

 Consejo de Seguridad Vial COSEVI	CSV-03-046 Asesoría Técnica en Seguridad Vial para Centros Educativos	Código proceso asociado: CSV-10-086	Página: 2 de 8
		Fecha vigencia: 18/04/2023	Versión 01

- 3.8** Plan Integral de Acción para la Pacificación en las Vías Públicas año 2017.
- 3.9** Manual de Políticas de Seguridad de la Información (COSEVI) año 2018.
- 3.10** Manual de Ética y Valores compartidos (COSEVI), año 2019.
- 3.11** Ley 9660 Movilidad y Seguridad Ciclística (ALCA 76-02-04.2019) año 2019.
- 3.12** Plan Estratégico de Seguridad Vial 2015-2020.
- 3.13** Plan Nacional para Motociclistas 2015-2020.
- 3.14** Convenio Marco de Cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Educación Pública, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, para la formación vial en el sistema educativo costarricense”, de junio de 2019.

4. Responsabilidades

- 4.1 Responsable del Programa:** Planificar y desarrollar las acciones preventivas y educativas en materia de movilidad y seguridad vial en los centros educativos-
- 4.2 Jefatura del Área de Comunicación y Promoción:** Revisar y avalar las acciones que se van a implementar y las que se han implementado.
- 4.3 Director de Proyectos:** Aprobar los informes de control respectivos.
- 4.4 Director Regional de Educación:** Brindar el aval y gestionar las comunicaciones para convocar a los docentes para que participen en las asesorías técnicas, ya sean presenciales o virtuales.
- 4.5 Encargado de la Unidad de Capacitación:** Brindar el aval y gestionar los permisos cuando las asesorías se desarrollan en tiempo laboral y / o en COSEVI.
- 4.6 Enlace del Instituto de Desarrollo Profesional IDPUGS:** Avalar y coordinar la logística de las actividades gestionadas por el MEP, las cuales incluyen comunicados de fechas o temas, definición de sedes en caso de ser presenciales.
- 4.7 Enlace del MEP:** Avalar, coordinar y asistir a las asesorías técnicas.

 Consejo de Seguridad Vial COSEVI	CSV-03-046 Asesoría Técnica en Seguridad Vial para Centros Educativos	Código proceso asociado: CSV-10-086	Página: 3 de 8
		Fecha vigencia: 18/04/2023	Versión 01

4.8 Colaboradores de la Dirección de Proyectos: Impartir charlas, lo cual incluye la preparación de materiales y / o actividades para las asesorías técnicas que se ofrecen.

5. Definiciones

5.1 Asesoría técnica: Servicio que se ofrece para brindar recomendaciones, sugerencias y consejos sobre un área especializada e intercambio de experiencias, ideas y actitudes con el fin de generar conocimientos, con un enfoque participativo para la orientación de todo el trabajo.

5.2 Comunicación formal: Medio por el cual se traslada la información de manera documentada mediante el uso de los sistemas digitales institucionales previamente aprobados.

5.3 Cronograma de trabajo: Documento en que se establecen actividades, fechas, lugares y responsables para realizar las asesorías.

5.4 DGEV: Dirección General de Educación Vial.

5.5 IDPUGS: Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano.

5.6 Informe de control: Son los documentos de resultados del periodo, entre los cuales destacan lo de ejecución y evaluación trimestral.

5.7 MEP: Ministerio de Educación Pública.

5.8 Plan Operativo Institucional (POI): Instrumento formulado en sujeción al Plan Nacional de Desarrollo en el que se concretan las políticas de los ministerios y entidades públicas, a través de la definición de objetivos, acciones, indicadores y metas, que se debe ejecutar durante el período; se precisan y cuantifican los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican las unidades ejecutoras responsables de los programas de ese plan.

5.9 Programa: Conjunto de proyectos interrelacionados y otros entregables relacionados, dirigidos al logro de objetivos específicos y beneficios comunes.

 Consejo de Seguridad Vial COSEVI	CSV-03-046 Asesoría Técnica en Seguridad Vial para Centros Educativos	Código proceso asociado: CSV-10-086	Página: 4 de 8
		Fecha vigencia: 18/04/2023	Versión 01

6. Descripción del procedimiento

- 6.1 El responsable del programa planifica la asesoría y elabora la propuesta del cronograma de trabajo con fechas tentativas, con lo establecido en el Plan Operativo Institucional, este debe contener las fechas y lugares en los cuales se van a impartir la capacitación.
- 6.2 El responsable del programa remite a la jefatura del Área de Comunicación y Promoción la propuesta del cronograma para su conocimiento, revisión y aval correspondiente.
- 6.3 El responsable del programa recibe la aprobación de la jefatura del Área de Comunicación y Promoción y elabora un oficio, el cual lo remite al Director Regional de Educación correspondiente vía impresa o digital. En caso de no dar el aval de la propuesta, se comunica con el responsable del programa, para hacer los ajustes respectivos según el punto 6.1.
- 6.4 El director regional de Educación recibe el oficio anterior y valida la programación propuesta del punto 6.3.
- 6.5 El director regional de Educación remite las convocatorias a los docentes para coordinar la realización de las asesorías y envía copia al responsable del programa. En caso de no dar el aval de la propuesta, se comunica con el responsable del programa, para hacer los ajustes respectivos según el punto 6.2.
- 6.6 El responsable del programa recibe el aval de la propuesta de cronograma de trabajo, coordina las reuniones con el enlace involucrado, sea este del MEP o del IDPUGS, en temas de insumos, materiales, agenda o planeamiento de lección.
- 6.7 El responsable del programa realiza la reunión con los enlaces del MEP y del IDPUGS y elabora una minuta según anexo 8.1 con los acuerdos de cada

 Consejo de Seguridad Vial COSEVI	CSV-03-046 Asesoría Técnica en Seguridad Vial para Centros Educativos	Código proceso asociado: CSV-10-086	Página: 5 de 8
		Fecha vigencia: 18/04/2023	Versión 01

reunión y la remite a la jefatura del Área de Comunicación y Promoción para su conocimiento.

- 6.8** El responsable del programa en caso de que sea visita física coordina el adelanto de viáticos y la asignación de un vehículo para el traslado correspondiente. En caso de que ésta sea en modalidad virtual, se coordina con el enlace del IDPUGS para la convocatoria de reunión virtual.
- 6.9** El responsable del programa planifica la asesoría, y prepara la siguiente información:
 - Selección de temas a impartir
 - Preparación de material didáctico (impreso y digital)
 - Agenda para entregar en cada taller
 - Registro de control de asistencia según anexo 8.2
- 6.10** El responsable del programa desarrolla la asesoría técnica en conjunto con los colaboradores de la Dirección de Proyectos o enlaces del MEP cuando aplique, fungiendo como facilitador e instructor para los docentes en los centros educativos utilizando la información que se prepara para tal fin.
- 6.11** El responsable del programa elabora la minuta de la gira según anexo 8.3 en la cual se evidencia el registro de asistencia y fotografías (cuando aplique).
- 6.12** El responsable del programa remite las evidencias anteriores a la jefatura del Área de Comunicación y Promoción y al encargado del Presupuesto de la Dirección de Proyectos, para su debido conocimiento (cuando aplique).
- 6.13** El responsable del Programa elabora informes de control de acuerdo con la meta del POI y lo remite a la jefatura del Área de Comunicación y Promoción con copia al Director de Proyectos para que valore si proceden observaciones.
- 6.14** La jefatura del Área de Comunicación y Promoción y/o el Director de Proyectos, reciben y revisan el informe anterior. En caso de que tengan alguna observación, se le remite al responsable del programa para los ajustes respectivos, según el paso 6.13.

 Consejo de Seguridad Vial COSEVI	CSV-03-046 Asesoría Técnica en Seguridad Vial para Centros Educativos	Código proceso asociado: CSV-10-086	Página: 6 de 8
		Fecha vigencia: 18/04/2023	Versión 01

6.15 La Jefatura del Área de Comunicación y Promoción remite el informe de control final con los ajustes respectivos (cuando aplique) a la jefatura de la Unidad de Planificación Institucional.

6.16 El responsable del programa realiza la gestión de archivo de la información generada de forma digital o impresa.

7. Control de cambios.

No.	Versión	Descripción del cambio	Página	Fecha
1				

 Consejo de Seguridad Vial COSEVI	CSV-03-046 Asesoría Técnica en Seguridad Vial para Centros Educativos	Código proceso asociado: CSV-10-086	Página: 7 de 8
		Fecha vigencia: 18/04/2023	Versión 01

8. Anexos

8.1 Minuta de reunión



Dirección de Proyectos MINUTA DE REUNIÓN

Fecha	DÍA/MES/AÑO	
Hora de Inicio	a.m. / p.m.	

Participantes	Área-Departamento	Presente/Ausente

Invitados a la Reunión	Área-Departamento

Temas Tratados	Descripción

Decisiones Tomadas	Fecha Entrega	Responsable

Observaciones

Elaborado por	
----------------------	--

Hora de Finalización	a.m./p.m.
-----------------------------	-----------

Miembro Presente	Firma

FOTOGRAFÍAS:

|

Consejo de Seguridad Vial
San José, La Uruca, contiguo al Banco Nacional. Apartado postal: 745-1150 La Uruca, San José, Costa Rica. Tel: (506) 2522-0900/2010-4858
cbensavides@csv.go.cr/ www.csv.go.cr

8.2 Registro de Asistencia

 Consejo de Seguridad Vial COSEVI	CSV-03-046 Asesoría Técnica en Seguridad Vial para Centros Educativos	Código proceso asociado: CSV-10-086	Página: 8 de 8
		Fecha vigencia: 18/04/2023	Versión 01

 Consejo de Seguridad Vial COSEVI		CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL PROGRAMA CENTROS EDUCATIVOS SEGUROS REGISTRO DE ASISTENCIA		
Fecha:				
Lugar:				
Actividad:				
NOMBRE	INSTITUCIÓN / CARGO	Nº TEL. / CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

8.3 Minuta de gira

 Consejo de Seguridad Vial COSEVI	CSV-03-046 Asesoría Técnica en Seguridad Vial para Centros Educativos	Código proceso asociado: CSV-10-086	Página: 9 de 8
		Fecha vigencia: 18/04/2023	Versión 01



MINUTA GIRA		
Nombre del Proyecto/ Tema:		
Objetivo de la Gira:		
Fecha	Hora de inicio:	Hora de finalización:
Lugar:	No. Liquidación Viáticos:	Responsable (s):
ACTIVIDADES REALIZADAS:		
		Participantes: <u>Ver Listas de asistencia.</u>
ENTREGA DE MATERIAL:		
FOTOGRAFÍAS:		
Firma		Firma