

BORRADOR PARA REVISAR

Sesión Ordinaria 2835-16

Acta de la Sesión Ordinaria 2835-16 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 15 de febrero del 2016 en la Sala de Sesiones del Consejo de Seguridad Vial. Se inicia la sesión a las 16:57 horas y con la asistencia de los siguientes Directores:

Lic. Enrique Tacsan Loría
Dr. Fernando Llorca Castro
Ing. Mario Chavarría Gutiérrez
Licda. Lorena Vargas Víquez

Representante M.E.P.
Ministro de Salud
Representante C.F. I. A.
Representante Gobiernos Locales

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

Participan además:

Ing. Germán Valverde González
Dr. Carlos Rivas Fernández
Licda. Cindy Coto Calvo
Sra. Rita Muñoz Sibaja

Director Ejecutivo
Asesor Legal
Asesora Legal Junta Directiva
Secretaria de Actas

Contenido:

- I. Aprobación del Orden del Día
- II. Aprobación de Acta Sesión Ordinaria 2834-2015
- III. Presentación del Reglamento de Gestión de la Información
- IV. Asuntos de Auditoría Interna
 - ✓ Informe de Labores Correspondiente al Periodo 2015
- V. Proyecto de Resolución a Recurso de Apelación en Subsidio interpuesto por la empresa "Cy E Consultores de Costa Rica S.A" adjudicataria de la Licitación Abreviada No. 2014LA-000027-0058700001 denominada "Servicio de Alquiler Puntarenas y Pococí"
- VI. Asuntos de la Presidencia
- VII. Asuntos de los Directores de Junta Directiva

VIII. Asuntos de la Dirección Ejecutiva

IX. Correspondencia

- ✓ Solicitud de Audiencia de Riteve para presentar Informe Anual

ARTÍCULO PRIMERO

Orden del Día

La sesión da inicio con el quórum de ley, presidiendo la misma el Lic. Enrique Tacsan Loría, Vicepresidente, 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 2835-2016 del 15 de febrero del 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobación de Acta Sesión Ordinaria 2834-2016

Se da lectura al Acta de la Sesión Ordinaria 2834-2016 del 8 de febrero del 2016.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria 2834-2016 del 8 de febrero del 2016.

ARTÍCULO TERCERO

Presentación del Reglamento de Gestión de Seguridad de la Información

Para valoración y discusión de esta Junta Directiva, se conoce oficio No. DE-2016-0249, suscrito por el Ing. Germán Valverde González, Director Ejecutivo, mediante el cual adjunta el Reglamento de Gestión de Seguridad de la Información, cuyo objetivo es establecer los principios, criterios y requerimientos de seguridad informática que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se procesa, intercambia, reproduce y conserva mediante el uso de las tecnologías de información, que utiliza el Cosevi y sus usuarios.

Se recibe al servidor Juan Carlos Arce Serrano de la Asesoría en Tecnología de la Información, para presentar los detalles del reglamento. El cual indica textualmente:

“...Introducción

Para llegar a un nivel alto de seguridad, se requiere que todos los funcionarios y terceros ajenos a la Institución, entiendan, conozcan y apliquen el Manual Integral de Políticas de Seguridad de la Información del Consejo de Seguridad Vial, en todas las actividades relacionadas con el Cosevi, de tal forma que bajo su total responsabilidad resguarden de manera íntegra, todo recurso informático puesto a su disposición, con miras no sólo a lograr un manejo eficiente y acorde con el interés público y en estricta concordancia con el ordenamiento jurídico, sino por sobre todo, a propiciar la eficiencia en las labores y el mejoramiento constante de los servicios que le dan fundamento a esta Institución.

CAPITULO I DEFINICIONES

Artículo 1º.- Resguardo de Recursos Informáticos.

Se definen como recursos informáticos: Todos aquellos recursos, sistemas, servicios, aplicaciones y/o medios de comunicación que son propiedad del COSEVI y/o que son de su interés directo por ser utilizados para las labores propias de este Consejo.

Estos comprenden:

- Recursos de información: Bases de datos y archivos, documentación de sistemas, manuales de usuario, material de capacitación, procedimientos operativos y de soporte, planes de continuidad, disposiciones relativas a sistemas de emergencia para la reposición de información, diagramas de red, información archivada.
- Recursos de software: Software de aplicaciones, software de sistemas, herramientas de desarrollo, y utilitarios;
- Equipo informático: Activos físicos (procesadores, monitores, computadores portátiles, módems, entre otros), equipos de comunicaciones (routers, PBX, máquinas de fax, teléfonos, contestadores automáticos, redes de comunicaciones), medios magnéticos (cintas y discos), otros equipos técnicos (suministro de electricidad, unidades de aire acondicionado), mobiliario;
- Servicios: Servicios informáticos y de comunicaciones (correo electrónico, Intranet, Internet, entre otros), utilitarios generales (iluminación, energía eléctrica, aire acondicionado).

CAPITULO II

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 2.- Compromiso de confidencialidad

Debido a que el Consejo está obligado a cumplir con las Políticas de Seguridad de la Información, aprobadas por la Administración Superior, es obligación de todos los funcionarios, tanto en propiedad como interinos, respetar formalmente el compromiso de confidencialidad, establecido en el presente reglamento, para el resguardo de la información.

De igual manera, los terceros ajenos al Cosevi, deben acreditar formalmente el "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD", en todo tipo de contrato o relación en la que se integren como parte de la administración activa. Como parte de la obligación, toda persona se compromete a mantener toda la información de la que tengan conocimiento con ocasión de su relación con el COSEVI, en estricta confidencialidad, y a utilizarla únicamente para los efectos que les fueron provista y/o facilitada.

Artículo 3.- Acceso a Información Confidencial

Con el fin de prestar los servicios requeridos por la Relación Laboral, todo funcionario que tenga acceso a cierta Información confidencial y que tenga un valor significativo para el COSEVI y/o para los administrados, deberá respetar los siguientes compromisos.

Confidencialidad de la Información

3.1 Toda información sometida a requerimientos de confidencialidad perteneciente al COSEVI y/o en su custodia, conocida o proporcionada en razón de la relación laboral, ya sea por el COSEVI, o sus Representantes, la cual incluye: Información de los Administrados, de los funcionarios, de los contratistas y/o consultores y sus datos de contacto; servicios que se le prestan a los Administrados; necesidades de los Administrados; especificidades propias de las instalaciones, redes, sistemas y/o servicios del COSEVI; estrategias en materia de seguridad del COSEVI, configuraciones, métodos, sistemas, guías, así como cualquier otra información sometida a requerimientos de confidencialidad, independientemente de la forma y/o el formato en que sea proporcionada y/o facilitada dicha información, ha de ser considerada como "Información Confidencial".

No se considerará Información Confidencial, aquella que por lo general es conocida o fácilmente comprobable por otros, ni aquella que el ordenamiento jurídico establezca como pública.

3.2 Queda prohibido todo uso, transmisión, edición, copia y/o distribución de información confidencial o su revelación, ya sea en forma oral, escrita o en cualquier otra forma, a terceras personas ajenas al Cosevi, en situaciones no relacionadas o requeridas por la relación laboral y que su revelación resulte ser perjudicial para los intereses del COSEVI y/o de los Administrados y que pueda

constituir delito sancionado con pena de prisión, conforme las leyes de la República de Costa Rica, entre ellas la Ley de Información No Divulgada N° 7975 y Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual N° 8039.

- 3.3** Se exceptúa de la obligación de confidencialidad al funcionario o tercera persona ajena al Cosevi cuando exista obligación válida previamente establecida por el ordenamiento jurídico para hacerlo.
- 3.4** Es obligación de todo funcionario o tercero ajeno al Cosevi, comprometido por medio del acuerdo de confidencialidad, manejar por los medios más seguros la información asignada por el Cosevi para su trabajo, servicio o contraprestación.

Artículo 4.- Reproducción de material

Queda absolutamente prohibido reproducir documentos para el uso personal durante el curso de la relación laboral, o hacer un uso distinto para el que fue autorizado.

Artículo 5.- Devolución de la Información Confidencial

En el evento de que la relación laboral, contractual o de otra índole sea terminada con el Cosevi, según sea el caso, las personas están obligadas a devolver de inmediato todo original y/o copia de la Información confidencial que se le haya proporcionado, misma que se entregara por cualquier medio que garantice su entrega, sin perjuicio del medio o forma en que se encuentre. Si así, fuere requerido, se solicitara una declaración jurada en la que se comprometa que toda la Información confidencial en propiedad del servidor o tercero, ha sido devuelta al COSEVI, con ocasión del cese de la relación.

Artículo 6.- Conflicto de Intereses.

Todo funcionario o tercero está obligado a mantenerse al margen de cualquier conflicto de intereses que le haga perder la objetividad, y/o incite ilegítimamente a dar a conocer, información confidencial perteneciente a los administrados y/o al COSEVI bajo su custodia. En caso de que se presente un conflicto de intereses, que de manera alguna pudiese llegar a perjudicar los intereses de la Institución y/o los Administrados, se deberá hacer saber de manera inmediata a la Administración Superior del COSEVI, o a los superiores jerárquicos inmediatos.

Artículo 7.- Responsabilidad por incumplimiento.

Todo funcionario o tercero sometido al régimen de confidencialidad será objeto de las acciones correspondientes ya sean disciplinarias o legales, de conformidad con las Leyes de la República en caso de demostrarse responsabilidad por cualquier incumplimiento o inobservancia en las disposiciones de este reglamento y/o compromiso de confidencialidad.

Artículo 8.- Renuncias implícitas.

Se entiende que cualquier omisión o atraso de parte del COSEVI y/o de los administrados en ejercitar cualquier derecho o acción derivada de este compromiso de confidencialidad, no constituye una renuncia a su ejercicio posterior o tolerancia al incumplimiento de las obligaciones aquí asumidas.

Artículo 9.- Aclaración importante y separabilidad.

Se entiende y queda claramente establecido, que el compromiso de confidencialidad se extiende a fin de reafirmar el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, que el mismo ordenamiento jurídico le impone a los terceros, que de alguna forma tengan acceso a información del COSEVI, por lo que bajo ninguna circunstancia deberá interpretarse éste como una forma de violentar la obligación que tienen los terceros de dar a conocer la información pública formalmente clasificada como tal por el COSEVI, en pleno respeto de los parámetros establecidos por ley y por los medios adecuados definidos para ello.

Artículo 10.- Duda sobre la confidencialidad.

Cuando se tenga alguna duda sobre la confidencialidad de algún tipo de información, el funcionario o tercero deberá recurrir a la Asesoría Legal de la Institución, a fin de que se le brinde consejo adecuado sobre cómo tratarla.

Artículo 11.- Vigencia de las obligaciones.

Las obligaciones de confidencialidad estipuladas en el presente reglamento se mantendrán en plena vigencia por todo el plazo que dure la relación laboral, contractual o de otra índole y hasta después de cinco años de terminada la misma.

Artículo 12.- Sobre los cambios durante el ejercicio de confidencialidad.

De haber cambios en los términos y condiciones de las labores que desarrollan los usuarios para con el COSEVI, que impliquen a su vez cambios en sus obligaciones de confidencialidad, ello se hará constar en los documentos legales respectivos.

CAPITULO III

Aceptación expresa de revisión y monitoreo de recursos informáticos.

Artículo 13.- Políticas de revisión y monitoreo de recursos informáticos.

Entre los elementos que son de gran relevancia para el Consejo de Seguridad Vial, se encuentran aquellos controles relacionados con la Gestión y Administración de la Seguridad en las Comunicaciones, Seguridad Organizacional (Infraestructura Integral de

Seguridad) y todos aquellos controles descritos en el Manual Integral de Políticas de Seguridad de la Información del Consejo de Seguridad Vial, se mencionan algunos de esos controles:

- Monitoreo del sistema de correo electrónico y respaldos de la información contenida en éste.
- En la sana administración de los sistemas de correo electrónico institucionales y dentro de los límites permitidos por el ordenamiento jurídico, el COSEVI podrá eventualmente monitorear la actividad que allí se desarrolle y sea de su interés, así como llevar a cabo los respaldos que estime convenientes. Dado que el sistema de correo electrónico institucional se brinda únicamente para efectos laborales, se asume en principio que la información contenida en dicho sistema es información de interés directo para el COSEVI.
- Quien obvie lo aquí dispuesto será el único responsable de todas y cada una de las consecuencias nocivas que de su actuar u omisión deriven.

Artículo 14.- Aceptación expresa de revisión y monitoreo de recursos informáticos.

Debido a que el Consejo está obligado a cumplir con las Políticas de Seguridad de la Información, la Institución tiene la potestad para la realización de actividades de revisión, respaldo de información y monitoreo de los recursos informáticos dentro de los límites permitidos por el ordenamiento jurídico. De tal forma que todo funcionario o tercero ajeno a la Institución, que por alguna circunstancia tenga acceso a los recursos informáticos, deberá velar obligatoriamente por cumplir con el mayor apego y confidencialidad las siguientes premisas:

1. Entiende y acepta que el COSEVI, en la sana administración de sus sistemas, se encuentra en la necesidad de realizar revisiones y actividades de monitoreo (ya sean esporádicas y/o permanentes) de/en todos los recursos informáticos utilizados en/provistos por la Institución.
2. Entiende y acepta que el COSEVI se reserva el derecho de acceder la información que transita, se crea, se almacena, se transmite, se produce, se copia, se procesa y/o se elimina en/por medio de sus sistemas o recursos, a fin de poder cumplir con las obligaciones que le impone el ordenamiento jurídico, y dentro de los límites establecidos por la ley;
3. Entiende y acepta que los recursos informáticos son provistos única y exclusivamente para los efectos exigidos por la Relación con el COSEVI;
4. Entiende y acepta que a sabiendas de que los recursos informáticos son provistos única y exclusivamente para los efectos exigidos por la relación con COSEVI, no los utilizará para efectos distintos (sin limitarse a usos personales, ilegales y/o no autorizados, entre otros).
5. Entiende y acepta que conoce las implicaciones sobre las revisiones y el monitoreo a realizar por el COSEVI para cualquier funcionario o tercero ajeno al Cosevi y acepta

expresa, consiente y voluntariamente, aún y cuando las mismas puedan resultarme incómodas. Asimismo acepta expresamente, que acepta consiente y voluntariamente las labores de revisión y monitoreo a realizar por la Institución y que prestará toda la colaboración que sea necesaria, para que las mismas se lleven a cabo eficientemente.

6. Entiende y acepta que al utilizar los recursos informáticos para efectos diferentes a los exigidos por la relación con el COSEVI, se expone a las acciones disciplinarias y demás consecuencias que de ello deriven. Entiende que el COSEVI tomará para ello, todas las medidas que la ley le permita para sancionar y/o perseguir a los eventuales responsables.

CAPITULO IV

Aceptación de cumplimiento de las políticas de seguridad de la información

Artículo 15.-Documento de conocimiento y aceptación de cumplimiento de las políticas de seguridad de la información.

Todo funcionario contratado por el Cosevi, está estrictamente obligado a respetar todos y cada uno de los principios y normas previamente establecidas por el Reglamento de Políticas de Seguridad, así como en el Manual Integral de Políticas de Seguridad de Información del Consejo de Seguridad Vial.

Todo funcionario contratado por Cosevi está consciente, que es su responsabilidad personal asimilar, entender e implementar la normativa en materia de seguridad de la información aprobada por el COSEVI.

Todo servidor está obligado a conocer sobre las implicaciones que le exige la normativa en materia de seguridad de la información.

Todo servidor público ajeno al Consejo de Seguridad Vial que de alguna manera tenga acceso a la información de esta Institución, de igual forma estará obligado a respetar el Reglamento de Políticas de Seguridad, así como con el Manual Integral de Políticas de Seguridad de Información del Consejo de Seguridad Vial.

La desobediencia o la no aplicación adecuada de cualquier funcionario público, con relación a la aplicación del Reglamento de Políticas de Seguridad, será sancionada de conformidad con el Manual Integral de Políticas de Seguridad de Información del Consejo de Seguridad Vial.

CAPITULO V

Prohibición para utilizar cualquier software no licenciado y/o no autorizado por el COSEVI

Y

Uso del Correo Electrónico Institucional

Artículo 16.- Prohibición para la utilización de software no autorizado.

Está absolutamente prohibida la instalación y/o utilización de cualquier tipo de software no licenciado y/o no autorizado por el COSEVI, en los equipos o sistemas conectados a la red de este Consejo, incluyendo pero sin limitarse a “freeware” o “shareware”, que no se haya aprobado previamente.

Artículo 17.- Responsabilidad por uso del software

Debido a que el Consejo está obligado a cumplir las Políticas de Seguridad de la Información aprobadas por la Administración Superior y en particular para dar cumplimiento a la Ley de Derechos de Autor y Conexos y el decreto N° 37549-JP que se refiere al Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, todos los funcionarios o terceros ajenos a la Institución, estarán obligado a:

1. Durante el plazo en que se mantenga la relación laboral, contractual o de otra índole con el COSEVI, el funcionario o tercero que tenga acceso a aplicaciones y programas computacionales (en adelante el “Software Institucional”) propiedad de/ licenciado a favor/ arrendado por el COSEVI, deberá hacer uso en estricto acuerdo con las condiciones de la licencia de los mismos, la ley aplicable y cualquier otra condición expresamente estipulada por el Consejo en su normativa en materia de seguridad de la información y/o en cualquier documento que a este afecto apruebe formalmente la Institución en un futuro.
2. Únicamente se utilizará el Software Institucional para los efectos que ha sido facilitado.
3. Se reconoce que el Software Institucional instalado y utilizado por el COSEVI, es software propiedad de la Institución y/o licenciado para su uso, por lo que de encontrarse software no licenciado y/o autorizado en el equipo el funcionario o tercero asumirá la total responsabilidad.
4. Queda absolutamente prohibido instalar aplicaciones o programas pertenecientes al Cosevi en equipos ajenos a los de esta Institución, sin contar con autorización expresa y por escrito de Tecnología de la Información, para tales efectos.
5. Todo funcionario o tercero es consciente de que personalmente asume cualquier responsabilidad y consecuencia que deriven del uso no autorizado del Software Institucional el cual fuera facilitado por el COSEVI, incluyendo, copia, distribución, transmisión, modificación, destrucción o uso inapropiado de cualquier otra naturaleza.
6. Todo funcionario o tercero está obligado a no negarse, en cualquier momento, para que el COSEVI lleve a cabo las revisiones del software institucional que estime convenientes, a fin de que dichas revisiones se lleven a cabo de manera eficiente.
7. El software institucional que es propiedad o licenciado a favor del COSEVI a su propia discreción podrá desinstalarlo cuando así lo estime conveniente, sin derivar por ello ninguna responsabilidad.

8. Que en el eventual caso de quedar algún software institucional, sin desinstalar en un equipo ajeno al Cosevi, donde previamente se hubiese otorgado el permiso correspondiente, el funcionario o tercero estará obligado al momento de la terminación y/o suspensión de la relación con el COSEVI, proceder a desinstalarlo, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
9. Que cualquier uso de software que llegue a hacer cualquier funcionario o tercero, lo hará en estricto acatamiento de las regulaciones nacionales e internacionales aplicables en la materia.
10. Que de comprobarse cualquier responsabilidad por un uso inadecuado del software por un funcionario o un tercero, el Cosevi quedará exento por los incumplimientos de las obligaciones aquí plasmadas, así como de las impuestas por la normativa en materia de seguridad de la información aprobada por este Consejo y/o derivadas de la ley aplicable. Asimismo, el funcionario o tercero estará obligado a cubrir por su propia cuenta y riesgo, todos los gastos y costos en que haga incurrir a la institución, incluidos los de su defensa, así como cualquier otro gasto y/o costo que se le llegue a imputar.

Artículo 18.- Privacidad de correo

Todos los usuarios tienen derecho a la privacidad del correo electrónico, pero considerando que el uso del correo otorgado por el Cosevi es para efectuar labores, en la especialidad que tenga dicha persona.

Artículo 19.- Prohibición de uso inadecuado del correo electrónico del Cosevi

Queda absolutamente prohibido utilizar el correo electrónico otorgado por la Institución para fines laborales de otras maneras para las cuales no fue creado.

1. Seguridad de correo: En caso de que le envíen un correo electrónico no solicitado, debe notificar el hecho a Tecnología de la Información y a sus superiores jerárquicos, dado que todos los usuarios deben estar conscientes de que existe material y servicios que pueden ser ofensivos a grupos o personas.
2. Libertad de expresión: La red está abierta a la libre expresión de ideas y puntos de vista, que tengan relación con las actividades de cada individuo en el Consejo de Seguridad Vial, no obstante queda prohibido el envío de correos masivos que no son de índole laboral o autorizados, ni tampoco discusiones por medio de correo electrónico.

Artículo 20.- Regulación sobre el uso del correo electrónico:

1. Envío de Correo: Se advierte que está prohibido el envío de mensajes al personal del Consejo de Seguridad Vial o a dependencias que no estén debidamente autorizados o que no se traten de asuntos laborales u oficiales.
2. Cadenas de Mensajes: Está prohibido iniciar o ser parte de una cadena de mensajes mediante el correo electrónico de la Institución. El anterior desacato a esta orden

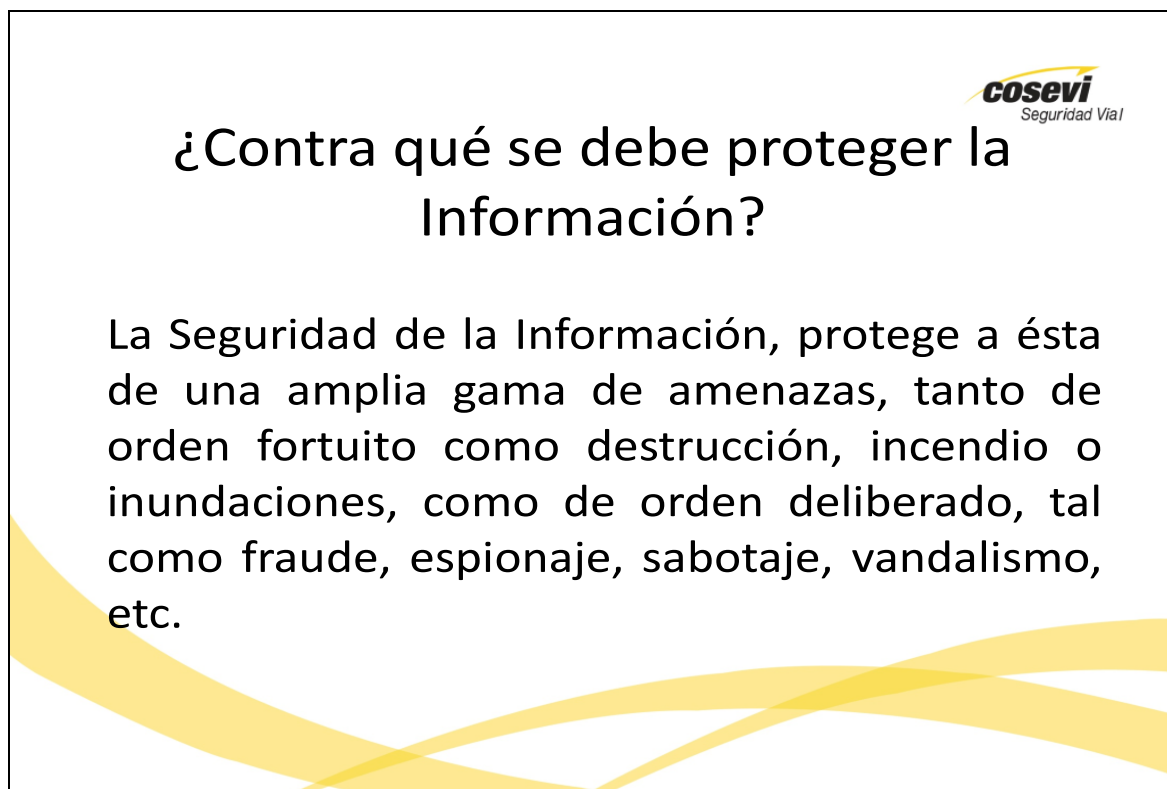
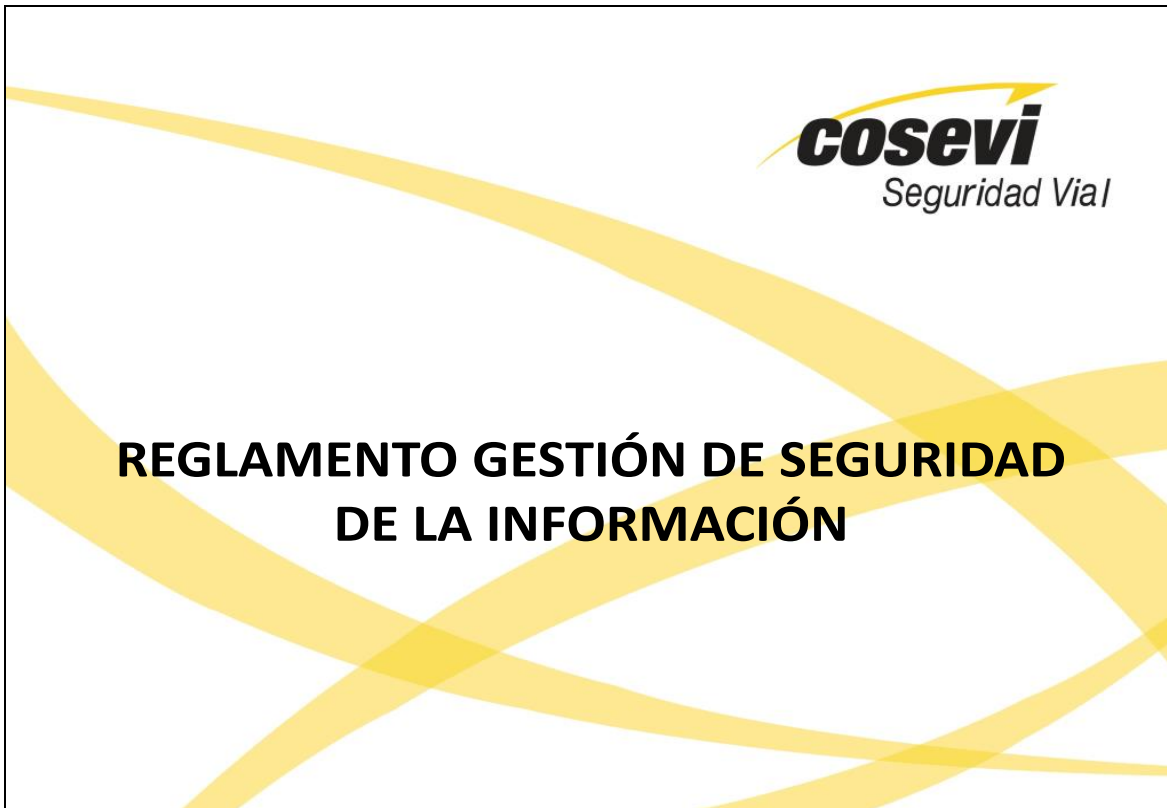
acarrea la desactivación automática de la cuenta de correo electrónico. Se debe notificar a Tecnología de la Información si se recibe este tipo de correo.

- 3.** Prohibición de uso de correos masivos: Para evitar el abuso y exceso de tráfico en la red lo cual representa un costo en la entrega de los mensajes, se prohíbe el envío de correo masivo, con las siguientes excepciones:
 - 3.1** Únicamente están autorizados para el envío de correos masivos el personal de Tecnología de la Información
 - 3.2** Si un funcionario del Consejo de Seguridad Vial requiere enviar un correo a toda la institución, este debe ser enviado mediante un correo electrónico a Tecnología de la Información.
 - 3.3** Tecnología de la Información únicamente enviara aquel material cuyo contenido de los mensajes cumpla con las características de ser mensajes oficiales y de carácter laboral.
- 4.** Las personas que solicitan que se envíe un correo masivo serán responsables por el contenido de los mensajes a efecto que cumplan la característica de ser mensajes oficiales y de carácter laboral.
- 5.** El incumplimiento de los lineamientos establecidos podrán acarrear la suspensión del servicio de correo electrónico de la siguiente forma:
 - 5.1** Incumplimiento por primera vez de los lineamientos establecidos: Se suspenderá el servicio por quince días naturales.
 - 5.2** Incumplimiento de los lineamientos por segunda vez: Se suspenderá el servicio por un mes calendario.
 - 5.3** Incumplimiento de los lineamientos por tercera vez: Se suspenderá el servicio por dos meses o suspensión permanente.
 - 5.4** Asimismo se establece que la acción de suspensión no impide que se establezcan procedimientos administrativos para aplicar sanciones disciplinarias por el uso indebido del equipo electrónico y las telecomunicaciones en la institución.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 21.- Toda regulación prevista en el presente reglamento queda sujeta a lo regulado en el presente contexto jurídico, así como en lo que disponga el Manual de Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación...”

A continuación se incluyen las diapositivas de la presentación:



Tipos de amenazas





Protección de la Información


Amenazas { **Internas**
Externas

- Confidencialidad
- Integridad
- Disponibilidad

El Personal Usuario (Riesgo???)



80%



20%

SR1

Rol del usuario



Es importante, además, que todos los empleados de la compañía tomen conciencia sobre el manejo de la información de forma segura, ya que de nada sirve cualquier sistema de seguridad por complejo y completo que esté sea, si los empleados, por ejemplo, facilitan su usuario y contraseña a personas ajenas a la empresa y con esto dejar abierta la puerta a posibles ataques o filtraciones de información crítica al exterior de la compañía.

El Rol del Personal Usuario en la estrategia de seguridad de la información



Deben jugar un rol preponderante, dinámico y activo en la estructura de seguridad del COSEVI

¿Por que?

- Manejan o tienen acceso a información
- Utilizan Recursos Informáticos en las redes y sistemas
- Pueden por desconocimiento y/o negligencia llegar a causar graves fallas en la seguridad;
- La infraestructura tecnológica de seguridad y las Políticas no son suficientes sin el apoyo del usuario;
- Van a ser permanentemente evaluados en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad de la información.



Normativa sobre Control Interno



Decreta:


LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO
La Gaceta 169 – Miércoles 04 de setiembre del 2002
LEY 8292 DEI 31-07-2002



Artículo 183 la Constitución Política dispone que la Contraloría General de la República es una institución auxiliar de la Asamblea Legislativa, con absoluta independencia en la vigilancia y control de la Hacienda Pública

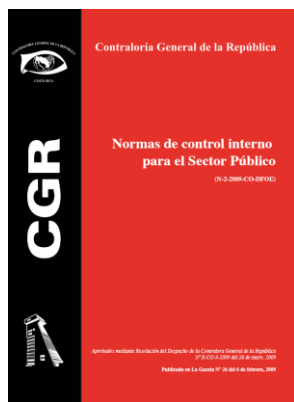
Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

Aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contraloría General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009 Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009



Normativa vinculante para las entidades públicas

- Ley de General de Control Interno 8292 “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE)
- Normas Técnicas para el control y la Gestión de las Tecnologías de la Información
- Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del SEVRI R-CO-64-2005



Contraloría General de la República

CGR

Normas de control interno para el Sector Público
(N-2-2009-CO-DFOE)

aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contraloría General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009
Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009

Calidad y Seguridad según CGR



- 5.6 Calidad de la información (SISTEMA DE GESTIÓN DE...)
 - El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad
- 5.7.4 Seguridad (SISTEMA DE GESTIÓN DE...)
 - Deben instaurarse los controles que aseguren que la información que se comunica resguarde sus características propias de calidad, y sea trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, que garanticen razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran.



Así...



- Teniendo presente esta necesidad de proteger la información propiedad del COSEVI y/o en su custodia, y consciente de que la normativa nacional **le compele a contar con un instrumento idóneo para estos efectos**, el Consejo se abocó a la tarea de proveerse de un Documento Integral de Políticas de Seguridad, ajustado a sus necesidades, **mismo que deberá implementarse sin excepción y que forma parte importante de su sistema de aseguramiento.**

¿Cómo ayudan las Políticas a los Usuarios?











- Proveen una guía general sobre las conductas que se esperan del Personal Usuario en materia de seguridad de la información.
- Alertan al Personal Usuario sobre los riesgos de seguridad y las medidas a tomar para manejar tales riesgos.
- Clarifican la responsabilidad y los deberes del Personal Usuario con respecto a la protección de los Recursos Informáticos.
- Guían al Personal Usuario en cuanto a la toma de decisiones con respecto a la protección de los sistemas de información.
- Concientizan al Personal Usuario sobre su papel activo en la estructura de seguridad de la información.

Reglamento y Documentos Legales



El objetivo primordial del Reglamento de Seguridad de la Información, es procurar que la aplicación de la normativa en materia de seguridad de la información adoptada por el COSEVI, no se oponga a la legislación aplicable, ni violente derechos protegidos por el ordenamiento jurídico. Para ello, el COSEVI requerirá de un reglamento que les expongan su responsabilidad en la materia y además les indiquen las potestades de monitoreo legítimo y necesario que habrá de llevar a cabo el Consejo con respecto a sus recursos e información que administra.

Normativa de referencia:

-  1. Ley general de Control Interno-8292
-  1.1 Normas de Control Interno NCI_publico_N_2_2009_CO_DFOE
-  2. DFOE-68-1741
-  3. Directrices generales - SEVRI
-  4. CO_0240_CIRCULAR_MARCO_ORIENTADOR_SEVRI_2008
-  5. Normas Técnicas N-2-2007-CO-DFOE
-  6. cobit 4.1 en español
-  7. Aligning_COBITITILV3ISO27002_Bus_Benefit_9Nov08_Research

Los documentos legales que fueron base del reglamento fueron examinados y corregidos por la Asesoría Legal mediante Oficio **AL-472-2012** posteriormente el Reglamento de Gestión de Tecnología de la Información fue analizado y revisado por la Asesoría Legal el 07 de febrero de 2014 a través del **oficio AL-618-2014**

Apartados del Reglamento de Seguridad de la Información

- **Confidencialidad de la Información:** En este apartado se compromete a todos los funcionarios y terceros a mantener toda la información de la que tengan conocimiento con ocasión de su relación con el COSEVI, en estricta confidencialidad y a utilizarla únicamente para los efectos que les fue provista y/o facilitada, este apartado es en realidad aclaratorio, ya que la obligación dicha existe por imposición legal;
- **Cuenta de usuario:** En este apartado se estipulan los efectos para los cuales le ha sido asignada a los usuarios la cuenta de usuarios para los sistemas y aplicaciones y a la vez, se hace responsable de utilizarla únicamente para dichos efectos, en estricto apego a la normativa aplicable.

Apartados del Reglamento de Seguridad de la Información

- **Conocimiento de las Políticas de Seguridad:** En este apartado se indica el compromiso que debe tener todos los funcionarios y terceros de cumplir y regirse por los alcances de las Políticas de Seguridad de la Información del COSEVI, enfatizando en las obligaciones y responsabilidades que se asumen;
- **Responsabilidad por el manejo del software:** En este apartado se estipula la responsabilidad personal de los funcionarios de utilizar el software de acuerdo a los términos de su licencia y en estricto apego a la normativa aprobada en materia de seguridad de la información y a la legislación aplicable.

Apartados del Reglamento de Seguridad de la Información

- **Revisión, respaldo de información y monitoreo de los Recursos Informáticos:** En este apartado se acepta expresamente la potestad del COSEVI para la realización de las actividades de revisión, respaldo de información y monitoreo de los Recursos Informáticos, dentro de los límites permitidos por el ordenamiento jurídico;
- **Regulación sobre el uso del correo electrónico:** En este apartado se indica el uso adecuado del correo electrónico el envío de mensajes al personal del Consejo de Seguridad Vial o a dependencias que no estén debidamente autorizados o que no se traten de asuntos laborales u oficiales.

En síntesis:



- Las Políticas son parte de un proceso vivo y gradual, en el cual la evaluación constante de las necesidades de la Institución y la consecuente asignación de prioridades, vienen a ser factores preponderantes para su exitosa ejecución
- Así las cosas, la aplicación práctica de las Políticas, al estar intrínsecamente ligada a proceso de autodeterminación de la Institución, va a depender de las decisiones que en materia de seguridad de la información, tome el COSEVI.
- Las Políticas de Seguridad son un elemento base en la gestión de seguridad de la información, el contar con ellas e implementarlas adecuadamente es un requerimiento jurídico indispensable (LGCI-NTGCTI) y una obligación ineludible de los funcionarios públicos.



Principales Limitaciones



- Rol de Oficial de Seguridad de la Información
- Comité de Seguridad Informática
- Estrategia para el seguimiento y control
- Campaña de concientización y capacitación de temas de seguridad de la Información
- Apoyo de la Administración Superior a las Políticas de Seguridad de la Información

Recomendación



Debido a que el punto más débil de la cadena es siempre el usuario, y por ende los trabajadores deben ser la primera línea de defensa de la Institución, se recomienda:

- Incorporar el REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, en el que se estipula las obligaciones del usuario y sus responsabilidades específicas con el Sistema de Seguridad de la Información y que forme parte integral del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial;

El Director Ejecutivo explica, que en los primeros capítulos del reglamento se establece la conformación de un comité, el cual está conformado por la Dirección Ejecutiva y los directores del Cosevi. En las reuniones de directores que se realiza cada 15 días, se está realizando una revisión de todos los dominios que están establecidos en el manual de políticas informáticas. Dentro de esta revisión se están verificando aquellos aspectos que a consideración de las personas que han estado trabajando en su implementación crean pertinente, de acuerdo con la situación actual del Cosevi. Las políticas de la información se establecieron en el 2009, y los cambios que se le han realizado no han sido muy grandes, han sido prácticamente ajustes a las funciones de algunos comités o unidades.

La Directora Vargas Víquez sugiere que una vez que se establezca el reglamento, sería conveniente realizar algún tipo de taller para los usuarios, con el fin de que conozcan muy bien la herramienta.

El servidor Arce Serrano se retira de la sesión.

Se resuelve:

Acuerdo:

Se da por recibido el Reglamento de Gestión de la Seguridad de la Información, remitido por la Dirección Ejecutiva y se traslada su discusión y aprobación para una próxima sesión.

ARTÍCULO CUARTO

Asuntos de Auditoría Interna

Informe de Labores Correspondiente al Periodo 2015

Se conoce oficio NO. A.I.16-061, suscrito por el MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno, mediante el cual adjunta el Informe de Labores correspondiente al periodo 2015 (A.AI.-DEA-15-05).

Se recibe al MBA. César Quirós, para brindar los detalles del informe. A continuación se incluyen las diapositivas de la presentación:

cosevi
Seguridad Vial

AUDITORÍA
INTERNA

Informe de Labores
Correspondiente al periodo 2015

MBA. **César E. Quirós Mora**
Auditor Interno

Disposición :

En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso **g)**, artículo **43** de la **Ley General de Control Interno**, en el artículo **43** del **Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna en el Sector Público**.

Cumplimiento de Metas :

<i>Informes</i>	<i>Meta</i>	<i>Planeados</i>	<i>Realizados</i>	<i>%</i>
Financieros	1.2.1	6	2	33%
Operativos	1.2.2	6	3	50%
Sistemas	1.2.3	5	2	40%
Cumplimiento	1.2.4	8	8	100%
Especiales	1.2.5	15	29	193%
Total		40	44	110%

En términos globales se da un cumplimiento de las metas representando en porcentuales de un **110%**, y en términos absolutos equivale a **44** informes realizados, de los **40** estimados para el periodo 2015 .

Sobre el particular, como parte de la ejecución de los estudios de auditoría, se emitieron un total de **167** recomendaciones, en el año objeto de estudio.



De un total de **40** estudios programados, se realizaron un total de **26** de conformidad con el Plan Anual de Trabajo (PAT) para el periodo 2015 y 18 que no estaban planeados, pero que de acuerdo con la flexibilidad del mismo fue necesario incorporar y ejecutar en este periodo, en el siguiente cuadro resumen se muestra el detalle:

Informes	Metas	Planeados	Realizados	
			Según PAT	No Planeados
Financieros	1.2.1	6	1	1
Operativos	1.2.2	6	2	1
Sistemas	1.2.3	5	0	2
Cumplimiento	1.2.4	8	8	0
Especiales	1.2.5	15	15	14
Total		40	26	18



En dicho periodo se realizaron un total de **29** informes de control interno y gestión administrativa, **12** informes sobre denuncias tramitadas y **2** informes de relación de hechos y **una** denuncia penal.

Se recibieron **15** denuncias, de las cuales **7** requirieron un estudio de auditoría, se autorizaron **229** libros y se emitieron **23** oficios de advertencia, **7** de las cuales fueron tramitadas con informe de auditoría.



En cuanto a metas y su relación con los efectivamente planeados, los datos reflejados en el cuadro anterior nos presentan una ejecución de un **65%**, puesto que se efectuaron **26** estudios de los **40** inicialmente programados, por lo que existe una variación absoluta de **14** estudios, lo que en términos porcentuales representa un **35%**.

Lo anterior es originado esencialmente porque fue necesario realizar estudios especiales para atender denuncias que fueron presentadas ante esta oficina.



ADVERTENCIAS :

Se emitieron un total de **23** oficios de advertencia, sobre diversos temas importantes para la gestión del Consejo de Seguridad Vial. Seguidamente se muestra el detalle:



Detalle de oficios de advertencia 2015	
Descripción	Número
Atender en tiempo y forma la solicitud de información que le realice la Auditoría Interna.	A.I.-ADV.-15-01
Desarrollo del proceso de contratación del edificio de la Asesoría en Tecnología de la Información.	A.I.-ADV.-15-02
Incumplimientos de la Unidad de Impugnaciones de San Carlos.	A.I.-ADV.-15-03
Vehículos detenidos en la Delegación de Policía Tránsito de San Carlos.	A.I.-ADV.-15-04
Aspectos de la Licitación Abreviada N° 2014LA000027-005870001 "Alquiler de edificios para albergar las oficinas de Impugnaciones de Boletas de Citación de Puntarenas y Pococi".	A.I.-ADV.-15-05
Edificios de las Unidades de Impugnaciones de Heredia y Cartago.	A.I.-ADV.-15-06
Sistema de matrícula para pruebas prácticas y teóricas.	A.I.-ADV.-15-07
Procedimiento de Notificaciones a los Oficiales de Tránsito para la presentación a las audiencias de impugnación de boletas de citación.	A.I.-ADV.-15-08
Revisión preliminar del "Manual del Procedimiento de Notificación a los Oficiales de Tránsito para la presentación a las audiencias de impugnación contra las boletas de citación".	A.I.-ADV.-15-09
Módulo de Recursos Humanos del Sistema de declaraciones juradas de la Contraloría General de la República	A.I.-ADV.-15-10
Expediente del funcionario Adrián Rojas Barrientos.	A.I.-ADV.-15-11
	A.I.-ADV.-15-12
Modificación Presupuestaria 01-2015	A.I.-ADV.-15-13
Oficina de placas de Limón.	A.I.-ADV.-15-14
Modificación Presupuestaria 02-2015	A.I.-ADV.-15-15
Matriz de valoración de riesgo elaborada por la Unidad de Administración de Materiales.	A.I.-ADV.-15-16
Gestión del Área de Fiscalización Técnica Vehicular.	A.I.-ADV.-15-17
Duplica A.I.-ADV.-15-17	A.I.-ADV.-15-18
Expediente de la Licitación Pública Nacional N°2014LN-000004-0058700001 "Adquisición de un Terreno en Orotina y Cartago".	A.I.-ADV.-15-19
Análisis del Oficio DE-2307-2015 en respuesta del Oficio de Advertencia AI-ADV-15-15 "Revisión General Modificación Presupuestaria No. 02-2015".	A.I.-ADV.-15-20
Ubicación del Puesto 503486 de la clase Oficinista de Servicio Civil II en Dirección de Logística.	A.I.-ADV.-15-21
Depósito de vehículos del Plantel de Parrita.	A.I.-ADV.-15-22
Presupuesto Extraordinario N° 03-2015.	A.I.-ADV.-A.F.-15-23

LEGALIZACIÓN DE LIBROS :

En cumplimiento de la normativa emitida por la Contraloría General de la República se procedió a realizar la apertura de **229** libros legales y de control, que llevan los diferentes departamentos, entre los que destacan:

LEGALIZACIÓN DE LIBROS :

- **Libros de bancos**
- **Libro de Actas de Junta Directiva**
- **Libro de Actas sobre Entrada y Salida de Placas Detenidas**
- **Libro de Control de uso de Alcohóímetros**
- **Libro Bitácora de Radar Láser**
- **Libro Control de Actividades**
- **Libro de Novedades**
- **Libro Control de Asistencia**

Según se desprende de la siguiente lista:

Apertura de Libros	Dependencia	Cantidad
Libro Actas Junta Directiva	Secretaría Junta Directiva	2
Libro de Bancos	Departamento Tesorería	1
Entrada y Salida de Motocicletas	Unidad de Placas y Vehículos Detenidos	2
Control de Asistencia	Departamento Gestión y Desarrollo Humano	13
Libro de Novedades	Depósitos de Vehículos Detenidos	3
Control de Salidas Encargados Unidades	Departamento Servicios Generales	1
Control de entradas y salidas bodega de Mantenimiento	Departamento Servicios Generales	1
Control de Actividades	Dpto. Servicios Generales	3
Libro Entrada y Salida de placas detenidas	Unidad de Placas y Vehículos Detenidos Delegaciones de Tránsito	24
Libro Control de Accidentes	D.G. Policía Tránsito	2
Entrada y Salida de Motocicletas	D.G. Policía Tránsito	2
Entrada y Salida de Bicicletas	D.G. Policía Tránsito	2
Entrada y Salida de patinetas	D.G. Policía Tránsito	2
Entrega de citaciones a audiencias	D.G. Policía Tránsito	3
Recepción y traslado de impugnaciones	D.G. Policía Tránsito	1
Libro Asignación de alcoholímetros	D.G. Policía Tránsito	26
Libro Uso de alcoholímetros	D.G. Policía Tránsito	89
Libro Uso de radar	D.G. Policía Tránsito	42
Bitácora de Radar Láser	D.G. Policía Tránsito	5
Libro Entrega y Devolución de Boletas	D.G. Policía Tránsito	5
Total		229

También se procedió con el cierre de **121** libros legales y de control que llevan los diferentes Departamentos, en el siguiente detalle se muestran:

Cierre de Libros	Dependencia	Cantidad
Libro de Bancos	Departamento Tesorería	1
Libro Entrada y Salida de placas detenidas	Unidad de Placas y Vehículos Detenidos	14
Libro Asignación de alcoholímetros	D.G. Policía Tránsito	24
Libro Uso de alcoholímetros	D.G. Policía Tránsito	24
Libro Asignación de radares	D.G. Policía Tránsito	1
Libro Uso de radar	D.G. Policía Tránsito	44
Recepción y traslado de impugnaciones	D.G. Policía Tránsito	2
Informe para Autoridad Competente	D.G. Policía Tránsito	1
Entrada de Licencias Decomisadas	D.G. Policía Tránsito	3
Bitácora Unidad Placa 260-422	D.G. Policía Tránsito	1
Libro de Novedades	D.G. Policía Tránsito	2
Libro Entrega y Devolución de Boletas	D.G. Policía Tránsito	2
Libro Control de Accidentes	D.G. Policía Tránsito	2
Total		121

DENUNCIAS Y QUEJAS U OTRAS SOLICITUDES:

Durante el periodo 2015 se recibieron un total de **15** denuncias, de las cuales unas fueron archivadas o desestimadas, otras requirieron estudio de auditoría, también fueron trasladadas y otras en trámite de análisis.

En el siguiente cuadro se presenta un resumen de las mismas:

<i>Detalle</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Total</i>
Denuncias Recibidas		15
Informe preliminar (archivadas, desestimadas)	2	
Desarrollo estudio auditoría	7	
En trámite	0	
Trasladadas	6	

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO:

De acuerdo con el presupuesto asignado para el cumplimiento de las funciones de esta Unidad y de conformidad con el Plan Anual de Trabajo, los objetivos y metas establecidas, se tiene en forma global una ejecución presupuestaria que asciende a la suma de **¢22.721.782,48**, que en términos porcentuales equivale a un **86,07%**.

En el siguiente cuadro se muestra un detalle de la ejecución por subpartidas del presupuesto de la Unidad:

Subpartida	Aprobado	Ejecutado	Disponible
Impresión, Encuadernación, Otros	50.000,00	0,00	50.000,00
Viáticos dentro del país	4.000.000,00	3.608.350,00	391.650,00
Transporte en el exterior	1.500.000,00	1.161.969,60	338.030,40
Viáticos en el exterior	1.150.000,00	986.291,91	163.708,09
Seguros	100.000,00	50.882,20	49.117,80
Actividades de capacitación	6.000.000,00	5.944.784,90	55.215,10
Mantenimiento y reparación de equipo Cómputo y sistemas	270.000,00	249.325,50	20.674,50
Mantenimiento y reparación otros equipos	100.000,00	0,00	100.000,00
Otros Servicios no especificados	50.000,00	27.900,00	22.100,00
Tintas, pinturas y diluyentes	1.500.000,00	1.156.198,81	343.801,19
Útiles y materiales de oficina y cómputo	300.000,00	297.528,00	2.472,00
Productos de papel, cartón e impresos	200.000,00	114.659,99	85.340,01
Útiles y materiales de limpieza	50.000,00	8.295,00	41.705,00
Otros útiles, materiales y suministros	50.000,00	0,00	50.000,00
Equipo y mobiliario de oficina	690.000,00	675.850,00	14.150,00
Equipo y programas de cómputo	10.280.000,00	8.341.549,57	1.938.450,43
Totales	26.400.000,00	22.721.782,48	3.678.217,52
Porcentajes	100%	86,07%	13,93%



En resumen; tenemos que el presupuesto aprobado es de **¢26.400.000,00**, el ejecutado es de **¢22.721.782,48**, de lo cual resulta un saldo disponible de **¢3.678.217,52**, lo que representa en términos porcentuales un 86,07% y un 13,93%, respectivamente.

Es importante comentar que el saldo disponible presentado obedece esencialmente a que no fue posible culminar los procesos de contratación relacionados con la subpartida **5.01.05 Equipo y programas de cómputo**, dado que el proveedor no entregó oportunamente los bienes al Almacén de Materiales por lo tanto no se pudo ampliar la contratación de equipo de cómputo, tal como se había planteado en una modificación presupuestaria al cierre del periodo 2015.



CAPACITACIÓN :

Capacitación recibida

Como parte del Plan de Capacitación de la Unidad de Auditoría, se participó en los siguientes congresos, cursos, seminarios y talleres:



Nombre	Total Horas
Presupuesto para auditores	60
Curso Evaluador y Validador de Calidad	63
VII Congreso ISACA 2015	16
Congreso de Auditoría Interna	112
Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna	28
Congreso sobre NIIF y NIA"s	48
Gestión y auditoría de alto impacto con base en riesgos	32
Taller sobre Habilidades Gerenciales Básicas para UAI	32
Taller sobre Neurolingüística	12
Auditoría Forense y Gestión de Riesgos de Fraude	10
TOTAL HORAS	413



Actividades de capacitación organizadas

Adicionalmente la Auditoría Interna ha realizado esfuerzos en coordinación con expertos profesionales de otras instituciones públicas, con el fin de ofrecer una jornada de conferencias y actividades de capacitación a lo largo de una semana, donde se desarrollaron una serie de ponencias que abordaron tópicos de alta relevancia para el desarrollo profesional e institucional, el principal objetivo que se pretendía era visibilizar la labor de la Auditoría Interna y su aporte a la Organización, orientado a la eficiencia y eficacia del uso de los fondos públicos, la reducción de riesgos institucionales y las sanas prácticas, conforme al marco legal y técnico.



Dichas actividades fueron de gran aceptación por los funcionarios de los diferentes departamentos institucionales (**532** colaboradores) y de otras instituciones públicas como:

- **Ministerio de Obras Públicas y Transporte,**
- **Ministerio de Seguridad Pública,**
- **Ministerio de Hacienda,**
- **Consejo Nacional de Vialidad,**
- **Consejo de Transporte Público,**
- **Compañía Nacional de Fuerza y Luz, Ministerio de Ambiente y Energía,**
- **Ministerio de Justicia y Paz** (35 colaboradores) logrando una participación general de 567 personas, por lo que consideramos que se cumplió con el objetivo establecido en esta jornada de capacitación.

Entre los temas desarrollados están los siguientes:





Programa Jornada de Auditoría Interna

**“AUDITORÍA INTERNA
 Mejora constante en beneficio
 de la Organización”**

23 al 30 de setiembre, 2015 - Cosevi




ORGANIZAN:
 Auditoría Interna Unidad de Capacitación, DGDH

Institución participante	Expositor	Tema
Miércoles 23 Hora 8:45 am		
	Sr. Olgier Sánchez Carrillo Sub Auditor Interno	“Enfoque moderno de la Auditoría Interna: Un cambio en el paradigma de la Fiscalización y el Control”
Miércoles 23 Hora 10:30 am		
	Sr. Jimmy Salazar Robles Juez de La República	“La Función Jurisdiccional en la Seguridad Vial y sus corolarios”
Jueves 24 Hora 8:30 am		
	Sr. César Soto Solís Jefe Unidad Relaciones Laborales	“Licencias para el acompañamiento de citas médicas de adultos mayores que no pueden valerse por sí mismos: Art. 33 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil”
Jueves 24 Hora 10:30 am		
	Sr. Juan de Dios Araya Navarro Auditor Interno	“Una comunicación efectiva de resultados”
Viernes 25 Hora 8:30 am		
	Sr. Walter Hernández Castellón Auditoría Interna	“Cómo manejar conflictos y lidiar con personas difíciles”

cosevi | AUDITORÍA INTERNA
 Seguridad Vial

Viernes 25 Hora 10:30 am		
	Sr. Javier González Castro Presidente IAICR	“Las Tres Líneas de Defensa”
Lunes 28 Hora 8:30 am		
	Sr. Hugo Chaves Mora Salud Ocupacional	“Stress Peligro de Muerte”
Lunes 28 Hora 10:30 am		
	Sr. Fabián David Quirós Álvarez Director General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa	“Desafíos del Sistema de Compras Públicas de Costa Rica: SICOP”
Martes 29 Hora 8:30 am		
	Sr. Germán Valverde González Director Ejecutivo	“Infraestructura y Seguridad Vial: Caso Costa Rica”
Martes 29 Hora 10:30 am		
	Sr. Vernor Mesén Figueroa Consultor Internacional - Catedrático UCR	“Uso de procedimientos analíticos para la revisión de Estados Financieros”

Miércoles 30 Hora 9:00 am		
	Sr. José Jeiner Villalobos Steller Director Jurídico	“Debido Proceso”
Miércoles 30 Hora 10:15 am		
	Sra. Mercedes Campos Alpizar Auditora Interna	“Componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno”
Miércoles 30 Hora 11:15 am		
	Sr. Carlos Borbón Morales Dirección Área de Capacitación	“Control y Ética”
Miércoles 30 Hora 12:15 md		
Clausura: Grupo musical de Cosevi		

cosevi | AUDITORÍA INTERNA
 Seguridad Vial

Relación con la Contraloría General de la República

Como parte las acciones tendientes a fortalecer las relaciones entre la Contraloría General de la República y las Unidades de Auditoría Interna se ha establecido un programa de cooperación cuyo objetivo principal es fortalecer la fiscalización de los recursos públicos y para esos efectos se ha promovido sesiones de trabajo entre funcionarios del ente contralor y los auditores internos de las diferentes instituciones públicas durante todo el año. Entre los temas abordados están:



- **Ética y transparencia.**
- **Corrupción.**
- **Riesgos.**
- **Auditorías de Tecnologías de Información.**
- **Auditoría Forense.**
- **Entre otros.**

El desarrollo de estas actividades reviste de importancia debido a que sirven de base para la selección de los temas designados para el Congreso Nacional de Fiscalización que debe realizar la Contraloría General de la República.



RED DE TRANSPARENCIA :

La Red Interinstitucional de transparencia es una herramienta para facilitar a las y los habitantes el acceso a la información relacionada con la administración de los recursos públicos, a través de su publicación en Internet.

La referida Red pretende: garantizar el derecho humano y constitucional de acceso a la información; visibilizar la administración de los recursos públicos de forma actualizada, comprensible y transparente; promover la participación ciudadana y la rendición de cuentas; recuperar la confianza de las y los habitantes en las instituciones públicas y prevenir actos de corrupción.



En el periodo 2015 se publicaron varios informes, entre los cuales destacan:

- Revisión de las Transferencias a la Asociación Cruz Roja Costarricense.
- Evaluación del proyecto “Diseño, construcción y supervisión de puentes peatonales con rampas de acceso en lugares estratégicos, que faciliten la movilidad y accesibilidad a las personas especialmente con capacidades disminuidas.
- Estudio de la Gestión de la Unidad de Asesoría Técnica de Fiscalización.



- Estudio de los Depósitos de Vehículos.
- Revisión contratación 2013LA-000029-00100 “Compra de GripTester.



El servidor MBA. Cesár Quirós se retira de la sesión.

Se resuelve:

Acuerdo:

Se da por recibido el oficio NO. A.I.16-061, de la Auditoría Interna, donde se adjunta el Informe de Labores correspondiente al periodo 2015 (A.AI.-DEA-15-05) y se toma nota de la información brindada por el Señor Auditor.

ARTÍCULO QUINTO

Proyecto de Resolución a Recurso de Apelación en Subsidio interpuesto por la empresa “CyE Consultores de Costa Rica S.A” adjudicataria de la Licitación Abreviada No. 2014LA-000027-0058700001 denominada “Servicio de Alquiler Puntarenas y Pococí”

La Licda. Cindy Coto Calvo, Asesora Legal de la Junta Directiva presenta el proyecto de Resolución a Recurso de Apelación en Subsidio interpuesto por la empresa “CyE Consultores de Costa Rica S.A” adjudicataria de la Licitación Abreviada No. 2014LA-000027-0058700001 denominada “Servicio de Alquiler Puntarenas y Pococí”, el cual indica textualmente:

“JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL. San José, a las ____ horas del día ____ del mes de _____ del dos mil dieciséis.-

Conoce esta Junta Directiva formal Recurso de Apelación en Subsidio interpuesto por parte de la señora Belzerth Espinoza Cruz, en su condición de Representante de la empresa "CyE Consultores de Costa Rica S.A" adjudicataria de la Licitación Abreviada No. 2014LA-000027-0058700001 denominada "Servicio de Alquiler Puntarenas y Pococí" en contra de la Resolución Administrativa No. DE-2015-3178 dictada por la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial a las 10:00 horas del 19 de octubre del 2015.-

RESULTANDO:

- 1.** Que esta Junta Directiva en la Sesión Ordinaria No. 2787-14 celebrada el día 15 de diciembre del 2014, específicamente en el Artículo IV, acordó adjudicar a la Empresa CyE Consultores de Costa Rica S.A, la Licitación Abreviada No. 2014LA-000027-0058700001 de la siguiente manera: *"(línea No.1): Alquiler de Edificios para Albergar las Oficinas de la Unidad de impugnaciones de Boletas de Citación para Pococí y (línea No.2): Alquiler de Edificaciones para Albergar las Oficinas de la Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación para Puntarenas"*
- 2.** Que en la Sesión Ordinaria No. 2798-15 de fecha 23 de marzo del 2015, se expusieron a esta Junta Directiva informes tanto de la Asesoría Legal como de la Dirección Financiera, donde se detalló la alta onerosidad que representaba el alquiler del inmueble de Pococí y la insubsistencia de la contratación para el alquiler del inmueble de Puntarenas, por no estar inscrito el inmueble a nombre de la empresa adjudicada a pesar de haber transcurrido los plazos del artículo 191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En razón de lo cual, se instruyó a la Dirección Ejecutiva para gestionar ante la Asesoría Legal la rescisión o resolución contractual de la Licitación Abreviada No. 2014LA-000027-0058700001 denominada "Servicio de Alquiler Puntarenas y Pococí", esto por haberse constatado en la Línea No.1 la mediación oculta de un precio ruinoso y para la Línea No. 2, la existencia de un impedimento para formalizar la contratación.
- 3.** Que el Lic. Carlos Rivas Fernández, Jefe de la Asesoría Legal del Consejo de Seguridad Vial, designó como Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo a la Licda. Mereylles Saavedra Marín.
- 4.** Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, el día 23 de abril del 2015, emitió el Auto de Apertura del Procedimiento Administrativo, notificando personalmente a la señora Belzerth Espinoza Cruz, en su condición de Representante de la empresa "CyE Consultores de Costa Rica S.A", el 24 de abril del 2015.

5. Que en contra de la apertura del Procedimiento Administrativo, la empresa “CyE Consultores de Costa Rica S.A” interpuso formal Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio, esto en fecha 27 de abril del 2015.
6. Que el Órgano Director del Procedimiento resolvió el Recurso de Revocatoria mediante resolución administrativa emitida a las 09:00 horas del 30 de abril del 2015, declarándolo sin lugar en todos sus extremos y elevando el Recurso de Apelación ante la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial, en su condición de Órgano Decisor.
7. Que el Órgano Decisor declaró sin lugar el Recurso de Apelación en Subsidio, mediante resolución del 07 de mayo del 2015.
8. Que luego de finalizada la instrucción del Procedimiento Administrativo la Dirección Ejecutiva emitió la Resolución Administrativa No. DE-2015-3178 de fecha 19 de octubre del 2015, disponiendo literalmente lo siguiente:

“A.- Rescindir unilateralmente la Licitación Abreviada No. 2014LA-000027-0058700001 denominada “Servicio de Alquiler Puntarenas y Pococí”; con la Empresa CyE CONSULTORES DE COSTA RICA S.A, cédula de persona jurídica número tres – ciento uno – trescientos cincuenta y siete mil cuatrocientos setenta y ocho, por razones de interés público y que fueron comunicadas en su momento a la empresa contratante, por mediar específicamente un precio excesivo para la Partida 1, de modo tal que, de proseguir la Administración con la formalización de la contratación, se incurriría en un uso indebido de fondos públicos. Asimismo resolver la Partida 2, por la insubsistencia en que incurrió el contratista, ya que al ser llamado a formalizar la contratación, el inmueble involucrado para el arrendamiento propuesto por el contratista no estaba inscrito a nombre de esta, incurriendo así en un incumplimiento básico contractual.

B.- De igual manera, se arriba a la conclusión de no reconocer indemnización alguna en lo atinente a la Partida N°1 del cartel, por las condiciones en que se desarrolló la fase de formalización del contrato y su infructuoso comienzo de manera formal, al no existir orden de inicio alguno, ni tampoco haber realizado la Administración liquidación alguna que fuese objeto de análisis de manera previa.

C.- Se rechaza en todos sus extremos la Nulidad Absoluta presentada por carecer de elementos fácticos y formales que presuman su valides (sic), de acuerdo a lo razonado previamente en esta resolución.

D.- Contra la presente resolución caben los recursos de revocatoria y apelación. El primero deberá interponer ante la Dirección Ejecutiva y el de

apelación ante la Junta Directiva, en un plazo no mayor a los tres días hábiles.”

9. Que en fecha 10 de noviembre del 2015, la señora Belzerth Espinoza Cruz, en su condición de representante de la empresa “CyE Consultores de Costa Rica S.A” interpuso formal Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio, en contra de la en contra de la Resolución Administrativa No. DE-2015-3178 dictada por la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial a las 10:00 horas del 19 de octubre del 2015, alegando en resumen que mediante el acto impugnado se ordena rescindir unilateralmente aduciendo un interés público, sin reconocer indemnización alguna por los daños y perjuicios ocasionados, contrario al principio de legalidad, igualdad y buena fe de la contratación; siendo que el artículo 206 de la Ley de Contratación Administrativa otorga la posibilidad de rescisión contractual a la Administración de forma unilateral, pero indica que debe cancelarse al contratista la parte efectivamente ejecutada del contrato y los gastos en que hubiera incurrido para la completa ejecución siempre que estén debidamente probados. El Consejo de Seguridad Vial ha basado su resolución en la existencia de elementos jurídicos para dar por terminada la contratación de manera unilateral sin que se deba resarcir daño o perjuicio alguno, pues de existir un gasto fue bajo error de la empresa pues no había orden de inicio; a lo cual, se opone la recurrente al insistir que el legislador ha dado el poder a la Administración de terminar unilateralmente la contratación, con la obligación directa de resarcir los daños y perjuicios como requisito para poder dar por concluido el contrato. Agrega que en cumplimiento de todo lo establecido dentro del cartel en un actuar de buena fe, la empresa cumplió con todo lo establecido dentro del cartel, el cual también solicitaba la instalación de cámaras, cableado estructurado, elaboración de equipo de oficina, con el fin de garantizar la satisfacción del interés de la Administración. Cuando la empresa fue adjudicada, en el monto autorizado, según el criterio del Departamento Financiero, el monto excedía el servicio a prestar aun cuando se justificó el mismo. Ya que dentro de este existía el cálculo al pago de las responsabilidades que conlleva este tipo de contrataciones por ser un híbrido. Por lo que no es cierto que con el monto adjudicado se dé un uso eficiente a los recursos presupuestarios institucionales en aplicación a los principios de eficacia y eficiencia que inspiran la contratación administrativa. En el acto impugnado no se comprueba que la oferta de la empresa vulnere el interés público sino que esta toma las previsiones financieras para el pago de los extremos legales, tributarios, cargas laborales, municipales, entre otros. Indica que los bienes licitados cumplían con las especificaciones del cartel en cuanto a medida, por lo que no lleva razón la Administración en el decir que existe un daño en cuanto a los recursos del Estado, ya que este daño que se alega está construido sobre la base de un “estudio de mercado” realizado por la Dirección Financiera cuyos criterios técnicos para su creación se desconocen y parten de que la contratación de la representada de la recurrente es un simple contrato de alquiler en el que no se puede incluir una serie de costos adicionales, que son parte de la contratación. También indica que la estructura de costos que se presentó para el cobro del

correspondiente alquiler, se realizó conforme a un estudio matemático, además de la experiencia por lo que no obedece a caprichos. La Administración falla al no demostrar con estudios técnicos que el precio del metro cuadrado de alquiler en la zona de Pococí sea de seis dólares norteamericanos, siendo que el fundamento para determinar que los precios ofrecidos por mi representada son ruinosos se basan en encuestas telefónicas realizadas sin metodología alguna. En lo que respecta a que el inmueble de Puntarenas, no se encontraba inscrita a nombre de la empresa adjudicada señala que eso no tiene interés por cuanto el cartel no obligaba a que el oferente fuera el propietario del inmueble.

10. Que la Dirección Ejecutiva por medio de la Resolución Administrativa No. DE-2015-3466 dictada a las 11:00 horas del 16 de noviembre del 2015, conoció el Recurso de Revocatoria interpuesto por parte de la señora Belzerth Espinoza Cruz, en su condición de Representante de la empresa "CyE Consultores de Costa Rica S.A" adjudicataria de la Licitación Abreviada No. 2014LA-000027-0058700001 denominada "Servicio de Alquiler Puntarenas y Pococí" en contra de la Resolución Administrativa No. DE-2015-3178 dictada por la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial a las 10:00 horas del 19 de octubre del 2015, rechazándolo en todos sus extremos y elevando para conocimiento de esta Junta Directiva lo que se refiere al Recurso de Apelación en Subsidio planteado.
11. Que en los procedimientos se han observado los términos de ley.

CONSIDERANDO:

I. **SOBRE EL FONDO:** Este Órgano Colegiado ha revisado el Procedimiento Administrativo seguido en contra de la empresa "CyE Consultores de Costa Rica S.A" adjudicataria de la Licitación Abreviada No. 2014LA-000027-0058700001 denominada "Servicio de Alquiler Puntarenas y Pococí", el cual finalizó con la emisión de una resolución administrativa por parte de la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial, ordenando rescindir unilateralmente la Licitación Abreviada No. 2014LA-000027-0058700001 de reiterada cita, por razones de interés público y que fueron comunicadas en su momento a la empresa contratante, por mediar específicamente un precio excesivo para la Partida 1, de modo tal que, de proseguir la Administración con la formalización de la contratación, se incurriría en un uso indebido de fondos públicos. Asimismo resolver la Partida 2, por la insubsistencia en que incurrió el contratista, ya que al ser llamado a formalizar la contratación, el inmueble involucrado para el arrendamiento propuesto por el contratista no estaba inscrito a nombre de esta, incurriendo así en un incumplimiento básico contractual.

Estando debidamente acreditado por la Administración, mediante la realización de un estudio de la Dirección Financiera del Consejo de Seguridad Vial, que existía un precio ruinoso y excesivo en lo que refiere a la contratación del servicio de alquiler de un inmueble en la zona de Pococí.

Siendo importante señalar que toda contratación debe mantener un equilibrio financiero entre los intereses de las partes contratantes según lo contemplan la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento; estando obligada la Administración a garantizar la satisfacción del interés público mediante un uso eficiente de los recursos institucionales.

En ese mismo orden de ideas se tiene que la Administración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa, puede poner fin unilateralmente a los procesos contractuales cuando convenga dicha finalización al interés público.

En el caso bajo estudio, se ha acreditado dentro del Procedimiento Administrativo llevado al efecto que en el caso del alquiler del inmueble ubicado en Pococí, se está ante un precio ruinoso que no conviene claramente a los intereses de la Administración. Y en el caso del inmueble de Puntarenas, la adjudicataria no era propietaria del inmueble, razón por la cual no se pudo formalizar el contrato correspondiente.

Ambas situaciones, dieron origen a un estudio técnico realizado por la Dirección Financiera de este Consejo.

Respecto al alegato que esboza la recurrente, a efecto de que se le reconozcan los daños y perjuicios que contempla el ordenamiento jurídico, debe sostenerse que en la contratación bajo análisis la Administración no había girado la orden de inicio, y lo que existía con la resolución de adjudicación a favor de la empresa que representa la gestionante es solamente una expectativa de derecho, que no justifica ninguna inversión. La manifestación que realiza sobre inversiones que efectuó para ajustar el inmueble a lo solicitado en el cartel, son inversiones en las que la empresa incurrió a efecto de poder presentar una oferta adecuada a la Administración, sin que tuviera en modo alguno la seguridad de que iba a resultar adjudicada.

Razón por la cual no puede señalarse que la empresa haya realizado inversiones con motivo de la contratación que la Administración está rescindiendo mediante el acto impugnado, por lo que no puede sostenerse que se hayan generado daños y perjuicios por una contratación que no había ni siquiera iniciado. Siendo que los errores detectados, se hallaron en una etapa previa a la ejecución contractual.

Por otra parte, en cuanto al tema de la justificación del precio excesivo la recurrente no aporta ningún elemento técnico o informe contable que permita desacreditar el informe técnico realizado por profesionales en el área financiera de esta Institución, por lo que deviene improcedente dicha argumentación.

Finalmente, esta Junta Directiva reitera los argumentos detallados a lo largo de este proceso por la Dirección Ejecutiva, siendo que no se han aportado elementos probatorios suficientes para demostrar que el criterio con el que se sustentó la rescisión contractual sea erróneo, correspondiendo la carga de la prueba al apelante..." (SIC)

Por tanto, se resuelve:

Acuerdos Firmes:

- 5.1 Declarar sin lugar el Recurso de Apelación en Subsidio interpuesto por parte de la señora Belzerth Espinoza Cruz, en su condición de Representante de la empresa "C y E Consultores de Costa Rica S.A" adjudicataria de la Licitación Abreviada No. 2014LA-000027-0058700001 denominada "Servicio de Alquiler Puntarenas y Pococi" en contra de la Resolución Administrativa No. DE-2015-3178 dictada por la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial a las 10:00 horas del 19 de octubre del 2015.
- 5.2 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la recurrente al fax 2716-7760 y al correo electrónico asesoriaslegalesbec@gmail.com.

ARTÍCULO SEXTO

Asuntos de la Presidencia

No se presentaron documentos en el Apartado de Asuntos de la Presidencia en la presente sesión.

ARTÍCULO SÉTIMO

Asuntos de los Directores de Junta Directiva

7.1 Puente Peatonal del Paseo Las Flores

El Director Chavarría Gutiérrez menciona que por medio de la prensa se enteró de que está a punto de finalizar la construcción del puente peatonal ubicado el Paseo Las Flores de Heredia, lo cual lo llena de satisfacción por cuanto el nombre el Cosevi suena, ya que está labor de construcción de infraestructura no le compete directamente al Cosevi, sino que le corresponde al Conavi.

El Director Ejecutivo informa, que en horas de hoy en la mañana, el MOPT organizó una actividad para realizar una visita técnica en compañía con el Señor Ministro a ese lugar. Este puente ha sido muy esperado por el pueblo herediano, el cual tuvo un atraso de varios meses, ya que para poder colocar la pasarela había que remover unas líneas de alta tensión de la empresa de servicios públicos de Heredia. El puente está totalmente terminado, lo único que hace falta para abrirlo al público es construir una porción de una acera de unos 15 metros y terminar colocar la malla ciclón en ambos lados. Posiblemente se dé la apertura oficial a finales de esta semana o principios de la otra. Están pendientes el puente ubicado en La Galera que tardaría unos seis meses en ejecución, luego se inicia la construcción el puente que está ubicado en frente del Colegio Técnico de Pococi.

Se toma nota de la información brindada por los Señores Directores.

7.2 Acceso Elevado al Mall Internacional en Alajuela

El Director Chavarría Gutiérrez indica que aunque sabe que es un tema de Ingeniería de Tránsito, le indigna que la empresa privada se esté burlando del MOPT, al haber abierto el acceso al Mall Internacional, aprovechando el tiempo de la navidad y en este momento ese paso no está bien habilitado; sin embargo, la empresa insiste en dar argumentos a la prensa que ponen entredicho al Ministerio y la Comisión de Carreteras de Acceso Restringido, que son los que tienen que aprobar esos accesos.

El Director Ejecutivo expresa, que en esos trámites existen dos tipos de autorizaciones. Una es el diseño del proyecto y la otra la operación del mismo. Agrega que Ingeniería de Tránsito tiene que verificar que lo que está aprobado es lo que realmente se construyó. Claramente la obra no estaba terminada al 100% cuando se dio la apertura, en realidad no sabe si ese centro comercial inició a operar en forma ilegal, porque no estuviera aprobado los accesos o sí hubo una aprobación por parte de Ingeniería de Tránsito para que eso funcionara. No está enterado de esa situación.

Se toma nota de la información brindada por los Señores Directores.

ARTÍCULO OCTAVO

Asuntos de la Dirección Ejecutiva

8.1 Actividades de Inicio del Curso Lectivo

El Director Ejecutivo informa que como lo había anunciado en una sesión anterior, el próximo viernes se estará realizando una actividad en la Escuela Roosevelt, con la presencia del Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes.

Se toma nota de la información brindada por el Señor Director Ejecutivo.

8.2 Actividad de Capacitación a Empleados de Riteve

El Director Ejecutivo informa, que hoy se inició una capacitación que el Cosevi está brindando a empleados de Riteve, encargados de hacer la inspección técnica vehicular, en el tema del uso adecuado de los sistemas de retención infantil, con el objeto de que en todas las estaciones de Riteve se estandarice el uso de los mismos, ya que existe mucho desconocimiento sobre el tema, en general de la población. La intención es que cuando las personas acudan a la inspección técnica puedan consultar sobre el tema, y que los técnicos estén capacitados para asesorar a los conductores. Por ejemplo, justamente hoy hubo un accidente donde murió un bebé, que su madre llevaba en brazos, porque se tiene la creencia de que los bebés están más seguros en los brazos de su madre. Y el tema es que por la fuerza centrífuga que se produce en esos eventos es muy fuerte, lo que es imposible soportar algún peso. Una vez que esta actividad se concluya, se dará a conocer

para que la gente esté segura de que la información que estos técnicos darán al respecto es oficial.

Se toma nota de la información brindada por el Señor Director Ejecutivo.

ARTÍCULO NOVENO

Correspondencia

Solicitud de Audiencia de Riteve para presentar Informe Anual

Se conoce oficio No. 020901-2016, suscrito por el Sr. Juan Diego Rodríguez Martínez, Apoderado General de Riteve, mediante el cual solicitan audiencia para presentar el informe anual correspondiente a las inspecciones efectuadas durante el 2015.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Se instruye al Director Ejecutivo para que coordine con la empresa Riteve, la fecha más apropiada para la presentación del informe anual correspondiente a las inspecciones efectuadas durante el 2015 a los Señores Miembros de esta Junta Directiva y agende su exposición a este Órgano Colegiado.

Se levanta la sesión a las 19:35 horas.