Asuntos de los Directores de Junta Directiva.

No se conocen temas Directores de Junta Directiva.

ARTÍCULO UNDÉCIMO

Asuntos de la Dirección Ejecutiva.

No se conocen temas Dirección Ejecutiva.

Se cierra la sesión al ser las 20 horas con 20 minutos.