

DOCUMENTO DEFINITIVO

Sesión Ordinaria 3058-2021

Acta de la Sesión Ordinaria 3058-2021 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 09 de junio del 2021.

Se inicia la sesión a las 15 horas con el quórum de ley, presidiendo la misma el Arq. Eduardo Brenes Mata, Representante del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, como Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO PRIMERO: Requisitos previos de constatación con motivo de celebrarse sesión virtual.

Pasar lista de los miembros de Junta Directiva.

De conformidad con lo establecido en el reglamento, se desglosa lo siguiente:

Indicación del miembro o miembros de la Junta Directiva que participan en la sesión de forma virtual.

Arq. Eduardo Brenes Mata	Representante del Ministerio de Obras Públicas y Transportes
Ing. Carlos Contreras Montoya	Representante del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos
Licda. Gabriela Valverde Murillo	Representante del Ministerio de Educación
Sr. Juan Luis Chaves Vargas	Representante de la Unión Nacional de Gobiernos Locales
Dra. Sandra Delgado Jiménez	Representante del Ministerio de Salud

Participan igualmente de manera virtual:

Ing. Edwin Herrera Arias	Director Ejecutivo
Lic. Marco Vinicio Solano Zúñiga	Auditoría Interna
Dr. Carlos E. Rivas Fernández	Asesoría Legal
Licda. Sofía Varela Zúñiga	Secretaría Junta Directiva
Licda. Jeannette Masis Chacón	Unidad de Planificación
Licda. Vanessa Segura Orozco	Auditoría Interna
Lic. Rudy Salazar Matthey	Auditoría Interna
MSc. Roy Rojas Vargas	Dirección de Proyectos

b. Determinación del mecanismo tecnológico empleado para la asistencia virtual.

Se utiliza el mecanismo tecnológico llamado "Teams" para la conexión entre los participantes.

c. Los motivos o razones por las cuales la sesión se realiza de forma virtual.

El Señor el Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, explica los motivos por los cuales la sesión se realiza de forma virtual, remitiéndose a los ya expuestos en sesiones anteriores y a la continuación de las medidas para atender la pandemia del COVID-19.

d. Identificación del lugar en el cual se encuentran los miembros de la junta directiva que participan virtualmente.

Los señores miembros proceden a indicar el lugar en el cual se encuentran: la señora Sandra Delgado Jiménez señala que se encuentra sesionando desde el Ministerio de Salud, la señora Gabriela Valverde Murillo y los señores Eduardo Brenes Mata, Carlos Contreras Montoya y Juan Luis Chaves Vargas, señalan que se encuentran sesionando desde su casa de habitación. Ello según se constata en la comunicación.

e. Cualquier otra circunstancia que se considere oportuna.

No se detalla otra circunstancia.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobación del Orden del Día.

Contenido:

- II. Aprobación del Orden del Día.
- III. Aprobación del acta:
 - 3057-21 sesión ordinaria.
- IV. Asuntos de la Presidencia.
- V. Asuntos de los Directores de Junta Directiva.
- VI. Plan de Acción. Elaboración del Plan Estratégico Institucional en Movilidad y Seguridad Vial.
- VII. Informe AI-INF-AA-2021-13, correspondiente al “Informe de Seguimiento de Recomendaciones al Segundo Semestre del 2020”.
- VIII. Solicitud de vacaciones Director Ejecutivo.
- IX. Asuntos de Director Ejecutivo.
 - Semana de la Seguridad Vial.
- X. Pasar lista de directivos, con la descripción de quienes están presentes.

Se resuelve:

Acuerdo:

2.1 Se aprueba el orden del día.

ARTÍCULO TERCERO

Aprobación del acta 3057-21 sesión ordinaria.

El Ing. Carlos Contreras Montoya señala, que en la página 2 se indicó lo siguiente: “y los señores y Carlos Contreras Montoya, señalan que se encuentran sesionando desde su casa de habitación, mientras tanto el señor Juan Luis Chaves Vargas, indica que está sesionando desde su vehículo de regreso de una gira, por atender asuntos propios de su cargo. Datos que se constatan en la comunicación”, por lo que solicita que se indique de la siguiente manera: “el señor Carlos Contreras Montoya, señala que se encuentran sesionando desde su casa de habitación, mientras tanto el señor Juan Luis Chaves Vargas, indica que está sesionando desde su vehículo de regreso de una gira, por atender asuntos propios de su cargo. Datos que se constatan en la comunicación”. Seguidamente manifiesta que en la página 9 se indicó lo siguiente: “El Ing. Carlos Contreras Montoya señala que lo que don Marco señala” y solicita que se escriba de la siguiente manera: “El Ing. Carlos Contreras Montoya señala que lo que don Marco comenta”.

No hay más comentarios.

Se resuelve:

Acuerdo:

3.1 Se aprueba el acta 3057-21 con las observaciones realizadas por los miembros.

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO CUARTO

Asuntos de la Presidencia.

No hay comentarios.

ARTICULO QUINTO

Asuntos de los Directores de Junta Directiva.

No hay comentarios.

ARTÍCULO SEXTO

Plan de Acción. Elaboración del Plan Estratégico Institucional en Movilidad y Seguridad Vial.



A continuación, se recibe a la Licda. Jeannette Masis Chacón de la Unidad de Planificación, quien brindará los detalles de la presentación que corresponde al Plan de Acción. Elaboración del Plan Estratégico Institucional en Movilidad y Seguridad Vial, mediante la presentación que se aporta:






PLAN DE ACCIÓN


Elaboración del Plan Estratégico Institucional en Movilidad y Seguridad Vial



Junio 2021



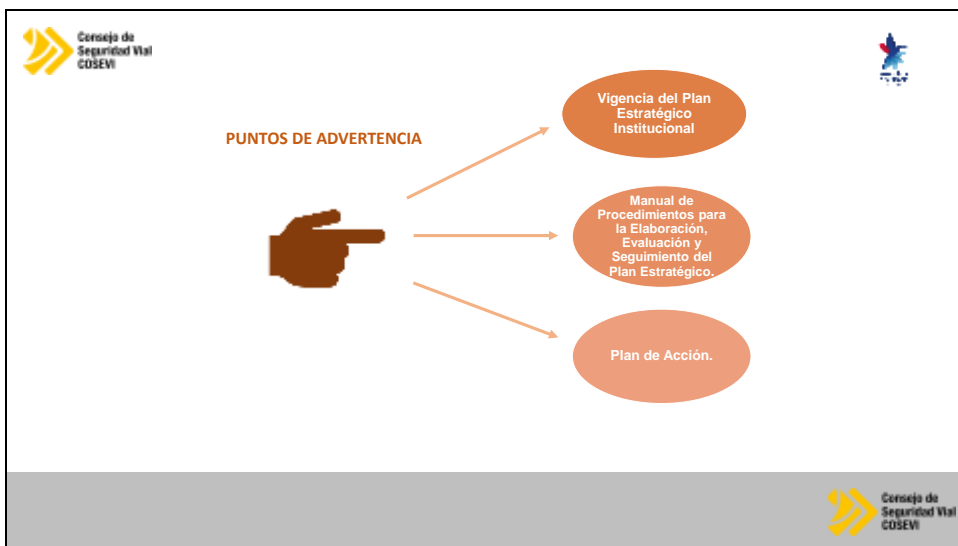

CONTENIDO



-  OFICIO DE ADVERTENCIA
AI-ADV-AA-2021-06
-  Plan de Acción.
-  Consideraciones.








1. OFICIO DE ADVERTENCIA AI-ADV-AA-2021-06





2. PLAN DE ACCIÓN




PLAN DE ACCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN ESTRATÉGICO EN MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL.

FASES

- 1 PREPARATORIA.
- 2 FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA .
- 3 IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA.
- 4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

DCUMENTO:ORIENTACIONES BÁSICAS PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI), 2018. MIDEPLAN.



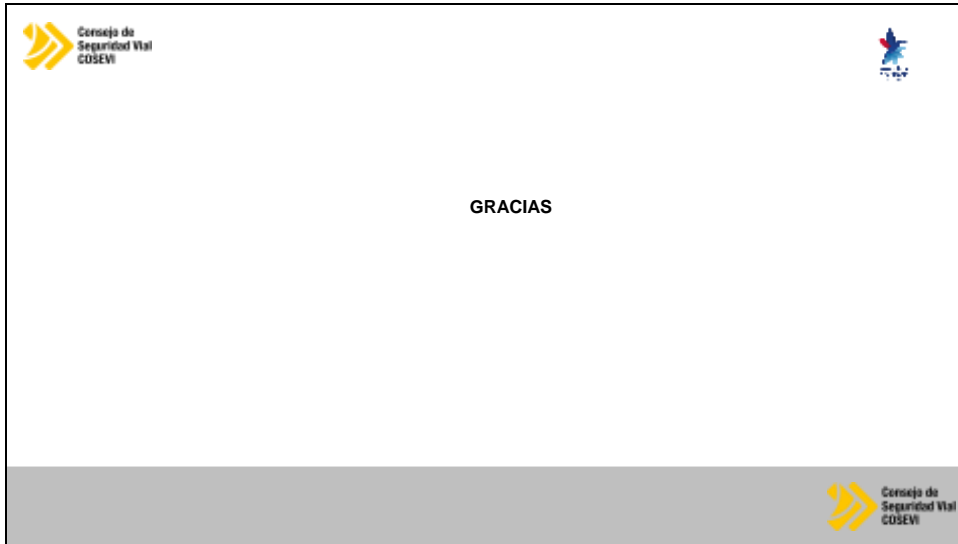
FASES	ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE
1.PREPARATORIA	1.1-Cordinación de acciones preparatorias entre la Dirección Ejecutiva, Unidad de Planificación y Dirección de Proyectos para la determinación de recursos presupuestarios para su contratación y para solicitud de colaboración externa.	1/3/2020	1/2/2021	Unidad de Planificación Institucional y Dirección Ejecutiva.
	1.2 Compromiso del Jerarca Institucional mediante un comunicado oficial respecto al inicio del proceso del plan.	02/06/21	15/7/2021	Dirección Ejecutiva
	1.3 Conformación de la Comisión de Trabajo (CT), con carácter multidisciplinario.	16/7/2021	30/7/2021	Dirección Ejecutiva
	1.4 Elaboración de la ruta de trabajo para formular el PE; incluye: 1.4.1- Desarrollo y aplicación de las metodologías/instrumentos para su formulación. 1.4.2- Conformación de los equipos de trabajo inter – unidades. 1.4.3- Integración y formulación del PE. 1.4.4-Presentación del PE ante las Autoridades Institucionales.	1/8/2021	1/3/2022	Dirección Ejecutiva Comisión Institucional Empresa Orientadora del Proceso.
	1.5- Comunicación del proceso de formulación del PE al resto de la institución.	16/7/2021	17/7/2021	Dirección Ejecutiva

FASES	ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE
2. FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA	2.1 Proceso de análisis o diagnóstico de los elementos esenciales que delimitan el accionar de la institución tanto internos (Marco Jurídico, Procesos, Productos, Análisis situacional, Recursos) como externos (Valor público, Usuarios, Análisis situacional, Riesgos, Resultados).	1/8/2021	1/12/2021	Comisión Institucional Sub - Comisiones Empresa orientadora del proceso.
	2.2-Determinación del marco estratégico que contiene: -Marco filosófico de la institución (misión, visión y valores). -Objetivos. -Lineas de acción o estrategias	1/8/2021	1/12/2021	Comisión Institucional Sub - Comisiones Empresa orientadora del proceso.
3.IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA	3.1- Planes de Acción, comprenden la definición de metas, plazos, responsables, recursos disponibles, actividades tendientes a generar productos (bienes y servicios) sobre los que se establecen dichas metas, y sus respectivos indicadores. Es de suma importancia considerar los riesgos, definir resultados, establecer línea base.	3/12/2021	2/2/2022	Comisión Institucional Sub - Comisiones Empresa orientadora del proceso.
	3.2- Análisis de la estructura organizacional descripción ordenada jerárquicamente, de las unidades organizacionales que componen la institución.	3/12/2021	2/2/2022	Comisión Institucional Sub - Comisiones Empresa orientadora del proceso.
	3.3- Estrategia de divulgación mediante la definición de los medios y canales de difusión para la socialización del PE.	3/2/2022	3/3/2022	Comisión Institucional Sub - Comisiones Empresa orientadora del proceso.

FASES	ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE
4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Paso 1: Determinación de los elementos básicos para el diseño del seguimiento a la intervención.	3/4/2022	30/12/2022	Unidad de Planificación Institucional. Unidades Ejecutoras
	Paso 2: Preparación y construcción del seguimiento.	3/4/2022	30/12/2022	Unidad de Planificación Institucional. Unidades Ejecutoras
	Paso 3: Análisis de los resultados de la información.	7/1/2023	20/1/2023	Unidad de Planificación Institucional. Unidades Ejecutoras
	Paso 4: Acciones de mejora y retroalimentación	7/1/2023	20/1/2023	Unidad de Planificación Institucional. Unidades Ejecutoras
	Paso 5: Verificación de resultados.	20/1/2023	30/1/2023	Unidad de Planificación Institucional. Unidades Ejecutoras
	Paso 6: Informes y presentación de resultados	2/2/2023	2/3/2023	Unidad de Planificación Institucional.

CONSIDERACIONES

- Aprobación del Plan de Acción.
- Compromiso del Jerarca Institucional mediante un comunicado oficial respecto al inicio del proceso del plan. Consiste en el compromiso del trabajo conjunto **mediante el liderazgo y trabajo en equipo** y brindar la **orientación política – estratégica** en todo el proceso, además de garantizar la **asignación de los recursos necesarios** (financieros, materiales, humanos y de tiempo de funcionarios) para el proceso; debe nombrarse un miembro de Junta como parte de la Comisión de trabajo.
- Conformación de la Comisión de Trabajo (CT), con carácter multidisciplinario.
- Socialización a lo interno de la institución del proceso de formulación del PEI, mediante la comunicación y divulgación a todos los funcionarios por los medios oficiales institucionales, ya sea el correo electrónico, boletines, panfletos, pizarras informativas, entre otras.



El Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, consulta ¿si esta es la base metodológica?

La Licda. Jeannette Masis Chacón de la Unidad de Planificación, responde que sí, que es la base metodológica para elaborarlo y lleva una serie de requisitos que determina MIDEPLAN y que es precisamente lo que la Auditoría Interna colocó en el oficio de advertencia.

El Ing. Carlos Contreras Montoya señala a la expositora, que se tenía un plan de 5 años, 2015-2020 y consulta: ¿ese plan está elaborándose o ya fue elaborada su evaluación?

La expositora responde que eso se va evaluando anualmente, pero una vez que se concluye el plan, se evalúa en todos sus años de vigencia, que se está recopilando la información que se genera año con año y sistematizándola para poder generar resultados.

El Ing. Carlos Contreras Montoya indica, que el año pasado fue muy extraño, pero de cualquier manera, hay una evaluación de todo el plan como conjunto, ¿eso sí se va a tener?

La expositora responde que sí, ya que eso es un insumo fundamental para la formulación de este nuevo plan.

El Ing. Carlos Contreras Montoya comenta que estuvo viendo las matrices en donde está por pilares y hay pilares que son solo ceros.

La expositora responde que lo que mandaron de muestra, es la matriz, falta llenarla y que están en ese proceso, por lo que es una muestra para que vieran la metodología de como se está aplicando el proceso de recopilación de datos.

El Ing. Carlos Contreras Montoya consulta ¿cuál es el tiempo estimado para tener la evaluación del plan de 5 años?

La expositora responde que la evaluación está para octubre de este año.

El Ing. Carlos Contreras Montoya consulta ¿de aquí a 5 meses?

La expositora responde que sí, con todo y presentación.

El Ing. Carlos Contreras Montoya menciona que le parece un plazo muy extenso, toda vez que ha habido evaluaciones anuales, y lo que tienen que hacer es la última evaluación y hacer el análisis de conjunto, señala que lo dice, porque si se va a estar elaborando el otro plan, es un insumo importante, para que esté de alguna manera incorporado.

La expositora responde que casi que empata al término de la evaluación para empezar el trabajo con el nuevo plan.

El Ing. Carlos Contreras Montoya consulta: ¿usted estima que eso puede hacerse en menos tiempo, la evaluación del plan anterior o es imposible?, ¿cuál es su posición?

La expositora responde que no es que es imposible, sino que tienen procesos paralelos que se tienen que llevar, por eso señala que se tiene que hacer esa intercalación de productos que se tienen que generar y que trabajan con un cumplimiento de fechas establecido por MIDEPLAN y Hacienda, y comenta que si fuera en menos tiempo, así será.

El Ing. Carlos Contreras Montoya comenta que en su opinión, eso debería poder hacerse en menos tiempo, incluso por la importancia de la información que de ahí se va a obtener.

El Ing. Carlos Contreras Montoya consulta sobre las guías de MIDEPLAN: ¿el anterior plan utilizó algo similar?, ¿utilizó estas mismas o fue totalmente diferente?

La expositora responde que no, ya que esta guía es del 2018, y que mucho del formato del pasado plan estratégico, se basó en lo que fue el Plan mundial del decenio de la seguridad vial.

El Ing. Carlos Contreras Montoya consulta: ¿cuál es su opinión sobre estas guías de MIDEPLAN, las que se están usando?

La expositora responde que sirven de guía y orientan todo el proceso, pero que sí son bastante rigurosas, en el cumplimiento de pasos que inclusive la Auditoría lo señala, en donde hay que cumplir cada paso, sin dejar ninguno atrás.

El Ing. Carlos Contreras Montoya indica que lo comenta ya que supone que las guías de MIDEPLAN, deben ser bastante estrictas en algunas cosas, pero justamente porque son guías, de ahí la pregunta anterior, ya que de alguna manera se está utilizando un sistema nuevo y estricto, que pueda ayudar a ordenarse.

La expositora responde que sí, ya que los anteriores planes, han sido elaborados con el esfuerzo institucional, y de los funcionarios, no ha participado ninguna empresa que oriente el proceso.

El Ing. Carlos Contreras Montoya consulta: ¿la comisión de trabajo multidisciplinario aún la van a definir o ya está definida?

La Licda. Jeannette Masis Chacón de la Unidad de Planificación, responde que tiene que definirla la Junta Directiva con la Dirección Ejecutiva, ya que eso es lo que establece la guía e indica que lo que recomienda es que sea el Comité

Gerencial o los Directores de alto rango, acompañados por un miembro de la Junta Directiva si así lo deciden y con la orientación de la Unidad de Planificación.

El Ing. Carlos Contreras Montoya señala que esa comisión va a ser la contraparte, un poco dándole seguimiento a la parte de planificación original, sino también a la ayuda que va a dar el Banco: ¿cierto?

La Licda. Jeannette Masis Chacón de la Unidad de Planificación responde que sí.

El Ing. Carlos Contreras Montoya consulta: ¿qué información adicional tiene Usted sobre esa ayuda del Banco?, ¿cuál es la idea exactamente?, ¿quiénes son los expertos?, ¿cómo es el mecanismo que se va a usar?

La expositora responde que como señaló, se están preparando las condiciones, los requisitos que a su juicio se requieran, que en la medida de lo posible van a tratar de delimitar cuáles son esos requisitos y no el Banco, ya que indica que no quieren un consultor que determine o imponga, sino más bien que oriente el proceso, que determine metodologías de trabajo, que recopile esfuerzos, ideas o resultados, pero no a imponer acciones o cosas que se tengan que hacer.

El Ing. Carlos Contreras Montoya retoma el comentario e indica que originalmente se pretendía realizar una licitación por 45 millones que ya no se puede porque no hay dinero, de ahí que lo que se le pidió al Banco no fue apoyo de financiamiento para la contratación, sino que ellos directamente ayuden con funcionarios "expertos".

La expositora responde que sí, ellos van a contratar los expertos.

El Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, indica que el PEI debe tener una vinculación con presupuestos, proyectos, es como la gran sombrilla de la Institución y en la medida en la que se va actuando, es porque se está obedeciendo al PEI y consulta: ¿se sigue al pie de la letra?

La expositora responde que sí, así es cuando se habla de equipos multidisciplinarios, son todos esos campos que tiene la Institución, precisamente señala que es Recursos Humanos, la parte de Informática, Proyectos también muy importante con la parte técnica, que tiene que orientar todo el accionar en materia de movilidad y seguridad vial, la parte de Planificación que tiene que ver toda la planificación estratégica vinculada no solo a la seguridad vial, sino también con el sector transportes, de ahí la importancia de todas las áreas de la Institución que tienen que incorporarse en este grupo de trabajo que tiene que conformarse.

El Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, consulta: ¿cuándo hay un proyecto cualquiera que sea, que la Junta tiene que aprobar, ese proyecto tiene un vínculo con el PEI?

La expositora responde que cuando se presenta el plan operativo presupuesto, se supone que el PEI año a año brinda todos los lineamientos, y todas las acciones que se deben incorporar en el plan operativo presupuesto, pues es el marco de referencia que se debe tener en la parte estratégica.

El Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, consulta: ¿entre PEI y PEI no hay un vacío?, ya que observa que la elaboración dura 8 meses, pero consulta: ¿mientras se está elaborando, está rigiendo el PEI anterior?

La expositora responde que muchas de las acciones se están retomando en lo que fue la elaboración 2021-2022 del Plan de transportes, el Plan sectorial, el Plan de acción de la seguridad vial del 2020-2030, y retoma que muchas de las acciones que están en el plan anterior, son de seguimiento para estos próximos años.

Al ser las 15 horas con 42 minutos, la Licda. Jeannette Masis Chacón de la Unidad de Planificación, se retira de la sesión.

La Licda. Gabriela Valverde Murillo, señala que se puede aprobar con la recomendación de buscar la reducción de plazos.

El Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente señala que le parece bien y consulta a los señores miembros: ¿cuál es la sugerencia?

El Ing. Carlos Contreras Montoya señala, que el análisis del conjunto de este plan 2015-2020 es el que la expositora indicó que estaría para octubre, que a la vez ese es un documento de interacción para lo que se va a planear para los próximos 5 años del nuevo plan estratégico y considera que si ha habido un análisis anual, el cierre es fundamental ya que son los últimos 5 años del decenio anterior, por lo que considera que en 3 meses se pueda terminar el análisis del plan anterior, y el otro proceso que es el de crear un nuevo plan, es el que entiende va a durar 8 meses.

El Director Ejecutivo señala que no recomienda una reducción tan drástica de 5 meses, indica que lo que se podría solicitar es que lo reduzca un mes y otro mes en el otro, y que lo intenten, además menciona, que el cronograma efectivo se tendrá hasta que el grupo de trabajo logre plasmar, hasta dónde y cómo van a llegar, que 8 meses es un número inicial, y como va a estar monitoreado por un miembro de Junta que agradecería lo nombren hoy si es factible, efectivamente ese miembro de Junta podrá supervisar esa labor, y ver el por qué se establecen esos plazos, de ahí que la recomendación sería que se intenten reducir los plazos del cronograma, y reitera que va a estar supervisado por un miembro.

La Licda. Gabriela Valverde Murillo señala que eso es opcional no obligatorio, desconoce si algún miembro de la Junta está interesado en eso, pero reitera es opcional no obligatorio, ese acompañamiento es algo que sugiere MIDEPLAN.

El Ing. Edwin Herrera Arias, Director Ejecutivo, indica que es correcto, si consideran que no lo van a acompañar, no hay problema, es otra decisión.

El Ing. Carlos Contreras Montoya señala, que para reducir los plazos es más un esfuerzo institucional, considera que esta Comisión es donde se determinará si hay un miembro de Junta o no es en la que se va a planear el nuevo plan estratégico: ¿cierto?

El Ing. Edwin Herrera Arias, Director Ejecutivo, indica que sí, así es.

El Ing. Carlos Contreras Montoya considera que el Director puede ponerse al frente, para que se trate de reducir los plazos en lo que sea posible del análisis.

El Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, señala que lo que se les presentó es el plan metodológico para construir el plan nuevo, que requiere la aprobación y paralelamente solicitar la reducción de plazos del plan anterior y del que se va a construir y considera que no pueden marcar un plazo categórico ya que no tienen las variables para hacerlo, pero sí una sugerencia global.

El Ing. Carlos Contreras Montoya, señala antes de pasar al siguiente punto, que deben analizar por parte de la Junta, si quieren que se dé una participación de la Junta en esa Comisión o no, ya que él tiene la tendencia a pensar en eso, sin embargo indica que desconoce qué es lo que MIDEPLAN plantea con respecto a una eventual participación de ese nivel, pero indica que sí le gustaría verlo con más detalle.

El Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, consulta a don Carlos Contreras ¿si tiene alguna sugerencia?

El Ing. Carlos Contreras Montoya indica que lo vean y definan si desean que se dé un acompañamiento más cercano, según lo que MIDEPLAN plantea, reiterando que desconoce el texto de MIDEPLAN.

El Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, considera que lo que se puede solicitar son presentaciones a la Junta Directiva para ver cómo va la temática, cada mes o cada dos meses. O la otra posibilidad es que uno o dos miembros de Junta, le den un seguimiento más de cerca, como sugerencia.

La Licda. Gabriela Valverde Murillo señala, que la otra opción es que no, esa es su posición y señala que esta es una sugerencia que hace MIDEPLAN, pero indica que es algo que debe avanzarse de manera técnica y que traigan los productos para aprobación.

El Ing. Carlos Contreras Montoya indica que la postura intermedia tiene que ver con lo que indicó don Eduardo, para que se den presentaciones con fecha a lo largo del proceso, ya que si hay que tener esas presentaciones a lo largo del proceso.

El Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, considera una presentación cada dos meses, para ver cómo va el proceso en general.

Una vez conocido el tema los señores miembros proceden a votar.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 6.1 Se tiene por conocido y aprobado el Plan de Acción y Elaboración del Plan Estratégico Institucional en Movilidad y Seguridad Vial.
- 6.2 Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que procure reducir los plazos de elaboración de ambos documentos.
- 6.3 Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que se presente ante esta Junta Directiva cada dos meses, los avances y el seguimiento generados en el proceso de elaboración de los planes.
- 6.4 Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que se conforme la Comisión de Trabajo (CT), con carácter multidisciplinario.

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO SÉPTIMO

Al ser las 15 horas con 50 minutos la Dra. Sandra Delgado Jiménez, Representante del Ministerio de Salud, se retira de la sesión para atender asuntos propios de su cargo, informando que se incorporará más adelante.

Informe AI-INF-AA-2021-13, correspondiente al “Informe de Seguimiento de Recomendaciones al Segundo Semestre del 2020”.


A continuación se recibe a la Licda. Vanessa Segura Orozco y al Lic. Rudy Salazar Matthey, ambos de la Auditoría Interna, quienes continúan con la presentación del tema Informe AI-INF-AA-2021-13, correspondiente al “Informe de Seguimiento de Recomendaciones al Segundo Semestre del 2020”, mediante la presentación que se aporta:

 **Auditoría Interna**

Implementación de Recomendaciones a diciembre 2020 (Al II Semestre)



 (506) 2522-0915
Fax: 2522-0869
www.csv.gob.cr

 **Auditoría Interna**

Implementación de Recomendaciones a diciembre 2020 (Al Segundo Semestre 2020)

Origen del estudio

- Este informe corresponde a un estudio programado, conforme el Plan Anual de Trabajo del año 2021.

Objetivo del estudio


- Informar sobre el cumplimiento de las recomendaciones, con el propósito de determinar la inobservancia de la normativa establecida.

Alcance

- Recomendaciones pendientes de implementar del periodo anterior (I semestre 2020) y a la implementación de las recomendaciones y advertencias realizadas durante el periodo de julio a diciembre del 2020 (II semestre) del Consejo de Seguridad Vial (en adelante Cosevi). Se amplió con respecto a la revisión del proceso de transición de la UCIVRI a la SIAI (Seguimiento de Informes de Auditoría Interna y Externa).

Antecedentes

- Sobre recomendaciones "excluidas".
- Sobre el cambio con respecto a la Unidad de Control Interno y Valoración de Riesgos.

 (506) 2522-0915
Fax: 2522-0869
www.csv.gob.cr


Auditoría Interna

Implementación de Recomendaciones a diciembre 2020 (Al Segundo Semestre 2020)

Conferencia final

La conferencia final se llevó a cabo en forma virtual - videollamada del 06-05-2021 a las 09:00 a.m., por medio de la aplicación Microsoft Teams (<https://teams.microsoft.com/>), que se encuentra dentro del Office 365. Además, fue grabada con el consentimiento de los presentes, lo cual consta en un archivo digital.


Los presentes de la Administración a dicha exposición, se detallan a continuación:

Nombre	Puesto	Se presentó SI-NO
Ing. Edwin Herrera Arias	Director Ejecutivo	SI
Licda. Katherine Sánchez Rojas	Funcionaria de la Dirección Ejecutiva	SI
Licda. Laura Castro Corella	Encargada del SIAI	SI
Bach. Laura Ugalde Delgado	Funcionaria de la SIAI	SI



(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr

Al ser las 15 horas con 59 minutos la Dra. Sandra Delgado Jiménez, ingresa a la sesión.


Auditoría Interna


2.1. Estado de Recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría y Oficinas de Advertencias.

A. Detalle de Recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría a diciembre 2020

Cuadro 1
Detalle Acumulado del Estado de Recomendaciones del Cosevi desde el año 2008 a diciembre 2020.

Total de Recomendaciones	Total de Recomendaciones Implementadas	No implementadas	Excluidas
850	501	285	64
100%	58,9%	33,5%	7,5%

Fuente: Cédulas de seguimiento del II semestre 2020. Adenda 1 y 2.



(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr

Auditoría Interna

2.1. Estado de Recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría y Oficios de Advertencias.

A.1. Recomendaciones Implementadas en el I S Y II S del 2020.

Cuadro 2
 Detalle de recomendaciones implementadas en el I Semestre y II Semestre 2020.

I S 2020		II S 2020		Año 2020
Cantidad Recomendaciones		Cantidad Recomendaciones		Total
De informes de Auditoría	58	De informes de Auditoría	58	116
De informes de Auditoría Externa	8	De informes de Auditoría Externa	4	12
Total	66	Total	62	128

Fuente: Cédulas de seguimiento del II semestre 2020. Adenda 1 y 2.

I Semestre 2020:
 Las 66 recomendaciones representaron un avance del 15,03% ((66/439) *100) sobre el total de implementadas (439).

II Semestre 2020:
 Las 62 recomendaciones representaron un avance del 12,37% ((62/501) *100) sobre el total (501).

(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr

Auditoría Interna

2.1. Estado de Recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría y Oficios de Advertencias.

A.2. Recomendaciones No Implementadas a diciembre 2020.

Gráfico 3
 Recomendaciones No Implementadas en el Cosevi del 2008 a diciembre 2020

Año	Cantidad	%
2008	2	0.7%
2010	1	0.4%
2011	1	0.4%
2012	4	1.4%
2013	3	1.1%
2014	7	2.5%
2015	10	3.5%
2016	12	4.2%
2017	43	15.1%
2018	28	9.8%
2019	101	35.4%
2020	73	25.6%

Fuente: Cédulas de seguimiento del II semestre 2020. Adenda 1 y 2

El gráfico anterior refleja que la gran parte de la acumulación de recomendaciones pertenecen a los años 2019 y 2020 (174 recomendaciones) representando el 61,1% del total, es decir más de la mitad del acumulado pendiente.

(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr

Auditoría Interna

Recomendaciones No Implementadas por unidad ejecutora a diciembre 2020
 Cuadro 4
 Recomendaciones del Cosevi No Implementadas según unidad responsable a diciembre 2020

Recomendaciones		
Encargado de implementación	No implementadas	%
Dirección Ejecutiva	96	33,7%
Asesoría en Tecnologías de la Información	39	13,7%
Dirección Financiera	38	13,3%
Departamento de Servicio al Usuario	17	6,0%
Unidad de Registro de Multas y Accidentes	16	5,6%
Departamento de Gestión y Desarrollo Humano	15	5,3%
Dirección de Logística	12	4,2%
Comisión Teletrabaja	9	3,2%
Junta Directiva	8	2,8%
Departamento de Tesorería	5	1,8%
Asesoría Legal	4	1,4%
Dirección de Proyectos	4	1,4%
Unidad de Control interno y valoración de riesgos	4	1,4%
Comisión de Gestión Ambiental Institucional	3	1,1%
Auditoría Interna	2	0,7%
Unidad de Placas y Vehículos Detenidos	2	0,7%
Oficial de seguridad de la Unidad de Control Interno y Valoración de Riesgo	2	0,7%
Unidad de Administración de Bienes	2	0,7%
Departamento de Servicios Generales	1	0,4%
Municipalidad de Montes de Oca	1	0,4%
Proveeduría	1	0,4%
Jefaturas	1	0,4%
DGEV	1	0,4%
Unidad de Administración de Materiales	1	0,4%
Unidad de Planificación Institucional	1	0,4%
Total	285	100%

Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr

Auditoría Interna


2.1. Estado de Recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría y Oficios de Advertencias.

B. Detalle de Oficios de Advertencias emitidos a diciembre 2020
 Cuadro 5
 Detalle Acumulado del Estado de Oficios de Advertencias del Cosevi desde el año 2008 a diciembre 2020.

Total	Atendidas	No implementadas	Excluidas
135	95	30	10
100%	70,4%	22,2%	7,4%

Fuente: Cédulas de seguimiento del II semestre 2020. Adenda 1 y 2.

(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr



Consejo de Seguridad Vial
COSEVI

Auditoría Interna

2.1. Estado de Recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría y Oficios de Advertencias.



B.1 Oficios de Advertencia atendidos en el I y II Semestre del año 2020.

Cuadro 6
Detalle de Oficios de Advertencia atendidos en el I Semestre y II Semestre 2020.

	I S 2020	II S 2020	Año 2020
Oficios de Advertencia			Total
Total	13	10	23

I Semestre 2020:
 La atención a los oficinas de advertencia fueron 13, para el cierre de dicho semestre representaron un avance del 15,29% ((13/85) *100) sobre el total de oficinas atendidos (85).

II Semestre 2020:
 La atención a los oficinas de advertencia fueron 10, para el cierre de este semestre representaron un avance del 10,52% ((10/95) *100) sobre el total de oficinas atendidos (95).

(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr



Consejo de Seguridad Vial
COSEVI

Auditoría Interna

2.1. Estado de Recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría y Oficios de Advertencias.

B.2 Oficios de Advertencias No atendidos a diciembre 2020.

Gráfico 7
Detalle de Oficios de Advertencias No implementados desde el periodo 2008 a diciembre 2020.




Año	2011	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Cantidad	1	1	6	1	2	6	3	10
%	3.3%	3.3%	20.0%	3.3%	6.7%	20.0%	10.0%	33.3%

Se evidencia que para los años 2015 y 2018 poseen un total de 12 (6 cada uno) oficinas de advertencia sin atender, lo que representa un 40% (20% cada uno) si sumamos ambos años. La mayor concentración de advertencias no atendidas corresponde al 2020 con un total de 33,3% con un total de 10.




(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr




Auditoría Interna

2.1. Estado de Recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría y Oficios de Advertencias.

B.2.1 Oficios de Advertencias No atendidos por Unidad Ejecutora a diciembre 2020.
 Cuadro 7
 Estado de Oficios de Advertencias no implementados según Unidad Ejecutora responsable a diciembre 2020.

Encargado implementación	No atendidas	%
Dirección Ejecutiva	21	70,0%
Dirección de Logística	3	10,0%
Dirección Financiera	2	6,7%
Dirección General de la Policía de Tránsito	1	3,3%
Departamento de Tesorería	1	3,3%
Junta Directiva	1	3,3%
Departamento de Servicio al Usuario	1	3,3%
Total	30	100%

Fuente: Cédulas de seguimiento de Oficio de Advertencias a junio 2020



(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr



Auditoría Interna

2.1. Estado de Recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría y Oficios de Advertencias.

C. Comparativo de pendientes de Informes y Advertencias del IIS de los años 2019 y 2020.

C.2. Comparativo de recomendaciones de Informes pendientes a Diciembre 2019 (IIS-2019) VS Diciembre 2020 (IIS-2020).
 Gráfico 9
 Comparativo de las Recomendaciones de Informes pendientes de Diciembre 2019 (II S 2019) VS Diciembre 2020 (II S 2020)




Período	2008	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Período 2019	2	2	3	4	6	8	15	23	63	38	163	0
Período 2020	2	1	1	4	3	7	10	12	43	28	101	73

Fuente: Cédulas de seguimiento de seguimiento de recomendaciones del IIS 2019 Y IIS 2020.

En cuanto recomendaciones no implementadas para el IIS del 2019 cerró con un 43,7% (equivalente a 327), mientras que para el IIS del año 2020 cerró con un 33,5% (equivalente a 285).



(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr



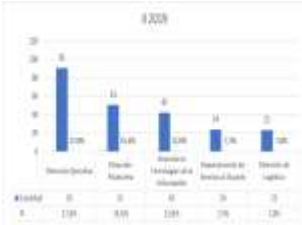

Consejo de Seguridad Vial
COSEVI

Auditoría Interna

2.1. Estado de Recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría y Oficios de Advertencias.



C.2.1 Comparativo de recomendaciones de Informes pendientes de Diciembre 2019 (II S 2019) VS Diciembre 2020 (II S 2020), por Unidad Ejecutora.

Gráfico 10
 Comparativo de las Recomendaciones de Informes pendientes por Unidad Ejecutora del Cosevi de Diciembre 2019 (II S 2019) VS Diciembre 2020 (II S 2020).





Fuente: Cédulas de seguimiento de seguimiento de recomendaciones del IIS 2019 Y IIS 2020.

Como se observa en el gráfico, la Dirección Ejecutiva se mantiene como la Unidad Ejecutora que posee más recomendaciones pendientes, tanto para el IIS del 2019 como del 2020.



(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr



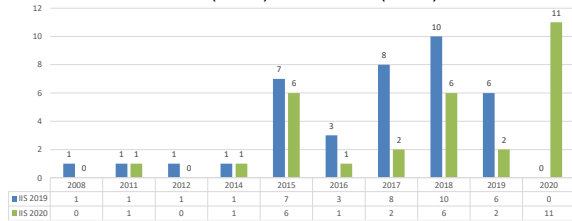
Consejo de Seguridad Vial
COSEVI

Auditoría Interna

2.1. Estado de Recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría y Oficios de Advertencias.

C.2.2. Comparativo de Oficio de Advertencia sin atender de Diciembre 2019 (II S 2019) VS Diciembre 2020 (II S 2020).



Gráfico 11
 Comparativo de los Oficios de Advertencia sin atender del Cosevi de Diciembre 2019 (II S 2019) VS Diciembre 2020 (II S 2020).



Año	2008	2011	2012	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
II S 2019	1	1	1	1	7	3	8	10	6	0
II S 2020	0	1	0	1	6	1	2	6	2	11

Fuente: Cédulas de seguimiento de seguimiento de recomendaciones del IIS 2019 Y IIS 2020.

Se observa una acumulación de oficios de advertencia en el II S del 2020 con 11, para el año 2018 se refleja en el cierre del II S 2019 10 oficios de advertencia sin atender, para el II S 2020 disminuyó a 6, o sea 4 menos. Lo mismo sucedió para el 2015 (con uno menos), 2016 con 2 oficios de advertencia menos, 2017 con 6 menos y 2019 refleja 4 menos, todos con tendencia a la baja, para el cierre del II S 2020.



(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr

Auditoría Interna

2.1. Estado de Recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría y Oficios de Advertencias.

C.2.3. Comparativo de Oficios de Advertencia sin atender de Diciembre 2019 (II S 2019) VS Diciembre 2020 (II S 2020), por Unidad Ejecutora.

Gráfico 12
 Comparativo de Oficios de Advertencia sin atender por Unidad Ejecutora del Cosevi Diciembre 2019 (II S 2019) VS Diciembre 2020 (II S 2020).

Fuente: Cédulas de seguimiento de recomendaciones del IIS 2019 Y IIS 2020.

La Dirección Ejecutiva se mantiene como la Unidad Ejecutora que posee más oficios de advertencia sin atender, tanto para el IIS del 2019 como del 2020.

(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr

Auditoría Interna

2.2. Del proceso de transición entre la UCIVRI a la Dirección Ejecutiva (con respecto al seguimiento de recomendaciones y oficios de advertencia).

Con el Acuerdo JD-2020-0469 del 04-12-2020 la Junta Directiva aprobó la reubicación de funciones de la Unidad de Control Interno y Valoración de Riesgo Institucional (UCIVRI) en la DE.

El 14-12-2020 con la Circular **DE-2020-6359**, el Director lo comunicó a todo el personal.

Con la Circular **DE-2021-0056** del 08-01-2021 comunicó que la encargada de llevar el Seguimiento de Informes de Auditoría Interna y Externa (SIAI), sería la Licda. Laura Castro Corella

Sin embargo, esta Auditoría no observó un análisis sobre el proceso de transición entre la UCIVRI y la DE, donde se contemplaran las acciones descritas en los Planes de Acción y Matriz de riesgos que arrastraba la UCIVRI, inclusive hay Acuerdos de Junta Directiva de por medio.

(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr

Auditoría Interna

2.2. Del proceso de transición entre la UCIVRI a la Dirección Ejecutiva (con respecto al seguimiento de recomendaciones y oficios de advertencia).

Punto 3.2.b del Acuerdo JD-2017-0184	Punto 3. 2. d del Acuerdo JD-2017-0184	El punto 3.2.b del acuerdo JD-2017-0184	Plan de Acción en su oficio DEUCIVRI-2020-0028.	Plan de Acción del Informe AI-INF-AA-2020-11 presentado en su oficio DEUCIVRI-2020-0354.
<ul style="list-style-type: none"> Se presentará a la Junta Directiva en un plazo de 6 meses, el análisis sobre las recomendaciones en condición especial y las recomendaciones repetidas tanto en las Cartas de Gerencia de las Auditorías Externas año con año, como en diferentes Informes de la Auditoría Interna. Se presentará un informe trimestral a esta Junta Directiva, con el detalle de aquellas unidades que incumplan. 	<ul style="list-style-type: none"> Se presentará un informe trimestral a esta Junta Directiva, con el detalle de aquellas unidades que incumplan. 	<ul style="list-style-type: none"> Se presentará a la Junta Directiva en un plazo de 6 meses, el análisis sobre las recomendaciones en condición especial y las recomendaciones repetidas tanto en las Cartas de Gerencia de las Auditorías Externas año con año 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar informe de resultados anual del seguimiento de las recomendaciones producto de los informes de Auditoría Interna y Externa. Presentar informe ante la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, sobre el resultado anual del seguimiento de las recomendaciones producto de los informes de Auditoría Interna y Externa 	<ul style="list-style-type: none"> Se gestionarán las convocatorias de las mesas de trabajo a las Unidades Ejecutoras responsables de atender las recomendaciones de acuerdo al cronograma de actividades formulado en Plan Operativo del 2020, las cuales corresponden en los meses de julio, setiembre y noviembre del 2020.

(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr

Auditoría Interna

2.2. Del proceso de transición entre la UCIVRI a la Dirección Ejecutiva (con respecto al seguimiento de recomendaciones y oficios de advertencia).

**Matriz riesgo
 presentada por
 el Lic. Bryan
 Acuña
 14-08-2019.**

Actividad 1: Tramitar la recepción de informes de auditoría interna y externa.
Plan de Acción 2: Sugerir al Director Ejecutivo instruir a su personal para que traslade la información en un tiempo óptimo a esta Unidad con el fin de obtener la información oportuna.
Plan de Acción 3: Remitir circular a las unidades ejecutoras, para que la información referente a seguimiento de informes de Auditoría Interna y Externa, sea enviada a la jefatura de UCIVRI con copia a la encargada del seguimiento.

Actividad 4: Procesar la información remitida por la Unidades Ejecutoras del Cosevi.
Plan de Acción: Recomendar a la Dirección Ejecutiva que emita un recordatorio a las diferentes áreas de la institución, para que remitan la información en tiempo y forma, con el fin de que atiendan lo solicitado en las recomendaciones.

Actividad 6: Dar primer seguimiento al cumplimiento de los planes de acción propuestos por las Unidades Ejecutoras para las recomendaciones pendientes
Plan de Acción: Realizar seguimiento semestral de este riesgo.

Actividad 8: Presentar el informe de resultados del seguimiento de informes de Auditoría Interna y externa a los interesados.
Plan de Acción: Realizar informe mensual de las atenciones de las recomendaciones y observaciones de Auditoría Interna y Externa, el cual se presentará a la jefatura de la Unidad, para que trimestralmente se encuentre la información depurada
Importante: En el informe del IIS 2019 de SR, se aclaró que este informe se presentaría trimestralmente y no mensualmente como se había consignado. *(Pero no se corrigió el Acuerdo de Junta Directiva donde se aprobó).*

(506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr

**Consejo de Seguridad Vial
 COSEVI** **Auditoría Interna**

2.3. Aspectos detectados sobre el procedimiento para el seguimiento de recomendaciones (CSV-03-015).

Sobre el mismo se detectó que:

No se consigna la formalidad sobre el "Elaborado por", "Revisado por" y "Aprobado por", ya que solo se indica el nombre del funcionario, pero no se plasma la firma digital correspondiente. Situación que fue explicada por la Licda. Jeanneth Masis.

La aprobación de dicho procedimiento no involucró a la Junta Directiva, esto a pesar que la instrucción del cuerpo Colegiado en cuestión consta en los Acuerdos JD-2019-0258 de fecha 24-06-2019 (IIS 2018) y JD-2020-0369 de fecha 26-06-2020 (IIS 2019).

En el punto 6.15 hace referencia a un "informe trimestral", pero no se indica nada sobre los informes anuales, semestrales y mensual, que nacen de los planes de acción y gestiones anteriores de la UCIVRI. Por lo tanto, el Manual también refleja esa necesidad de análisis sobre la transición de las funciones de la UCIVRI a la Dirección Ejecutiva (tal y como se detalla en el Resultado anterior).

• No se refleja el trámite a seguir, en cuanto a las recomendaciones u Oficios de Advertencia en "condición especial", donde inclusive se reflejarían las "resoluciones" de respaldo.

"Guía para Levantamiento de Procedimientos" (DE-UPI-2017-211) (506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr

**Consejo de Seguridad Vial
 COSEVI** **Auditoría Interna**

Recomendaciones

4.1. A la Junta Directiva:
 Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva, para que:

4.1. A. Realice las gestiones pertinentes con el propósito que se implementen las recomendaciones y oficios de advertencia pendientes, descritos en este informe. En cumplimiento del Artículo N° 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292, para fortalecer el control interno institucional. **(Resultado 2.1, 2.2).**

4.1 B. Realice un análisis y se confeccione un informe, de todas aquellas acciones descritas en los Planes de Acción y Matriz de riesgos que arrastra la UCIVRI, en donde inclusive hay Acuerdos de Junta Directiva de por medio (Anexo 3), con la finalidad de lograr la transición y transformación adecuada entre la UCIVRI y la Dirección Ejecutiva. Así como determinar la necesidad de los informes descritos, en cuanto a los periodos establecidos (mensuales, trimestrales, semestrales y anuales). Dicha alineación debe tomar en cuenta la adecuación de los acuerdos de Junta Directiva que así lo norman. **(Resultado 2.2).**

4.1 C. Se realice el análisis, alineación y formalización del Procedimiento CSV-03-015 "Seguimiento de Informes de Auditoría Interna y Externa", considerando los aspectos descritos en el **Resultado 2.3.**

A la Dirección Ejecutiva
 Girar instrucciones a la Unidad de Planificación Institucional, para que:

4.2 A. Se realice una verificación sobre la "Guía para Levantamiento de Procedimientos" (DE-UPI-2017-211) utilizada por la Unidad de Planificación Institucional, para la revisión de los procedimientos Institucionales, con el propósito que se consigne la firma digital correspondiente de los funcionarios que "Elaboraron", "Revisaron" y "Aprobaron" dichos documentos. Así como para detectar otros aspectos a corregir, para fortalecer el Control Interno Institucional, trámite que debe documentarse en un informe. **(Resultado 2.2).**

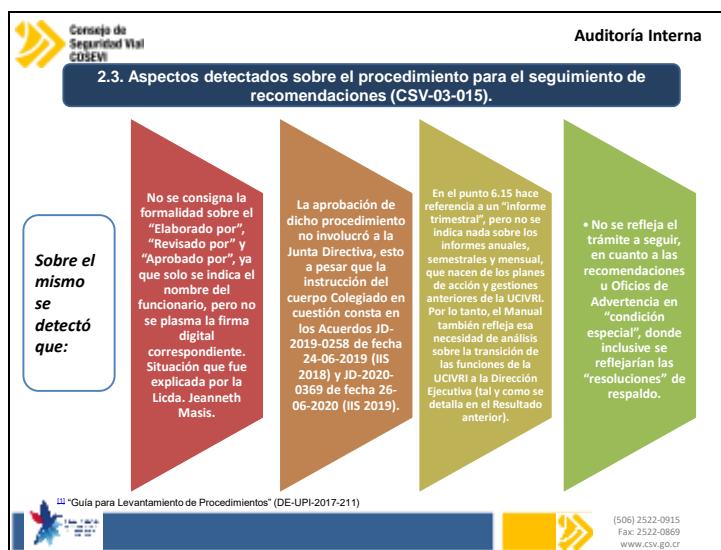
"Guía para Levantamiento de Procedimientos" (DE-UPI-2017-211) (506) 2522-0915
 Fax: 2522-0869
 www.csv.go.cr

Al ser las 16 horas con 20 minutos la Dra. Sandra Delgado Jiménez, Representante del Ministerio de Salud, se retira de la sesión para atender asuntos propios de su cargo, informando que se incorporará más adelante.



El Ing. Carlos Contreras Montoya, solicita se refieran un poco más a la recomendación 3 de la Junta Directiva, principalmente porque habla de formalización del procedimiento.

La Licda. Vanessa Segura Orozco, retoma la filmina del punto 2.3 que se detalla a continuación:



La Licda. Vanessa Segura Orozco explica, que lo que se debe tomar en cuenta es el documento que se indica creado por la Dirección Ejecutiva, posteriormente pasó a Planificación, generando las nuevas funciones en la parte de procedimientos, por lo que cuando se hizo la revisión para determinar si el proceso ya estaba formulado adecuadamente, se detectó que cuando se iba a hacer la formulación, aparecía en elaborado por, revisado por y aprobado por, solo el nombre del funcionario y no la firma digital, por lo que indica, no aparecía en tiempo y forma esta formalización.

Indica que cuando le hicieron la consulta a la Licda. Jeannette Masis, les manifestó que efectivamente era cierto, pero que a la vez estaban en el proceso de depuración de la misma guía, e iban a fortalecer ese aspecto.

El segundo punto, era que la aprobación de este documento, no involucró a la Junta, a pesar de que nació de un acuerdo de Junta, que existen dos acuerdos de Junta que mencionan la necesidad de este manual, uno tenía que ver con el seguimiento del segundo semestre 2018 y otro que tenía que ver con el segundo semestre 2019, indica que un acuerdo es del 2019 y el otro es del 2020.

Seguidamente se refiere al tercer punto que es el que hace referencia al 6.15, ya que en una de las partes del procedimiento, habla de informes trimestrales en el desarrollo de las actividades, pero posteriormente no se mencionan ni los informes anuales, ni semestrales, ni mensuales de las actividades de control, que arrastraba la UCIVRI, esto demuestra el manual que se quiere formalizar, tampoco refleja ese proceso de transición entre la UCIVRI y la Dirección Ejecutiva.

A continuación se refiere al último punto donde se refleja que no se indica de forma clara, qué sucede con las recomendaciones, en condición especial, sin embargo señala que en la conferencia final, les dijeron de manera muy responsable las compañeras de la Dirección Ejecutiva junto con el Señor Director, que es que se está trabajando un procedimiento aparte, pero que si esto es así, el mismo procedimiento debería referenciar que hay un procedimiento aparte, ya que el designar una recomendación en condición especial nace de todo el seguimiento de recomendaciones, por lo que comenta que la idea es que la recomendación, es que se tomen las medidas correspondientes para que se fortalezca el manual de procedimientos, en función de los 4 ejes anteriormente explicados.

El Ing. Carlos Contreras Montoya manifiesta que según entiende son dos partes, una es un tema formal, que no se llenó en determinado momento que tiene que ver con firmas, pero en realidad el propio instrumento tiene que ser revisado y mejorado, por lo que indica la Junta debe preocuparse en que esta revisión se realice, y consulta si ¿recomiendan que venga a la Junta dado que se generó de acuerdos de Junta?

La expositora responde que exactamente eso está considerado en la observación que se hizo en el apartado dos donde se indica que se tuvo que haber considerado la aprobación de Junta.

El Arq. Eduardo Brenes Mata, Presidente, agradece la participación de los expositores.

Al ser las 16 horas con 30 minutos se retiran de la sesión la Licda. Vanessa Segura Orozco y el Lic. Rudy Salazar Matey, ambos de la Auditoría Interna.

El Director Ejecutivo se refiere e indica que la Administración ha hecho un gran esfuerzo para atender las recomendaciones.

El Auditor Interno a.i. ratifica lo dicho por el Director Ejecutivo e indica que realmente sí se ha visto el esfuerzo de la Administración para atender las recomendaciones.

Una vez conocido el tema los señores miembros proceden a votar.

La secretaria indica que doña Sandra no se encuentra, se ausentó informando en el chat de la sesión que tenía que atender una reunión con el Señor Ministro.

El Director Ejecutivo, les recuerda a los señores miembros que según el Reglamento de la Junta Directiva, si un miembro se ausenta por más de 20 minutos, no se le puede cancelar la dieta. Manifiesta que lo señala para que se tenga en consideración.

Se resuelve:

Acuerdo:

7.1 Se aprueba “Informe de Seguimiento de Recomendaciones al Segundo Semestre del 2020” AI-INF-AA-2021-13 y se acogen en todos sus extremos las recomendaciones contenidas en el mismo.

7.2 4.1. La Junta Directiva, instruye al Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Vial, para que:

7.2.1 4.1. A. Realice las gestiones pertinentes con el propósito de que se implementen las recomendaciones y oficios de advertencia pendientes, descritos en este informe. En cumplimiento del Artículo N°39 de la Ley General de Control Interno N° 8292, para fortalecer el control interno institucional. **(Resultado 2.1, 2.2).**

7.2.2 4.1.B. Realice un análisis y se confeccione un informe, de todas aquellas acciones descritas en los Planes de Acción y Matriz de riesgos que arrastraba la UCIVRI, en donde inclusive hay Acuerdos de Junta Directiva de por medio (Anexo 3), con la finalidad de lograr la transición y transformación adecuada entre la UCIVRI y la Dirección Ejecutiva. Así como determinar la necesidad de los informes descritos, en cuanto a los períodos establecidos (mensuales, trimestrales, semestrales y anuales). Dicha alineación debe tomar en cuenta la adecuación de los acuerdos de Junta Directiva que así lo norman. **(Resultado 2.2).**

7.2.3 4.1 C. Se realice el análisis, alineación y formalización del Procedimiento CSV-03-015 “*Seguimiento de Informes de Auditoría Interna y Externa*”, considerando los aspectos descritos en el **Resultado 2.3.**

7.3 Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que gire instrucciones a la Unidad de Planificación Institucional, para que:

7.3.1 4.2.A. Se realice una verificación sobre la “*Guía para Levantamiento de Procedimientos*” (DE-UPI-2017-211) utilizada por la Unidad de Planificación Institucional, para la revisión de los procedimientos Institucionales, con el propósito que se consigne la firma digital correspondiente de los funcionarios que “Elaboraron”, “Revisaron” y “Aprobaron” dichos documentos. Así como para detectar otros aspectos a corregir, para fortalecer el Control Interno Institucional, trámite que debe documentarse en un informe. **(Resultado 2.2).**

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO OCTAVO

Solicitud de vacaciones Director Ejecutivo.

A continuación, se continúa con el tema referente a la solicitud de vacaciones del Director Ejecutivo, para someterlo a aprobación de los señores miembros de la Junta Directiva.



DIRECCIÓN EJECUTIVA

San José, 1 de junio de 2021

DE-2021-2617

Al responder por favor referirse a este consecutivo

Señores(as)
Miembros
Junta Directiva
Consejo de Seguridad Vial

**Asunto: Oficio DE-2021-2264, Boleta Solicitud Vacaciones
Ing. Edwin Herrera Arias**

Estimados(as) señores(as):

Me es grato saludarlos. Respetuosamente presento boleta de solicitud de vacaciones DE-2021-2264 del suscrito correspondiente a los días del 28 y 29 de junio del 2021, lo anterior para su respectiva aprobación.

Asimismo, con base en Minuta del Comité Gerencial, se sigue el orden determinado y se debe designar como Director Ejecutivo a.i. al MSc. Roy Rojas Vargas.

Sin otro particular, atentamente,

**EDWIN
HERRERA
ARIAS (FIRMA)**
Ing. Edwin Herrera Arias
Director Ejecutivo
Consejo de Seguridad Vial

Firmado digitalmente
por EDWIN HERRERA
ARIAS (FIRMA)
Fecha: 2021.06.01
12:35:19 -06'00'

 Archivo



Una vez conocido el tema los señores miembros proceden a votar.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 8.1 Se aprueba otorgar vacaciones los días 28 y 29 de junio del 2021, al Ing. Edwin Herrera Arias, Director Ejecutivo.
- 8.2 Se designa al MSc. Roy Rojas Vargas como Director Ejecutivo a.i, durante los días 28 y 29 de junio del 2021, con todas las facultades inherentes al cargo, con la advertencia de que debe abstenerse de intervenir en aquellos actos administrativos donde tuvo alguna participación previa.

Se declara acuerdo firme.


ARTICULO NOVENO

Asuntos de Director Ejecutivo.

Semana de la Seguridad Vial.

A continuación se recibe al MSc. Roy Rojas Vargas, de la Dirección de Proyectos, quien continúa con la presentación del tema Semana de la Seguridad Vial, mediante la presentación que se aporta:





Dirección de
Proyectos

Semana de
Seguridad Vial

Actividades

Conferencia de Prensa Lunes 21 de Junio "Campana capacitate: Cascos Seguros y Asequible"		
Hora	Foro	Conferencia de Prensa
9:00 AM		Bienvenida
9:30 – 10:00	Acto inaugural	<ul style="list-style-type: none"> - Ing. Edwin Herrera Arias Director Ejecutivo COSEVI - Fernando Quevedo Representante para Costa Rica Banco Interamericano de Desarrollo - Daniel Cohen Presidente Automóvil Club de Costa Rica, Presentación De Campaña - Arq. Eduardo Brenes Mata Viceministro y Presidente Junta Directiva COSEVI Ministerio de Obras Públicas y Transportes
10:00		Espacio para preguntas
10:30		Fin de Actividad




(501) 2523-0100
www.cmv.gob.cr



Dirección de
Proyectos

Semana de
Seguridad Vial

Actividades

Programa de Capacitación Martes 22 de Junio "Campaña de la Seguridad al Pedestre"			
Hora	Foro	Actividades	Módulo
9:30 AM		Bienvenida	
9:30 – 10:30	Acto Inaugural	<ul style="list-style-type: none"> - Ing. María Encarnación Pérez González Coordinadora - DFO - ODEI Costa Rica - Álvaro Galán Méndez Orador - Programa Interamericano de Seguridad vial COSEVI - Ing. Felipe Herrera Arias Director Ejecutivo - Comisión de Seguridad Vial - Arq. Eduardo Brenes Mata Viceministro - Ministerio de Obras Públicas y Transportes - Presidente Junta Directiva - Consejo de Seguridad Vial 	
10:30 – 11:00		Presentación de Faltas para el peatón	
11:00 – 11:40	Interacción	<ul style="list-style-type: none"> - Sr. Claudio Rodríguez Bello Director del Programa de Tránsito y Seguridad Vial Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) por invitación en seguridad@itcr.ac.cr 	Módulo Seguridad Vial COSEVI Costa Rica
11:40 – 12:10	II	<ul style="list-style-type: none"> - Sr. Ego-Jorge Velásquez Álvarez Representante General de Camioneros de la Libertad y Transparencia Unión de Camioneros de Toluca, España 	
12:10 – 12:30	III	<ul style="list-style-type: none"> - Sr. César Manuel Villalón Secretaría de Transportes Secretaría de Transportes del Estado de Jalisco México 	
12:30 – 12:45	IV	<ul style="list-style-type: none"> - Sr. Ángel Gallo Líder del Equipo Tecnológico de Seguridad Agencia Nacional de Seguridad Vial, Colombia 	
12:45 – 1:00	V Interacción	<ul style="list-style-type: none"> - Sr. Jairo Carlos Castro Castellano Representante de la Subcomisión de Tránsito y Circulación - Presidente COSEVI 	
1:00	Acto	Cierre Ceremonial - Programa Capacitación	
1:00 PM		Conclusión y cierre	




(501) 2523-0100
www.cmv.gob.cr



Dirección de Proyectos

Semana de Seguridad Vial

Actividades

Segundo día de Foro Internacional Junio 24 de Junio "La Motocicleta en Bicicleta"			
Hora	Evento	Organización	Modo de participación
9:30 AM	Recepción e Inscripciones	- Erika Baez, Representante Regional OPI/OCMS - Esteban Herrera Arias, Director Ejecutivo COSEVI	Aviano Gómez Miembro Programa Iberoamericano de Seguridad Vial/OISEVI
9:35 - 9:38	Presentación de Facilitador por el moderador		
9:38 - 9:43	Intervención	Dr. Jesús Manuel González Director Área de Planeación y Seguridad Vial Fundación MAPFRE, España	
9:45 - 9:50	Intervención	Jorge Luis Ríos Líder Equipo Temático de Motociclistas Agencia Nacional de Seguridad Vial, Colombia	
9:50 - 10:10	Intervención	Ina, Mónica Aguirre Director de Seguridad Vial Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre INTRAN, República Dominicana	
10:10 - 10:20	Intervención	Ministerio Público Programa Técnico de Movilidad Segura Dirección de Proyectos, COSEVI	
10:20	Voto	Sobre Facilitador - Preguntas Generadoras	
12:00	Comentarios y cierre		




(501) 2523-0100
www.cmv.gg.cr



Dirección de Proyectos

Semana de Seguridad Vial

Organismos internacionales e instituciones participantes

- Organización Mundial de la Salud
- Organización Panamericana de la Salud
- Dirección General de Tráfico de España
- Instituto Internacional de Recursos, WRI Washington
- Banco Interamericano de Desarrollo
- Secretaría de Transporte Estado de Jalisco, México
- Agencia Nacional de Seguridad Vial, Colombia
- Fundación MAPFRE, España
- Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, INTRAN, República Dominicana
- Federación Internacional de Automovilismo
- Programa Iberoamericano de Seguridad Vial/OISEVI
- Municipio de Fortaleza, Ceará, Brasil
- Automóvil Club de Costa Rica
- Asociación Importadora de Motocicletas y Afines
- Ministerio de Obras Públicas y Transportes Costa Rica
- Consejo de Seguridad Vial




(501) 2523-0100
www.cmv.gg.cr



El Ing. Carlos Contreras Montoya considera que está muy bien equilibrado y consulta: ¿cómo está siendo la divulgación y el tema de grabación?

El expositor responde que se va a utilizar la plataforma de la OPS/OMS, en donde ya hay toda una logística, a través de las oficinas del continente de la Organización Mundial de la Salud difunde a nivel de los países e indica que por otra parte el Programa Iberoamericano la difunde a través de todas las autoridades de las cuales COSEVI es parte, así como a todas las autoridades de seguridad vial de Iberoamérica y que el Banco Interamericano también utilizará sus plataformas para divulgar, más las plataformas a nivel nacional. Esa va a ser la dinámica.

El Ing. Carlos Contreras Montoya señala que parte de su preocupación es justamente la divulgación interna, y consulta ¿se va a grabar en esa plataforma de la OPS?

El expositor responde que sí y además va a estar en directo y en Costa Rica es más sencillo porque indica se les invita de forma directa con invitaciones firmadas por el Director Ejecutivo.

Al ser las 16 horas con 57 minutos se retira de la sesión el señor Roy Rojas Vargas, Director de Proyectos.

Se resuelve:

Acuerdo:

- 9.1 Se tiene por conocida la propuesta de la Dirección de Proyectos, relativa al programa para la Semana de Seguridad Vial 2021.

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO DÉCIMO

Pasar lista de directivos, con la descripción de quienes están presentes.

Se pasa lista de los presentes y se deja documentado y evidenciado en la grabación, que al cierre de la sesión la Dra. Sandra Delgado Jiménez no se incorporó a la misma, por atender asuntos propios de su cargo.

Se cierra la sesión a las 17 horas.