

DOCUMENTO
DEFINITIVO

Sesión Ordinaria 2771-14

Acta de la Sesión Ordinaria 2771-14 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 25 de agosto del 2014 en la Sala de Sesiones del Consejo de Seguridad Vial. Se inicia la sesión a las 16:15 horas y con la asistencia de los siguientes Directores:

Lic. Enrique Tacsan Loría	Representante MEP
Dr. Juan Carlos Valverde Muñoz	Representante Ministerio Salud
Lic. María Lorena Vargas Víquez	Representante Gobiernos Locales
Ing. Mario Chavarría Gutiérrez	Representante C.F.I.A.

Director Ausente: Ing. Sebastián Urbina Cañas, por encontrarse en funciones propias de su cargo.

Participan además:

Ing. Germán Valverde González	Director Ejecutivo
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal
Sra. Rita Muñoz Sibaja	Secretaría Junta Directiva

En virtud de la ausencia del Señor Presidente y a la falta del nombramiento del Vicepresidente de la Junta Directiva, se somete a votación de los Señores Directores su anuencia en realizar la sesión y que la misma sea presidida por el Ing. Mario Chavarría Gutiérrez, por ser el miembro de mayor edad en este órgano colegiado, asumiendo el papel de presidente ad-hoc de la Junta Directiva, con fundamento en el artículo 51 de la Ley General de la Administración Pública.

Los Señores Directores muestran su anuencia para realizar la sesión y que ésta sea presidida por el Ing. Chavarría Gutiérrez, como presidente ad-hoc.

Contenido:

- I. Aprobación del Orden del Día
- II. Aprobación de Actas Anteriores
 - ✓ Acta Sesión Ordinaria 2767-2014, 29 de abril del 2014
 - ✓ Acta Sesión Extraordinaria 2768-2014, 2 de mayo del 2014
 - ✓ Acta Sesión Ordinaria 2769-2014, 12 de agosto del 2014
 - ✓ Acta Sesión Ordinaria 2770-2014, 19 de agosto del 2014
- III. Asuntos de la Auditoría
 1. Informe AI.AA.-C-14-09 “Autoevaluación de Calidad en la Auditoría Interna, 2013”

2. Oficio A.I.14-462 Auditoría Interna
- IV. Presentación Carta de Gerencia al 31 de diciembre del 2013 e Informes de Estados Financieros al 31 de diciembre – Auditoría Externa
- V. Presentación del Plan de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias
- VI. Asuntos de la Presidencia
- VII. Asuntos de los Directores de Junta Directiva
- VIII. Asuntos de la Dirección Ejecutiva
- IX. Correspondencia
 - ✓ Solicitud Audiencia de Riteve S&C–Presentación Informe I Semestre 2014

ARTÍCULO PRIMERO

Orden del Día

La sesión da inicio con el quórum de ley, presidiendo la misma el Ing. Mario Chavarría Gutiérrez, quien somete a aprobación de los Señores Directores el orden del día.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el orden del día correspondiente a la Sesión Ordinaria 2771-2014 del 25 de agosto del 2014.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobación de Actas Anteriores

2.1 Acta Sesión Ordinaria 2767-2014, 29 de abril del 2014

Se da lectura al Acta de la Sesión Ordinaria 2767-2014, del 29 de abril del 2014.

El Director Ejecutivo hace un resumen de los acuerdos adoptados en esa sesión y explica el seguimiento y estado actual que a la fecha se ha dado a los mismos.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria 2767-2014, del 29 de abril del 2014.

2.2 Acta Sesión Extraordinaria 2768-2014, 2 de mayo del 2014

Se da lectura al Acta de la Sesión Extraordinaria 2768-2014, del 2 de mayo del 2014.

El Director Ejecutivo hace un resumen de los acuerdos adoptados en esa sesión y explica el estado actual y el seguimiento que a la fecha se ha dado a los acuerdos.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el Acta de la Sesión Extraordinaria 2768-2014, del 2 de mayo del 2014.

2.3 Acta Sesión Ordinaria 2769-2014, 12 de agosto del 2014

Se da lectura al Acta de la Sesión Ordinaria 2769-2014, del 12 de agosto del 2014.

La Directora Vargas Víquez indica que en el punto 8.2 Asistencia del Asesor Jurídico a las Sesiones de la Junta Directiva, se conversó sobre la necesidad de nombrar a un abogado en la Secretaría de Junta Directiva, para que colabore en los asuntos que se presentan en alzada a este órgano colegiado o en los que se requiera una actuación distinta de la Asesoría Legal institucional, lo cual no quedó plasmado en el acuerdo respectivo, a pesar de que se trató en la sesión, por lo que aparentemente se dio una omisión, en ese sentido solicita incorporar el acuerdo.

Se resuelve:

Acuerdos Firmes:

2.3.1 Ratificar el contenido del Acuerdo Firme del punto 8.2. Asistencia del Asesor Jurídico a las Sesiones de Junta Directiva, para que en definitiva se lea así:

8.2.1 Comunicar al Dr. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal del Consejo de Seguridad Vial que queda convocado de manera permanente, a las sesiones de la Junta Directiva.

8.2.2 Se instruye al Director Ejecutivo para que presente en una próxima sesión, una propuesta para el nombramiento de un Asesor Legal asignado en la Secretaría de la Junta Directiva.

2.3.2 Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria 2769-2014, del 12 de agosto del 2014, incluyendo las observaciones de los Señores Directores.

2.4 Acta Sesión Ordinaria 2770-2014, 19 de agosto del 2014

Se da lectura al Acta de la Sesión Ordinaria 2758-2014, del 11 de febrero del 2014.

La Directora Vargas Víquez solicita incluir en el Capítulo VIII Asuntos de los Directores de la Junta Directiva, el tema de la Policía Municipal de Tránsito, donde solicitó información al Director Ejecutivo presentar en una próxima sesión.

El Director Chavarría Gutiérrez, solicita que en la página 46 se incluya el cuadro con el detalle de los muertos en sitio según tipo de usuario, periodo I Semestre 2013-2014 y Costa Rica: Número de Muertes en sitio según grupo de edad. I Semestre 2013-2014.

El Director Ejecutivo propone lo siguiente:

Página 47: que en el acuerdo 4.3, de la, se elimine la frase: “aún siendo posterior a su ejecución”.

Página 56: primer párrafo que se lea así: “...*Actualmente existe mucha tecnología en la emisión de licencias, también hay equipos que no requieren la adquisición de una licencia de software como la que actualmente se está comprando. Agrega que hay que valorar cómo va a seguir operando el sistema, sí será a cargo de Educación Vial con financiamiento del Cosevi o buscar otra alternativa, ya sea con el Banco de Costa Rica u otros proveedores.*”

Página 58: primer párrafo, última línea cambiar la palabra “hablar” por “manifiesta” y agregar la siguiente frase: “afirmación que no es correcta”. Además agregar en el acuerdo lo siguiente: “y la adaptación de los cursos teóricos y pruebas práctica.

Se solicita que en el acuerdo del artículo VI se incluyan los lugares para los cuáles se aprobó la adquisición de 4 dispositivos completos para emisión de licencias de conducir tal y como se indica en el razonamiento del acuerdo.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

2.4.1 Agregar en el Capítulo VIII Asuntos de los Directores de Junta Directiva, el tema de la Policía Municipal de Tránsito, lo siguiente:

Policía Municipal de Tránsito

La Directora Vargas Víquez manifiesta que ha sido un poco complicada la implementación de la Policía Municipal de Tránsito en varias municipalidades, por lo que le solicita al Director Ejecutivo que exponga en una próxima sesión este asunto, ya que esto conlleva una vinculación directa con la labor del Cosevi, así como capacitación, uso de equipo y otros.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Instruir al Director Ejecutivo para que presente en una próxima sesión un informe relativo al tema de la Policía Municipal de Tránsito, con el fin de visualizar la implementación de esta unidad en las diferentes municipalidades del país.

- 2.4.2 Modificar el acuerdo del Artículo IX Asuntos de la Dirección Ejecutiva – Situación del Manual del Conductor de Educación Vial, para que se lea así:

“Instar respetuosamente al Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes para que ordene a la Dirección General de Educación Vial la redacción, creación y formalización de un manual especializado en la formación de motociclistas, así como en las especialidades de transporte público, transporte de carga y material peligroso, así como la adaptación de los cursos teóricos y las pruebas prácticas.”

- 2.4.3 Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria 2770-2014, del 19 de agosto del 2014, incluyendo las observaciones de los Señores Directores y el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO TERCERO

Asuntos de la Auditoría

3.1 **Informe AI.AA.-C-14-09 “Autoevaluación de Calidad en la Auditoría Interna, 2013”**

Se recibe al MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, para presentar el Informe AI.AA.-C-14-09 “Autoevaluación de Calidad en la Auditoría Interna, 2013”, remitido mediante oficio No. A.I.-14-343.

El Auditor Interno presenta las diapositivas de la presentación, las cuales se incluyen a continuación:

Informe AI-AA-C-14-09 Autoevaluación de calidad en la Auditoría Interna, 2013



1.- Introducción

1.1- Origen

Cumplimiento de norma 1.3 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

1.2-Objetivos

- Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna.
- Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de auditoría interna.
- Brindar una opinión sobre el cumplimiento de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- Preparar a la Auditoría Interna para la evaluación externa de calidad.

Informe AI-AA-C-14-09 Autoevaluación de calidad en la Auditoría Interna, 2013



2.- Resultados

2.1-Cumplimiento de normas

1.	Normas sobre atributos
1.1	Propósito, autoridad y responsabilidad
1.1.1	Marco técnico fundamental
1.1.3	Independencia funcional y de criterio
1.1.4	Servicios de la auditoría interna
1.2	Pericia y debido cuidado profesional
1.3	Aseguramiento de la calidad
1.3.1	Evaluaciones de calidad
1.3.2	Contenidos de las evaluaciones internas
1.3.3	Utilización de "realizado de acuerdo con la normativa"
2.	Normas sobre el desempeño
2.1	Administración
2.2	Planificación
2.2.1	Planificación estratégica
2.2.2	Plan de trabajo anual
2.2.3	Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones
2.2.4	Control del plan de trabajo anual
2.3	Naturaleza del trabajo
2.3.1	Riesgo
2.3.2	Control
2.3.3	Dirección
2.4	Administración de recursos
2.5	Políticas y procedimientos
2.6	Informes de desempeño
2.8	Ejecución del trabajo
2.9	Supervisión
2.10	Comunicación de resultados
2.10.2	Oficialización de resultados
2.11	Seguimiento de acciones sobre resultados
2.11.1	Programación del seguimiento
2.11.2	Ejecución del seguimiento

Informe AI-AA-C-14-09 Autoevaluación de calidad en la Auditoría Interna, 2013



2.2- Incumplimiento parcial de normas

Norma 1.1.2 Reglamento de organización y funcionamiento

Estructura de la Auditoría Interna

No obstante las reiteradas gestiones realizadas por la Auditoría Interna, persiste la carencia de personal profesional con la especialidad requerida para realizar el examen de los proyectos de seguridad vial, así como profesionales con especialidad en derecho, lo que dificulta la prestación de los servicios de auditoría, en áreas sensibles de la gestión institucional.

Esa situación se contrapone a lo contenido en norma 1.1.2, de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, sobre la organización y el funcionamiento de la Auditoría Interna y genera que no se pueda abarcar parte importante del universo auditable y que su gestión sea limitada, por no contar con un criterio legal expedito.

Informe AI-AA-C-14-09 Autoevaluación de calidad en la Auditoría Interna, 2013



2.3- Normas que “No aplican”

2.3.1 Norma 2.10.1 Información sobre incumplimiento de las normas

En los servicios de auditoría interna específicos prestados durante el 2013, no se presentaron, situaciones que afectaran el cumplimiento de una o más de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, por lo tanto no se requirió la declaración establecida en la norma 2.10.1- Información sobre incumplimiento de las normas.

Informe AI-AA-C-14-09 Autoevaluación de calidad en la Auditoría Interna, 2013



2.3- Normas que “No aplican”

2.3.2 Norma 2.7 Planificación puntual

Durante el año 2013 se realizó por parte de la Auditoría Interna, una valoración de riesgos de las actividades de la institución como base para elaborar su plan anual de trabajo, esto ante la carencia de un Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI), el cual debe ser implementado por la Administración.

Esa condición provoca que la Auditoría Interna no tenga para cada actividad a ser auditada, el insumo para evaluar la gestión de riesgos realizada por la administración; afectándose directamente la posibilidad de aplicación de la norma 2.7, de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, la cual se refiere a los aspectos que deben ser considerados en la planificación puntual de cada servicio de auditoría, sean; los objetivos e indicadores del desempeño, así como la evaluación del riesgo asociado, definidos por la Administración.

Informe AI-AA-C-14-09 Autoevaluación de calidad en la Auditoría Interna, 2013



2.4- Percepción del jerarca sobre la calidad de la Auditoría Interna

Resumen de la encuesta al jerarca:

Asunto	De acuerdo %	Parcialmente de acuerdo %	En desacuerdo %	No sabe / No responde %
Relación de la auditoría interna con el jerarca	82	14	4	0
Personal de la Auditoría Interna	92	0	0	8
Acción del trabajo de la Auditoría Interna	88	12	0	0
Desarrollo del trabajo y comunicación de resultados de la Auditoría Interna	100	0	0	0
Administración de la Auditoría Interna	43	29	0	28
Valor agregado por la actividad de Auditoría Interna	100	0	0	0

La encuesta correspondiente fue remitida a cinco de los miembros de la Junta Directiva, de las cuales se recibieron cuatro contestadas, en las mismas se observa que la mayoría de las respuestas se concentran en las opciones “De acuerdo” y “Parcialmente de acuerdo”.

Acorde con los resultados anteriores, el Jerarca tiene una percepción positiva sobre la calidad de la Auditoría Interna con respecto a los servicios aportados, no obstante se evidenciaron algunos aspectos que deben ser mejorados ante las respuestas ubicadas en las opciones “En Desacuerdo” y “No sabe / No responde”.

Informe AI-AA-C-14-09 Autoevaluación de calidad en la Auditoría Interna, 2013



2.5-Percepción de las instancias auditadas sobre la calidad de la Auditoría Interna

Resumen de la encuesta a las instancias auditadas

Asunto	De acuerdo %	Parcialmente de acuerdo %	En desacuerdo %	No sabe / No responde %
Relación de la auditoría interna con el encuestado	43	35	22	0
Personal de la Auditoría Interna	77	17	3	3
Alcance del trabajo de la Auditoría Interna	50	40	10	0
Desarrollo del trabajo y comunicación de resultados de la Auditoría Interna	47	40	12	2
Valor agregado por la actividad de Auditoría Interna	53	36	11	0

Fuente: Encuesta aplicada a las instancias auditadas.

Como se observa en el cuadro, la opinión se concentró en las opciones "De acuerdo" y "Parcialmente de acuerdo", sin embargo la columna "En desacuerdo", muestra porcentajes que oscilan entre un 3% y un 22% en cuanto a Relación con el auditado, Personal de la Auditoría Interna, Alcance del trabajo, Desarrollo del trabajo y comunicación de resultados y Valor agregado.

Estos resultados reflejan que las instancias auditadas están en general satisfechas con el servicio brindado por la actividad de auditoría a la Administración, aunque se deben analizar las manifestaciones consignadas en la encuesta, a efecto de determinar la procedencia de acciones de mejora.

Informe AI-AA-C-14-09 Autoevaluación de calidad en la Auditoría Interna, 2013



2.6-Percepción del personal de la Auditoría Interna sobre la calidad de la gestión

Resumen de la encuesta al personal de la Auditoría Interna

Asunto	De acuerdo %	Parcialmente de acuerdo %	En desacuerdo %	No sabe / No responde %
Relación de la Auditoría Interna con el jerarca y la Administración activa	50	40	10	0
Personal de la Auditoría Interna	41	47	11	0
Desarrollo del trabajo de la Auditoría Interna	64	32	0	4
Administración de la Auditoría Interna	20	57	23	0

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Auditoría Interna.

Las respuestas del personal de Auditoría Interna se concentraron en las opciones "De acuerdo" y "Parcialmente de acuerdo", lo cual constituye una percepción positiva sobre la gestión, sin embargo se reflejan porcentajes entre un 10% y un 23% en el rubro "En desacuerdo", pero no se consignan en la encuesta, comentarios que orienten posibles aspectos a mejorar.



3- Conclusión

Conforme los resultados de la revisión realizada, se concluye:

3.1- Sobre la eficiencia y eficacia de la actividad de auditoría interna

Conforme la autoevaluación realizada; de las cuarenta y tres normas evaluadas, cuarenta se cumplen, una se cumple parcialmente y dos no aplican, consecuentemente la gestión de la Auditoría Interna durante el año 2013, fue eficiente y eficaz, debido a que obtuvo una calificación del 99% en la evaluación global sobre el cumplimiento de las normas, conforme el adendum "Resumen de la evaluación del cumplimiento de las normas".

La norma que se cumple parcialmente está relacionada con el Reglamento de Organización y Funcionamiento, puntualmente con la carencia de personal profesional con la especialidad requerida para hacer auditoría de seguridad vial y ofrecer criterio legal.

3.2- Opinión sobre el cumplimiento de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna

Según la opinión del jerarca, las instancias auditadas y el personal de la Auditoría Interna, se tiene una percepción positiva sobre la calidad de la Auditoría Interna, con algunas excepciones indicadas que representan oportunidades de mejora para la actividad.



4- Recomendaciones

4.1- A la Auditoría Interna

A. Insistir en la gestión que se ha venido realizando, para obtener el personal profesional competente, conforme el universo auditable y las áreas de auditoría, previstas en el Artículo 27.- Ubicación y Estructura organizativa, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

B. Considerar en la planificación de cada servicio de auditoría, los objetivos e indicadores del desempeño, así como la evaluación del riesgo asociado, definidos por la Administración, cuando así proceda y en caso de ausencia de esos parámetros, evidenciarlo en una cédula de trabajo y reflejarlo en el informe correspondiente.

El Auditor Interno informa que este informe fue remitido a la Contraloría General de la República, en cumplimiento a las normas existentes en la materia.

En relación con la carencia del personal en la Auditoría Interna, la Directora Vargas Víquez pregunta al Señor Auditor, la cantidad de personal destacado en esa unidad.

El Auditor responde que hay 14 funcionarios profesionales y 4 técnicos. Entre estos se tiene a conductores de vehículos, una secretaria y un administrativo.

El Director Ejecutivo indica que actualmente hay una plaza vacante en la Auditoría Interna de un funcionario que se jubiló a partir del 1º de agosto y de acuerdo con la Directriz 9-H, existe restricciones para todas las entidades gubernamentales para la contratación de nuevo personal. Agrega que la Administración está haciendo una consulta específica sobre el uso de esa plaza de auditoría, a efectos de que la Autoridad Presupuestaria apruebe la utilización de la misma. De ser autorizado el nombramiento en esta plaza, sería una potestad de la Auditoría Interna hacer la solicitud del cambio de especialidad, lo que daría la posibilidad de contratar a un abogado o un ingeniero de acuerdo con la priorización que la Auditoría Interna realice.

La Directora Vargas Víquez consulta si la Auditoría Interna sólo tiene que fiscalizar al Consejo o a otras direcciones.

El Director Ejecutivo responde que audita al Cosevi únicamente, pero en el caso de las direcciones generales del MOPT, como Educación Vial, Ingeniería de Tránsito y Policía de Tránsito, tiene que auditar aquellos proyectos o programas que el Cosevi financie.

El Asesor Legal acota que también las compras que se hagan sobre los procesos de contratación administrativa, viáticos para traslado de funcionarios, así como la ejecución presupuestaria de los proyectos que financie el Cosevi y la eficacia que tengan los prestatarios. En caso de que se encuentren algunas deficiencias de funcionarios de esas direcciones, sería el MOPT el que encausaría esa investigación. Agrega que en su momento se formalizó una coordinación entre la auditoría del MOPT y la del Cosevi, por esa dualidad que se da en la práctica, porque se puede correr el riesgo de entrar en las competencias de la otra unidad.

En cuanto a la carencia de un Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, el Director Ejecutivo expresa que efectivamente todavía no existe este sistema; sin embargo, el equipo de trabajo que realiza las labores de control interno, durante los últimos meses ha estado impartiendo talleres a funcionarios del Cosevi para poder desarrollar el sistema, o sea esto está en proceso de desarrollo.

La Directora Vargas Víquez menciona que sería conveniente que la Administración informe a esta Junta Directiva, del desarrollo e implementación del SEVRI paulatinamente.

Se resuelve:

Acuerdos Firmes:

- 3.1.1 Se da por recibido el oficio No. A.I.-14-343 de la Auditoría Interna, mediante el cual remite el Informe Al.AA.-C-14-09 "Autoevaluación de Calidad en la Auditoría Interna, 2013".
- 3.1.2 Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que informe a esta Junta Directiva del desarrollo de las actividades para la implementación del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, de manera periódica.

3.2 Oficio A.I.14-462 Auditoría Interna

Se conoce oficio No. Oficio A.I.14-462, suscrito por el MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, sobre el acuerdo adoptado por la Junta Directiva respecto a la asistencia del Señor Auditor a las sesiones de Junta Directiva.

El oficio dice textualmente:

"...En atención al aviso de acuerdo N° JD.-0380-2014, sobre el acuerdo tomado en la sesión ordinaria N° 2769-2014 de fecha 12 de agosto del 2014, específicamente en el punto 8.3, se les informa que se da por recibida.

Asimismo, se les informa que de conformidad con lo establecido en el acuerdo en mención solo se participará para conocer los informes preparados por esta Auditoría y otros temas de nuestra competencia, cuando sea convocado, además por regla general de derecho; se podría asistir a las sesiones del Órgano Colegiado cuando sea expresamente convocado (Dictamen C-280-2009, Procuraduría General de la República).

Es importante señalar, que el hecho de no participar en las sesiones de Junta Directiva, no debe entenderse que no se ejercerá la función de fiscalización, lo anterior en el tanto el artículo N° 33 de la Ley de control Interno garantiza un acceso irrestricto a los documentos generados por ese Órgano Directivo, lo que incluye las actas de sus sesiones y las respectivas grabaciones..." (SIC)

El Auditor Interno indica, que es una potestad que tiene la Junta Directiva, ya que la Ley de Administración Pública establece que las sesiones de junta directiva son privadas y es ésta la que decida quién asiste y quién no. Igualmente la Junta Directiva le puede decir al Director Ejecutivo que no se presente más, y para que esté el Asesor Legal este órgano colegiado tuvo que haber acordado que así sea.

Agrega que la Ley de Administración Pública establece que el auditor debe ser convocado a las sesiones de junta directiva, en caso de que éste no participe. Lo cual no significa que la Auditoría no vaya a realizar auditorías. Recalca que no se va a poder cumplir con dos obligaciones que establece la Ley de Control Interno como lo es el artículo 22 en el asesoramiento y de advertirles sobre situaciones de la Administración, pues al no estar presente no va a poder cumplir con esta norma. Esto se hará posteriormente.

El Auditor Interno se retira de la sesión.

La Directora Vargas Víquez indica que es importante que conste en actas que en ningún momento se ha pretendido que se detenga la función principal de fiscalizar a la Auditoría Interna, más bien que se mantenga siempre.

Se resuelve:

Acuerdo:

Se da por recibido el oficio No. A.I.-14-462 de la Auditoría Interna, sobre el acuerdo tomado en la sesión ordinaria N° 2769-2014 de fecha 12 de agosto del 2014, relativo a la asistencia del Señor Auditor Interno a las sesiones de junta directiva.

ARTÍCULO CUARTO

Presentación Carta de Gerencia al 31 de diciembre del 2013 e Informes de Estados Financieros al 31 de diciembre – Auditoría Externa

Se recibe a los representantes del Despacho Carvajal, firma contratada para realizar el auditoraje de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2013. Ellos son: Lic. Iván Brenes y la Señora Fátima Espinoza, Gerente de Auditoría a cargo de la supervisión de este estudio.

El Lic. Brenes indica que el trabajo se presenta en dos tomos: uno los Estados Financieros Auditados y el otro la Carta de Gerencia.

A continuación el Lic. Brenes procede a presentar el Informe de los Estados Financieros y la Opinión de los Auditores Independientes. Se incluyen las diapositivas de la presentación:

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL (COSEVI)



**Estados Financieros y Opinión de los
Auditores Independientes**

Al 31 de diciembre de 2013

Una Firma, un respaldo



**A la Junta Directiva
Consejo de Seguridad Vial (COSEVI)**

Hemos efectuado la auditoría de los estados financieros que se acompañan del **Consejo de Seguridad Vial (COSEVI)**, los cuales comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2013, y los estados de resultados, de cambio en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa misma fecha, así como un resumen de las principales políticas contables y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la administración por los estados financieros.

La administración de la Institución es responsable por la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con la base contable descrita en la Nota 2. Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y mantenimiento del control interno relacionado con la preparación y presentación razonable de estados financieros que estén libres de errores u omisiones importantes, ya sea por fraude o error; la selección y aplicación de políticas contables apropiadas y la realización de estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.



Una Firma, un respaldo



Responsabilidad del auditor.

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con las normas internacionales de auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores u omisiones de importancia relativa.

Una auditoría implica efectuar procedimientos para la obtención de evidencia sobre los montos y las divulgaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores u omisiones de importancia relativa en los estados financieros, ya sea por fraude o error. Al realizar esta evaluación, el auditor considera el control interno relacionado con la preparación y presentación razonable de los estados financieros por parte de la entidad, con el objetivo de diseñar los procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias y no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y apropiada para expresar nuestra opinión.



Una Firma, un respaldo




Bases para una opinión calificada.

1. Producto de la revisión efectuada a la base de datos de infracciones al 31 de diciembre del 2013, se determinaron inconsistencias en los registros de la información que determinan las cuentas por cobrar registradas contablemente, las cuales se detallan a continuación:
 - a. Existen 28.269 registros con nombre de infractor no registrados, de los cuales corresponden a boletas condenadas con un saldo de ¢380.893.280.
 - b. Existen 1.095 registros con cédula 000000, de esos registros hay 405 en estado de condenadas con un saldo de ¢51.575.720.
 - c. Existen 10.888 sin identificador (cédulas) de esos registros 5.057 están en estado de condenadas con un saldo de ¢39.948.330
 - d. Existen 10 registros con fecha de infracciones vacías con un saldo de ¢59.000.
 - e. Existen 1.160 registros sin nombre de infractor, de esos registros 886 corresponde a boletas condenadas con un saldo de ¢14.700.300
 - f. Existen 101 registros con cédula 99999999 con un saldo de ¢2.327.150.

La ausencia de información en los registros de las boletas al 31 de diciembre del 2013 y 2012 representan un equivalente de ¢489.444.839 y ¢278.511.000 respectivamente, debido a los aspectos mencionados no logramos satisfacernos de los saldos de las cuentas por cobrar multas por infracciones las cuales ascienden a ¢19.626.436.768 y ¢17.643.483.650




Una Firma, un respaldo




Opinión

En nuestra opinión, excepto por los posibles efectos de los asuntos descritos en los párrafos de la sección de bases para la opinión calificada, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera del *Consejo de Seguridad Vial (COSEVI)* al 31 de diciembre del 2013, los resultados de sus operaciones, sus flujos de efectivo y las variaciones en el patrimonio por el año terminado en esa fecha, de conformidad con la base contable descrita en la Nota 2.



Una Firma, un respaldo



Asuntos que no afectan la opinión

Los estados financieros del Consejo de Seguridad Vial al y por año terminado el 31 de diciembre del 2012, fueron auditados por otros contadores públicos autorizados cuyo dictamen fechado 22 de marzo del 2013, expresan una opinión con salvedades.


El presente informe es únicamente para conocimiento del Consejo de Seguridad Vial y la Contraloría General de la República. Esta restricción no pretende limitar su distribución, el cual es un asunto de interés público.

**DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS**


Lic. Gerardo Montero Martínez
Contador Público Autorizado No. 1649
Póliza de Fidelidad número 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre del 2014

San José, Costa Rica, 24 de marzo del 2014.

“Exento del timbre de Ley número 6663 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, por disposición del artículo 8.




Una Firma, un respaldo

 CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL (COSEVI) (San José, Costa Rica) BALANCES DE SITUACIÓN Al 31 de diciembre del 2013 y 2012 (Expresados en miles de colones)			
ACTIVO	Notas	2013	2012
Activo Corriente			
Caja y bancos fondo fijo	3	18.608.622	12.882.675
Cuentas por cobrar, neto	4	18.440.601	22.009.989
Existencias	5	259.699	318.644
Gastos pagados por anticipado	6	45.158	65.614
Total Activo Corriente		37.354.080	35.276.922
Activo no Corriente Fijo			
Cuentas por cobrar largo plazo	7	24.336	22.826
Total Activo no Corriente Fijo		24.336	22.826
Activo Financiero			
Cartas de crédito	8	6.804.511	2.254.709
Depósitos por servicios públicos	9	4.071	4.071
Total de Activo Financiero		6.808.582	2.258.780
Activo no Financiero			
Propiedad planta y equipo, neto	10	13.465.043	13.274.883
Piezas y obras de colección	10	1.200	1.200
Total Activo no Financiero		13.466.243	13.276.083
Total de Activos		57.653.241	50.834.611



Una Firma, un respaldo

 PASIVO Y PATRIMONIO			
Pasivos Corrientes			
Cuenta por pagar	11	6.595.122	2.272.549
Gastos acumulados	12	1.442	55
Retenciones por pagar	13	199.589	213.711
Provisiones	14	688.577	659.994
Cuentas por pagar empleados	15	370.263	507.041
Total Pasivo Corriente		7.854.993	3.653.350
Pasivo no Corriente			
Cuentas por pagar Instituciones Públicas	16	244.881	249.438
Total Pasivo no Corriente		8.099.874	3.902.788
Patrimonio			
Superávit acumulado		47.335.454	44.713.910
Superávit por donación		1.064.351	1.064.351
Superávit por revaluación de activos		1.153.562	1.153.562
Total Patrimonio	17	49.553.367	46.931.823
Total Pasivo y Patrimonio		57.653.241	50.834.611



Una Firma, un respaldo

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL (COSEVI) (San José, Costa Rica)			
ESTADOS DE INGRESOS Y GASTOS			
Por los años terminados el 31 de diciembre del 2013 y 2012 (Expresados en miles de colones)			
	Notas	2013	2012
Ingresos Corrientes			
Multas por infracciones a la Ley de Tránsito	17	5.362.349	9.990.719
Otros derechos administrados a otros servicios públicos	18	1.962.191	2.490.088
Derechos administrativos a los servicios de educación		1.502.662	1.527.706
Ventas bienes y servicios	19	116.734	311.533
Transferencias corrientes	20	11.423.322	11.955.639
Otros ingresos no tributarios	21	1.342.707	1.314.264
Total Ingresos Corrientes		21.709.965	27.589.950
Gastos Corrientes			
Remuneraciones	22	5.544.509	7.984.105
Servicios	23	2.665.432	2.631.324
Materiales y suministros	24	1.118.837	620.426
Trasferencias corrientes	25	172.529	706.291
Total Gastos Corrientes		9.501.307	11.942.146
Otros Gastos			
Gastos de depreciación		1.724.465	1.639.169
Gastos estimación por incobrables	26	3.730.028	1.459.957
Gastos períodos anteriores		---	14.992
Total Otros Gastos		5.454.493	3.114.118
Superávit neto del Período		6.754.165	12.533.686



Una Firma, un respaldo

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

Carta de Gerencia CG 1-2013

Informe final



Una Firma, un respaldo



HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

HALLAZGO1: INCONSISTENCIAS EN LA BASE DE DATOS DE INFRACCIONES.

Producto de la revisión efectuada a la base de datos de infracciones mediante la herramienta de análisis ACL, se determinaron inconsistencias en los registros de la información los cuales se detallan a continuación

Registros al 31-12-2013	1.124.520
Total en colones al 31-12-2013; boletas condenadas	€19.626.342.768
Total en colones al 31-12-2013; boletas condenadas y pendientes	€21.411.732.378



Una Firma, un respaldo



Descripción	Monto en Colones		Porcentajes
→ Existen 10888 registros de 1.124.520 sin identificador (cédula)	€40.466.630	0,19%	Del monto total (Pendientes y Condenadas)
→ De esos 5057 registros están en estado Condenadas	€39.948.330	0,20%	Del monto de boletas condenadas
→ Existen 1095 registros de 1.124.520 con cédula='000000000'	€55.771.840	0,24%	Del monto total (Pendientes y Condenadas)
→ De esos 405 registros están en estado Condenadas	€51.575.720	0,28%	Del monto de boletas condenadas
→ Existen 101 registros de 1124520 con cédula='999999999'	€2.327.150	0,01%	Del monto total (Pendientes y Condenadas)
→ De esos 15 registros están en estado Condenadas	€2.327.150	0,01%	Del monto de boletas condenadas
→ Existen 28269 registros con nombre de infractor = 'No Registrado'	€380.893.280	1,78%	Del monto total (Pendientes y Condenadas)
→ De esos 28269 registros corresponden a boletas condenadas	€380.893.280	1,94%	Del monto de boletas condenadas
→ Existen 44230 registros con nombre de infractor = 'A'	€441.991.940	2,06%	Del monto total (Pendientes y Condenadas)
→ De esos 0 registros corresponden a boletas condenadas	€ 0	0,00%	Del monto de boletas condenadas
→ Existen 299 registros con nombre de infractor = 'IMPERSONAL'	€2.159.450	0,01%	Del monto total (Pendientes y Condenadas)
→ De esos 291 registros corresponden a boletas condenadas	€2.159.450	0,01%	Del monto de boletas condenadas
→ Existen 1160 registros sin nombre de infractor	€15.331.400	0,07%	Del monto total (Pendientes y Condenadas)
→ De esos 886 registros corresponden a boletas condenadas	€14.700.300	0,07%	Del monto de boletas condenadas
→ Existen 750985 registros con monto de infracción = 0	-	91,84%	Del total de registros
→ De esos 23611 registros corresponden a boletas condenadas	-	1,96%	del total de registros condenados
→ Existen 10 registros con Fecha de Infracción Vacía	€59.000,00	0,00%	Del monto total (Pendientes y Condenadas)
→ De esos 10 registros corresponden a boletas condenadas	€59.000,00	0,00%	Del monto de boletas condenadas



Una Firma, un respaldo



HALLAZGO 2: PARTIDA CON UNA ANTIGÜEDAD SUPERIOR A LOS DOS AÑOS DE CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS Y ACITIVOS PAGADOS POR ADENTADOS SIN MOVIMIENTOS DURANTE EL PERIODO 2013.

CONDICION:

Al efectuar la verificación del registro auxiliar de las cuentas por cobrar empleados de largo plazo, corto plazo y otros, se observó que existen partidas que presentan una antigüedad superior a los dos años que van del 2001 a 2010 y estos presentan un saldo de ¢22.842.448.

	2013	Variación	2012
Cuentas por cobrar empleados largo plazo (1)	1.276.000	1.254.377	21.623
Cuentas por cobrar otras largo plazo (2)	6.234.039	122.650	6.111.389
Cuentas por cobrar empleados largo plazo (3)	1.834.755	134.057	1.700.698
Cuentas por cobrar otras largo plazo (4)	14.991.224	---	14.991.224
Total	24.336.018	1.511.084	22.824.934



Una Firma, un respaldo



- (1) Mantiene cuentas por cobrar del año 2010.
- (2) Del total de cuentas por cobrar, ¢6.111.388 corresponden a los años 2001-2-3-7-8-9-10.
- (3) Del total de cuentas por cobrar ¢1.700.698 corresponde a los años 2011-2-3-4-5-6-9
- (4) El total de cuentas por cobrar corresponde a los periodos que van del 2001 al 2010.

No se pudo determinar si se realizó durante el periodo la debida gestión de cobro, rebajo por medio de la planilla.

Al verificar el saldo de la cuenta activos pagados por adelantado, tarjetas de combustibles y responsabilidad civil se pudo observar que estas cuentas mantiene una antigüedad de aproximadamente dos años de antigüedad y durante el periodo no tuvieron movimiento.

	2013	Variación	2012
Activos pagados por adelantado (1)	17.187.424	---	17.187.424
Tarjetas para combustibles (2)	3.136.100	---	3.136.100
Seguro de responsabilidad Civil	350.151	---	350.151
Total	17.187.424	---	17.187.424

- (1) Se solicitó la documentación soporte y no fue suministrada, según nos indicaron se le canceló a SPC Internacional por un circuito cerrado. (un servicio que se canceló y no se recibió)
- (2) Este saldo se menciona en hallazgo de la carta de gerencia del 2011 y a la fecha no se ha realizado el ajustes correspondiente.



Una Firma, un respaldo



No se pudo determinar si se realizó durante el periodo la debida gestión de cobro, rebajo por medio de la planilla.

Al verificar el saldo de la cuenta activos pagados por adelantado: tarjetas de combustibles se pudo observar que estas cuentas mantienen una antigüedad de aproximadamente dos años de antigüedad y durante el periodo no tuvieron movimiento.

	2013	2012	Variación
Tarjetas para combustibles (I)	3.136.100	3.136.100	---
Total	3.136.100	3.136.100	---

(I) Este saldo se mencionó en hallazgo de la carta de gerencia del 2011 y a la fecha no se ha realizado los ajustes correspondientes.



Una Firma, un respaldo



HALLAZGO 03: PROCESOS DE PRESUPUESTO E INVENTARIO SON REALIZADOS MEDIANTE HOJAS ELECTRÓNICAS DE EXCEL. RIESGO ALTO.

CONDICIÓN:

Durante el proceso de auditoría se determinó que el Departamento de Presupuesto e Inventarios no utilizan un sistema informático para las actividades de registro, administración y control tanto de los inventarios como del presupuesto institucional, estos procesos son realizados mediante hojas electrónicas de Excel.



Una Firma, un respaldo



HALLAZGO 04: EL REGISTRO DE LOS BIENES DURADEROS ES LLEVADO EN ACCESS. *RIESGO ALTO.*

CONDICIÓN:

Durante el proceso de auditoría se determinó que el registro de los Bienes Duraderos de la institución es llevado a cabo mediante ACCESS de Microsoft Office.



Una Firma, un respaldo



HALLAZGO 05: NO DEFINICIÓN DE UN MODELO FORMAL DE ARQUITECTURA DE LA INFORMACIÓN. *RIESGO MEDIO*

CONDICIÓN:

No se ha confeccionado un modelo de arquitectura de la información formal para el COSEVI, a la fecha de la presente auditoría. No contar con un modelo de este tipo formalmente definido puede generar que se presenten con mayor facilidad situaciones como:

- Información generada y registrada insuficiente para soportar la gestión de la Organización.
- Inconsistencia entre la información y requisitos para desarrollo de aplicaciones.
- Inconsistencia de datos de la organización y los sistemas.
- Gran esfuerzo requerido o la imposibilidad de cumplir con las obligaciones fiduciarias (por ejemplo, los informes de cumplimiento, seguridad, privacidad).
- Planificación ineficaz de programas de inversión debido a la falta de la información.
- La acumulación de datos que no son relevantes, consistente y utilizables.



Una Firma, un respaldo



HALLAZGO 06: AUSENCIA DE UN PLAN DE CONTINGENCIAS Y CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES EN EL COSEVI. RIESGO ALTO

CONDICIÓN:

De acuerdo a lo indicado por la Directora de la Asesoría en Tecnologías de la Información del COSEVI, a la fecha de la presente auditoría se está desarrollando la contratación LA2012-000312-100 que aborda el tema para crear el marco normativo para implementar un plan de continuidad de las operaciones de Tecnología de la Información en el COSEVI, lo que trae consigo el aumento en el riesgo o impacto que podría generarse en la continuidad del servicio, si se presentara un desastre o se materializa un riesgo. Por ejemplo: no se recuperan los sistemas de TI y servicios de una manera oportuna, falta de alternativa de toma de decisiones para los distintos procesos, la falta de recursos de recuperación necesarios y error de comunicación interna y para grupos de interés externos.



Una Firma, un respaldo



HALLAZGO 7: NO EXISTE UNA FORMALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA DE LA ATI. RIESGO MEDIO.

CONDICIÓN:

Actualmente existe una Asesoría en Tecnologías de la Información en el COSEVI, tratada como una Dirección, sin embargo a nivel de las instituciones externas como MIDEPLAN no se cumple con la estructura de Dirección, actualmente lo que existe es un órgano asesor ubicado a nivel de staff, como parte de la Dirección Ejecutiva.

A lo interno del departamento existe una estructura informal (por departamentos), no aprobada por los entes competentes.

Una inadecuada estructura de la función de informática podría incurrir en la materialización de los siguientes riesgos:

- + Compromiso insuficiente de la gestión organizacional de alto nivel.
- + Los recursos de TI no apoyan efectivamente la actividad institucional.
- + Insuficiente importancia estratégica.
- + Funciones poco claras de los puestos existentes.
- + Ausencia de manuales de funciones formalizados por la organización.



Una Firma, un respaldo

El Director Ejecutivo indica que la mayoría de las inconsistencias presentadas en las boletas de citación, se deben al momento de la confección de las mismas, donde el oficial de tránsito comete los errores, en consignar el número de cédula o la placa del vehículo y otros. Por otro lado la Administración no puede corregir la boleta de citación que presente inconsistencias. Esta información se ha remitido en reiteradas ocasiones al Director General de la Policía de Tránsito, a efecto de que se subsanen estos errores.

El Director Chavarría consulta que si cuando hay reincidencia de los oficiales de tránsito en la confección de las boletas de citación, existe algún mecanismo o procedimiento disciplinario en contra de esos funcionarios?

Responde el Director Ejecutivo, que por parte del Cosevi no, pero se hace la advertencia al MOPT, para su análisis.

El Asesor Legal expresa, que en su determinado momento hubo una práctica de que cuando se detectaba un error, se comunicaba a Inspección Policial quien es la encargada de ver este tipo de situaciones. La consecuencia de esto es que se presentaron varias quejas por parte del sindicato de la Policía de Tránsito, donde alegaban que los oficiales tenían algunas debilidades en sus condiciones de trabajo que propiciaban muchos de esos errores. Por tal razón, esa política se revirtió. Muchos de los errores persisten porque los oficiales levantan las boletas manualmente y no utilizan los hand held. En este sentido aún no se ha convencido al 100% de los oficiales de tránsito a utilizar el hand held, que sería una forma de minimizar los errores.

El Director Chavarría indica que sería conveniente saber qué porcentaje de las boletas que presentan inconsistencias son realizadas con hand held, qué porcentaje con boletas manuales?

Acota el Director Chavarría, que de acuerdo al informe se dice que existen 750985 registros con monto de infracción igual a 0, ese porcentaje es con respecto a qué?, al 1124000 de boletas, porque si es así nos da otro porcentaje, un 67%. Le llama mucho la atención que tantas boletas tengan como monto de infracción 0, se puede pensar que esas corresponden al levantamiento de algún accidente, donde hay heridos, muertes, etc. el protocolo dice que la autoridad es la que ordena la multa. Pero no es así, me indica el Director Ejecutivo que esas boletas (1124000) corresponden a boletas con multas. Lo cual no queda claro.

El Lic. Brenes responde que van a revisar los datos. Esta información se sacó con un sistema de análisis de datos, por lo que habría que revisar la situación.

El Director Ejecutivo dice que la duda que se tiene es el porcentaje de 91.84% se refiere más bien al porcentaje del total de boletas con inconsistencias, porque con respecto al 1124000 lo que da es un 67%, lo que representa esas 750985. Consulta qué se podría hacer con las boletas donde la multa está en cero?

El Asesor Legal responde que cuando se dio la situación de que las boletas en su mayoría eran impugnadas por los infractores, en ese momento los oficiales de tránsito lo que hacían, como no estaban seguros sobre el monto de las infracciones, optaban por no poner el monto de la multa. En este tipo de sanciones, que son de derecho penal administrativo, si a la persona no se le está consignando cuál es la consecuencia de su falta, a su juicio la boleta sería nula, porque de acuerdo a la Ley de Tránsito a esa conducta va aparejada una sanción, si no se está poniendo la sanción, la boleta es inocua. Entonces lo procedente es determinar esa situación para limpiar la base de datos, ya que esas boletas no se pueden cobrar al infractor y no se puede corregir la multa.

El Director Ejecutivo indica que cómo esta situación con las inconsistencias en las boletas de citación impacta los estados financieros, consulta que si lo que corresponde es que la Administración haga un análisis de todas estas boletas y determinar cuáles se podrían eliminar de la base de datos para que no sigan apareciendo.

El Asesor Legal responde que los compañeros de la Dirección Financiera por años han mencionado esta situación y han indicado que estas boletas ensucian o son basura en los estados financieros, es un dato contable pero no se va reflejar en ningún beneficio porque no se pueden cobrar. Es un hecho evidenciado, que debe generar una decisión por parte de la Administración de qué se hace con esto, para ir limpiando esa basura y hacer más real cuál es el universo que puede ser objeto de cobro.

El Director Ejecutivo menciona que haciendo un cálculo de otras cifras presentadas en el informe, el resultado no concuerdan con los porcentajes los brindados por los auditores, respecto al total de boletas.

El Lic. Brenes se compromete a revisar el cálculo, sobre qué determinaron ese porcentaje.

Los Señores Auditores Externos se retiran de la sesión.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Se dan por recibido Carta de Gerencia al 31 de diciembre del 2013 y el Informe de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2013, del Despacho Carvajal, a la espera de las aclaraciones solicitadas a los Señores Auditores Externos. Se instruye al Director Ejecutivo para que, una vez que se reciba la aclaración al Despacho Carvajal se agende nuevamente la Carta de Gerencia.

ARTÍCULO QUINTO

Presentación del Plan de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias

Se recibe a los funcionarios Damaris Quirós Garita, Andrés Mena Castillo y Ana Lorena Godínez Martínez, de la Unidad de Salud Ocupacional del Departamento de Gestión y

Desarrollo Humano, quienes presentan el Plan de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Explica el Director Ejecutivo, que este trabajo se ha realizado en una forma muy profesional, concienzudo y detallado que los compañeros de la Comisión de Emergencia ha realizado. Se hizo un análisis muy exhaustivo de las instalaciones, condiciones y situaciones de riesgo, de la afectación que se podría tener ante eventuales amenazas naturales.

El Señor Mena Castillo indica que en toda organización pública o privada está expuesta a una serie de riesgos y amenazas, que si no se toman las medidas necesarias, podrían ocasionar consecuencias que pueden afectar al factor humano, material, estructural y ambiental, de ahí es que surge este plan de emergencias para poder minimizar las consecuencias de algún desastre.

A continuación se incluyen las diapositivas de la presentación:



NORMATIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS



- Constitución Política de la República: Artículos 21 y 66.
- Ley Nacional del Benemérito Cuerpo de Bomberos 8228.
- Ley Sobre Riesgos del Trabajo No. 6727. Decreto Mtss-27434.
- Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.



JUSTIFICACIÓN



El Plan de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, es una **herramienta** que ofrece una presentación puntual de las **condiciones operativas**, sus **procesos**, los diferentes elementos que pueden generar un evento adverso y su exposición al daño, así como una **metodología** de intervención de riesgos que permite una mejora continua de las condiciones de seguridad en las instalaciones.

Permitiendo de manera integral la **disminución de ocurrencia de un evento** (cuando sea posible), **disminución del daño** y una adecuada **respuesta** institucional e interinstitucional, mejora la imagen pública.

Ofrece a los usuarios **mejores condiciones y continuidad de sus servicios** pese a los diferentes sucesos; por lo cual no es sólo una herramienta para la atención de emergencias, sino un instrumento de mejora permanente de las actividades de la organización.

ESTRUCTURA



Este plan le permite a la administración activa tener una **visión clara** de la organización con información vital para la **toma de decisiones** en una eventualidad, por lo cual su estructura son cinco etapas:

1. Identificación de la Institución

2. Análisis de Riesgo

3. Prevención de Emergencias

4. Guías y Procedimientos de Emergencia

5. Anexos

ETAPA 2 ANÁLISIS DE RIESGOS



ETAPA 3 PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS



Política de Prevención de Emergencias.

El Consejo de Seguridad Vial comprometido con el bienestar de las personas y sus colaboradores, implementa la prevención de emergencias en su gestión para ofrecer un ambiente de trabajo seguro, a través del cumplimiento de la legislación y normativa vigente a nivel nacional para brindar un servicio con calidad.

ETAPA 3 PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS



ETAPA 3 PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS



La Junta Directiva establecen los siguientes lineamientos para su cumplimiento:

- Se declara de total interés para el COSEVI todas las actividades y acciones orientadas a la prevención de emergencias. (Ley 6727, Art 273, Ley 8228 Art 3).
- Todos los trabajadores del COSEVI son responsables de acuerdo a su ocupación de las condiciones ambientales y riesgos de trabajo existentes en sus respectivas áreas. (Ley 6727, Art 285, 286, Ley 8228 art 13).
- La Dirección Ejecutiva así como a Auditoría Interna, Asesorías, Direcciones, Departamentos y Unidades se integrarán en todos sus procesos de prestación de producción y servicios, las acciones necesarias que prevengan emergencias y desastres en su desempeño. (Constitución Política de Costa Rica Art.66, Ley 6727, Art 282, Ley 8228 Art 10).

ETAPA 3 PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS



La Junta Directiva establecen los siguientes lineamientos para su cumplimiento:

- La administración activa implementará la POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS, sus lineamientos y objetivos, mediante la incorporación de las acciones operativas y financieras correspondiente para mejorar las condiciones ambientales de trabajo en sus planes anuales operativos. (Constitución Política de Costa Rica Art.66, Ley 6727, Art 282, Reglamento Seguridad e Higiene del trabajo Art. 3).
- Son de participación obligatoria las actividades de capacitación y formación relacionadas a la prevención de emergencias, por lo cual se deberán hacer las coordinaciones correspondientes permitiendo que el personal asista a los diferentes eventos. (Ley 6727, Art 285, 286, 282).
- El cumplimiento del Plan de Emergencias del COSEVI será ejecutado por la Dirección Ejecutiva, Comisión Institucional de Emergencias y el Área de Salud Ocupacional. (Ley 6727, Art 300, Reglamento Oficinas de Salud Ocupacional Art 3 Decreto 18379 MTSS)

ETAPA 4
GUÍAS DE ACCIÓN Y PROCEDIMIENTOS
DE EMERGENCIA



- Procedimiento Autoprotección ante sismos,
- Procedimiento Autoprotección ante incendios,
- Procedimiento de Evacuación,
- Procedimiento Brigada de Emergencia,
- Procedimiento Coordinador de la Brigada,
- Procedimiento Puesto de Mando,
- Procedimiento Centro Coordinador de Operaciones,
- Procedimiento Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN),
- Procedimiento ante Materiales Peligrosos,
- Procedimiento para Continuidad del Gobierno.

Calendarización de actividades 2014												
Actividades	Programación anual											
	2014											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Programa permanente de capacitación en atención de emergencias (primeros auxilios combate de incendios, evacuación), con actividades mensuales												
Realizar reuniones de la Brigada de forma mensual												
Colocar afiches de cómo actuar en una emergencia												
Programa de reuniones mensuales del Comité Institucional de Emergencias												
Implementar un plan de estabilización de suelos con vegetación adecuada a la zona												
Implementar un plan de re canalización de aguas para disminuir erosión												
Implementar un plan de monitoreo de movimientos del suelo para determinar deslizamiento del terreno												
Reuniones de avances de proyectos y seguridad humana												
Implementar un proyecto para reordenar las bodegas en general y almacenamiento de materiales, disminuyendo cargas de materiales, activos, desechos, para implementar técnicas adecuadas de almacenamiento												
Implementar un proyecto de ordenar las bodegas con almacenamiento en cajas y disminuir la carga de material combustible												
Mantener libres de obstáculos con mínimo 1,2 mt los pasillos, tener equipos y materiales sujetos a pared												
Fijar mobiliario y estantes a paredes en todo el complejo												
Implementar un proyecto de consumo y ahorro energéticos donde se realice un estudio de cargas y se propongan el reordenamiento del sistema energético con una visión de proyección en etapas												
Establecer programa de mantenimiento preventivo y correctivo, del sistema eléctrico, señalizar paneles eléctricos, eliminar extensiones temporales, cables en piso, regatas												
Establecer un proyecto para la habilitación de áreas de comedor en partes vitales de los Edificios y suprimir los comedores no autorizados, así como eliminar todos los coffemaker, planillas, y todo equipo de cocina de los puestos de trabajo.												
Ampliar puntos de sujeción del cielo raso, colocar las láminas que faltan y sustituir las que están dañadas para disminuir caídas												
Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de iluminación donde se dé énfasis a difusores												
Implementar compartimentalización principalmente en los Edificios de infracciones, ATI y Edificio Administrativo, sustituir paredes combustibles por gypsum 11 mm en compartimentalización												
Colocar película de seguridad en edificio de infracciones, ATI y Edif. Administrativo												
Almacenar de manera adecuada y segura los materiales peligrosos (crear una bodega de materiales tóxicos, inflamables)												
Colocar barreras físicas entre trabajadores y usuarios en las zonas donde se pueden generar más conflictos (infracciones)												
Implementar mediciones geológicas de movimiento de suelo del área de deslizamiento												
Programa mensual de inspección de extintores, botiquines y lámparas de emergencia												
Adquirir la señalización de seguridad (extintor, salida de emergencia)												
Comprar y colocar la señalización de seguridad faltante en salidas y extintores												
Realizar 10 minutos de capacitación sobre las medidas de autoprotección en cada área de trabajo una vez por mes Temas: Sismos, Incendios, Tornados, Disturbio												
Practicar la evacuación de cada área de manera independiente una vez por mes a la zona de reunión interna y externa												
Colocar afiches y brochurs de como reaccional ante un evento adverso en las instalaciones del COSEVI												
Ejecutar un simulacro de sismo y otros de incendio en el COSEVI												
Mantener un control de fechas de carga y mantenimiento de extintores, lámparas de emergencia, otros												
Adquirir más extintores de agua a chorro y agua desionizada												
Comprar y colocar los detectores de humo y estaciones de alarma manuales necesarios para cubrir todo el COSEVI												
Adquirir más lámparas de emergencia autónomas para colocar en las rutas de evacuación												
Instruir a los colaboradores en técnicas para el manejo de conflictos con los usuarios												
Inspeccionar los equipos de seguridad humana (extintores, detectores, lámparas de emergencia, botiquines, férulas y camillas)												
Solicitar que el personal de seguridad y vigilancia tengan instrucción en identificación y manejo de conflictos (negociación) y como reducir a la persona a la incapacidad controlando la persona												
Fecha Elaboración 15-10-2013	Fecha Revisión											

La Directora Vargas Víquez expresa, que dentro del material no se incluye ningún procedimiento de amenaza ante inundaciones.

La Sra. Quirós Garita responde que de acuerdo al análisis realizado, se determinó que en la zona donde está ubicado el Cosevi no hay riesgo de inundaciones.

El Director Valverde Muñoz felicita al equipo de trabajo de la Unidad de Salud Ocupacional por el trabajo realizado, el cual denota una labor muy bien hecha. Agrega que en el Ministerio de Salud, revisa los planes de emergencia, ya que es una obligación de todas las instituciones. Le parece que es un trabajo muy completo.

Se resuelve:

Acuerdos Firmes:

5.1 Aprobar el Plan de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias elaborado por la Unidad de Salud Ocupacional y se acuerda establecer los siguientes lineamientos para su fiel cumplimiento:

- Se declara de total interés para el Consejo de Seguridad Vial todas las actividades y acciones orientadas a la prevención de emergencias. (Ley 6727, Art 273, Ley 8228 Art 3).
- Todos los trabajadores del Consejo de Seguridad Vial son responsables de acuerdo a su ocupación de las condiciones ambientales y riesgos de trabajo existentes en sus respectivas áreas. (Ley 6727, Art 285, 286, Ley 8228 art 13).
- La Dirección Ejecutiva así como la Auditoría Interna, las Asesorías, las Direcciones, Departamentos y Unidades se integrarán en todos los procesos de prestación de producción y servicios, en las acciones necesarias que prevengan emergencias y desastres en su desempeño. (Constitución Política de Costa Rica Art.66, Ley 6727, Art 282, Ley 8228 Art 10).
- La Administración activa implementará la “Política de Prevención de Emergencias”, sus lineamientos y objetivos, mediante la incorporación de las acciones operativas y financieras correspondiente para mejorar las condiciones ambientales de trabajo en sus planes anuales operativos. (Constitución Política de Costa Rica Art.66, Ley 6727, Art 282, Reglamento Seguridad e Higiene del trabajo Art. 3).
- Son de participación obligatoria las actividades de capacitación y formación relacionadas a la prevención de emergencias, por lo cual se deberán hacer las coordinaciones correspondientes permitiendo que el personal asista a los diferentes eventos. (Ley 6727, Art 285, 286, 282).
- El cumplimiento del Plan de Emergencias del Consejo de Seguridad Vial será ejecutado por la Dirección Ejecutiva, la Comisión Institucional de Emergencias y el

Área de Salud Ocupacional. (Ley 6727, Art 300, Reglamento Oficinas de Salud Ocupacional Art 3 Decreto 18379 MTSS)

- 5.2 Encomendar a la Dirección Ejecutiva para que extienda una felicitación al Equipo de Trabajo de la Unidad de Salud Ocupacional del Consejo de Seguridad Vial, por la elaboración del Plan de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, así como los lineamientos y los diferentes Procedimientos Operativos de Emergencias.

ARTÍCULO SEXTO

Asuntos Presidencia Junta Directiva

No se presentaron documentos en Asuntos de la Presidencia de la Junta Directiva en la presente sesión.

ARTÍCULO SÉTIMO

Asuntos Directores Junta Directiva

No se presentaron documentos en Asuntos de los Directores de la Junta Directiva en la presente sesión.

ARTÍCULO OCTAVO

Asuntos de la Dirección Ejecutiva

Invitación al IV Congreso Regional Latinoamericano de Carreteras IRF

Se conoce oficio No. DE-2014-2882(2), suscrito por el Ing. Germán Valverde González, Director Ejecutivo, mediante el cual adjunta invitación del Sr. Esteban Salinas, Gerente de América Latina y el Caribe de la International Road Federation (IRF), para asistir al IV Congreso Regional Latinoamericano de Carreteras IRF, que se llevará a cabo en Lima, Perú, entre el 8 y 10 de setiembre próximo, en el JW Marriot Hotel de Miraflores.

Explica el Director Ejecutivo, que el evento está auspiciado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Perú, el Colegio de Ingenieros del Perú, el BID, LA CAF y el Banco Mundial.

Los temas a tratar incluyen seguridad vial, innovaciones tecnológicas en la operación de carreteras y nuevos materiales en construcción. Básicamente su participación sería en dos actividades. La primera el martes 9 de setiembre, por la mañana, en un módulo sobre Estándares, Normativas y Manuales de Seguridad Vial: Una Conversación con Autoridades y Encargados Regionales y la otra en la tarde, sobre Agencias y Observatorios Nacionales y Regionales de Seguridad Vial: Coordinando Esfuerzos para tener Vía más Seguras.

Al congreso asistirán autoridades nacionales y regionales, ejecutivos de concesiones viales, consultores en ingeniería, ingenieros y estudiantes de todo el país y Latinoamérica.

La organización del evento cubre los gastos asociados al viaje, así como el pasaje aéreo y la estadía en el hotel.

El Director Ejecutivo solicita permiso para asistir al congreso los días 8, 9 y 10 de setiembre y recomienda nombrar al Dr. Carlos Rivas Fernández, como Director Ejecutivo a.i.

Se resuelve:

Acuerdos Firmes:

- 8.1 Aprobar la participación del Ing. Germán Valverde González, Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Vial, al IV Congreso Regional Latinoamericano de Carreteras IRF, que se llevará a cabo en Lima, Perú, los días del 8 al 10 de setiembre próximo. Los gastos de viaje y estadía corren por cuenta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Perú y demás entes auspiciadores.
- 8.2 Nombrar con recargo de funciones al Dr. Carlos Rivas Fernández, como Director Ejecutivo Interino, los días del 8 al 10 de setiembre del 2014 (inclusive), con todas las facultades inherentes del cargo, con la advertencia de que debe abstenerse de participar en aquellos actos administrativos donde tuvo alguna participación previa.

ARTÍCULO NOVENO

Correspondencia

Solicitud Audiencia de Riteve S&C–Presentación Informe I Semestre 2014

Se conoce oficio No. 081902-2014, suscrito por el Lic. Fernando Mayorga Castro, Gerente General de Riteve S&C, mediante la cual solicita audiencia a esta Junta Directiva para presentar el informe correspondiente a los datos obtenidos en el primer semestre del año 2014.

El Director Ejecutivo indica, que es conveniente antes de recibir a los funcionarios de la prestataria del servicio de revisión técnica vehicular, conocer la labor que ha realizado a la fecha por parte de la Asesoría Técnica de Fiscalización, unidad encargada de fiscalizar las acciones realizadas en cada una de las estaciones de revisión técnica.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Se da por recibido el oficio No. 081902-2014, suscrito por el Lic. Fernando Mayorga Castro, Gerente General de Riteve S&C y se solicita a la Dirección Ejecutiva agendar en una próxima sesión, el informe de labores de la Asesoría Técnica de Fiscalización del Consejo de Seguridad Vial y posteriormente dar audiencia a los personeros de Riteve S&C.

Se levanta la sesión al ser las 19:50 horas.