



REGLAMENTOS

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ GERENCIAL DE INFORMÁTICA

Considerando:

Único. La Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, mediante acuerdo adoptado en el artículo X de la sesión N° 0030-2024 celebrada el 28 de agosto de 2024, aprobó el presente reglamento, que se regirá por las siguientes disposiciones. Por tanto, se dicta el presente

Reglamento Interno del Comité Gerencial de Informática

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Objetivo del reglamento.** El presente reglamento se crea con el propósito de establecer, formalizar y regular el detalle del funcionamiento y organización del Comité Gerencial de Informática del Consejo de Seguridad Vial, mediante la definición de los lineamientos, roles y responsabilidades que debe tener dicho Comité, para asegurar el apoyo y asesoría en la toma de decisiones de temas relacionados con Tecnologías de Información.

Artículo 2°—**Ámbito de aplicación.** Las disposiciones del presente reglamento serán aplicables a las personas integrantes del Comité Gerencial de Informática del Consejo de Seguridad Vial de acuerdo con las respectivas funciones asignadas dentro del mismo, así como a los procesos estratégicos relacionados con Tecnologías de Información.

CAPÍTULO II

Sobre el objetivo, la composición y las funciones de los participantes del Comité Gerencial de Informática

Artículo 3°—**Objetivos del Comité Gerencial de Informática.** El Comité Gerencial de Informática tendrá los siguientes objetivos:

- Orientar la dirección de la Tecnología de Información para que sea congruente con las estrategias y objetivos del Consejo de Seguridad Vial, mediante la asignación de responsabilidades para definir y ejecutar actividades y lineamientos de gestión, que respondan a la optimización de los beneficios, riesgos y recursos.
- Tomar decisiones sobre asuntos estratégicos de TI que coadyuvan a mantener la concordancia con la estrategia institucional, a establecer prioridades de los proyectos de TI, a lograr un equilibrio en la asignación de recursos y, además, la adecuada atención de los requerimientos de todas las unidades de la institución.

- Contribuir a la consecución de los beneficios esperados como resultado de las iniciativas a ejecutar en TI, mediante un enfoque de eficiencia y productividad.
- Dar orientación para que las inversiones y proyectos a ejecutar en TI se ajusten a las necesidades y principios institucionales, garantizando la satisfacción de las partes interesadas, así como la adecuada asignación de recursos.
- Apoyar en la formulación de las estrategias y objetivos de TI y velar por su cumplimiento.
- Asesorar en la administración de la plataforma tecnológica institucional en lo que respecta a necesidades de recursos financieros, tecnológicos y humanos que se requieran.
- Dar seguimiento a los proyectos tecnológicos, así como a las acciones contenidas en los planes de acción, resultado de evaluaciones o auditorías aplicadas a TI.
- Brindar guía en aspectos de cumplimiento normativo o regulatorio y proporcionar recomendaciones cuando corresponda.
- Supervisar la adecuada implementación de los procesos que forman parte de la gestión de TI y garantizar el cumplimiento de las políticas generales de TI.
- Asesorar en la gestión de los riesgos de tecnología en concordancia con las estrategias, el apetito y, en general, las prácticas aprobadas por la gestión de riesgos a nivel institucional.
- Elaborar un informe semestral a la Junta Directiva sobre las actividades valoradas y su cumplimiento.

Artículo 4°—**Composición del Comité Gerencial de Informática:** El Comité Gerencial de Informática del Consejo de Seguridad Vial será designado por la Dirección Ejecutiva y estará conformado por los siguientes miembros titulares:

- Director Ejecutivo.
- Director de Asesoría en Tecnologías de Información.
- Director Financiero.
- Director de la Asesoría Jurídica
- Encargado de la Unidad de Planificación.

Cada miembro tiene derecho a voz y voto y será responsable de cumplir a cabalidad las funciones definidas en este reglamento. Además, la Dirección Ejecutiva tiene la facultad de convocar al personal que considere necesario para participar en las sesiones del Comité.

Cada miembro titular deberá informar de la persona que fungirá de ser necesario como suplente.

Artículo 5°—**Sustitutos de los miembros titulares del Comité Gerencial de Informática.** Los miembros titulares del Comité Gerencial de Informática podrán ser sustituidos en las sesiones convocadas conforme los siguientes aspectos:

- En caso de que un miembro titular del Comité Gerencial de Informática no pueda asistir a la sesión convocada, comunicar a la secretaría del Comité Gerencial de Informática las razones por las cuales no podrá estar presente durante la sesión.
- En su ausencia, el miembro titular podrá ser sustituido por la persona designada de acuerdo con el cuadro de sucesión de su área.
- Cada miembro sustituto tiene derecho a voz y voto y será responsable de cumplir las funciones encomendadas en el presente reglamento.

Artículo 6°—**Funciones y responsabilidades de los participantes del Comité Gerencial de Informática.** Las funciones y responsabilidades definidas para el Comité Gerencial de Informática son las siguientes:

- a. **Coordinador:** La función de Coordinador será rotativa y se designará por medio de votación, la cual se llevará a cabo en la primera sesión de cada año para elegir o actualizar al Coordinador. El miembro representante tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:
- Coordinar con el secretario la agenda y fechas de realización de las sesiones del Comité Gerencial de Informática.
 - Presidir el Comité Gerencial de Informática y coordinar a los integrantes, con el objetivo de que este funcione conforme el presente reglamento.
 - Mantener informada a la Junta Directiva sobre las actividades realizadas por el Comité Gerencial de Informática.
 - Otras actividades que le asigne el propio Comité.
- b. **Secretario:** El Coordinador en ejercicio asignará a un asistente administrativo que fungirá como secretario del Comité, el cual tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:
- Documentar formalmente las actas de las sesiones realizadas por el Comité Gerencial de Informática.
 - Consolidar o recopilar los documentos u otros productos que se entregan o presentan en las sesiones del Comité Gerencial de Informática.
 - Dar seguimiento a los acuerdos definidos durante las sesiones del Comité Gerencial de Informática.
 - Otras actividades que le asigne el propio Comité.

CAPÍTULO III

Sobre las sesiones del Comité Gerencial de Informática

Artículo 7°—**Condiciones de las sesiones.** Las sesiones del Comité Gerencial de Informática serán de dos clases: Ordinarias o Extraordinarias. Las ordinarias se desarrollarán periódicamente, en una fecha y hora prefijadas por el coordinador, mientras que las extraordinarias serán convocadas en casos especiales y a solicitud expresa del coordinador del Comité. El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros titulares, uno de los cuales deberá ser el coordinador.

Artículo 8°—**Periodicidad de las sesiones y convocatoria.** El Comité Gerencial de Informática deberá reunirse ordinariamente al menos cada cuatro meses y extraordinariamente cuando así se requiera. La convocatoria a las reuniones del Comité se realizará por indicaciones del Coordinador a través del secretario que se encargará de remitir la invitación vía correo electrónico institucional con cinco días hábiles de anticipación, indicando al menos los siguientes puntos:

- Fecha, hora y lugar de la sesión.
- Nombre de las personas convocadas.
- Temas específicos para tratar durante la sesión.
- Documentación requerida, en caso de ser necesario.

Artículo 9°—**Actas.** Las actas serán registradas electrónicamente y firmadas por quien preside la sesión. Además, se realizará una minuta resumen que contenga los acuerdos tomados para que sean revisados y avalados por los participantes de las sesiones. La minuta deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- Número de minuta.
- Fecha y lugar de la sesión.
- Objetivo y tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria).
- Nombre de los participantes.
- Resumen de los principales temas discutidos y acuerdos.
- Aprobación por parte de los participantes.

CAPÍTULO IV

Sobre la gestión del Reglamento del Comité Gerencial de Informática

Artículo 10.—**Responsable.** El responsable de revisar y actualizar el presente reglamento, será la persona que funja como coordinador durante el periodo en el que se presente la solicitud de revisión y actualización.

Artículo 11.—**Frecuencia de revisión y actualización.** La revisión y actualización del reglamento del Comité Gerencial de Informática se llevará a cabo siempre y cuando exista una solicitud por parte de la Dirección Ejecutiva o algún otro miembro del Comité que identifique cambios normativos que modifiquen las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 12.—**Mecanismos de control de cumplimiento.** Se dispondrá de un mecanismo de control de cumplimiento que permita al Comité Gerencial de Informática medir la eficiencia y efectividad de su gestión y la participación de sus miembros. Dicho mecanismo deberá ser aplicado por el Comité al menos una vez al año y su resultado deberá verse reflejado en el informe de temas relevantes remitido a la Junta Directiva.

Carlos E. Rivas Fernández, Director Ejecutivo a. í.—1 vez.—O. C. N° 043202400110.—Solicitud N° 534834.—(IN2024891929).