

28 de enero, 2021

**Ing. Edwin Herrera Arias.  
Director Ejecutivo.**

**Asunto: Informe de Resultados de las metas del Plan Operativo Programa 1- Administración Superior, año 2020.**

Estimado señor:

Este informe de resultados corresponde al Programa 1- Administración Superior contenido en el Plan Operativo del año 2020, está sustentado en una revisión de los informes individuales de las unidades ejecutoras del año 2020, solicitado mediante el Oficio DE-UPI-2020-0315 del 10 de diciembre de 2020 y el cual debía de ser entregado a más tardar el 8 de enero del año 2021.

El Plan Operativo del año 2020, fue aprobado por la Contraloría General de la República mediante el Oficio N° DFOE –IFR-0653 del 12 de noviembre del 2019, específicamente al Programa N°1- Administración Superior, conformado por 44 metas, no obstante, mediante modificación presupuestaria se incluyeron 3 metas, para un total de 47 metas, es importante indicar que se creó una meta para el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, para incorporar los recursos presupuestarios que fueron improbados por la Contraloría General de la República, que correspondía a salarios para plazas especiales.

Al finalizar el año se contó con un presupuesto total de  $\text{¢}55.573.732.959.41$ , de los cuales se ejecutó la suma de  $\text{¢}40.546.807.949.59$ , que correspondió a una ejecución de 72.96%, registrando un saldo de  $\text{¢}15.06.925.009.82$  que representó un 27.04%, tal y como se evidencia en el cuadro 1 y gráfico 1.

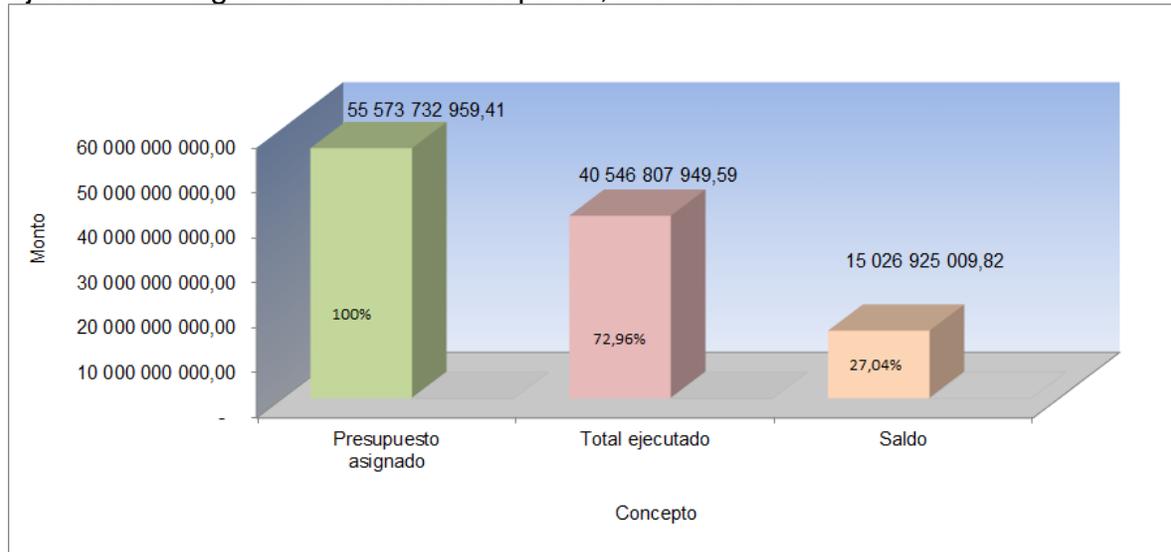
Cuadro 1 Resumen de los recursos asignados y según clasificación y porcentaje de ejecución del Programa 1-Dirección Superior, año 2020.

Concepto	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje total ejecutado	Porcentaje saldo
Planilla	6 830 750 077,85	5 892 793 910,80	937 956 167,05	86,27%	13,73%
Programa Dirección Superior	48 742 982 881,56	34 654 014 038,79	14 088 968 842,77	71,10%	28,90%
<b>Total</b>	<b>55 573 732 959,41</b>	<b>40 546 807 949,59</b>	<b>15 026 925 009,82</b>	<b>72,96%</b>	<b>27,04%</b>

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base la Ejecución Presupuestaria de la Dirección Financiera, año 2020.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 2/72

Gráfico 1 Resumen de los recursos asignados según clasificación y porcentaje de ejecución. Programa 1-Dirección Superior, año 2020.



Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base la Ejecución Presupuestaria de la Dirección Financiera, año 2020.

En cuanto al rubro de la planilla se subdividió en las siguientes metas:

**Meta 1.27.1- Control y seguimiento del gasto de la planilla del Programa 1- Administración Superior.**

Se le asignó un presupuesto total de  $\text{¢}6.4.24.379.218.65$ , de los cuales ejecutó la suma de  $\text{¢}5.854.402.689,46$  para una ejecución del 91.13%, quedando un saldo de  $\text{¢}569.976.529.19$  que correspondió a un 8.87%.

**Meta 1.27.2- Control y seguimiento del gasto de la planilla del Proyecto Donación o Remate de Vehículos Detenidos.**

Se le asignó un presupuesto total de  $\text{¢}207.559.844.80$ , de los cuales se ejecutó la suma de  $\text{¢}38.391.221.34$ , para una ejecución del 18.50%, registrando un saldo de  $\text{¢}169.168.623.46$  que correspondió a un 81.50%.

**Meta 1.27.3- Control y seguimiento del gasto de la planilla del Proyecto Sistema Integrado de Gestión Administrativo Financiero, para un total asignado de  $\text{¢}198.811.014,40$ , y los cuales no se ejecutaron.**

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 3/72

**Cuadro 2**

Resumen de la distribución de recursos en salarios del Programa 1- Administración Superior.

PLANILLA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	SALDO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	PORCENTAJE SALDO
1.27.1- Control y seguimiento del gasto de la planilla del Programa 1- Administración Superior.	6 424 379 218,65	5 854 402 689,46	569 976 529,19	91,13%	55,50%
1.27.2- Control y seguimiento del gasto de la planilla del Proyecto Donación o Remate de Vehículos Detenidos.	207 559 844,80	38 391 221,34	169 168 623,46	18,50%	59,52%
1.27.3- Control y seguimiento del gasto de la planilla del Proyecto Sistema Integrado de Gestión Administrativo Financiero.	198 811 014,40		198 811 014,40		100%
<b>Total</b>	<b>6 830 750 077,85</b>	<b>5 892 793 910,80</b>	<b>937 956 167,05</b>	<b>86,27%</b>	<b>13,73%</b>

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base el Informe de Ejecución Presupuestaria, año 2020 de la Dirección Financiera.

Para determinar la efectividad en el cumplimiento de las metas del Programa 1- Dirección Superior en su resultado físico, se aplicó un instrumento de evaluación establecido por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda que establece los siguientes criterios de clasificación:

- **Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%.**
- **Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%.**
- **Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%.**

Para el análisis del cumplimiento de las metas, si bien se indica que el programa 1 está conformado por 47 metas, el mismo se realiza con un total de 46 metas, en el tanto que como se indicó anteriormente se incluyó una meta para ubicar recursos que fueron improbados por la Contraloría General de la República.

En general se ubican en la clasificación de cumplimiento alto 30 metas, que representa un 65.22%, en cumplimiento medio se ubicaron 7 metas, que representa un 15.21% y en cumplimiento bajo 9 que correspondió a un 19.57%.

En cuanto a la ejecución presupuestaria se obtuvo una ejecución del 72.96%, tal y como se evidencia en el cuadro 3.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 4/72

**Cuadro 3**

Resumen de gestión de metas del Programa 1-Administración Superior, año 2020.

Total de metas	Metas	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Presupuesto ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecutado	Porcentaje saldo
	46	30	7	9	55 573 732 959,41	40 546 807 949,59	15 026 925 009,82	72,96%	27,04%

**Fuente:** Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los Informes de Evaluación de las Unidades Ejecutoras del Programa 1, año 2020.

A continuación, se realiza un análisis por cada subprograma que forma parte del Programa 1- Administración Superior, según la aplicación de la anterior herramienta citada.

- Subprograma de la **Junta Directiva**. Se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Alto, tal y se evidencia en el cuadro 4.**

**Cuadro 4.**

Resumen de gestión del avance físico de las metas y ejecución de recursos presupuestarios del Subprograma Junta Directiva, año 2020.

Subprograma	Metas	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Junta Directiva.	2	2	-	-	8 452 042,00	2 344 542,17	6 107 499,83	27,74%	72,26%
Contraloría de Servicios	2	1	-	1	1 450 600,15	-	1 450 600,15	0%	100%
<b>Total Junta Directiva</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>9 902 642,15</b>	<b>2 344 542,17</b>	<b>7 558 099,98</b>	<b>23,68%</b>	<b>76,32%</b>

**Fuente:** Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación año 2020.

A continuación, se indican las metas que conforman su gestión: **Meta 1.1.1- Realización de 48 sesiones ordinarias, para la toma de decisiones mediante acuerdos y directrices para alcanzar los fines y atribuciones de la Ley de Administración Vial.**

Esta meta se ubica en la clasificación **Cumplimiento Alto**, al obtener un avance del 113%, que correspondió a que la Junta Directiva realizó 54 Sesiones. Esto obedeció, a que se realizaron más sesiones extraordinarias en forma virtual a saber: el 27 de marzo, 12 de junio, 19 junio, 25 de setiembre y el 2 de noviembre del año 2020.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 5/72

Por otra parte, con respecto a las sesiones ordinarias no se llevaron a cabo 2 sesiones; por falta de quórum el día 15 de enero del 2020 y el 18 de marzo del 2020.

Se le asignó la suma de ₡8.221.860,00, se ejecutó la suma de ₡2.316.007,17 que correspondió a un 28.17%, quedando un saldo de ₡5.905.852.83 que correspondió a un 71,83%.

Los recursos se utilizaron en la alimentación y refrescos para los miembros de la Junta Directiva, viáticos, transporte terrestre en el exterior, tiquete aéreo y seguro, para el Presidente de la Junta Directiva el Arq. Eduardo Brenes Mata pertenecientes al viaje para la participación en la Tercera Conferencia Global Ministerial sobre Seguridad Vial, Estocolmo Suecia.

El saldo obedeció a que solamente se realizó un viaje y a que el servicio de alimentación no se requirió para todo el año, debido a que por la Pandemia y por la Directrices del Ministerio de Salud y a nivel internacional cerraron las fronteras y a que algunas sesiones se realizaron en forma virtual.

**La Meta 1.2.1- Cumplimiento de al menos un 90% del Plan de Trabajo de la secretaria de la Junta Directiva.**

La meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Alto**, al registrar un avance del 100%, al desarrollarse las 9 actividades por parte del personal administrativo de la Junta Directiva, como fue la recopilación de la información y comunicarla a los Señores Miembros de la Junta Directiva, elaborar la agenda y documentos para las sesiones de Junta Directiva, así como asistir a las sesiones, para la toma de apuntes y levantamiento de actas. Realizar la coordinar con ATI, para la publicación de agendas y actas en el Portal del Cosevi, la impresión de actas aprobadas por los Miembros de Junta Directiva, la elaboración del Libro de Actas, debidamente protocolizado y con las respectivas firmas del Presidente de la Junta Directiva y la secretaria de Junta Directiva. Realizar el archivo y custodia de los acuerdos, documentos y oficios de la Junta Directiva, así como de la correspondencia recibida. Gestionar el trámite de pago de Dietas a los miembros de Junta Directiva. Así como asistir a diferentes reuniones que se convocan por parte de las Unidades Ejecutoras para el cumplimiento de objetivos institucionales, realizar la adquisición de bienes y servicios por medio del sistema de compras públicas y la formulación y Ejecución del Presupuesto Ordinario de la Junta Directiva.

Se le asignó la suma de ₡230.182, se ejecutó la suma de ₡28.535,00 que correspondió a un 12,40%, quedando un saldo de ₡201.647,00 que correspondió a un 87,60%.

Los recursos se utilizaron en los servicios de empastes de lujo de los libros de actas N° 35; 36 y 37.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 6/72

El saldo correspondió a que la compra de resortes, se declaró infructuosa por parte de la Proveeduría institucional, al no presentarse oferentes.

**La Contraloría de Servicios** programó la ejecución de 2 metas a saber:

**Meta 1.3.1-Atender el 90% de las gestiones (inconformidades, reclamo, consulta, denuncia, sugerencia o felicitación), que presentaron los usuarios ante la Contraloría de Servicios sobre los servicios que brinda el Cosevi.** Esta meta se ubicó en la Clasificación **Cumplimiento Alto**, en el tanto que se cumplió en el 100%, que correspondió a que se le dio trámite a las 197 gestiones que presentaron los usuarios ante la Contraloría de Servicios, sobre los servicios que brinda la Institución, las cuales se clasifican en; Atención a la persona usuaria 79, Tramitología y gestión de procesos 106, instalaciones 2 y otras 10.

Es importante indicar, que, si bien se dio el trámite correspondiente a 2 solicitudes que ingresaron en los últimos días del periodo laboral y por el plazo que la Ley establece a la administración para la respuesta, la misma se recibirá en el año 2021.

La clasificación establecida es con base a la indicada por la Secretaría Técnica de las Contralorías de Servicios del MIDEPLAN, en la Guía para la Elaboración de los Informes Anuales de Gestión de la Contralorías de Servicios a saber: **Información**, las mismas corresponden a inconformidades relacionadas con información deficiente, incompleta o ausente, a la cual las personas usuarias buscan acceder por los diferentes medios disponibles. En detalle se pueden encontrar aspectos relacionados con: Información poco clara sobre los trámites y requisitos, Páginas WEB institucionales desactualizadas o carentes de información relacionada con servicios institucionales, trámites y requisitos, horarios de atención a la ciudadanía, procesos y procedimientos para acceder a los servicios, falta de respuesta a las solicitudes de información, sobre servicios, trámites, el estado de situación y de los resultados a la gestión planteada, dificultades en el acceso o ubicación de expedientes, copias incompletas de estos e inclusive negativas de fotocopiado, cuestionamientos sobre la calidad y confiabilidad de la información proporcionada por los funcionarios, falta de conocimiento del funcionario sobre el servicio o el trámite y otras relacionadas.

**Atención a la persona usuaria**, está Subdimensión se relaciona con aspectos que afectan negativamente la atención que reciben las personas usuarias en su interacción con la institución que brinda el servicio. Entre estos se encuentran: Falta de amabilidad, cortesía o educación del funcionario que atiende a la persona usuaria, abuso de autoridad de los funcionarios hacia las personas usuarias, falta de interés por parte de los funcionarios en ayudar o atender a las personas usuarias, agresión psicológica, trato grosero, acoso por cuestionamientos excesivos del

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 7/72

funcionario a la persona usuaria para evacuar sus dudas, falta de equidad en el trato por condiciones especiales tales como personas adultas mayores, personas con discapacidad, falta de capacidad en el nivel de comprensión de los problemas planteados por las personas usuarias, dificultad de acceso telefónico, desatención de llamadas y otras relacionadas.

**Tramitología y gestión de procesos**, esta subdimensión comprende las inconformidades relacionadas con la mala gestión de los procesos y procedimientos que afectan los trámites y servicios que se brindan a las personas usuarias. Se detallan aspectos tales como: Tiempos de espera excesivos, criterios utilizados para fijación de tarifas y cobros de servicios, plazos excesivos o atrasos para la resolución de requerimientos, complejidad en la terminología o procedimientos, falta de claridad, definición y comunicación previa de los requisitos o requisitos no autorizados, errores en la documentación, facturación o en el envío de estos, limitaciones en el trámite para la solicitud de certificados, permisos y patentes, incumplimiento de la jornada laboral, complejidad y poca accesibilidad para obtener un producto o servicio, falta de resoluciones administrativas, carencia de recurso humano que afecta los tiempos de respuesta, falta de fichas para la atención de la persona usuaria, mala calidad del producto o faltante de éste.

No se cumple con el orden del procedimiento establecido, remiten incorrectamente a la persona usuaria a otra oficina o funcionario(a), no se presta el servicio o se hace de forma irregular y otras relacionadas.

**Instalaciones**, Agrupa las inconformidades que comprenden aspectos propios de las condiciones o estado de las instalaciones institucionales, que limitan o afectan el servicio brindado a las personas usuarias. Se detallan a continuación algunos de ellos: Incumplimiento de la Ley 7600, "Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento", limitaciones de accesibilidad a las instalaciones, existencia de barreras o limitaciones físicas en la arquitectura del edificio, inadecuadas condiciones ambientales y físicas de los espacios para la atención a las personas usuarias y de las instalaciones en general, falta de señalización en las instituciones, de las diferentes dependencias que brindan servicios y atención a la persona usuaria, falta de mobiliario o mobiliario existente inadecuado, dificultades estructurales en las instituciones para brindar acceso a Internet y mejorar la señal telefónica, problemas de acceso a parqueo, Servicios sanitarios en malas condiciones y otras relacionadas.

**Otras**, se incorporan aquellas inconformidades que no se relacionan con los subdimensiones anteriores y su detalle.

Se le asignó la suma de ¢241.800,15, de los cuales no se ejecutó recursos financieros, por ausencia de seguimiento al proceso de compras en el sistema de

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 8/72

SICOP, debido a que la persona encargada había ingresado la solicitud de materiales desde el 16 de octubre del 2020, pero no fue objeto de seguimiento y tampoco se concretó las adquisiciones programadas.

**La Meta 1.4.1-Desarrollar el 90% de las acciones de promoción del mejoramiento continuo e innovación en la prestación de los servicios institucionales.**

Esta meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Bajo**, al no registrar avance físico, en el tanto, que se tenían programado realizar visitas a las oficinas de las Regionales de Impugnaciones, para la evaluación del servicio y aplicación de encuestas a los usuarios, y por la pandemia no se pudieron realizar.

Debido a ello, para cumplir con la meta en el segundo semestre del año 2020, se coordinó con la Asesoría en Tecnología de la Información, para que se incluyera en la página oficial del COSEVI, una encuesta para que los usuarios que la visitan contestaran la misma, no obstante, al 31 de diciembre del 2020, ningún usuario contestó.

Se le asignó la suma de ¢1.208.800,00, de los cuales no se ejecutó recursos, en el tanto estaban para cubrir el hospedaje y alimentación del funcionario que aplicaría las visitas en el II semestre del año 2020. No obstante, las mismas no se llevaron a cabo, debido a que mediante oficio-circular DE-2020-1316, suspendió las giras, ante la emergencia del COVID-19.

**-Auditoría Interna;** Registra 3 metas en **Cumplimiento Alto** y 2 metas en **Cumplimiento Medio** y una ejecución presupuestaria del 44,92%. (Ver cuadro 5).

Cuadro 5.  
Resumen de gestión del avance físico de las metas y ejecución presupuestaria de la Auditoría Interna, año 2020.

Subprograma	Metas	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Auditoría Interna	5	3	2	-	21 938 000,00	9 854 796,59	12 083 203,41	44,92%	55,08%

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación, tomando como referencia el Informe de Evaluación de la Auditoría Interna, año 2020.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 9/72

A continuación, se desglosan las metas de la Auditoría Interna:

**Meta 1.5.1-Ejecución de 6 estudios financieros**, esta meta se ubica en la clasificación **Cumplimiento Medio**, al obtener un avance físico del 83% que correspondió a la realización de 5 estudio financieros a saber: 1) AI-ADV-AF-2020-13 Efectivo en la caja chica, 2) AI-INF-AF-2020-33 Arqueo de Caja Chica de Tesorería, 3) AI-INF-AF-2020-39 Licitación 2019LA-000015-0058700001 Compra de 14 vehículos para la Dirección General de Educación Vial Financiero, 4) AI-INF-AF-2020-40 Revisión del Fondo de Seguridad Vial de la Municipalidad de Limón Financiero y 5) AI-INF-AF-2020-41 Revisión del Fondo de Seguridad Vial de la Municipalidad de Talamanca al realizar

El que la meta no se cumpliera en el 100%, obedeció a la necesidad de variar las prioridades para la ejecución de estudios especiales.

Se le asignó la suma de ¢3.169.000.00, de este monto se ejecutó la suma de ¢1.621.165.46, que correspondió a una ejecución del 51,16%, registrando un saldo de ¢1.547.834.54 que representó un 48.84 %.

Los recursos se utilizados para los viáticos, así como la adquisición de mobiliario y suministros.

El saldo obedeció a la situación de la emergencia nacional por el Covid-19, aunado a la directriz institucional de la suspensión de giras a las diferentes regionales, además, fue necesario re direccionar el recurso humano para los estudios especiales.

**Meta 1.5.2-Ejecución de 6 estudios operativos**, esta meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Alto**, al obtener un avance físico del 116%, al realizar un estudio de más, para un total de 7 estudio operativos a saber:

1) AI-INF-AO-2020-02-Programa Reducción de la tasa de variación de la cantidad de accidentes fatales de motocicletas fallecidos en sitio en las vías públicas del país. 2) AI-INF-AO-2020-04-Diseño y construcción del Puente Peatonal de Pococí y 3) AI-INF-AO-2020-09-Análisis de la Gestión de Fiscalización Técnica Vehicular. 4) AI-INF-AO-2020-20-Evaluación del Proyecto del Sistema Fotovoltaicos a 130 intersecciones del Sistema Centralizado de Semáforos para el 2019, 5) AI-INF-AO-2020-30 Evaluación de la gestión de la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos Operativo, 6) AI-INF-AO-2020-31 Evaluación de Control Interno en la Unidad de Impugnaciones del Cosevi y 7) AI-INF-AO-2020-35 Programa Educación Vial y Acreditación de Conductores.

Se le asignó la suma de ¢3.603.000.00, de este monto ejecutó la suma de ¢2.590.682,54, que corresponde a una ejecución del 71,90%, quedando un saldo de ¢1.012.317,46 que representa un 28.10%.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 10/72

Los recursos ejecutados se utilizaron para cubrir las giras a diferentes oficinas regionales para la realización de las pruebas de auditoría, la participación de capacitaciones virtuales, a la adquisición de mobiliario y suministros.

**Meta 1.5.3-Ejecución de 3 estudios de Tecnología de la Información**, esta meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Bajo**, al obtener un avance físico del 67%, que correspondió a la realización de la realización de 2 estudios de Tecnología de la Información a saber: 1) AI-INF-ATI-2020-12 Evaluación del Sistema Biométrica de Marca y se tiene un estudio en su etapa final de comunicación de resultados y 2) AI-INF-ATI-2020-26 Evaluación de la Estrategia de Ciberseguridad de la Institución.

Se le asignó la suma de ¢2.666.001,20, de este monto ejecutó la suma de ¢1.397.387,29, que corresponde a una ejecución del 52.42 %, quedando un saldo de ¢1.268.613.91 que representó un 47,58 %.

Los recursos se utilizaron en viáticos, así como para la adquisición de equipo de cómputo y mobiliario.

El saldo obedeció a que no se pudieron ejecutar la totalidad de los recursos en viáticos, por la situación de la emergencia nacional por el Covid-19, esto impidió que no se realizaran las giras que se tenían programadas para la atención de estudios y la participación a capacitaciones presenciales. Y una contribución alta en la partida 5 por la adquisición de equipo de cómputo y mobiliario.

**Meta 1.5.4-Ejecución de 10 estudios de cumplimiento**, esta meta se clasificó en **Cumplimiento Alto** en el año 2020, al obtener un avance físico del 110% que correspondió a la realización de 11 estudios de cumplimiento a saber: 1) AI-INF-DEA-2020-01 Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna 2) AI-INF-DEA-2020-03 Informe de Labores correspondiente al periodo 2019, 3)AI-INF-DEA-2020-06 Presupuesto Institucional – 2021, 4) AI-INF-DEA-2020-07 Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna correspondiente al primer trimestre del año 2020, 5)AI-INF-AA-2020-08 Autoevaluación de calidad en la Auditoría Interna, 2019, 6)I-INF-AA-2020-11 Implementación de Recomendaciones a diciembre 2019”. Cumplimiento, 7)15 AI-INF-DEA-2020-15 Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna Cumplimiento, 8)AI-INF-DEA-2020-23 Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna correspondiente al tercer trimestre del año 2020, 9)AI-INF-DEA-2020-25 Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2021 (PATAI-2021), 10)AI-INF-AA-2020-34 Implementación de recomendaciones a junio 2020, (Primer Semestre 2020) y 11)AI-INF-DEA-2020-36 Informe fin de Gestión Auditor Interno.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 11/72

Se le asignó la suma de ¢3.221.998,80, se ejecutó ¢1.278.447.72, que correspondió a una ejecución del 39.68%, quedando un saldo de ¢1.943.554.08, que representa un 60.32%.

Los recursos se utilizaron en giras que se realizaron a las diferentes regionales para la realización de pruebas de auditoría, así como la adquisición de suministros.

El saldo fue producto a que no se pudieron llevar a cabo todas las giras programadas por la situación de la emergencia nacional por el Covid-19, aunado a la directriz institucional de la suspensión de giras a las diferentes regionales.

**Meta 1.5.5-Ejecución de 17 estudios de servicios especiales**, está meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Alto**, ya que en el año 2020, se obtuvo un avance del 188% que correspondió a la realización de 32 estudios de servicios especiales a saber: 1) AI-INF-AF-D-2020-05 Estudio preliminar especial, sobre denuncia DO-2020-02, con respecto a irregularidades que se dieron en el parqueo del Cosevi, por parte de un funcionario, usando un vehículo con unas placas metálicas que no le correspondían al auto, 2) AI-INF-AA-2020-10 Índice de Gestión Institucional 2019, 3) AI-INF-AA-D-2020-13 Denuncia DO-2019-10 4) AI-INF-AO-D-2020-14 Denuncia DO-2020-10, 5) AI-INF-AA-D-2020-16 Denuncia DW-2020-0116, 6) AI-INF-AA-2020-17 Licitación 2018LN-000001-0058700001 "Implementación de Solución de CCTV para las Delegaciones de Policía de Tránsito y Depósitos de Vehículos Detenidos", Primer Informe Parcial, 7) AI-INF-AF-D-2020-18 DO-2020-1, 8) AI-INF-DEA-2020-19 Estudio Especial, 9) AI-INF-AA-D-2020-21 Denuncia DW-2020-0123, 10) AI-INF-AF-D-2020-22 Supuesta Funcionaria del Cosevi Ofreciendo Servicios de Renovación Licencias, Examen Teórico o Prueba Práctica, 11) AI-INF-AA-2020-24 Licitación 2018LN-000001-0058700001 "Implementación de Solución de CCTV para las Delegaciones de Policía de Tránsito y Depósitos de Vehículos Detenidos", Segundo Informe y final, 12) AI-INF-DEA-2020-27 Asesoría sobre la gestión para la continuidad de los servicios públicos ante la emergencia sanitaria Especial, 13) AI-INF-AA-D-2020-28 Denuncia DW-2020-0132, 0133 y 0134, 14) AI-INF-AA-D-2020-29 Denuncia DO-2020-013. Especial, 15) AI-INF-AA-D-2020-32 Denuncia DO-2020-08 Especial, 16) AI-INF-AO-2020-37 Denuncia DW-2020-0171, 17) AI-RH-DEA-2020-38 Pernocte de vehículo oficial fuera del Cosevi, 18) AI-ADV-AO-2020-01 Se realizó una investigación preliminar con el propósito de obtener información sobre la contratación directa 2012CD-000218-00200 referente al diseño y construcción del puente peatonal en Pococí, Limón, 19) AI-ADV-ATI-2020-02 Deficiencias detectadas en la pre-matriculas de pruebas prácticas, 20) AI-ADV-AA-2020-03 Delegaciones de la DGPT (Dirección General de la Policía de Tránsito) que se encuentran operando en inmuebles que pertenecen al Consejo de Seguridad Vial (Cosevi) y otras entidades, sin contar con el Permiso Sanitario de Funcionamiento por parte del Ministerio de Salud, 21) AI-ADV-AA-2020-04 Delegaciones de la DGPT (Dirección General de la Policía de Tránsito) que se encuentran operando en

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 12/72

inmuebles que pertenecen al Consejo de Seguridad Vial (Cosevi) y otras entidades, sin contar con el Permiso Sanitario de Funcionamiento por parte del Ministerio de Salud, 22) AI-ADV-AA-20-05 Deficiencias de control interno e incumplimientos normativos detectados en Expedientes de Impugnación, entre otros temas administrativos, en la Oficina Regional de Impugnaciones en Liberia, 23) AI-ADV-AO-20-06 Fiscalización Contrato con Correos de Costa Rica para traslado de placas detenidas. Especial, 24) AI-ADV-AA-20-07 Deficiencias en las Instalación físicas de la Delegación de Tránsito de Santa Cruz, Guanacaste, 25) AI-ADV-AA-20-08 Condiciones del Depósito temporal de vehículos detenidos en la Delegación de Santa Cruz, Guanacaste, 26) AI-ADV-AO-20-09 Caducidad Procedimiento Administrativo Resolución Administrativa N°DE-2020-0751). 27) AI-ADV-AA-20-10 Aspectos a reportar sobre la Oficina Regional de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, Departamento de Servicio al Usuario, ubicada en Río Claro. 28) AI-ADV-AF-20-11 Deficiencias en la Adenda N°18 del Convenio de Préstamo de Vehículos entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, 29) AI-ADV-AA-20-12 Deficiencias de Control Interno en el Departamento de Servicios Generales Especial, 30) AI-ADV-AF-20-14 Pernocte de vehículo oficial fuera del Cosevi, 31) AI-ADV-AA-20-15 Traslado de Corredor N°5 ZURQUÍ y el 32) AI-ADV-AF-20-16 “Licitación 2020LA-000031-0058700001, Compra de 400 Barricadas de Seguridad vehículos para la Dirección General de Policía de Tránsito”, Denuncia DO-2020-013. Especial.

Se le asignó la suma de ¢9.278.000,00, se ejecutó la suma ¢2.967.116.58 que corresponde a una ejecución del 31.98%, quedando un saldo de ¢6.310.883.42 que representó un 68.02%.

Los recursos se utilizaron en giras que se realizaron a las diferentes regionales para la realización de pruebas de auditoría, así como la adquisición de suministros.

El saldo obedeció a la situación de la emergencia nacional por el Covid-19, aunado a la directriz institucional de la suspensión de giras a las diferentes regionales.

El **Subprograma Dirección Superior**, en el Plan operativo 2020, se le aprobaron 14 metas y mediante modificación presupuestarias se incluyó una nueva meta que corresponde a control Interno, para un total de 15 metas que conformaron este subprograma, de las cuales 12 metas se ubicaron en la **Clasificación Cumplimiento Alto y 3 metas en Cumplimiento Bajo**, para una ejecución presupuestaria del 49.97%. Ver cuadro 6.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 13/72

**Cuadro 6**

Resumen de gestión del subprograma Dirección Superior y sus Unidades Ejecutoras, según avance físico de metas y ejecución presupuestaria año 2020.

Unidades ejecutoras	METAS	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Dirección Ejecutiva	1	1	-	-	6 558 396 938,61	6 536 037 317,19	22 359 621,42	99,66%	0,34%
Comisión Institucional de Gestión Ambiental	1	-	-	1	2 190 445,15	776 549,80	1 413 895,35	35,45%	64,55%
Comisión Institucional de Ética y Valores.	1	1	-	-	8 127 970,00	-	8 127 970,00	0,00%	100,00%
Control y Interno y Mejoramiento de la Gestión Institucional.	5	4	-	1	16 476 804,89	14 622 426,00	1 854 378,89	88,75%	11,25%
Asesoría Legal	2	2	-	-	1 157 400,00	99 900,00	1 057 500,00	8,63%	91,37%
Asesoría en Tecnología de la Información	3	2	-	1	12 056 045 757,14	2 763 903 372,24	9 292 142 384,90	22,93%	77,07%
Unidad de Planificación Institucional.	2	2	-	-	1 219 478,00	143 800,00	1 075 678,00	11,79%	88,21%
<b>DIRECCIÓN SUPERIOR</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>18 643 614 793,79</b>	<b>9 315 583 365,23</b>	<b>9 328 031 428,56</b>	<b>49,97%</b>	<b>50,03%</b>

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación, tomando como referencia los Informes de Evaluación de la Dirección Ejecutiva, Comisión Institucional de Gestión Ambiental, Comisión Institucional de Ética y Valores, Control Interno, Asesoría Legal, Asesoría en Tecnología de la Información y la Unidad de Planificación Institucional año 2020.

A continuación, se hace un análisis de las metas de cada unidad ejecutora que conformaron el Subprograma Dirección Superior.

**-Dirección Ejecutiva;** se ubicó en la **Clasificación Cumplimiento Alto**. Ver cuadro 7.

**Cuadro 7**

Resumen de gestión del avance físico y ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora de la Dirección Ejecutiva, año 2020.

Unidad ejecutora	Metas	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Dirección Ejecutiva	1	1	-	-	6 558 396 938,61	6 536 037 317,19	22 359 621,42	99,66%	0,34%

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación, tomando como referencia el Informe de Evaluación de la Dirección Ejecutiva, año 2020.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 14/72

**Meta 1.6.1-Ejecutar el 90% de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva que le correspondan y las disposiciones normativas (legales y reglamentarias), la meta se ubicó en la Clasificación Cumplimiento Alto en el año 2020, al obtener un avance del 96%, que correspondió a que se emitieron 288 acuerdos y se ejecutaron 277 acuerdos por parte de la Dirección Ejecutiva y se tienen en proceso 11 Acuerdos.**

# ACUERDO	ASUNTO	ACUERDO	TRÁMITE	OBSERVACIONES
JD-2020-0097	Manual de Procedimientos de Inspección de motocicletas y afines en las estaciones de Riteve.	Se aprueba el Manual de Procedimientos de Inspección para Motocicletas y afines en las estaciones de Riteve y se instruye al Director Ejecutivo para que se incorporen las observaciones realizadas al texto y se efectúe su publicación en el diario oficial La Gaceta.	EN PROCESO	En proceso de Publicación
JD-2020-0254	Proyecto de reforma a los artículos 5 y 6 del Decreto Ejecutivo N° 40381-MOPT-Reglamento para la Adquisición de Alimentos y Bebidas utilizando Recursos Presupuestarios del Consejo de Seguridad Vial.	Se aprueba el Proyecto de reforma a los artículos 5 y 6 del Decreto Ejecutivo N° 40381 MOPT. "Reglamento para la Adquisición de Alimentos y Bebidas utilizando Recursos Presupuestarios del Consejo de Seguridad Vial, con la modificación planteada por los señores miembros de la Junta Directiva a la propuesta para el artículo 5.	EN PROCESO	En proceso de firmas y publicación
JD-2020-0321	Reglamento Interno para los Procedimientos de Actuaciones en Materia de Contratación Administrativa del Consejo de Seguridad Vial.	Se aprueba el Reglamento Interno de Contratación Administrativa presentado por la Dirección Ejecutiva y se instruye a la administración a realizar las acciones correspondientes para su firma y publicación.	EN PROCESO	En proceso de valoración por parte de la CGR para publicación
JD-2020-0331	Informe AI-INF-AO-2020-09 Análisis de la Gestión de Fiscalización Técnica Vehicular.	La Junta Directiva, instruye a la Dirección Ejecutiva para que se remita al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el Manual de la Inspección Técnica Vehicular motocicletas, triciclos y cuadríciclos, aprobado por la Junta Directiva, según el artículo III, de la Sesión Ordinaria: 2987-20 del 19 de febrero del 2020, para que dicho Ministerio proceda con el trámite de aprobación y publicación.	EN PROCESO	El Manual está en proceso de revisión
JD-2020-0339	DE-2019-4521, convenio o carta de compromiso con RACSA.	Se instruye al Director Ejecutivo, para que coordine con las autoridades de RACSA, para que se sirvan presentar formalmente ante la Junta Directiva, los alcances de la propuesta de plataformas tecnológicas para un expediente único de vehículos, para el proceso de importación e inscripción de vehículos.	EN PROCESO	En proceso de Publicación
JD-2020-0356	Reglamento de Prestación de Servicios de Entes Recaudadores de Multas de Tránsito, Cánones por Cursos Teóricos, Pruebas Prácticas y Emisión de Licencias de Conducir e Informe Garantías Entes Recaudadores.	Se aprueba el Reglamento de Prestación de Servicios de Entes Recaudadores de Multas de Tránsito, Cánones por Cursos Teóricos, Pruebas Prácticas y Emisión de Licencias de Conducir e Informe Garantías Entes Recaudadores. Se instruye a la Dirección Ejecutiva para inicie el trámite de formalización del decreto ejecutivo correspondiente.	EN PROCESO	En proceso de Publicación
JD-2020-0417	Variación montos SOA 2021	Se aprueba la propuesta de actualización de los montos establecidos mediante Decreto Ejecutivo N° 41986-MOPT publicado en La Gaceta N° 195 del 15 de octubre del 2019, bajo el siguiente detalle: ₡ 11.399,00 para los vehículos particulares categoría automóvil, categoría carga liviana y categoría carga pesada. ₡ 5.699,00 para los vehículos particulares categoría motocicleta y afines, de conformidad con las tarifas establecidas en él. Se instruye la Dirección Ejecutiva, para que diligencie los trámites de estilo para la formalización y publicación del decreto ejecutivo correspondiente.	EN PROCESO	En proceso de firmas y publicación
JD-2020-0573	Adenda N° 20 al Convenio de Préstamo de Vehículos entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial.	Se aprueba la Adenda N° 20 al Convenio de Préstamo de Vehículos entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial. Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que realice el trámite de formalización del documento correspondiente	EN PROCESO	En proceso de Publicación
JD-2020-0682	Oficio AL-6883-2020. Costo de las pruebas de alcoholemia.	Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que solicite a la Dirección General de la Policía de Tránsito y la dependencia correspondiente de la Caja Costarricense de Seguro Social, el detalle de la información que respalda el cobro que se está haciendo por pruebas de alcohol. Se instruye a la Administración para que se informe a los interesados Ministerio de Obras Públicas y Transportes, a la Policía de Tránsito y Ministerio de Salud o cualquier otro actor adicional que se quiera incorporar, sobre la necesidad de realizar la reglamentación respectiva de manera conjunta. Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que de manera conjunta el Cosevi, la Policía de Tránsito y el Ministerio de Salud, se avoquen a reglamentar el artículo 208 de la Ley de Tránsito, incluyendo el protocolo para el suministro de la información de las pruebas efectuadas y sus resultados, para definir si se debe cobrar o no las mismas al presunto infractor. Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que valore la viabilidad de impulsar y apoyar el proyecto de ley que se tramita bajo el expediente N° 21.020 ante la Asamblea Legislativa o si es necesario plantear una nueva iniciativa.	EN PROCESO	En proceso de designación del representante
JD-2020-0684	Adenda N.º 1 Al Convenio para la utilización de la Plataforma de Servicios Institucional (PSI), para el Sector Público entre el Tribunal Supremo de Elecciones y el Consejo de Seguridad Vial.	Se aprueba la Adenda N° 1 al Convenio para la utilización de la Plataforma de Servicios Institucional (PSI), para el Sector Público entre el Tribunal Supremo de Elecciones y el Consejo de Seguridad Vial. Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que realice el trámite de formalización del documento correspondiente.	EN PROCESO	Oficio DE-2020-6127
JD-2020-0693	Oficios MSR-MSR-AM-936-2020 / CM-AC-41-06-11-2020. Donación.	Se tienen por conocidos y aprobados los oficios MSR-MSR-AM-936-2020 / CM-AC-41-06-11-2020 de Donación, presentados por el Director Ejecutivo. Se autoriza al Ing. Edwin Herrera Arias, Director Ejecutivo a firmar el documento para su formalización.	EN PROCESO	En proceso con asesoría legal

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 15/72

Se le asignó la suma total de ¢6.558.396.938,61, se ejecutó la suma de ¢6.536.037.317.19, que correspondió a una ejecución del 99.66%, quedando un saldo de ¢22.359.621.42 que representó un 0.34%.

Los recursos se utilizaron en la transferencia a Japdeva, transferencia a SEGIB, adquisición de alimentos, bebidas y productos varios, para la compra de tiquetes aéreos a Suecia, viáticos al exterior y seguros, para la participación del Licenciado Roy Rojas en la Tercera Conferencia Global Ministerial sobre Seguridad Vial, tercer pago del tercer entregable de la Universidad Nacional, para cubrir compromisos de la Contratación 2019CD-000044-0058700001 referente a “Adquisición de alimentos, bebidas y productos varios para la Dirección Ejecutiva del Cosevi”.

El saldo se debió a que no se requirió la compra de papelería, una de las principales razones por lo que se da esto, es por la condición de emergencia debido al COVID-19, donde las gestiones han pasado a ser en su mayoría digitales y parte de los funcionarios están en teletrabajo, no se realizaron actividades protocolarias y sociales, no se utilizó la totalidad de los viáticos al interior y exterior, seguros, debido a la emergencia sanitaria generada por el Covid-19, no se ha generado ninguna actividad, debido a los cambios generados por la Pandemia (Covid-19).

**Comisión Institucional de Gestión Ambiental, se ubica en la clasificación de Cumplimiento Medio. Ver cuadro 8.**

Cuadro 8

Resumen de gestión del avance físico y ejecución presupuestaria de la subactividad Comisión Institucional de Gestión Ambiental, año 2020.

Unidad ejecutora	Metas	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Comisión Institucional de Gestión Ambiental	1	-	1	-	2 190 445,15	776 549,80	1 413 895,35	35,45%	64,55%

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como referencia el Informe de Evaluación, año 2020.

**Meta 1.7.1- Realizar 81 actividades que permitan una continua sensibilización en materia ambiental y velar por la adecuada gestión de desechos producidos por los diferentes procesos que tiene a cargo la institución.** La meta se ubicó en **Cumplimiento Medio** al obtener un avance físico del 74%, que correspondió a la realización de 60 actividades (12 campañas de reciclaje de desechos sólidos y 12 boletines mensuales para sensibilizar a los funcionarios sobre el tema del medio

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 16/72

ambiente, 12 reuniones virtuales con las diferentes unidades de Impugnaciones del Cosevi, 12 controles de combustible y 12 controles de consumo de papel.

La meta registró un cumplimiento medio debido, al presentarse problemas con la recolección de la información para iniciar el levantamiento del año base para el inventario de gases; efecto invernadero usando controles de consumo, ya que el Departamento de Servicios Generales no la suministra completa pese a las reiteradas solicitudes hechas en el año 2020 y en el 2019. Además, no se logró realizar la actividad programada con motivo del día mundial del medio ambiente, ni el taller programado por el mes cívico o la actividad de fin de año. Dada la contingencia sanitaria que atraviesa el país y que se está laborando bajo la modalidad de teletrabajo. Además, se debió realizar actividades virtuales mediante la plataforma TEAMS.

Además, no se logró realizar la actividad del día mundial del medio ambiente, así como las giras programadas por la emergencia nacional del COVID-19.

A la meta se le asignó la suma de ¢2.190.445.00, se ejecutó la suma de ¢776.549.80 que corresponde a una ejecución del 35.45%, quedando un saldo de ¢1.393.093,15 que represento un 64,55%.

Los recursos se utilizaron para la compra de bolsas de diferentes tamaños para colocar en los recipientes para recolectar el material en los centros de acopio, así como la compra de camisas para los miembros de la Comisión para ser utilizadas en las giras de trabajo y cualquier otra actividad a la que dicha Comisión deba o sea invitada a participar.

**Comisión Institucional de Ética y Valores en la Gestión Ética, se ubicó en la Clasificación Cumplimiento Alto.** (Ver cuadro 9).

#### Cuadro 9

Resumen de gestión del avance físico y ejecución presupuestaria de la Comisión Institucional de Ética y Valores en la Gestión Ética, año 2020.

Unidad ejecutora	Metas	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Comisión Institucional de Ética y Valores.	1	1	-	-	8 127 970,00	-	8 127 970,00	-	100%

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como referencia el Informe de Evaluación, año 2020.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 17/72

**1.8.1-Desarrollo de 43 actividades de promoción y formación y fortalecimiento de ética, valores y la igualdad sustantiva de género durante el año 2020.** En el año 2020, esta meta se ubicó en la **clasificación Cumplimiento Alto**, al realizarse 50 actividades, lo que representó un avance del 113% a continuación se desglosan las actividades que se ejecutaron: se participó en 10 sesiones con el Sistema Nacional de Ética y Valores. Las mismas se llevaron a cabo en el mes de enero en Senara y en el mes de febrero en Conapdis, en forma presencial y las siguientes se llevaron a cabo en forma virtual, debido a las restricciones por el Covid-19, que no permite la aglomeración de personas: 22 de abril, 20 de mayo, 17 de junio, 22 de julio, 19 agosto, 14 de octubre, 18 de noviembre y 9 de diciembre del año 2020. La sesión del mes de marzo fue suspendida por la emergencia del Covid-19.

Con respecto a las sesiones de Comisión Institucional de Género del MOPT, se participaron en 14 sesiones; la sesión de enero se realizó en el plantel central del MOPT y la de febrero en la sede Regional, Plantel del MOPT de Alajuela (Montecillos). La sesión de marzo se suspendió por instrucciones superiores de las autoridades del MOPT, debido a la emergencia por el Covid 19, de ahí que las siguientes sesiones se realizaron de manera virtual los días 24 de abril, 29 de mayo, 26 de junio, 15 de julio, 29 de julio, 19 de agosto, 16 y 29 de setiembre, 28 de octubre, 12 y 25 de noviembre y 11 de diciembre del año 2020.

En cuanto a los Círculos de Ética, se desarrollaron 9 círculos de ética con la participación de los compañeros enlaces de las Oficinas Regionales de Impugnaciones el 27 de febrero 2020, en el que se desarrolló el tema: Ética pública desde la perspectiva de los Derechos Humanos; el 31 de julio con el tema: La Ética como Solución en la Gestión Institucional; el 29 de octubre el tema: Igualdad de Género y el 11 de diciembre el tema: Comportamiento de las personas que trabajan en el tema de la ética. De igual modo los enlaces de las Oficinas Regionales de Liberia y Cartago el 15 de setiembre desarrollaron con sus colaboradores el tema: El Trabajo en Equipo; las enlace de la Oficina Regional de San Carlos y Guápiles el 24 de noviembre el tema: La Ética nos Conciernen a Todos; el enlace de Limón el 21 de diciembre el tema: La Cooperación.

En cuanto a los boletines de promoción y divulgación en materia de Ética y Valores e Igualdad, se confeccionaron y divulgaron 17 boletines por medio del correo institucional, en los siguientes temas: El valor de la Responsabilidad,- La No Discriminación,-Compromiso Ético,- Igualdad de Género,- La Ética y Valores, La ética y valores son una riqueza, ¿Qué es la Equidad de Género?, Ética Profesional.- 1er Boletín de conmemoración de la Afrodecendencia.- 2do Boletín de conmemoración de la Afrodecendencia, -3er Boletín de conmemoración de la Afrodecendencia, - Aspectos Éticos en una Pandemia -Igualdad de Género en el Trabajo,-¿Qué es la ética profesional y por qué es importante?,-Valores y

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 18/72

Decisiones, Política Nacional de Igualdad de Género y Día Internacional contra la violencia de Género.

Se le asignó la suma de ₡8.127.970.00, de los cuales no registró ejecución presupuestaria, debido a que, por la pandemia, se suspendieron las giras, así como, las actividades presenciales y, por ende, la impresión de material no fue necesario, al realizarse todas las actividades en forma virtual.

**Control Interno y Mejoramiento de la Gestión Institucional**, el avance reportado corresponde al informe del I semestre, en el tanto que la misma no remitió el informe de evaluación anual. Debido a lo anterior, ubican en **Cumplimiento Alto 2 metas, 2 en Cumplimiento Medio y 1 en Cumplimiento Bajo**. (Ver cuadro 10).

**Cuadro 10**

Resumen de gestión del avance físico y ejecución presupuestaria Control Interno y Mejoramiento de la Gestión Institucional I semestre del año 2020.

Unidad ejecutora	Metas	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Control y Interno y Mejoramiento de la Gestión Institucional.	5	2	2	1	16 476 804,89	14 622 426,00	1 854 378,89	88,75%	11,25%

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como referencia el Informe de Evaluación, I semestre año 2020 y la ejecución del Departamento de Presupuesto año 2020.

**Meta 1 1.9.1- Aplicación del 100% del proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) en las unidades ejecutoras. Esta meta se ubicó en Cumplimiento Bajo**, al registrarse al primer semestre del año 2020, un 20% de avance al realizarse la actividad sobre el Segundo seguimiento de la implementación de medidas de control para subsanar los criterios de control pendientes del año anterior y se trabajó en la revisión y análisis de las normas de control interno acorde a los resultados del Proceso de Valoración de Riesgo, la cual estaba programada para el mes de julio del año 2020.

Se le asignó la suma de ₡1.273.111,97, se ejecutó la suma de ₡363.408,00 que correspondió a la ejecución de un 28,54%, quedando un saldo 909.703,97, que representó un 71,46%.

**Meta 1.10.1-Atención de un 85% de las disposiciones pendientes de la aplicación del instrumento del Índice de Gestión Institucional.** Se ubicó en la

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 19/72

clasificación **Cumplimiento Alto**, al registrarse un avance físico del 94%, al primer semestre del año 2020, que correspondió a que se llevaron a cabo las actividades programadas en el cronograma de actividades a saber: -Recibir y analizar el instrumento del IGI, -Coordinar con las unidades ejecutoras la aplicación del Instrumento del IGI. -Validar la información recibida por las Unidades ejecutoras del IGI, -Coordinar reuniones con las unidades ejecutoras involucradas para los ajustes de la información, -Elaborar los resultados del IGI al Comité Gerencial, -Comunicar y divulgar los resultados del IGI, -Identificar disposiciones pendientes por atender, Primer seguimiento a las disposiciones pendientes de atender entre otras.

Se le asignó la suma de ¢261.311,00, se ejecutó la suma de ¢152.550,00 que correspondió a la ejecución de un 58,38%, quedando un saldo de ¢108.761,00, que representó un 41,62%.

**Meta 1.11.1-Aplicación del 100% del proceso de valoración de riesgo a los procesos identificados en las diferentes áreas de Cosevi.** Se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Medio**, al obtener un avance del 60%, al primer semestre del año 2020, que corresponde a la ejecución de las actividades programadas en el cronograma.

Se le asignó la suma de ¢1.304.798,20, se ejecutó ¢501.720,00, que correspondió a la ejecución de un 38,45%, quedando un saldo ¢803.078,00, que representó un 61,55%.

**Meta 1.12.1-Atención del 50% de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y Externa.** Se ubicó en la clasificación **Cumplimiento bajo**, al obtener un avance del 22%, al primer semestre del año 2020.

Se le asignó la suma de ¢77.583,72, se ejecutó la suma de ¢44.748,00, que correspondió a una ejecución del 57,68%, quedando un saldo de ¢32.835,72 que correspondió a un 42.32%.

**Se incluyó mediante modificación presupuestaria la meta 1.39.1-Aplicación del 100%, para la ejecución de las fases III, IV y V; para la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información.** Esta meta se ubicó en la Clasificación **Cumplimiento Medio**, al registrarse un avance del 65% al primer semestre del año 2020.

Se le asignó la suma de ¢13.560.000,00, ejecutándose el 100% para cubrir compromisos del año 2019.

**Asesoría Legal**, se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Alto**, (Ver cuadro 11).

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 20/72

**Cuadro 11**

Resumen de gestión del avance físico y ejecución presupuestaria Asesoría Legal año 2020.

Unidad ejecutora	METAS	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Asesoría Legal	2	2	-	-	1 157 400,00	99 900,00	1 057 500,00	8,63%	91,37%

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como referencia el Informe de Evaluación, año 2020.

Metas de la Asesoría: **Meta 1.13.1-Representación del 100% de actividades jurisdiccionales y no jurisdiccionales encomendadas por la institución**, se clasificó en la categoría de **Cumplimiento Alto** en este año 2020, al cumplirse con el 100%, en el tanto que se le dio la atención a la totalidad de la representación legal de la Institución en los Procesos Contencioso Administrativo, Penal y de Tránsito, Procesos Constitucionales, Proceso de Cobro Judicial y Procesos Laborales.

A la meta se le asignó un presupuesto total asignado de ¢841.000,00, de los cuales se ejecutó la suma de ¢43.700,00 que correspondió a una ejecución del 5.20% y se registró un saldo de ¢ 797.300,00 que correspondió a un 94.80%.

La **Meta 1.14.1-Otorgamiento en un 95%, del formato legal a las diferentes gestiones administrativas de la institución**, también se ubicó en la categoría de **Cumplimiento Alto** al cumplirse en el 100%, en el año 2020, en el tanto que se dio atención a la totalidad de las gestiones administrativas con formato legal otorgados a la institución, instrucción de Procedimientos Administrativos, Elaboración de criterios jurídicos, Elaboración de inscripciones, des inscripciones o cambios de características de vehículos, otorgación de formato legal a las actividades administrativas institucionales, realización de investigaciones preliminares en materia legal, asesoramiento a solicitud de las áreas, actividades administrativas propias del área, procesos de contratación administrativas en la verificación y aprobación de contratos, atención a reclamos administrativos y atención de solicitudes de usuarios internos y externos, emisión de constancias de certificaciones, reuniones, representación en comisiones, entre otros.

A la meta se le asignó un presupuesto total asignado de ¢316.400,00, de los cuales se ejecutó la suma de ¢56.200 que correspondió a una ejecución del 17.76% y se registró un saldo de ¢260.200,00 que correspondió a un 82.24%.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 21/72

-Asesoría en Tecnología de la Información, registra 2 metas en clasificación Cumplimiento Alto y 1 en Cumplimiento Bajo. (Ver cuadro 12).

**Cuadro 12**

Resumen de gestión del avance físico y ejecución presupuestaria de Asesoría en Tecnología de la Información, año 2020.

Unidad ejecutora	Metas	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Asesoría de Tecnología de la Información.	3	2	-	1	12 056 045 757,14	2 763 903 372,24	9 292 142 384,90	22,93%	77,07%

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como referencia el Informe de Evaluación, año 2020.

**Meta 1.15.1 - Atención del 100% de las solicitudes de servicio presentado por los usuarios a las diferentes áreas de ATI, para brindar el soporte, asesoría, reuniones, visitas a las diferentes oficinas involucradas con el COSEVI, mantenimiento correctivo y preventivo en oficinas centrales como regionales, tomando en cuenta la capacidad de atención con que cuenta esta dependencia y considerando los tiempos de respuesta de acuerdo a la complejidad de las mismas.** Esta meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Alto**, al obtenerse un avance físico del 99,98%, que corresponden a las atendieron de 13,209 órdenes de solicitudes de las 13,211 recibidas de diversa índole, de manera satisfactoria. Es importante considerar que se gestionó una serie de contrataciones administrativas, las solicitudes de materiales relacionadas fueron enviadas en tiempo y forma a las Unidades correspondientes. Tanto en el segundo trimestre como en el tercer trimestre se incrementó de manera sustancial las órdenes de servicio, a causa de la Emergencia Nacional por la Pandemia del COVID 19, lo que propició que la mayoría de los funcionarios de la institución tanto en oficinas centrales como en las oficinas regionales, se trasladaran a la modalidad de teletrabajo por la emergencia. Durante el IV trimestre se realizaron giras a cada una de las Regionales de Acreditación de Conductores y Sede Central para realizar inventario de los equipos que se deben dar de baja por desecho u obsolescencia. Adicionalmente se realizaron giras del personal de área de Telemática y Redes para el proceso de plaqueo de activos de los Sistemas de CCTV que están ubicadas en las delegaciones de la Policía de Tránsito.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 22/72

Para la ejecución de la meta se le asignó la suma de  $\text{¢}2.234.468.671,34$  de los cuales se ejecutó la suma de  $\text{¢}1.725.307.171,02$ , que correspondió a una ejecución del 77,21%, quedando un saldo de  $\text{¢}509.161.500,00$  que representó un 22.79%.

Los recursos se utilizaron para el pago de viáticos dentro del país, pagos de servicios profesionales de diversa índole, mantenimiento y reparación de equipos y componentes, así como el trámite de varios procesos de contratación administrativa para adquirir bienes y servicios, entre otros.

El saldo obedeció a que si bien se llevaron a cabo la a mayoría de los procesos de contratación administrativa, quedaron algunas sin poder ejecutarse, debido a que los procesos fueron infructuosos. Al final del 2020, quedaron recursos comprometidos, dado que se adjudicaron las contrataciones, pero no ingresaron antes del cierre del año laboral.

**Meta 1.15.2.- Adquisición y Configuración de 650 equipos móviles Hand Held para Dirección General de Policía de Tránsito con tecnología Android.**

Esta meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Alto**, al obtenerse un avance físico del 100%. Esto obedeció a que se recibieron a conformidad los bienes adjudicados en la Licitación Pública 2019LN-000008-0058700001, Contrato 0432020001100001-00, Por otra parte, la Administración, solicitó que se realizará una aplicación de dicho contrato por hasta un 50%, para adquirir más dispositivos móviles, tomando en cuenta que los Hand Held Trimble, ya no cuentan con repuestos según nota enviada por el proveedor, por lo que no tendrían reparación una vez que se dañen. Dado lo anterior, la ampliación correspondió a que se recibieron 287 Hand Held y 287 Impresoras Móviles, en total se adquirieron 937 Hand Helds e Impresoras.

Para la ejecución de la meta se le asignó la suma de  $\text{¢}1.192.410.583,65$ , se ejecutó la suma de  $\text{¢}1.038.596.201,22$ , que correspondió a una ejecución del 87.10%, quedando un saldo de  $\text{¢}153.814.382,43$  que representó un 12.90%.

Los recursos se utilizaron para el pago de los hand help e impresoras y el saldo a remanentes una vez que se adquirieron los mismos.

**Meta 1.16.1- Adjudicación e inicio del Proyecto Implementación de un Sistema Tecnológico para una Movilidad Vial Segura.** Esta meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Bajo**, al no registrarse avance físico, a pesar de que la contratación fue adjudicada pero no se completó el refrendo del respectivo contrato, razón por la cual no se dio la orden de inicio al mismo.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 23/72

Para la ejecución de la meta se le asignó la suma de  $\text{¢}8.629.166.502.15$ , de los cuales no se ejecutaron recursos, con motivo de que el contrato respectivo no fue refrendado por parte de la Asesoría Legal, debido a la imposibilidad de garantizar los recursos presupuestarios para darle continuidad a ese proyecto durante el año 2021, en razón de las limitaciones presupuestarias establecidas por parte del Ministerio de Hacienda.

**Unidad de Planificación Institucional**, se ubica en la **Clasificación Cumplimiento alto**, en las 2 metas que la conforman (Ver cuadro 13).

Cuadro 13

Resumen de gestión del avance físico y ejecución presupuestaria de la Unidad de Planificación Institucional, año 2020.

Unidad ejecutora	METAS	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Unidad de Planificación Institucional.	2	2	-	-	1 219 478,00	143 800,00	1 075 678,00	11,79%	88,21%

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como referencia el Informe de Evaluación, año 2020.

**Meta 1.17.1- Porcentaje de cumplimiento del Plan de Trabajo de la Unidad de Planificación Institucional al finalizar el año 2020.** La meta se ubicó en la categoría de **Cumplimiento Alto** al obtenerse un 96% de avance que correspondió a la realización de los informes anuales de control y seguimiento y evaluación del Plan Operativo del año 2019, Programa 1 y Programa 2, así como los informes sobre el seguimiento de las acciones estratégicas del Plan Nacional de Desarrollo vinculadas al Plan Operativo año 2019 y que se remite a Planificación Sectorial del MOPT y su inclusión en los sistemas de Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República y en el sistema Delphos de Mideplan respectivamente.

El informe de evaluación del Programa 1-Administración Superior, fue remitido a la Dirección Ejecutiva mediante el oficio N° DE-UPI-2020-0051, con fecha 11 de febrero del 2020, se realizó una presentación a los Directores internos, con recomendaciones para mejorar la ejecución física y financiera de las metas.

En cuanto al informe del Programa 2, que comprendió las Direcciones Generales de Ingeniería de Tránsito, Policía de Tránsito, Educación Vial y Dirección de Proyectos, el mismo fue presentado a la Junta Directiva para su análisis y aprobación.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 24/72

Elaboración, análisis de los informes de evaluaciones del I trimestre, I semestre, III trimestre de la Unidad de Planificación Institucional, los cuales fueron remitidos mediante los oficios DE-UPI-2020-0131, con fecha el 16 de abril y el DE-UPI-2020-213 con fecha 31 de julio del año 2020, DE-UPI-2020-0280, respectivamente.

Se realizó la evaluación al I semestre del año 2020, tanto del programa 1, el cual fue remitido a la Dirección Ejecutiva para su análisis y valoración mediante el oficio DE-UPI-2020-213 con fecha 31 de julio del año 2020, así como el informe del Programa 2; el cual fue presentado en la Sesión 3013-2020 celebrada el 29 de julio del año 2020 y aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo JD-202-0426.

Para llevar a cabo estos informes se ejecutó la conciliación presupuestaria por metas, así como el análisis de la información contenida en los informes recibidos de las unidades ejecutoras.

Asimismo, se participó en 23 convocatorias de sesión de reuniones de la Comisión Plan Operativo-Presupuesto, en donde se analizó los diferentes oficios remitidos por las unidades internas y externas del Consejo de Seguridad Vial, incluyendo las solicitudes de controles de cambios, modificaciones y traslados de fondos dirigidos a proyectos, metas o acciones del Plan Operativo del año 2020 y 5 sesiones extraordinarias.

Se realizó la actualización de 16 Proyectos de Inversión Pública inscritos en el Banco de Inversión Pública de Mideplan en el sistema Delphos.

También se realizó la presentación de cierre de siete proyectos de inversión mediante presentación virtual en la reunión sectorial convocada el 7 de diciembre del 2020, por la Secretaria Sectorial del MOPT.

En cuanto al Proceso de la Formulación del Plan Operativo año 2021, se trabajó en el análisis de las directrices emitidas por los entes externos, así como en la actualización de la Guía de la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo-Presupuesto Institucional año 2021, y se remitió a los Directores Internos para el análisis y observaciones. Se hizo entrega de la misma vía correo electrónico a las diferentes unidades ejecutoras, así como las matrices de formulación para que fueran entregadas el 30 de marzo del 2020. Se trabajó en el análisis y elaboración del Plan Operativo-Presupuesto Institucional del año 2021, el cual fue presentado a la Junta Directiva para su análisis y aprobación celebrada en la Sesión 2999-2020, del 13-05-2020, mediante acuerdo JD-2020-0287.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 25/72

Se contó con la aprobación del Ministro de Obras Públicas y Transporte, de la Inscripción de 4 proyectos de inversión, mediante oficio DM-2020-1947, con fecha 22 de mayo del 2020, para proseguir con el ingreso electrónico (en el sistema Delphos) de la información enviada, en el tanto que se ajusta a los requisitos conforme la metodología y normas establecidas por el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y con criterio favorable de la Secretaría de Planificación Sectorial del MOPT.

Se remitió en formato digital la información de la Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP) y las fichas técnicas que corresponden al Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), para su aval, el cual fue notificado mediante oficio DM-2020-2313, con fecha 15 de junio del año 2020, firmado por el Ministro de Obras Públicas y Transportes, remito a la Dirección General de Presupuesto Nacional Ministerio de Hacienda en donde señala que el “El COSEVI vinculó en la MAP el proyecto de la “Tasa de mortalidad por accidentes de tránsito por 100 mil habitantes”, el cual tiene relación con el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019-2022 e incluyó acciones en el POI como apoyo al cumplimiento de dicha meta, ya que por Indicaciones del Ministerio de Hacienda no se incorpora detalle de información en la parte presupuestaria de la MAPP por no conllevar productos finales”.

Se contó con el reporte del Ministerio de Hacienda, del Sistema de Formulación de Presupuesto Información General del Subprograma Formula 7-1 del Año: 2021 en donde se cumplió con el ingreso de la información solicitada.

Se incluyó la información del Plan Operativo del año 2021, en el Sistema de Planes y Presupuesto del MOPT; para lo cual se contó con la comunicación vía correo electrónico con fecha 14 de marzo en donde Planificación Sectorial comunica que “El día de hoy se informó a la Dirección Financiera por parte de la UPI del MOPT la aprobación del POI 2021 por parte de las Unidades de Planificación de los Consejos y del MOPT, a la vez dicha Unidad agradece el valioso esfuerzo realizado por todos ustedes en representación de cada uno de sus Consejos.

Se realizó la inclusión en el Delphos del Plan de Acción, el cual es un instrumento de articulación y coordinación interinstitucional e intersectorial de actividades críticas para la ejecución y el seguimiento de las metas de las intervenciones estratégicas del PNDIP 2019-2022 en los ámbitos nacional y regional, tanto la anual del año 2019 como al corte al mes de abril y con corte en el mes de setiembre del 2020.

También se participó en una reunión virtual, con funcionarios de Mideplan, Planificación Sectorial y los enlaces del sector, para el Seguimiento del PNDIP del I semestre, el 12 de junio del año 2020.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 26/72

Se realizó la verificación de controles policiales reportados como ejecutados por la Dirección General de la Policía de Tránsito, en los periodos que van del 01 de enero al 31 de marzo, y del 01 de abril al 30 de junio, del año 2020; según Programa Cuatrienal 2017-2020 “Reducción de la Tasa de Variación de la Cantidad de Accidentes Fatales de Motociclistas Fallecidos en Sitio en las Vías Públicas del País”.

Los controles policiales verificados responden a los registrados mediante formulario DPA-839 denominado “Rol de Servicio para Controles y Operativos Especiales”, mediante el oficio UPI-2020-273, se remitió el informe N°DE-UPI-2020-0272.

El que la meta no se cumpliera en el 100%, obedeció a que no se realizaron las verificaciones de acciones programadas a los proyectos de la DGIT, en el tanto que no se obtuvieron avances en los mismos, unido a la limitación institucional para realizar giras.

A esta meta se le asignó mediante presupuesto ordinario la suma de ₡946.970,00, de los cuales se presupuestaron para realizar la verificación de acciones, metas y proyectos que ejecuta la DGIT; DGPT; DGE; DP. No se ejecutaron recursos debido a que no se realizaron las verificaciones a los proyectos de la DGIT y la verificación a la DGPT se realizó en forma virtual

**Meta1.18.1-Cumplimiento anual de al menos un 80% del índice de levantamiento y seguimiento de procesos institucionales.**

Dado que la meta se mide como un índice, en el año 2020 se obtuvo un avance del índice del 100%, ubicándola en la clasificación de **Cumplimiento Alto**.

Cuadro 14.

Resumen de avance en el cumplimiento del índice de levantamiento de procesos

Meta	Programado	Alcanzado
1.18.1- Cumplimiento anual de al menos un 80% del índice de levantamiento y seguimiento de procesos institucionales.	4 actividades ≥80%	4 actividades 100%

Fuente: Informe de evaluación del Plan Operativo Presupuesto Institucional del año 2020

Al realizar la actividad de verificación de los procesos en campo, programada para los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2020, se cumplió en su totalidad; sin embargo, debido al estado de emergencia del país por la COVIT-19, en algunos casos no fue posible realizar la verificación de los procesos de forma presencial, lo

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 27/72

que aumentó los tiempos para su desarrollo, pues se requiere de información de respaldo para el cumplimiento del proceso y en algunos casos, se presentan limitaciones tecnológicas en el uso de la herramienta informática MS-Teams, por lo que fue necesario utilizar otros instrumentos institucionales y ajustarse a la disponibilidad de tiempo de los dueños de proceso, para llevar a cabo esta actividad; sin embargo, se logró finalizar en el plazo establecido, pero no se utilizó la totalidad de recursos programados en esta meta, para la ejecución de las giras.

En lo referente a la segunda verificación de procesos del año, que corresponde a dar seguimiento a las recomendaciones del primer periodo, la misma se realizó de forma remota, haciendo uso de herramientas digitales, y se logró superar la meta programada, al alcanzar el 100% de cumplimiento en el índice, en el tanto que por la pandemia no se pudo hacer en forma presencial.

Otras labores realizadas en este tema incluyen, la asesoría a la Dirección de Proyectos, en la recontextualización de los procesos de su área y la colaboración en la atención de consultas relacionadas a procesos, indicadores y registros. Así como, la aprobación de las modificaciones de procesos, solicitadas por sus dueños, de acuerdo a la Guía para el Levantamiento de Procesos y Diseño de Indicadores (versión 02), aprobada mediante DE-2020-2234 de fecha 06 de mayo de 2020.

A continuación, se presentan los resultados del cumplimiento de las actividades, en el año 2020.

1. Actividad 1: Realizar las verificaciones de los procesos en campo (100%).

Actividad 1: Realizar las verificaciones de los procesos en campo.		
Cantidad de procesos verificados	Total procesos vigentes	Documento
109,00	109	Minutas: 001-043, 045-056, 058, 060, 062, 063 y 065
<b>Indicador:</b>	100%	

**Figura 2.** Cumplimiento de la actividad 1 en el índice de levantamiento y seguimiento de procesos del IV trimestre de 2020.

**Fuente:** Unidad de Planificación Institucional. (2020). *Cumplimiento del índice de levantamiento y seguimiento de procesos*. San José: Cosevi

Debido a que esta actividad se contempla para la primera verificación del año, se alcanzó el 100% de cumplimiento, pues la totalidad de procesos institucionales (109), fueron verificados y se les da seguimientos a través de las recomendaciones, que se contemplan en la actividad 4. Esta actividad da un aporte de 3 puntos en el índice del levantamiento y seguimiento de procesos institucionales.

2. Actividad 2: Generar el informe de verificación institucional (100%): esta actividad se programó para los meses de junio y noviembre del año 2020, debido a la

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 28/72

necesidad de dar seguimiento a las recomendaciones de los procesos verificados en el primer trimestre del año. El primer informe de la verificación de los procesos del año 2020 se finalizó mediante oficio DE-UPI- 2020-0182 y el seguimiento de las recomendaciones se concluye con el informe remitido a la Dirección Ejecutiva mediante oficio DE-UPI-2020-0318.

<b>Actividad 2: Generar el informe de verificación institucional.</b>	
<b>Fecha emisión</b>	<b>Documento</b>
25/06/2020	DE-UPI-2020-0182
11/12/2020	DE-UPI-2020-0318
<b># informes realizados:</b>	2
<b>Total informes programadas:</b>	2
<b>Indicador:</b>	100%

**Figura 3.** Cumplimiento de la actividad 2 en el índice de levantamiento y seguimiento de procesos del IV trimestre de 2020.

**Fuente:** Unidad de Planificación Institucional. (2020). *Cumplimiento del índice de levantamiento y seguimiento de procesos*. San José: Cosevi

El aporte del cumplimiento de esta actividad representa un aporte de dos puntos en el cumplimiento del índice de la meta.

3. Actividad 3: Diseñar el Manual de Procesos Institucionales (100%): la versión 05 del Manual de Procesos Institucionales, se encuentra aprobada por la Dirección Ejecutiva mediante oficio DE-2020-4331 y está publicada en el portal institucional del Cosevi.

El cumplimiento de esta actividad da un aporte del 3 punto en el índice de levantamiento y seguimiento de procesos institucionales.

Actividad 3: Diseñar el manual de procesos institucionales.		
Fecha	Versión	Actividad realizada
28/08/2020	05	Manual remitido a la Dirección Ejecutiva mediante DE-UPI-2020-0248 y aprobado en la nota DE-2020-4331
<b>Total actividades realizadas:</b>	1	
<b>Total actividades programadas:</b>	1	
<b>Indicador:</b>	1	

**Figura 4.** Cumplimiento de la actividad 3 en el índice de levantamiento y seguimiento de procesos del IV trimestre de 2020.

**Fuente:** Unidad de Planificación Institucional. (2020). *Cumplimiento del índice de levantamiento y seguimiento de procesos*. San José: Cosevi

4. Actividad 4: Dar seguimiento a las recomendaciones de la verificación (100%): Se concluyó la verificación de la totalidad de recomendaciones realizadas en el informe DE-2020-0182, tal como se describe a continuación.

Actividad 4: Dar seguimiento a las recomendaciones de la verificación.		
Cantidad de procesos verificados	Total procesos con recomendaciones	Documento
53,00	53	Minutas 72, 74, 76-96, 98 y 100-123
<b>Indicador:</b>	100%	

**Figura 5.** Aporte de la actividad 4 en el índice de levantamiento y seguimiento de procesos del III trimestre de 2020.

**Fuente:** Unidad de Planificación Institucional. (2020). *Cumplimiento del índice de levantamiento y seguimiento de procesos*. San José: Cosevi

El cumplimiento de esta actividad da un aporte de 2 puntos en el cumplimiento del índice de la meta 1.18.1.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 30/72

A continuación, se detallan los rubros correspondientes al cumplimiento del 100% del índice de levantamiento y seguimiento de procesos institucionales al mes de diciembre de 2020; así como, el aporte del cumplimiento de cada una de las actividades.

Tal como se puede apreciar en la figura anterior, de las 4 actividades programadas todas se han cumplido en su totalidad, por lo tanto, para el año 2020 se alcanzó un cumplimiento del 100% en el índice de levantamiento y seguimiento de procesos institucionales.

Aunado a lo anterior, la Unidad de Planificación Institucional trabajó en otras funciones como, participar en el grupo contraparte del Proceso de Reorganización Integral de la Institución, para lo cual se designó al funcionario Ronny Rojas Cartín, mediante el oficio DE-2017-2652 con fecha 16 de noviembre del 2017. Asimismo, este funcionario se designó por parte de la Dirección Ejecutiva como integrante del equipo de Gestoría de Mejora Regulatoria mediante circular DE-2019-1355 del 26 abril de 2019; además, forma parte del equipo de trabajo que proporciona insumos para la Comisión de ARESEP (Of-0242-2020-RG-2020) sobre el diseño del modelo técnico de zonaje para las estaciones de IVE, necesario para el establecimiento de tarifas.

De igual forma, la funcionaria Vanessa Vargas apoyó en la representación que realiza el Cosevi como miembro de la Comisión Nacional de Seguridad Vial ante Inteco, para el desarrollo de Normas Técnicas relacionadas a temas de seguridad vial y ha formado parte del grupo de trabajo relacionado al análisis de normativa y propuesta de un plan de trabajo del Decreto Ejecutivo N°40632-MOPT, sobre la incorporación obligatoria del componente de seguridad vial en todas las labores de planificación y construcción de obras viales y su eventual conservación, mejoramiento y/o rehabilitación; así como, en la colaboración en temas de medición de teletrabajadores, relacionados a la Directriz N°073-S-MTSS, dentro de otras asesorías a nivel interno.

A esta meta se le asignó mediante presupuesto ordinario la suma de ¢272.508,00, se ha ejecutado la suma de ¢143.800,00, que corresponde a una ejecución del 53%, que se utilizó para cubrir los viáticos en la verificación de las fichas de proceso y el seguimiento de indicadores de las Oficinas Regionales de Limón (Limón y Guápiles), Alajuela (San Carlos) y Guanacaste (Liberia), se dispone de un saldo de ¢128.708,00. Debido a la situación que vive el país por la emergencia del COVID-19 y a raíz de la circular DE-2020-1316, de fecha 18 de marzo de 2020, que suspende la ejecución de giras en el Cosevi, para el segundo trimestre del año 2020, no se dieron variaciones en el cumplimiento de costos.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 31/72

**Dirección Financiera** se ubicó en la **Clasificación de Cumplimiento alto. Programado** (Ver cuadro 15).

Cuadro 15

Resumen de gestión del avance físico y ejecución presupuestaria de la Dirección Financiera, año 2020.

SUBPROGRAMA	METAS	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Dirección Financiera	1	1	-	-	22 833 409 656,87	20 670 132 055,80	2 163 277 601,07	90,53%	9,47%

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como referencia el Informe de Evaluación, año 2020.

**Meta1.19.1-Elaboración de 111 informes de gestión financiera del COSEVI por medio de la formulación, registro y control presupuestario, contable, ingresos y egresos de la institución.** La meta se ubica en la clasificación **Cumplimiento Alto**, al finalizar el año 2020, en el tanto que la Dirección Financiera elaboró los 111 Informes, para un cumplimiento de la meta programada del 100%, tal y como se indican en el cuadro 16.

Cuadro 16 Desglose del tipo y cantidad de informes realizado.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 32/72

Dirección Financiera Informes Realizados Al 31 de diciembre del 2020	
Descripción	Total
<b>Dirección Financiera</b>	
Flujo de Caja STAP	12
Proyección de Ingresos	1
Ajuste tarifas Acarreo y Custodia	1
<b>Sub Total Dirección Financiera</b>	<b>14</b>
<b>Departamento de Presupuesto</b>	
Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria	8
Informe Trimestrales de Ejecución Presupuestaria	3
Informe de Liquidación Presupuestaria año 2017	1
Informe de Formulación Presupuestaria año 2019	1
<b>Sub Total Departamento de Presupuesto</b>	<b>13</b>
<b>Departamento de Contabilidad</b>	
Informes Mensuales de cierres contables y de activos	16
Informes de Saldos ctas. ctes. BCCR	12
Informes de Saldos ctas. ctes. STAP	12
Informes Trimestres de cierres contables	6
Informes Anuales de cierres contables	2
<b>Sub Total Departamento de Contabilidad</b>	<b>48</b>
<b>Departamento de Tesorería</b>	
Informes Mensuales de Ingresos	11
Informes Mensuales de Egresos	11
Informe Anual de Ingresos	1
Informe Anual de Egresos	1
Flujo de caja T.N.	12
<b>Sub Total Departamento de Tesorería</b>	<b>36</b>
<b>Total Realizado</b>	<b>111</b>
<b>Total Proyectado</b>	<b>111</b>
<b>Índice de Avance Físico</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Informe de evaluación año 2020, Dirección Financiera.

Es importante indicar que el monto total asignado a la Dirección Financiera contempla lo operativo, así como las Comisiones Bancarias, Transferencias de Ley, Indemnizaciones Reintegros o devoluciones, para un total asignado de ¢22.833.409.656.87, se ejecutó ¢20.670.132.055.80, que representó un 90.53%, quedando un saldo de ¢2.163.277.601,07, que corresponde a un 9,47%.

**Los recursos se ejecutaron en las siguientes subpartidas;**

- Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales, que correspondió a gastos que se ejecutan mensualmente, con el fin de cancelar las comisiones por los servicios prestados por los entes recaudadores con los que el COSEVI, suscriba los convenios respectivos.

- Servicios Jurídicos: para atender pagos relacionados con la Licitación Abreviada 2019LA-000051-0058700001, referente a la contratación de abogados externos para efectuar los procesos de cobro judicial para las boletas de citación de tránsito firmes de los períodos 2013 y 2014; sin embargo y debido a la duración de los procesos de cobro en los tribunales judiciales.

- Servicios en Ciencias Económicas y Sociales, para financiar la contratación de los servicios de Auditoría Externa a los Estados Financieros del período 2019 y el estudio de Auditoría Forense orientada a la identificación de riesgos de fraude.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 33/72

Del saldo el mayor monto correspondió a recursos incorporados por medio del Presupuesto Extraordinario 03- 2020, aprobado en el mes de setiembre del 2020, con el propósito de depositarlos en el Fondo General de Gobierno para ser utilizados durante el año 2021 para la construcción del edificio para la Dirección de Proyectos y la DGIT, sin embargo, los mismos no fueron depositados debido a que el respectivo proceso licitatorio fue declarado infructuoso por parte de la Junta Directiva.

En el caso del Subprograma de la **Dirección de Logística**, de las 19 metas que la conforman, 11 se ubican en la clasificación **Cumplimiento Alto**, 2 en **cumplimiento medio**, 5 en **cumplimiento bajo**. Por otra, parte no se incluye una meta en ninguna de la clasificación, debido a que correspondió a recursos que fueron improbados por la Contraloría General de la República, se obtuvo una ejecución presupuestaria del 49,25%, tal y como se observa en el cuadro 17.

**Cuadro 17**

Resumen de gestión avance físico de metas y ejecución presupuestaria de las unidades ejecutoras del Subprograma de la Dirección de Logística, año 2020.

Unidad ejecutora	Metas	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Logística	2	1	-	1	58 384 664,00	29 463 020,00	28 921 644,00	50,46%	49,54%
Gestión y Desarrollo Humano	6	4	1	-	213 306 791,44	34 567 557,53	178 739 233,91	16,21%	83,79%
Servicio al Usuario	4	3	1	-	135 702 870,93	91 782 154,93	43 920 716,00	67,63%	32,37%
Suministros	1	1	-	-	134 532 226,83	120 996 025,44	13 536 201,39	89,94%	10,06%
Servicios Generales	6	2	-	4	6 692 191 235,55	4 379 290 521,10	2 312 900 714,45	65,44%	34,56%
<b>DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>7 234 117 788,75</b>	<b>4 656 099 279,00</b>	<b>2 578 018 509,75</b>	<b>64,36%</b>	<b>35,64%</b>

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación, tomando como referencia los Informes de Evaluación del Subprograma de la Dirección de Logística, año 2020.

A continuación, se indica el avance físico obtenido por cada unidad ejecutora en sus metas que conforman el Subprograma de la Dirección de Logística, así como la ejecución presupuestaria.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 34/72

**-Administración de Logística**, está conformada por 2 dos metas a saber:

**Meta 1.20.1-Implementación del 87% (acumulado anual) de acciones generadas por medio de recomendaciones o planes de acciones, que garanticen un servicio eficiente y oportuno de las áreas de la Dirección de Logística.** Esta meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Alto**, al obtener un avance del 100%, al realizar las supervisiones a los procesos que se ejecutan en los diferentes Departamentos y Unidades que están suscritos a la Dirección de Logística, se coordinaron actividades con los recursos aprobados para el año 2020, en aras de monitorear el nivel de cumplimiento de la meta establecida oportunamente en el POI, tales como: Implementar el Proyecto de Integración de Servicios (Infracciones, Placas, Impugnaciones), Administración de Patios de Vehículos Detenidos, Proceso de Donaciones de vehículos detenidos, Análisis de procedimientos de trabajo en las Unidades de Impugnaciones y Placas Detenidas, establecimiento de procedimientos y sistemas de mejora en el control interno de los Departamentos y Unidades adscritas a esta dirección, entre otros. Esta Dirección tuvo una participación dinámica en reuniones con jefaturas de Departamento, mandos medios, Directores y en Comisiones Interinstitucionales.

Para el cumplimiento de la meta se le asignó la suma de ¢700.000,00, de los cuales se ejecutó la suma de ¢697.800,00 que representó un 99.69%, quedando un saldo de ¢2.200,00 que correspondió a un 0.32%.

Los recursos fueron utilizados para los viáticos en visita al terreno en Sarapiquí para valorar una posible donación por parte del Ministerio de Seguridad Pública del mismo al Cosevi, visitas a la Municipalidad de Ciudad Nelly para gestionar un convenio entre las partes para el préstamo de un terreno para un eventual depósito de vehículos detenidos. Para el traslado de activos de la oficina de Impugnaciones de Puntarenas a Orotina de la Uruca a Naranjo.

El saldo es un remante en viáticos.

**Meta 1.21.1-Realización del proceso de donación y/o remate de los vehículos detenidos en los diferentes depósitos del COSEVI, en la cantidad de 3.000 vehículos.** Está meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Bajo**, en este año 2020, al no registrar avance físico, no obstante, únicamente se enfocó en los depósitos que administra el Cosevi y que mantienen más vehículos en sus instalaciones, a saber: Depósito de La Guácima de Alajuela donde hay más de 16.500 vehículos la mayoría motocicletas, y el depósito de Orotina donde se custodian más de 5.000 vehículos, se trabajó en el análisis de la documentación que originó la detención del vehículo, así como los avalúos en sitio por parte de los mecánicos y los análisis registrales por parte de los abogados.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 35/72

**Depósito de Guácima**

- Se trabajó con una cantidad de 4867 avalúos con sus fotografías.



Análisis jurídicos hechos por los abogados de la Unidad, Total de Vehículos de la Guácima que han sido tratados por los Abogados como Simples Semicomplejos Complejos Registrables, pero no identificables y No identificables Total, de vehículos.

**Análisis jurídicos hechos por los abogados de la Unidad**

Total de Vehículos de la Guácima que han sido tratados por los Abogados				
Simples	Semicomplejos	Complejos	Registrables, pero no identificables y No identificables	Total, de vehículos
<b>820</b>	100	978	42	<b>1940</b>

Todos estos vehículos con expedientes hechos y clasificados en simples, semicomplejos, No identificables, identificables, pero no Registrables, tienen los siguientes documentos:

1. Fotografías del Vehículo.
2. Avalúo del Vehículo.
3. Inventario o copia fiel del inventario del Vehículo realizado por el Oficial de Tránsito.
4. Impresión de la búsqueda en el Registro Nacional con las calidades de este.
5. Impresión de la boleta de tránsito que originó la detención del vehículo.
6. Impresión de las infracciones que afectan al vehículo.
7. Copia fiel de la publicación en el Diario Oficial de La Gaceta.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 36/72

8. Clasificación registral y legal.
9. Notificación de devolución de Placas y de archivo de Impugnaciones.

A partir del 21 de setiembre con la aprobación del Decreto N° 42471-MOPT, se faculta a Cosevi a des-inscribir más ágilmente todos esos vehículos ante el Registro Nacional.

En total, se desinscribieron 1.024 vehículos.

No pudiéndose donar vehículos por las limitaciones a que nos enfrentamos por la pandemia Covid-19, donde no se podía tener personas ajenas a Cosevi dentro de los depósitos por las limitaciones de aforo dadas por el Ministerio de Salud.

Otro aspecto a tomar en cuenta que, aunque el universo de vehículos intervenidos durante este año 2020, asciende a la cantidad de 5027, no son todos los que pueden finalmente desinscribirse por cuanto se debe primero determinar cuántos de ellos, mantienen gravámenes pendientes, caducos o que del todo no tienen gravámenes pero que en cualquier momento les puede afectar uno, por lo que se debe llevar un control estricto con el Registro de la Propiedad para estar verificando estos detalles.

### **Depósito de Orotina**

El depósito de Orotina fue inaugurado en febrero del año 2020, recibiendo en su mayoría los vehículos decomisados, producto de la aplicación de la Restricción Vehicular Sanitaria.

Dos funcionarios de la Unidad de Donación y Remate, empezaron a trabajar en este depósito a partir del mes de junio 2020, con aquellos vehículos que ya contaban con los tres meses de haber sido detenidos, tal y como lo establece la normativa. Se tuvo la siguiente productividad de vehículos estudiados sujetos a donación o remate: Total, de avalúos realizados 365 con sus respectivas fotos.

Para ello la Dirección de Logística, remitió oficio DL-2020-0370, a la Autoridad Presupuestaria, en donde indica que en procura de alinear los procedimientos de trabajo de la Unidad de Donación y Remate y de conformidad con el nuevo Decreto presentado ante el Ministro de Obras Públicas y Transportes y la Presidencia de la República para contar con la autorización de la contratación de las plazas especiales. También se ha coordinado con el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano para poder contar con la contratación en el mes de julio del año 2020.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 37/72

A la meta se le asignó la suma de ¢57.684.664,00, de los cuales se ejecutó ¢28.765.220,00 que corresponde a una ejecución del 49.87%, quedando un saldo de ¢28.919.444,00 que representó un 50,13%.

Los recursos se utilizaron en viáticos, para la compra bloqueadores y el contrato alcohol en gel y para la compra de bloqueadores, compra de suministros como capas, gorras, Toldos, bolso de Herramientas, e equipo de protección personal como son, fajas protectoras, guantes anti cortes, anteojos de seguridad, entre otros, los cuales son necesarios para la protección de los funcionarios de la Unidad, esto debido a que ellos realizan actividades al aire libre en los diferentes depósitos de vehículos y delegaciones de tránsito, aretes verdes y rojos, compra de 3 Mototool, así como la compra de 3 Lockers para el Depósito La Guácima.

El saldo obedeció a que no se utilizó la totalidad de los viáticos, no se realizó las publicaciones de los listados de vehículos sujetos a donación o remate en el Diario Oficial La Gaceta, no se realizó la compra de lubricantes, esto debido a que, mediante un inventario solicitado por la jefatura, se determinó que con la existencia física actual es suficiente para cubrir las necesidades de este producto por lo que resta del período presupuestario 2020 y en vista que el personal de las plazas especiales todavía no ingresa, la compra de las fajillas plásticas, se tuvo que declarar desierta, por cuanto el producto ofertado; el tamaño de las fajillas era muy grande y no el solicitado, así como las polainas que no fueron ofertadas y a remanentes debido, a que los proveedores ofertaron precios menores.

**-Departamento de Gestión y Desarrollo Humano**, conformado por 6 metas, contemplando 1 meta de la planilla que correspondió a una improbación por parte de la CGR, y se tuvo que ubicar dicho monto en la subpartida fondos sin asignación presupuestaria.

En cuanto a las metas de la unidad, se ubican 4 en **Cumplimiento Alto** y 1 en **Cumplimiento Medio**, tal y como se observa en el cuadro 18.

Cuadro 18 resumen de metas. Departamento de Gestión y Desarrollo Humano

Unidad ejecutora	Metas	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Gestión y Desarrollo Humano	6	4	1	-	213 306 791,44	34 567 557,53	178 739 233,91	16,21%	83,79%

**Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional. Informes de evaluación de la Unidad Ejecutora. 2020**

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 38/72

**Meta 1.22.1- Mantener el control del 100% de las actividades relacionadas con la Gestión y Desarrollo Humano en el COSEVI.** Esta meta se ubicó en **Cumplimiento Alto** al registrar un avance físico del 98%, que correspondió a la verificación del cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios del CSV, con el fin de cumplir con la normativa vigente, para lo cual se realizaron 22 informes mensuales mediante los siguientes oficios:

1. DGDH-UC-2020-0026
2. DGDH-UC-2020-0089
3. DGDH-UC-2020-0165
4. DGDH-UC-2020-0194
5. DGDH-UC-2020-0232
6. DGDH-UC-2020-0590
7. DGDH-UC-2020-0604
8. DGDH-UC-2020-0645
9. DGDH-UC-2020-0680
10. DGDH-UC-2020-0717
11. DGDH-UC-2020-0766
12. DGDH-UC-2020-0809
13. DGDH-UC-2020-0842
14. DGDH-UC-2020-0904
15. DGDH-UC-2020-0934
16. DGDH-UC-2020-0993
17. DGDH-UC-2020-1005

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 39/72

18. DGDH-UC-2020-1031
19. DGDH-UC-2020-1039
20. DGDH-UC-2020-1057
21. DGDH-UC-2020-1080
22. DGDH-UC-2020-1103

-Se realizó la revisión, control y trámite de las solicitudes de movimientos de recursos humanos que correspondieron a: 353 incapacidades CCSS, 51 incapacidades INS RT, 2 incapacidades INS SOA, 253 rebajo salarial, 7 suspensión temporal y a 10 Permisos sin Goce de Salario.

Se confeccionaron 487 certificaciones a solicitud del interesado o dependencia competente a saber: 298 de Tiempo Laborado de Funcionarios Activos, 186 de Tiempo Laborado de Exfuncionarios y 3 de Vacaciones.

Con respecto a la presentación de Declaración Jurada de bienes ante la CGR, se contó con un total de 120 declarantes, para lo cual se les informó a los declarantes toda la información relacionada con dicho proceso y se les brindó el soporte requerido, además de las coordinaciones correspondientes con la Contraloría General de la República.

El día 27 de agosto, se llevó a cabo el proceso de Inducción a los funcionarios de nuevo ingreso, para lo cual se dio una charla virtual, por medio de la plataforma teams, esto por cuanto a la emergencia nacional que estamos viviendo por el Covid 19, los temas fueron los siguientes:

Generalidades sobre el Consejo de Seguridad Vial (Reseña histórica, Misión, Visión, objetivos, ubicación, estructura, máximo jerarca, Dirección Ejecutiva), Sobre su trabajo (beneficios, regulación de la relación laboral), Información general, Salud e higiene ocupacional Ergonomía, Seguridad Vial, Labor sustantiva del Consejo de Seguridad Vial, Ética Institucional, Protocolo COVID-19, Protección de Datos, Control Interno y Archivo Central.

-Elaboración de las acciones de personal y gestionar las aprobaciones correspondientes, para lo cual se realizaron un total de 1.774 distribuidas de las siguientes formas:

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 40/72

TIPO	CANTIDAD
ACTUALIZACION DEL BOS	1
ANULACION	14
ASCENSO INTERINO	55
ASCENSO PROPIEDAD	7
ASCENSO INTERINO INTERINSTITUCIONAL	10
CAMBIO DE CATEGORIA	0
CESE FUNCIONES	18
CESE INTERINIDAD	36
CESE POR PENSION	9
CESE DE FUNCIONES EXCLUIR DE PLANILLA	11
INCAPACIDAD CCSS	347
INCAPACIDAD INS RT	50
INCAPACIDAD INS SOA	9
MODIFICACION	28
NOMBRAMIENTO ACTUALIZACION BOS	53
NOMBRAMIENTO PROPIEDAD	7
NOMBRAMIENTO A PLAZO FIJO	9
NOMBRAMIENTO INTERINO	65
PERMISO SIN GOCE SALARIO	17
PRORROGA	202
REAJUSTE SALARIAL	490
REASIGNACIONES	9
RECALIFICACION	1
REBAJO SALARIO	225
REGRESO AL PUESTO	19
RENUNCIA	7
REUBICACION	21
REUBICACION TEMPORAL	31
SUPLENCIA	13
SUSPENSION TEMPORAL	8
TRASLADO INTERINO INSTITUCIONAL	2
TRASLADO PROPIEDAD	
VACIAS	
<b>TOTAL</b>	<b>1774</b>

Se mantiene actualizada y al día el registro de los funcionarios que rinden caución de los cuales se tienen 48 caucionantes.

También se trabajó, en ingresar documentos a los expedientes personales de funcionarios del Consejo de Seguridad Vial.

Así como la elaboración de los informes de evaluación de la meta y realizar la conciliación de saldos con respecto a las ejecuciones que remite el Departamento de Presupuesto por mes. Y se formuló el anteproyecto del Plan Operativo año 2021.

El que la meta no se cumpliera en el 100% obedeció a que no se concluyó con el gestionar el archivo de los expedientes personales de funcionarios del Consejo de Seguridad Vial, debido que se tuvieron que congelar los puestos vacantes, esta

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 41/72

unidad se vio afectada en cuanto al archivo de documentación a los expedientes de personal.

Se le asignó un presupuesto total de ¢1.070.678,00, de los cuales se ejecutó la suma de ¢ 679.987,43 que representó una ejecución 63,51%, se tuvo un saldo de ¢390.690,57 que correspondió a un 36,49%. Los recursos se utilizaron para cubrir los viáticos de 2 giras que se realizaron, así como la compra de porta gafetes.

El saldo correspondiente a la subpartida de viáticos, esto debido a la emergencia nacional que estamos viviendo por el COVID -19, y según lo indicado en oficio DE-2020-1316, no se realizaron las giras programadas, con el fin de resguardar la salud de los funcionarios.

**Meta 1.23.1 Atención en un 100% de los requerimientos en materia de consulta de Salud Integral. (incluye implementación de los programas, campañas de prevención y de salud en el Consultorio Médico).** En este año 2020, la meta se ubicó en **Cumplimiento Alto** al registrar un avance físico del 96%, que correspondió a las siguientes actividades:

En el primer semestre del año 2020, se ha procurado el bienestar bio-psico y social de los trabajadores, del Consejo de Seguridad Vial, de ahí que se han atendido por parte del consultorio médico 984 funcionarios tal y como se evidencia en el cuadro siguiente.

CANTIDAD CITAS CONSULTORIO MEDICO IV TRIMESTRE 2020	
TRIMESTRE	CANTIDAD CITAS
ENERO	122
FEBRERO	113
MARZO	74
ABRIL	-
MAYO	101
JUNIO	130
JULIO	65
AGOSTO	81
SEPTIEMBRE	81
OCTUBRE	56
NOVIEMBRE	114
DICIEMBRE	47

**Fuente: Informe de resultados  
del Departamento de Gestión y  
Desarrollo Humano. al I semestre año 2020.**

Se ha realizado la incorporación de estrategias para lograr estilos de vida saludables de los funcionarios de la Institución y sus familiares, mediante la consulta y anuncios informativos en el sistema de citas.

También se realizó el informe a la C.C.S.S. al INS y al Ministerio de Salud las estadísticas solicitadas sobre las consultas y padecimientos, a la fecha se han presentado a la CCSS 6 informes, al INS 10 informes y 24 al Ministerio de Salud.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 42/72

Equipamiento al consultorio médico de acuerdo a la normativa del Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros, para lo cual se realizaron la compra de los medicamentos para el consultorio médico que no están contemplados en la lista oficial de medicamentos de la C.C.S.S, compra de toallas de papel, jabón líquido quirúrgico y el servicio de Bioinfecciosos.

Se indica que las visitas a las regionales, no se realizaron a partir de la emergencia nacional que estamos viviendo, con el COVID- 19, la cual obliga a mantener el distanciamiento social y evitar las reuniones presenciales.

Se le asignó un presupuesto total de ¢4.749.809,71, de los cuales se ejecutó ¢3.119.367.65 que correspondió a un 65,67%, se tuvo un saldo de ¢1.630.442.06 que correspondió a un 14,02%.

El monto ejecutado se utilizó para la compra de toallas de papel, formularios de incapacidades, recetas médicas, ordenes de rayos x, exámenes de laboratorio para la atención médica, los pagos del servicio de bioinfecciosos, jabón líquido quirúrgico, bidones de agua y respiradores.

El saldo obedeció a que no se pudieron realizar la giras a oficinas regionales, por la emergencia nacional que estamos viviendo por el COVID -19, y según lo indicado en oficio DE-2020-1316, no se van a realizar las giras programadas, con el fin de resguardar la salud de los funcionarios y a que no se realizaron 2 servicios de Bioinfecciosos.

**Meta 1.24.1-Satisfacer el 100% de las necesidades en materia de Salud Ocupacional de los funcionarios e implementar los programas de prevención y minimizando los riesgos laborales en acompañamiento con la Brigada de Primeros Auxilios y Comisión Institucional de Emergencias.** En este año 2020, la meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Alto**, al registrar un avance físico del 98%, que correspondió a que se realizaron las siguientes actividades: Entrega de productos ergonómico, se realizó 12 estudios ergonómicos, compras varias en materia de higiene y seguridad humana, realización de inspecciones de acuerdo a las necesidades que se estén presentando en el Edificio COSEVI, Oficinas Centrales, se formuló el Plan de Emergencia del Consejo de Seguridad Vial, el cual está pendiente de revisión y aprobación por la Dirección, se realizaron visitas e informes a nuevos teletrabajadores, realización de estudios, evacuar consultas y emitir criterios técnicos en materia de salud ocupacional. Se realizó el estudio sobre los Índices de Accidentabilidad 2017-2018-2019, mediante oficio DGDH-UC-2020-016, participación en el proceso de construcción del nuevo edificio de Proyectos e Ingeniería de Tránsito, para lo cual se publicó el cartel, planificación, coordinación y seguimiento al Plan de Trabajo CIE y Brigadas de Emergencias, participación en

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 43/72

las Comisiones relacionadas al tema de discapacidad (CIAD), para lo cual la comisión está capacitándose y en proceso de elaboración de la Política de Equiparación de Oportunidades para personas con discapacidad, se ha dado seguimiento al sistema fijo contra incendios, el cual está instalado, falta coordinar la capacitación en cuanto al uso del mismo. Se dio inicio a la elaboración e implementación del programa de Bienestar laboral, el cual se va retomar el programa debido que se había suspendido por el tema del COVID.

Debido a la Emergencia por la Pandemia COVID-19 la Administración tomó la decisión que los funcionarios optaran por la opción de teletrabajo, por lo que se realizaron 269 oficios de Auto reportes de Condiciones, además, se hicieron dos entregas a las oficinas regionales de COSEVI y de DGDIT, en el cual se dieron productos de limpieza, alcohol en gel, mascarillas, así como afiches.

Se elaboró el procedimiento Protocolo ante la presencia de un caso sospechoso o confirmados de COVID-19 en la Institución y el Protocolo del COSEVI para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19, el mismo fue aprobado por la Junta Directiva.

Se realiza constantemente la atención de consultas a funcionarios, relacionadas con aspectos de salud y seguridad ocupacional y el COVID-19.

Se elaboró la “Propuesta para el retorno seguro y saludable a las oficinas ante el COVID-19”, en base a la Directriz N° 098-S-MTSS-MIDEPLAN publicada en el Diario Oficial La Gaceta el miércoles 28 de octubre del 2020, denominada “Reforma a la directriz N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN del 25 de marzo de 2020, sobre el funcionamiento de las Instituciones Estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por COVID- 19”.

Es importante mencionar que mediante la circular DE-2020-4336 se indicó sobre el uso obligatorio de la mascarilla a partir del 09 de setiembre, por lo que se procedió a realizar la contratación para la compra de mascarillas de tela, las cuales están en proceso de entrega a todos los funcionarios de la Institución.

Se presentaron casos positivos de COVID-19 por lo que se tuvo que aplicar los procedimientos, así como coordinar con las jefaturas inmediatas y con el Director Ejecutivo, así también se hicieron consultas al 1322.

En el IV trimestre se realizó la contratación de la compra de las sillas ergonómicas, productos ergonómicos, revisión y recarga de extintores, tanto de la sede central como de las oficinas regionales, compra de las mascarillas de tela y solución alcohólica.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 44/72

Se realizó la entrega del documento final del Plan de Preparativos y Respuesta ante Emergencias actualizado, el cual fue elaborado por el área de Salud Ocupacional. Dicho documento fue realizado en base a la “Norma de Planes de Preparativos y Respuesta ante Emergencias para Centro Laborales o de Ocupación Pública. Requisitos. (CNE-NA-INTE-DN-01)”, de la Comisión Nacional de Emergencias.

Se dió la participación de la institución en el Simulacro virtual realizado por la Comisión Nacional de Emergencia

Debido a la pandemia por COVID-19 hasta la fecha, se tienen suspendidas las siguientes actividades: realizar visitas de seguimiento e informes en materia de teletrabajo, seguimiento de informes de estudios ergonómico, planificar, coordinar y ejecutar el Programa de Prejubilación en la Institución, planificar, coordinar y participar en la Comisión de Salud Ocupacional, visitas a los depósitos de vehículos detenidos, elaboración de Informes de las Oficinas Regionales de Impugnaciones e Ingeniería de Tránsito, Realizar visitas a las oficinas regionales de Impugnaciones e Ingeniería de Tránsito. Elaboración e implementación del Programa de Bienestar Laboral, revisión de activos y limpieza de archivo.

Se le asignó un presupuesto total de ¢39.105.877,70, se ejecutó la suma de ¢18.906.030,95 que representó un 48,35% de ejecución y se registró un saldo de ¢20.199.846.75, que correspondió a un 51,65%.

El monto ejecutado se utilizó en la compra de botellas de alcohol en gel, compras de mamparas acrílicas para escritorios, para las oficinas de impugnaciones, ATI y Base 1, compra de mascarillas, caretas y termómetros, soportes lumbares, lo anterior de acuerdo al estudio técnico DGDH-UC-2020-0688, impresiones de gráficas para piso para el distanciamiento social, 4 sillas ergonómicas.

El saldo se debió a que no se permitieron realizar giras, no se concretó la compra de guantes de látex, por otra parte, no se pudo concretar la compra mamparas para los vehículos, en el tanto que no se concretó los criterios técnicos. Por otra parte, el precio de las mascarillas descartables fue menor al cotizado y la empresa a la que se le adjudicó los artículos ergonómicos no los entregó.

**Meta 1.25.1-Ejecutar en el 100% el Plan de trabajo anual de la unidad de capacitación.** En este año 2020, la meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Alto**, al registrar un avance físico del 90% que correspondió:

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 45/72

A que se trabajó en la elaboración del Plan de Capacitación del año 2021, para lo cual se les solicitó a las Unidades y Departamentos de la Institución el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación mediante los formularios para que incluyeran sus prioridades en materia de capacitación, mismos formularios que se analizan y corrigen para ser incluidos en el nuevo Plan de Capacitación Institucional del año 2021 COSEVI, el cual se debe remitir a la Dirección General del Servicio Civil a partir de noviembre del presente año, para la posterior aprobación en diciembre-2020 o enero del 2021.

Se realizaron 89 capacitaciones en los siguientes temas: Contratación Administrativa y SICOP, Análisis de Sistema de Valoración de Riesgos (SEVRI) en el Sector Público, Análisis Aplicación de la Normas de Auditoría, Auditorías y Evaluación de Seguridad, Excel Completo, Requisitos Legales de Salud y Seguridad en el Trabajo, Capacitación en Software y Técnicas de Investigación para el análisis de información en temas de Seguridad Vial y Movilidad, Capacitación en Software y Técnicas de Investigación para el análisis de información en temas de Seguridad Vial y Movilidad, Actualización en Temas de Seguridad Vial, Movilidad y Proyectos de Intervención CCNA Security, Ley 8687 "Ley de Notificaciones Judiciales", Redacción de Informes Técnicos, Congreso de Auditoría en Informática, Congreso de Auditoría Interna, Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna, Construcción de Indicadores para la Gestión Pública, Contratación Administrativa, COSO III Actualización de Marco Normativo para la Valoración de Riesgo, Derecho Administrativo, Diseño y Aplicación de Modelos de Informes y Documentos de Auditoría, Elaboración y Formulación de Matrices de Riesgo, Formador de Formadores, Gestión Documental, Inducción al personal de nuevo ingreso, Ley 7600 igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad, Liderazgo Efectivo, Manuales de Procedimientos y Procesos, Movilidad y seguridad Vial Sostenible, Población Afrodescendiente, Prevención e Investigación de Fraudes, Procedimientos Disciplinarios, Protección de Datos Personales y Políticas de Seguridad de la Información (PRODHAB), Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos, VII Jornada de Auditoría Interna, Seguridad en Tecnologías de la Información, Seguridad en Tecnologías de la Información, Sostenibilidad ambiental, Teletrabajo, sensibilización en Jefaturas, Teletrabajo para teletrabajadores, Finanzas Saludables, Excel Básico, Semana Transporte y cambio climático 2020, Introducción al Peritaje automotriz nivel 1,2 y 3, Servidores GNU/Linux Módulo II Administración de Seguridad y Redes con el Sistema Operativo GNU/Linux, Servidores GNU/Linux Módulo III Administración de Seguridad y Redes con el Sistema Operativo GNU/Linux, CISCO CCNA FASTRACK VERSIÓN 7, CISCO CCNA FASTRACK VERSIÓN 7, Finanzas saludables II, Solicitudes de Adelantos y Liquidaciones de Viáticos y Transporte al interior del país, CALCULOS LABORALES: LO QUE TODO ENCARGADO DE PLANILLAS DEBE SABER, Taller de actualización en Contratación Administrativa

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 46/72

(Sistemas electrónicos de compras públicas), La legislación archivística como base para la creación del Sistema Institucional de Archivo. Cada uno cuenta Taller introductorio del sistema para consulta en línea de la Encuesta Nacional de Hogares, Solicitudes de Adelantos y Liquidaciones de Viáticos y Transporte al exterior del país, Conversatorio Iberoamericano de Movilidad y Seguridad Vial, Hacia el nuevo Decenio 2020-2030, Curso Práctico de Contratación Administrativa, De hatillo a Marte, Empoderamiento de las CMRI funciones y roles dentro del Sistema Trámites Costa Rica, TALLER VIRTUAL DELITOS INFORMATICOS Y CIBERSEGURIDAD EN C.R., INNOVACION EN LA FUNCION PUBLICA, Curso-taller VIRTUAL introductorio del sistema para consulta en línea de la Encuesta Nacional de Hogares (Enano), "Política pública y rectoría en el marco de la modernización del sistema de transporte público desde los enfoques de sectorialidad, intersectorialidad e intergubernamentalidad", Elementos para el desarrollo de las pruebas de conocimiento específico, "APLICACIÓN DE LAS NIIF EN TIEMPOS DE COVID -19", El complejo desafío en los tiempos de Pandemia, "La evaluación del desempeño y sus buenas prácticas en las instituciones públicas, Hacia un sistema resiliente de contratación pública: temas clave para un futuro modelo, Seminario Virtual "Derecho a la Protección de Datos Personales", "Contribución e importancia de las Agencias de Seguridad Vial para la movilidad, segura en los Países", "Nivel de riesgo institucional ante la emergencia sanitaria", Adopción de nuevas NICSP (33,36,37,38,39,40 para el año 2021), Control interno Virtual, conmemoración de la persona con discapacidad, Il congreso de seguridad vial, XXXII Congreso Archivístico Nacional Archivos en tiempos de pandemia, Cuanta vida cuenta tu salario, Plataforma de Capacitación Sector Público Costarricense, Derechos Humanos y servicio Públicos, Evaluación Final y Ex-post de proyectos de inversión pública, Gestión de Procesos, Índice Institucional de Cumplimiento de Disposiciones y Recomendaciones (IDR 2020), Los principios éticos y el deber de probidad en la función pública, Mejorando Prioridades con metodología John C. Maxwell, auto capacitación Orientación para el ingreso a la función Pública, Programa modular para directivos curso de autoevaluación de la gestión pública para jefaturas, TIPS DE CyberSeguridad para el teletrabajo 2020 , Control Interno en Teletrabajo y Ciberseguridad en tiempos de Pandemia.

Además, de las actividades inscritas en el PIC institucional se ejecutaron webinars y actividades virtuales varias ante la emergencia sanitaria del COVID 19.

El Plan Institucional de Capacitación -2020 del COSEVI, (PIC-2020), fue aprobado por el CECADES, mediante oficio N° CCD-OF-0014-2020 de fecha 16 de enero del 2020, el cual consta de 68 cursos es importante indicar que algunos de ellos corresponden a modificaciones del Plan de Capacitación del año 2020, el cual fue remitido al Servicio Civil para la aprobación, pero los oferentes en ocasiones cambian fecha o se varia el número de participantes, o el nombre del curso, por lo

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 47/72

que se deben registrarse nuevamente con el aval del ente rector tal y como se evidencia en el cuadro siguiente:

# PIC-2020	NOMBRE DEL CURSO
1	Actualización de Brigada de Emergencias
2	Contratación Administrativa y SICOP
3	Análisis de Sistema de Valoración de Riesgos (SEVRI) en el Sector Público
4	Análisis Aplicación de la Normas de Auditoría
5	Aplicación Correcta de la Normativa Salarial y Cálculos, registro y control de la actividad
6	Búsqueda y Rescate para Brigada de Emergencia
7	Auditorías y Evaluación de Seguridad
8	Excel Completo
9	Requisitos Legales de Salud y Seguridad en el Trabajo
10	Elaboración de Procedimientos acorde a la Guía Institucional
11	Capacitación en Software y Técnicas de Investigación para el análisis de información en temas de Seguridad Vial y Movilidad
12	Actualización en Temas de Seguridad Vial, Movilidad y Proyectos de Intervención
13	Calidad en el Servicio Con Inteligencia Emocional
14	CCNA Security
15	Ley 8687 "Ley de Notificaciones Judiciales"
16	Redacción de Informes Técnicos
17	Confección de Carteles en la Contratación Administrativa
18	Congreso de Auditoria en Informática
19	Congreso de Auditoría Interna
20	Congreso de Médicos
21	Congreso Latinoamericano de Auditoria Interna
22	Construcción de Indicadores para la Gestión Pública
23	Contratación Administrativa
24	Control Interno
25	COSO III Actualización de Marco Normativo para la Valoración de Riesgo
26	Aplicación Pruebas Psicológicas y su Análisis
27	Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal en el Régimen del Servicio Civil
28	Derecho Administrativo

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 48/72

29	Destrezas Orales para la Formulación de Interrogatorios en Audiencias Orales
30	Diseño Gráfico, Diseño Publicitario, Confección y Diseño de Material Publicitario
31	Diseño y Aplicación de Modelos de Informes y Documentos de Auditoria
32	Diversidad Sexual: Respeto y Convivencia
33	Elaboración y Formulación de Matrices de Riesgo
34	Estrategias de negociación y Resolución de Conflictos: enfoque Funcional
35	Evaluación de Proyectos
36	Excel Avanzado
37	Factura Electrónica y Temas de IVA
38	Formador de Formadores
39	Fundamentos Legales e Interpretación de leyes, decretos, convenios relacionados con el tema de presupuesto, SICOP y Factura Digital
40	Gestión Aduanera y Exoneraciones
41	Gestión Documental
42	Gestión de Ética y Valores
43	Gestión Integral de Residuos Sólidos
44	Habilidades Blandas y Competencias
45	Herramientas Clave para mejorar la fiabilidad y validez de la entrevista de selección de personal de servicio civil
46	Inducción al personal de nuevo ingreso
47	Lenguaje de Señas Costarricense (LESCO)
48	Ley 7600 igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad
49	Transparencia en el Sector Público
50	Liderazgo Efectivo
51	Manuales de Procedimientos y Procesos
52	Movilidad y seguridad Vial Sostenible
53	Desarrollo y Aplicación de las NICSP en el Sector Público
54	Planificación Estratégica orientada a resultados
55	Población Afrodescendiente
56	Prevención e Investigación de Fraudes
57	Principios para implementar un programa de Carbono Neutralidad
58	Procedimientos Disciplinarios
59	Protección de Datos Personales y Políticas de Seguridad de la Información (PRODHAB)
60	Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos
62	Seguridad en Tecnologías de la Información

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 49/72

63	Servicio al Cliente
64	Sostenibilidad ambiental
65	Clima y Cultura Organizacional
66	Teletrabajo, sensibilización en Jefaturas
67	Teletrabajo para teletrabajadores
68	Finanzas Saludables

Se realizó la confección de informes para el Departamento de Gestión Depto. Desarrollo Humano, Dirección Ejecutiva Dirección General del Servicio Civil, Control Interno y Asesoría Legal.

Acuerdos de aprobaciones o desaprobaciones de “Solicitud de Beneficios de Capacitación, se tramitaron aproximadamente: 250 Solicitudes de Beneficio de Capacitación, las cuales cuentan con los controles de la Unidad, en los cuales se contemplan las firmas correspondientes a las jefaturas inmediatas y la jefatura de la Unidad de Capacitación de acuerdo a la normativa de los cuales se rechazaron 6 solicitudes por incumplimiento.

Se realizó la revisión de los acuerdos de compromiso que generan las actividades de capacitación mayores o iguales a 12 horas, para un total de 150 acuerdos de compromiso tramitados con su correspondiente numeración y firmas tanto de la Dirección Ejecutiva como de las jefaturas directas del funcionario y de la Unidad de Capacitación.

Es importante mencionar que debido a la Ley 9635 “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”, ha disminuido el interés y la disponibilidad de los funcionarios por capacitarse, esto debido a que el incentivo de carrera profesional, ya no se cancela por los cursos que brinda la institución, de acuerdo al Artículo 53 del Capítulo III de esta Ley. La situación hace que baje mucho las participaciones en las capacitaciones, pero la Unidad de Capacitación continúa haciendo esfuerzos y poniendo toda su colaboración para que se capacite el personal, ya que las capacitaciones se refrendan y pueden ayudar a la carrera administrativa de los funcionarios y ser utilizadas en los diferentes procesos que se gestionan en el Depto. de Gestión y Desarrollo Humano. También se indica que por parte del CECADES de la Dirección General del Servicio Civil, se cuenta con la participación de la jefatura de la Unidad de Capacitación en la directiva del Consejo de Capacitación, permitiendo con ello la implementación de directrices de Capacitación y actualización en temas relacionados con dicha materia, así como la firma de los refrendos de capacitación a nivel institucional de las diferentes actividades de capacitación como lo estipula la normativa relacionada.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 50/72

Con respecto a las necesidades de capacitación detectadas en el transcurso del año, muchos se relacionan a temas producto de las nuevas implementaciones a causa de la pandemia que se han tenido que ejecutar a nivel de las instituciones para poder continuar con la gestión, por lo que se mencionan las siguientes:

Temas Relacionados con:

- Teletrabajo
- Contratación Administrativa
- Control Interno
- Motivacionales
- Tecnologías de la Información para la mejora de Procesos
- Establecimiento de Estadísticas.
- Discapacidad en tiempos de Pandemia
- Gestión en la Función Pública y Normativa Relacionada.
- Finanzas Saludables
- Digitalización y hojas de cálculo para cumplir con indicadores de teletrabajo y gestión de datos.

Para abordar estos temas y su implementación en capacitaciones, se ha gestionado la aprobación de acuerdo a la normativa que establece el CECADES, de la Dirección General del Servicio Civil, para lo cual se ha generado los acuerdos de Aprobación de Capacitación Institucional mediante lo que establece la normativa de capacitación (DG-165-2017 y la Ley 9635 “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”).

En cuanto a los refrendos de los certificados de capacitaciones cursadas y presentados por los solicitantes para el reconocimiento de Capacitación (refrendo), se cuenta con 38 refrendos y se tiene pendientes de analizar 82, los cuales generan un oficio de comunicado de reconocimiento o desaprobación del mismo. Es importante aclarar que el recibo de solicitudes de reconocimiento es diario, por lo que se trabaja con un aproximado. Se reciben títulos para el análisis para el refrendo de capacitación de un total en el I Semestre del 2020 de 120 títulos, de los cuales 72 se han analizado, los demás están a la espera del análisis.

Se realiza la confección de 2 informes de Gestión Depto. Desarrollo Humano, así como 2 informes al CECADES de la Dirección General del Servicio Civil, al I y II trimestre del año 2020, también se confeccionó el informe del último trimestre del 2019, mismo que se presentó en enero del año 2020.

Acuerdos de aprobaciones o desaprobaciones de “Solicitud de Beneficios de Capacitación”, a la fecha 100 % de avance (30), muchos de los cuales incluyen la cantidad de participantes que asistirán a la capacitación. Se tramitaron 68

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 51/72

Solicitudes de Beneficio de Capacitación con la correspondiente numeración y llenado que respalda los controles de la Unidad, en los cuales se contemplan las firmas correspondientes a las jefaturas inmediatas y la jefatura de la Unidad de Capacitación de acuerdo a la normativa.

Se realiza en el I Semestre la revisión de los acuerdos de compromiso que generan las actividades de Capacitación mayores o iguales a 12 horas, para un total de 48 acuerdos de compromiso tramitados con su correspondiente numeración y firmas tanto de la Dirección Ejecutiva como de las jefaturas directas del funcionario y de la Unidad de Capacitación.

Se realizaron 3 estudios técnicos de capacitación al exterior, se trasladan a la Dirección Ejecutiva para su aval, de ellos 2 fueron cancelados por la pandemia y 1 fue tramitado mediante el acuerdo de viaje del Director Ejecutivo (se hizo el análisis de Sanciones, nombramiento interino y plazos, deudas, funciones, atinencia de la actividad, entre otros del funcionario beneficiario).

Se han confeccionado 50 archivos de Actividades de Capacitación (file con toda la información de la actividad de Capacitación por requisito del ente rector en materia de capacitación y Normativa DG-165-2017), debido a que cada actividad debe contener el respaldo documental de la misma, el restante de archivos se ha confeccionado de manera digital e incluso se han utilizado las 2 modalidades para una misma actividad dependiendo de cómo ingresen los documentos (físicos o digitales).

#### **PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO:**

Se realizó el proceso de evaluación que comprende el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019, a 390 de los 436 funcionarios, para lo cual se realizó el análisis y revisión de los formularios estipulados por la Guía Institucional en esta materia y en el caso de que los mismos no cumplan con los requisitos solicitados, se remite oficio a la jefatura para que complete la información y nuevamente se realiza el análisis y corrección. Una vez que se cuente con los formularios completos se remite al archivo digital y físico al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano para que el mismo sea incluido en el expediente de cada funcionario, así mismo se remite el reporte a las diferentes Unidades del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano para que sea contemplado en los procesos que ejecutan.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 52/72

<b>PROCESO EVALUACION DEL DESEMPEÑO</b>			
REMISIÓN DE ARCHIVO PERSONAL	605	854	71%
REMISION DE OFICIOS	29	29	100%
REMISIÓN DE CORREOS	246	246	100%

<b>Evaluación del Desempeño</b>	<b>Número de funcionarios</b>
Cantidad de funcionarios	436
Cantidad de funcionario que no se les aplicó la evaluación(*)	46
<b>Funcionarios que se les aplicó evaluación</b>	<b>390</b>

Nota (\*) Incapacitados que no cumplen con los 6 meses de labores, ex funcionarios, evaluados por otras institución, corte en continuidad, pensionados, permiso sin goce de salario y se encuentran fuera del regimen del Servicio Civil.

<b>Calificación cualitativa</b>	<b>Cantidad de funcionarios</b>
Bueno	4
Muy Bueno	179
Excelente	207
<b>Total</b>	<b>390</b>

Se indica que el rango de calificaciones es de un 85 (cuantitativa) a 100, por lo que es importante manifestar que una gran mayoría de funcionarios se ubican en una calificación cualitativa de EXCELENTE.

### **PROCESO DE CARRERA PROFESIONAL.**

En cuanto al Proceso de Carrera Profesional, se realizaron 35 estudios de análisis de casos para el incentivo, se confeccionaron y emitieron 6 certificaciones de Carrera Profesional a solicitud de los funcionarios y se remitieron 5 expedientes certificados de Carrera Profesional a otras instituciones por traslado de funcionarios.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 53/72

Se elaboraron 11 resoluciones del incentivo de Carrera Profesional, las cuales implican 35 estudios de análisis y la resolución de ajuste semestral los cuales hay pendiente 15 estudios a la fecha. Se generaron 12 estudios de carrera, que tuvieron apertura de expediente, 11 órdenes de movimiento de Carrera Profesional, generándose 11 trámites de pago y 11 comunicados de Resolución, Así mismo se generaron 15 informes de Carrera profesional y 15 Informes de Títulos del Histórico del funcionario. También se Actualiza la tabla de la Ley n° 9635 de Títulos cuyo vencimiento es a 5 años luego de la fecha rige.

Se han confeccionado los archivos de los estudios nuevos de carrera profesional ya sea digital o físico por causa de la pandemia y se procederá con el archivo físico en cada expediente de carrera de las acciones de personal físicas que aún no se han adjuntado al expediente.

También se realizó el análisis de expedientes de personal de 19 funcionarios, que solicitaron el reconocimiento del incentivo de Carrera Profesional, mismo que se realiza con la nueva normativa emitida por el ente rector (Ley 9635, DG-139-2019, DG-064-2008).

Debido a la emergencia nacional causada por el COVID -19, y según lo indicado en oficio DE-2020-1316, no se van a realizar las giras programadas, con el fin de resguardar la salud de los funcionarios y de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio de Salud, las capacitaciones presenciales no se pueden efectuar debido al distanciamiento social y la alerta amarilla a nivel nacional.

Por último, se indica que además de lo anteriormente indicado, debido a la pandemia por el virus Covid-19, se han elaborado una serie de informes de teletrabajo e indicadores correspondientes a tal función, los cuales se deben remitir cada quincena, así como a reuniones mediante las plataformas institucionales TEAMS, para la gestión propia de la Unidad.

Se le asignó un presupuesto total de ₡23.287.700,00, ejecutándose ₡11.862.171.50 que representó una ejecución del 50.94%, quedando un saldo de ₡11.425.528,50 que correspondió a un 49.06%.

El monto se utilizó para cubrir el pago de diferentes cursos de capacitación, así como para cubrir 2 giras que se realizaron.

El saldo obedeció a que por la Ley 9635 “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”, ha disminuido el interés y la disponibilidad de los funcionarios por capacitarse, esto debido a que el incentivo de carrera profesional, ya no se cancela por los cursos

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 54/72

que brinda la institución, de acuerdo al Artículo 53 del Capítulo III de esta Ley. La situación hace que baje mucho las participaciones en las capacitaciones.

**Meta 1.26.1-Implementar el 100% de los requerimientos del Recurso Humano en cumplimiento con las disposiciones de la Dirección General del Servicio Civil para la clasificación de puestos, análisis ocupacional y reclutamiento y selección Control y Generación de Informes de nivel ocupacional ante la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria de los funcionarios del COSEVI.** La meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Medio**, al obtener un avance del 82% que correspondió al desarrollo de las siguientes actividades:

1. Se realizó el mantenimiento y actualización del Sistema de Clasificación de puestos, por medio de SAGETH, dependiendo de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales, para lo cual se trabajó en la actualización de los estados de los pedimentos de los profesionales, mismos que estarán sujetos a Concurso Interno.

2. Reclutamiento y selección de personal, por concursos externos (resolución de nóminas), los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales, se atendieron los requerimientos de las jefaturas para resolver los nombramientos en las diferentes Unidades Administrativas, durante el año, se realizaron reclutamientos mixtos, tanto de entrevistas virtuales como presenciales, así como la atención presencial para los nuevos colaboradores, todo esto a raíz de la pandemia. Se retomaron las resoluciones de nóminas y se inició con el reclutamiento de la Autoridad presupuestaria.

3. Se realizaron 9 nóminas, una de ellas por concurso interno, sin embargo, no se pudieron resolver 8 por no existir asociadas a cada una de ellas, por ende, se realizó el nombramiento con la propuesta de concurso interno.

4. Resolución de pedimentos (inclusión para aprobación o modificación en el SAGETH), los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales. Se confeccionaron 33 pedimentos de personal, la responsabilidad directa de que se elabore el mismo es de la jefatura interesada, sin embargo, se generan atrasos e inconvenientes porque los mismos son entregados mucho tiempo después y con los mismos errores frecuentes.

5. Estudios de factibilidad de los puestos que se proponen para que se realice una consolidación de funciones: En este momento se tienen detenidas las reasignaciones y por ende los estudios de factibilidad, en virtud de la directriz presidencial. Aún quedó pendiente un estudio de factibilidad aprobado según los lineamientos antes de la aplicación de la directriz, por lo que no se obtuvo avance.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 55/72

6. Realizar los estudios de las funciones que asignan las jefaturas a sus colaboradores. Estos se deben realizar según solicitud de ingreso a cada uno de los expedientes de los colaboradores. La idea de estos estudios es poder determinar que las jefaturas no den funciones a sus colaboradores, con mayor nivel de responsabilidad y además en alguna especialidad que no cuente con los requisitos. Se han realizado tres estudios, y se tiene pendiente uno de ATI.

7. Estudios de análisis ocupacional, aplicando la normativa actual que rige la materia; así como estudios de reingreso, preingreso, traslados de puestos, reubicaciones, asignación, cambios de especialidad temporal y permanente, creación de nuevos perfiles, con el fin de mantener la situación real de los puestos, los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales. En este momento se tienen detenidas las reasignaciones de puestos, actualmente solo se están haciendo cambios de especialidad, reasignaciones descendentes y reclasificaciones de puestos, todo ello por lo emitido en la directriz presidencial. El Profesional 2 se remitió al servicio civil, sin embargo, en estos momentos se acaba de hacer la devolución del mismo a este Ente rector, con las aclaraciones solicitadas, ya está para revisión un cambio de especialidad.

8. Realizar estudios integrales de puesto. Está pendiente de los técnicos y oficinistas, ya se hicieron las consultas a la Dirección General del Servicio Civil, se recibió la respuesta y está en proceso la propuesta por parte del Analista responsable para reunión posterior con Logística y servicio al usuario para presentar la recomendación.

9. Coordinar concursos internos y externos, conforme a la recomendación emitida por la Dirección General de Servicio Civil cuya planificación se realiza en coordinación con dicho ente. En la actualidad se tiene pendiente cerrar el concurso esto por cuanto hubo una apelación por parte de un colaborador, se está trabajando con la propuesta del Concurso de Profesionales. Se cerró el concurso de técnicos y oficinistas, obteniéndose un peso del 15%.

10. Actualización de los manuales de procedimientos de trabajo de la Unidad. Actualmente los procedimientos que se hicieron según las recomendaciones de Control Interno y de la Auditoría Interna, se encuentran para su revisión por la Unidad de Control Interno, con las recomendaciones para su aprobación final. Sobre el caso de la Dedicación Exclusiva ya se tienen también en revisión ante la Unidad de Control Interno. Se han realizado algunas revisiones, por parte del analista de la Unidad, sin embargo, Control Interno no ha enviado la respuesta de ninguno de los que están en aprobación, obteniéndose un peso del 20%.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 56/72

11. Aplicación de pruebas psicológicas tanto en el proceso de teletrabajo, así como las de seguimiento. Este proceso depende como otros, de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales, en el segundo semestre no se han requerido solicitudes de pruebas ni por parte de la Comisión de Teletrabajo y tampoco se han aplicado en ningún caso particular, ni se han hecho reclutamientos, por lo que no se obtuvo avance.

12. Por lo de la pandemia no se ha podido realizar el seguimiento de los teletrabajadores activos, por lo que no se obtuvo avance.

13. Realización de estudios de prohibición, los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales. Debido a la modificación de la Ley, además de realizar los informes a los puestos que cambian de clase, se les tiene que hacer una resolución firmada por la jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano. Se realizaron 5 resoluciones, no se ha hecho ningún estudio debido a que no han surgido cambios, obteniéndose un peso del 15%

14. Contratos de Dedicación Exclusiva, los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales. Para este caso se debe cumplir con los nuevos lineamientos a partir de la publicación de la directriz, por ende, se deben hacer oficios en donde se indique que el colaborador cumple con los requisitos para optar por el rubro de dedicación exclusiva, así como, debe contar con la resolución respectiva que la Administración Superior emite para la confección del contrato y luego confeccionar los contratos respectivos según la situación de cada colaborador, sean estos 13 contratos nuevos, 33 prorrogas y 48 adendas.

15. Actualización de cuadros de reemplazos y del sobre de puestos, constantemente cada vez que los colaboradores ingresan a su expediente información sobre formación académica y capacitaciones. También se lleva el sobre de puestos que también se va alimentando con las acciones de personal, ordenes de movimiento, evaluación del desempeño y sanciones administrativas. Es importante mencionar que en la actualidad por lo que ha sucedido con la pandemia una de las tareas asignadas al analista que lleva este proceso, fue que actualizara los sobres de puestos de temporadas anteriores, situación que se ha realizado de forma satisfactoria, por lo que de los expedientes que se llevaron para actualizar, ya se tiene un 80% de la información ingresada, obteniéndose un peso del 20%.

16. Proceso de evaluación del período de prueba de los colaboradores. Depende de los nombramientos en propiedad, se realizaron 13, que corresponde a un 25%.

17. Estar sigilosos a la hora de que se realicen los movimientos de personal: de reubicaciones, y traslados, por cuando los mismos debe contar con las

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 57/72

justificaciones razonadas de los actos y las debidas notificaciones a los colaboradores involucrados, se obtuvo un avance del 25%.

18. Atención psicológica de pacientes por el COVID 19, 3. Se atendieron por teléfono a fin de brindarles soporte a 3 funcionarios, esta actividad se atiende según las necesidades, por lo que se logró el 25% programado.

19. Atención psicológica de pacientes, se atendieron a 9 funcionarios, por medio de consultorio médico, una vez a la semana, 4 días al mes durante, según requerimiento. En el IV trimestre se atendió una persona de forma virtual por la Pandemia, dando como avance un 10%.

Se le asignó un presupuesto total de ¢492.800,00, de los cuales no registra ejecución presupuestaria, debido a la pandemia.

La meta 1.27.3- Control y seguimiento del gasto de la planilla del Proyecto Sistema Integrado de Gestión Administrativo Financiero, no se ubica en ninguna clasificación, en el tanto que los recursos fueron improbados por la Contraloría General de la República y se tenían que clasificar en la subpartida fondos sin asignación presupuestaria.

Se le asignó un presupuesto total de ¢144.599.926,03, en este año 2020, no registró movimientos presupuestarios.

-**Departamento Servicio al Usuario**, está conformado por 4 unidades ejecutoras y cada una tiene una meta bajo su responsabilidad, de las cuales 3 metas se ubican en **Cumplimiento Alto** y 1 en **Cumplimiento Medio**, tal como se observa en el cuadro 19.

Cuadro 19 resumen metas del Departamento de Servicio al Usuario.

Unidad ejecutora	Metas	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Servicio al Usuario	4	3	1	-	135 702 870,93	91 782 154,93	43 920 716,00	67,63%	32,37%

Fuente: Informes de evaluación del Departamento.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 58/72

**-Unidad de Plataforma de Servicio:**

**Meta 1.28.1-Atención del 88% de los usuarios del servicio.** La meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Alto**, que correspondió a que se recibieron 17.594 usuarios, que realizaron trámites relacionados con impugnaciones, certificaciones, información, devoluciones de vehículos, placas y licencias; representando un 92% de atención.

Se le asignó un presupuesto total de ¢1.600.482,90; de los cuales se ejecutó la suma de ¢565.928.52, que representa una ejecución del 35.36%, quedando un saldo ¢1.034.554.38 que correspondió a un 64,64%.

Los recursos se utilizaron para la compra de cintas para impresoras, así como de recibos y sellos.

El saldo obedeció a que la compra de bidones de agua, la contratación se declaró infructuosa, ya que los precios ofertados superaban los contemplados en el presupuesto, y a que los rollos de papel térmico y la caja de vasos cónicos, no se realizó, así como sobrantes que se presentaron a la hora de realizar las contrataciones

**-Unidad de Registro de Multas y Accidentes.**

**Meta 1.29.1-Procesamiento y revisión del 86,36% de las boletas de citación y las realizadas e incluidas por medio de los Hand Held de la Policía de Tránsito, partes oficiales de tránsito, sentencias judiciales, resoluciones administrativas y trámites de accidentes,** esta meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Alto**, debido a que en el año 2020 se registraron 515.200 boletas de citación, contra 490.000 que fueron programadas para el año en curso, reflejando un índice de avance físico del 105.14%.

Se le asignó un presupuesto total de ¢13.234266.02; de los cuales se ejecutó ¢12.065.947.90, que representó una ejecución del 91.18%, quedando un saldo de ¢1.167.318.12 que correspondió a un 8.82%.

El monto ejecutado se utilizó para el pago de facturas a la empresa Correos de Costa Rica S.A, el pago a las empresas contratadas para el escaneo de boletas, digitalización y archivo de las misma, viáticos, la compra de formularios boletas de citas, partes oficiales, plantillas para croquis de accidentes, formularios enlistar accidentes, así como, la compra de persianas para la Unidad de Registro de Multas y Accidentes.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 59/72

El saldo obedeció a que no se llevaron a cabo todas las giras programadas, por las restricciones de las giras, para evitar la propagación y contagio del virus de Covid 19, que se dió a inicios de marzo del 2020 y a que no se llevaron a cabo las reuniones programadas, así como remanentes.

#### **-Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación,**

**Meta 1.30.1- Resolución de un 85% los recursos de inconformidad interpuestos contra las boletas de citación por multa fija, ante la Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación del Consejo de Seguridad Vial y sus oficinas regionales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Tránsito por Vías Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y sus reformas. Así como, la emisión de Ordenes de entrega para la devolución de placas, licencias y vehículos detenidos por infracciones a la Ley de Tránsito.** En este año 2020 la meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Medio**, al obtener un avance del 85.69%, que correspondió a que se resolvieron 60.158 órdenes de entrega de las 70.205 recibidas.

A la fecha de esta evaluación el resultado es el esperado debido la gran cantidad de Boletas que se han estado recibiendo desde mediados del año pasado. La Ley N°9838 que modificó la Ley de Tránsito N°9078, para establecer la Restricción Vehicular en casos de Emergencia Nacional previamente decretada, aumentó la cantidad de impugnaciones y de sanciones conexas de retiro de placas, vehículos y licencias, el promedio es considerable un poco alto en comparación con meses anteriores, lo anterior se ve reflejado en el hecho de que se han atendido todas las consultas formuladas en nuestras ventanillas de atención al público. También hay que mencionar que dichas boletas, son acumulativas desde el año 2015 aproximadamente, por lo que hay regionales de Impugnaciones que sean destacado en la sobreproducción de resolución de Boletas. En conclusión, la Unidad de Impugnaciones ha venido trabajando con la capacidad de “producción” que estaba proyectada.

Se le asignó un presupuesto total de ¢55.134.660.00; de los cuales se ejecutó ¢27.990.301.03 que representó una ejecución del 50.77%, quedando un saldo de ¢27.144.358.97 que correspondió a un 49.23%.

Los recursos se ejecutaron para cubrir el pago de los servicios de Correo de Costa Rica S.A., para el traslado de expedientes y notificaciones vía fax y dirección, desde las regionales hasta las oficinas de COSEVI y cualquier otro servicio común entre las partes a brindar, pago de transporte para las visitas de los coordinadores a la Sede Central, debido a las reuniones de los mismos con las Jefaturas, con el fin de coordinar y supervisar el funcionamiento de las Unidades de Impugnaciones y

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 60/72

verificar el acatamiento de las circulares y directriz que emanan de la Jefatura inmediata. También se realizan las inspecciones de corte administrativo, para verificar si hay necesidades extraordinarias o situaciones irregulares, pago de viáticos a los funcionarios de Coordinadores de las Regionales, que asisten a las reuniones mensuales de coordinación, la Coordinadora General para realización de las Supervisiones debidas, los demás compañeros de Regionales para asistir a capacitaciones, cursos u otros, al operador de equipo móvil, para atender las giras demandadas y distribuir materiales, contratación de una empresa física o jurídica para el acomodo y archivo de las boletas, compra de las Sillas Ergonómicas y los archivos móviles, que corresponden a las distintas regionales del País.

El saldo obedeció, a las Directrices emitidos por la Dirección Ejecutiva y el Ministerio de Salud, por la emergencia y el aumento exponencial de casos de COVID-19, de no realizar giras por lo no se utilizó la totalidad de los viáticos y transporte dentro del país, por lo cual las reuniones se implementaron en forma virtual.

#### **-Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenido**

**Meta 1.31.1-Atención del 100% de la devolución a sus propietarios de los vehículos y placas decomisadas una vez canceladas las infracciones correspondientes.**

En el año 2020, la meta se ubica en la clasificación **Cumplimiento Alto**, al realizar la entrega de 16.456 placas de vehículos y se hizo la entrega de 18 vehículos, una vez cumplieron con los requisitos.

Por otra parte, se realizó la destrucción de 10.296 en el año 2020.

En el cuadro siguiente se evidencia la distribución, por mes

#### **PLACAS RECIBIDAS, ENTREGADAS y DESTRUIDAS EN COSEVILLA URUCA, SAN JOSÉ.**

MESES	ENTRADAS	SALIDAS	DESTRUIDAS
ENERO	5771	2122	1104
FEBRERO	3682	1264	854
MARZO	3441	939	1210
ABRIL	10963	3627	917
MAYO	7707	1855	2712
JUNIO	5051	1362	1116
JULIO	4086	1362	1412
AGOSTO	3693	1079	359
SEPTIEMBRE	3032	183	246
OCTUBRE	2514	934	111
NOVIEMBRE	2783	999	139
DICIEMBRE	3025	730	116
	<b>55748</b>	<b>16456</b>	<b>10296</b>

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 61/72

El total de las placas destruidas corresponde a COSEVI La Uruca que data desde el primer trimestre del 2020, se ha visto un aumento considerable en las entregas de Placas, así mismo como las que se desecha por vencimiento según la Ley.

A la fecha de esta evaluación el resultado es el esperado debido la gran cantidad de placas que se han estado recibiendo desde mediados del año pasado, el promedio es alto. Para la parte de Vehículos Detenidos, se ha aumentado su capacidad en los depósitos, lo cual se le dificulta para recibir vehículos a la Dirección de la Policía de Tránsito, por el lento proceso de Donaciones.

En conclusión, la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos ha venido sobrepasando la capacidad de “producción” que estaba proyectada, lo cual es influido debido a los factores varios a continuación:

- ✓ Aumento desproporcional en Infracciones de Tránsito, debido a la modificación en la Ley 9078.
- ✓ Recepción masivos de motocicletas y vehículos, por lo que nuestros patios ya alcanzan alrededor de un 99% espacio ocupados.
- ✓ Desinterés e Incumplimiento de requisitos para el Retiro de las Placas por parte de los Usuarios, por lo que se ve un incremento de Placas en custodia.
- ✓ Lento Proceso de la Unidad de Donaciones y Remate.
- ✓ Ley N°9838 en decreto a la Restricción Sanitaria por el COVI-19.

Se le asignó un presupuesto total de ¢65.733.462.01, de los cuales se ejecutó la ¢51.158.977.48, que representó una ejecución del 77.83%, quedando un saldo de ¢14.574.484.53, que correspondió a un 22.17%.

Los recursos se utilizaron en el pago de los servicios para el traslado de placas detenidas por infracción a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078, desde las regionales hasta las oficinas de COSEVI y cualquier otro servicio de común acuerdo entre las partes a brindar. Lo anterior de acuerdo al convenio marco celebrado entre el Consejo de Seguridad Vial y correos de Costa Rica S.A. firmado el 27 de febrero del 2015, con Correos de Costa Rica S.A., para cancelar el transporte en bus o taxi que incurra algún funcionario de la unidad en cumplimiento de sus funciones, en ocasiones donde no se pueda suministrar el servicio de transporte institucional en todo el territorio nacional, así como para la cancelación de los montos correspondientes por concepto de peaje en que incurren los funcionarios al trasladar vehículos de los diferentes planteles de Cosevi al Depósito en la Guácima, pagos por gastos de viáticos, correspondiente a los diferentes traslados de vehículos a la Guácima de las distintas regionales de COSEVI, así como también las giras de coordinación por la Dirección Logística y la

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 62/72

Dirección de la Policía de Tránsito, compra de Alcohol en Gel y Líquido, repelentes, herramientas como las eslingas, tensores y otros, Cajas de Cartones para salvaguardar los documentos de la Unidad, Uniformes para los funcionarios de la Unidad, toallitas de Alcohol para la limpieza de las áreas de trabajo de los funcionarios, así como la compra de materiales de resguardo y seguridad para salvaguardar la integridad de los funcionarios.

El saldo obedeció, a las Directrices emitidos por la Dirección Ejecutiva y el Ministerio de Salud, por la emergencia y el aumento exponencial de casos de COVID-19, de no realizar giras por lo no se utilizó la totalidad de los viáticos y transporte dentro del país, así como a remanentes.

**-Departamento de Suministros.**

**Meta 1.32.1-Tramitación y adquisición en un 93% de los bienes y servicios establecidos en el plan de compras institucional del 2020.** La meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Alto**, al registrar un avance físico del 100% que correspondió al logro del 93%, programado que corresponde a la tramitación de 268 solicitudes de bienes y servicios de las 288 solicitudes recibidas. En el cuadro siguiente se desglosan el tipo de contratación.

Descripción	cantidad	Estado
Contrataciones Directas	219	Contrato 167
		Desierto/Infructuoso 49
		Sin efecto 3
Licitaciones abreviadas	46	Contrato 38
		Desierto/Infructuoso 6
		En evaluación 1
		Sin efecto 1
Licitaciones públicas Nacionales	3	Contrato 1
		Desierto/Infructuoso 2
<b>Total</b>	<b>268</b>	<b>268</b>

Fuente: SICOP - Departamento de Suministros al 23 de diciembre del 2020. Consejo de Seguridad Vial. Anual 2020.

En las contrataciones directas (219 solicitudes) se adquirió compra de papel higiénico pequeño y jumbo, toallas de papel, baterías pequeñas, se contrató la Auditoría externa, tiquetes aéreos, baterías para vehículos, renovación de licencias para ATI, materiales de limpieza por lo de la pandemia del covid-19, resmas de papel, formularios, servicio de alimentación para reuniones de Junta Directiva, renovación de licencias para ATI, mamparas para los cursos de Educación Vial, capas para Ingeniería de Tránsito, impresoras para Policía de Tránsito, servicio de escaneo de boletas de citación.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 63/72

En las licitaciones abreviadas y públicas (49 solicitudes) entre otras cosas se adquirió Caldera precalentadora para Ingeniería de tránsito, bloqueadores y cámaras Body Cam para Policía de tránsito, Vehículos eléctricos para Educación Vial, Captaluces para Ingeniería de Tránsito, Cartuchos de tintas para diferentes unidades, Docking Station para Policía de Tránsito, Tapia en la Guácima y Construcción de Edificio, tapia e iluminación en Sarapiquí esto de Servicios Generales, Capas, chalecos antibalas, llantas, botas , jackets para patrullero y motorizado para Policía de tránsito, compra e instalación de plantas eléctrica de servicios generales, entre otras cosas que se adquirieron.

Se le asignó un presupuesto total de ¢134.532.226.83, de los cuales se ejecutó ¢120.996.025.44, que representó una ejecución del 89.94%, quedando un saldo de ¢13.536.201,39 que correspondió a un 10.06%.

Los recursos se utilizaron para el pago de viáticos para la unidad de Administración de Bienes, para el patrimonio de equipos en las regionales del COSEVI, publicaciones como decretos, plan de compras, etc. Así como, el papel higiénico, toallas de papel, resmas de papel, tónner y cartuchos para uso institucional, así como la compra de repuestos para impresoras y fotocopiadoras, firmas digitales, baterías pequeñas, extensiones y regletas para uso Institucional, repuestos para fotocopiadoras e impresoras, como tambores y fotoconductores para tener en stock.

El saldo obedeció a viáticos debido a que con la pandemia se realizaron menos giras, no se pudo realizar la publicación del Reglamento de Contratación Interno en la Gaceta, debido a que hubo que hacerle correcciones al mismo.

-**Departamento de Servicios Generales**, está conformado por 6 metas, de las cuales 2 se clasifican en **Cumplimiento Alto** y 4 en **Cumplimiento Bajo**, tal y como se observa en el cuadro 20.

Cuadro 20 Resumen de metas del Departamento de Servicios Generales.

Unidad ejecutora	Metas	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje Saldo
Servicios Generales	6	2	-	4	6 692 191 235,55	4 379 290 521,10	2 312 900 714,45	65,44%	34,56%

Fuente: Informes de evaluación 2020.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 64/72

**Meta 1.33.1- Atención al 100 % de las solicitudes de servicio institucional durante el año 2020.**

Esta meta se ubica en la clasificación **Cumplimiento Alto**, al obtener un avance físico del 100%, que correspondió a la atención de las solicitudes de servicio institucional a saber: servicio de fotocopiado, servicio de fax, confección de permisos de conducir, reparaciones de vehículos, carpetas y empastes de conservación preventiva de correspondencia, pago de los servicios básicos, trabajos de mantenimiento del edificio central y demás oficinas que pertenecen al Cosevi, pago de suscripciones en los periódicos, pago de los contratos de limpieza, aires acondicionados, alarmas, cámaras, plantas eléctricas, alquiler de oficinas y patios de las oficinas de impugnaciones en las diferentes regionales, cancelación del convenio ductos para sistemas de semáforos entre otros.

En el cuadro 21 se presenta un resumen de la cantidad de solicitudes que se atendieron.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 65/72

Cuadro 21 resumen de la cantidad de solicitudes que se atendieron.

METAS 1.33.1/1.34.1/1.35.1/1.36.1/1.37.1/1.38.1	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
Traslados de Fondos	1	1	1		3
Control de Cambios					
Modificaciones Internas	2	4	2	2	10
Presupuestos Extraordinarios					
Reservas para presupuesto extraordinario					
Cancelación de Facturas Convenio ductos para sistemas de semáforos	2	4	4	3	13
Reservas para Alquiler de Oficinas y Patios para las oficinas de impugnación	3				3
Reservas para Contratos de Vigilancia, Limpieza y Ascensor	11	1	2	2	16
Reservas para Contratos de Mantenimiento de Tanques Sépticos, Aires Acondicionados, Alarmas, Camaras CCTV y Plantas Eléctricas	15		2	1	18
Pagos de facturas de los Alquileres de Oficinas y Patios de las oficinas de impugnación en las diferentes regiones del país	9	9	9	9	36
Pagos de facturas de los Contratos de Vigilancia, Limpieza y Ascensor	11	17	29	45	102
Pagos de facturas de los Contratos de Mantenimiento de Tanques Sépticos, Aires Acondicionados, Alarmas, Plantas Eléctricas y Camaras CCTV	16	7	8	19	50
Cancelación de facturas por servicio de agua COSEVI, Impugncioes y Patios	8	9	11	15	43
Cancelación de facturas por servicios de electricidad COSEVI, Impugncioes y Patios	8	10	19	14	51
Cancelación de facturas por servicios telefónicos y telemáticos	5	23	9	6	43
Cancelación de facturas por servicios municipales	6		2	1	9
Publicaciones en los diferentes medios de comunicación nacional					
Pagos servicios GPS Flotilla Vehicular Cosevi	3	3	3	3	12
Pago de Viáticos de Transporte dentro del país	4		3	10	17
Pago de Viáticos dentro del país	84	15	34	52	165
Pago de facturas por pólizas de seguros		4			4
Pago cursos de Capacitación					
Pagos de Derechos de Circulacion				1	1

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 66/72

Pago de facturas por deducibles de vehículos		4	3	1	8
Pago de facturas por compra de combustibles	1	3	2	1	7
Pago por suscripciones (Periódicos) a los diferentes medios de comunicación	4	1	1		6
Trámites por caja chica: Reparaciones varias y compra de materiales y repuestos.	13	22	25	9	69
Solicitudes de materiales por construcciones y remodelaciones, reparaciones de edificios y reparación de vehículos y equipo de oficina. Compra de repuestos fotocopiadoras y vehículos y ajustes a solicitudes.	38	34	32	4	108
Pagos Directos	1			2	3
Pago de Infracciones					
Servicio de Fotocopiado	8,400				8,400
Servicio de Fax enviados	1				1
Servicio de Fax recibidos	2				2
Empastes	1				1
Casos por Colisiones				109	109
Confección de Permisos de Conducir	13	20			33
Solicitud de Vehículos	235	109	165	163	672
Solicitud de Reparacion de Vehículos	7	18	23	24	72
Renovaciones de Seguros Cosevi			4	1	5
Eliminacion de Documentos Archivo Central	16	2		3	21
Transcripcion de Expedientes de Actas de Junta Directiva por Archivo Central	162	588	486	72	1,308
Transcripcion de Expedientes de Actas de Direccion Ejecutiva por Archivo Central			477	648	1,125
Folder de Cotejo de documentos transferidos	63	307	234		604
Redaccion de oficios de la CISED	2	5			7
Carpetas y empastes de conservacion preventiva de correspondencia	234	104	282	486	1,106
Asesorias para el proceso de eliminacion documental	3	1		1	5
Boletines de Archivo Central		2	1		3
Informe anual de Desarr. Archivístico 19/20	1	1		1	3
Entrega de Correspondencia por Sobres	295	184	269	254	1,002
Entrega de Periodicos	685	685	685	685	2,740
Inventario de lista de remision y expedientes	337	308	1	324	970
Trabajos atendidos de Mantenimiento de Edificios en COSEVI La Uruca	31	27	32	18	108
Trabajos atendidos de Mantenimiento de Edificios en COSEVI Regionales	1	4	2	8	15
Trabajos atendidos de Mantenimiento de Zonas Verdes y fumigacion en COSEVI y demás oficinas a nombre del COSEVI			3		3

Fuente: Informe de evaluación del Departamento de Servicios Generales año 2020.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 67/72

Se le asignó un presupuesto total de ¢5.322.742.290,97, de los cuales ejecutó ¢4.253.623.114,28 que representó una ejecución del 79.91%, quedando un saldo de ¢1.025.860.188,28 que correspondió a un 19.27%.

Los recursos se utilizaron para el pago de los alquileres donde se resguardan los vehículos detenidos, y el pago de convenio con los ductos de Educación Vial, pagos de contratos de vigilancia, limpieza, mantenimiento de ascensor y ornatos a todas las instalaciones pertenecientes al COSEVI, para salvaguardar los activos y la integridad física de las instalaciones, pago de servicios telefónicos y telemáticos, mantenimiento de instalaciones y reparaciones dentro del COSEVI y oficinas regionales, pago de servicios de electricidad, agua y alcantarillado, viáticos que abarcan todo el transporte de los funcionarios a nivel nacional para brindar el servicio de transporte para la necesidades institucionales, además para el mantenimiento y reparación de todas las instalaciones a nivel nacional que pertenecen al Cosevi lo cual viene a cubrir reparaciones, vidrios, madera, equipo de oficina, pintura, equipo de comunicación, taller mecánico a un nivel micro, en casos de emergencias o imprevistos que se puedan presentar y su solución debe ser inmediata. También para cubrir los seguros, deducibles de la flotilla vehicular oficial y la póliza de incendio de los edificios. Para el combustible para el uso de los vehículos oficiales de la institución y el resto para compras de herramientas, repuestos, uniformes, formularios y otros necesarios para llevar a cabo las funciones diarias de la institución.

Así como para la ampliación y acondicionamiento del Taller Mecánico en el Plantel Principal del COSEVI (Taller Transportes), en cuestión de maquinaria y equipo para las labores del taller mecánico con el fin de incrementar la capacidad de servicio que brindan los mecánicos para alargar la vida útil de la flotilla vehicular. Para la compra de aires acondicionados de aquellos que han presentado fin de la vida útil y también que han requerido o requieren un alto costo en el mantenimiento, para realizar el cambio. Proyectándose 5 sistemas en diferentes áreas. Además, de sillones para la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, para uso en la atención de usuarios o visitantes. La compra de camilla para mecánico, para ser utilizada por los funcionarios del COSEVI, encargados del mantenimiento de la flotilla vehicular.

**Meta 1.34.1-Remodelación del edificio de la Sede Regional de la Policía de Tránsito de Ciudad Quesada, Alajuela por el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI).** Esta meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Bajo**, al obtener un avance el 5%.

Al primer semestre del año 2020, se obtuvo un 5% de avance físico, al iniciar el proceso de contratación de la obra, no obstante, no se pudo continuar con el

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 68/72

proceso de contratación, por la ausencia del Convenio entre COSEVI y DGPT-MOPT. Debido a ello, no se registró ejecución presupuestaria por lo que el presupuesto que se le asignó, se refleja como un saldo de ¢127.529.870,00.

**Meta 1.35.1-Remodelación del edificio de la Sede Regional de la Policía de Tránsito de Zapote, San José por el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI).** Esta meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Bajo**, al no registrar avance físico, debido a que se requería contar con un convenio para poder invertir, no obstante, el mismo fue firmado hasta el mes de diciembre del año 2020, debido a ello tampoco registra ejecución financiera, por lo que el monto asignado de ¢267.494.540,06; se refleja como saldo.

**Meta 1.36.1-Inicio y desarrollo en un 20% de la construcción del Edificio de la Dirección de Proyectos y la Dirección General de Ingeniería de Tránsito (DGIT) en el Cantón Central de San José, Distrito de la Uruca).** Esta meta se ubicó en la clasificación **Cumplimiento Bajo**, al registrar un avance del 3%, que correspondió a que se dio inicio al proceso de contratación, no obstante, por acuerdo de Junta Directiva JD-2020-0514 de la Sesión Ordinaria 3019-2020 de fecha 09 de setiembre del 2020 y mediante oficio DSG-2020-0854 se da a conocer según la recomendación externada por la Administración, la declaración infructuosa del proceso licitatorio referente a la Licitación Pública 2020LN-000003-0058700001. "Servicio de Ingeniería para la construcción y acondicionamiento del Edificio de Proyectos y Dirección General de Ingeniería de Tránsito (DGIT)". debido a ello tampoco registra ejecución financiera, por lo que el monto asignado de ¢653.185.520.28, se reflejan como saldo.

**Meta 1.37.1-Conclusión de 5%, de la Oficina de Impugnaciones y el Depósito de vehículos detenidos en el Cantón de Orotina.** Esta meta se ubica en la clasificación **Cumplimiento Alto**, al finalizar el año 2020, en el tanto que se cumplió en el 100%, al concluirse en su totalidad la construcción de la oficina de Impugnaciones y el Depósito de vehículos detenidos en el Cantón de Orotina.

Se le asignó mediante modificación presupuestaria la suma de ¢125.667.406.82, ejecutándose el 100% de los recursos. Los cuales se utilizaron para terminar el proyecto en ejecución de Orotina según contratación 2017CD-000122-0058700001, también para cancelar facturas pendientes del mobiliario en las Oficinas de la Unidad de Impugnaciones en Orotina, según contrato 2019LA-000057-0058700001 y el pago por concepto de trabajo adicional de instalación de tendido eléctrico exterior en el Patio de Vehículos y Oficina de Impugnación de COSEVI Orotina, en conformidad a la contratación directa 2017CD-000122.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 69/72

**Meta 1.38.1- Conclusión del 50%, del puente peatonal ubicado en el Colegio Profesional de Pococí, para su habilitación en el año 2020.** Esta meta se ubicó en la Clasificación **Cumplimiento Bajo**, al no registrar avance físico. Esto obedeció a que para concluir el puente se requería de una modificación para una adenda de la contratación 2012CD000218-00200 referente al diseño y construcción del puente peatonal en Pococí, aprobada por la Junta Directiva por un monto de ¢67.000.000.00. La adenda se comunicó hasta el 06 de octubre del 2020, dándose orden de inicio el 09 de octubre 2020, por lo que el plazo de entrega es de 120 días naturales de trabajo, por lo que en los primeros días se trabajó en el rediseño del puente del CTP Pococí, el cual se remitió a la Ing. Alejandra Acosta de la Dirección de Ingeniería de Tránsito para aprobación el 26 de noviembre del 2020, respuesta que aún no se ha tenido por parte de la DGIT, por lo que ese mismo día, se emitió una orden de detención del contrato hasta que se tengan los vistos buenos correspondientes, además por la forma de pago no se pudo realizar ninguna cancelación sobre los diseños realizados hasta que se inicie la construcción de la obra, por esto no se efectuaron pagos de la contratación 2012CD-000218-00200 referente al diseño y construcción del puente peatonal en Pococí, Limón. Debido a ello los recursos asignados de ¢195.571.607,42, quedaron como saldo.

### **Conclusiones:**

En general el Programa 1- Administración Superior atiende los gastos operativos básicos de la Institución como pago de Servicios Públicos (Agua, Electricidad, Telecomunicaciones), Servicios Contratados de Seguridad y Limpieza, y Alquileres, entre otros rubros, mismos que tienen un comportamiento lineal a lo largo del año y por tanto representan mayores niveles de ejecución presupuestaria mensual.

En cuanto al avance físico de las metas del programa, del total de 46, 30 se ubican en la Clasificación Cumplimiento Alto, 7 en Cumplimiento Medio y 9 en Cumplimiento Bajo.

Con respecto a las metas que se ubican en cumplimiento bajo 4 metas corresponden al Departamento de Servicios Generales, de las cuales 2 requerían contar con un convenio para poder ejecutar las obras, por lo cual es importante que la administración valore el no incorporar proyectos en donde no se tengan las condiciones para llevarlos a cabo. En cuanto a la Conclusión del 50%, del puente peatonal ubicado en el Colegio Profesional de Pococí, para su habilitación en el año 2020, la misma no se ejecutó debido a que se requería la aprobación de una adenda, la cual fue recibida hasta el mes de octubre del año 2020, y se requería del visto bueno de la DGIT, con lo cual no se contó, por lo que se emitió una orden de detención del contrato hasta que se tengan los vistos buenos correspondientes.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 70/72

Y la otra meta que no se cumplió fue el Inicio y desarrollo en un 20% de la construcción del Edificio de la Dirección de Proyectos y la Dirección General de Ingeniería de Tránsito (DGIT) en el Cantón Central de San José, Distrito de la Uruca), debido a que la misma se declaró infructuosa por precio excesivo.

Así como la Adjudicación e inicio del Proyecto Implementación de un Sistema Tecnológico para una Movilidad Vial Segura, a pesar de que la contratación fue adjudicada, no se completó el refrendo respectivo del contrato, razón por la cual no se dio la orden de inicio.

El que estos proyectos no registraran avance físico, dentro de la ejecución presupuestaria representan un saldo de un 67.71% que corresponde a la suma de  $\text{¢}9.872.948.039.91$ .

Por otra parte, en la Dirección Financiera se refleja un saldo de  $\text{¢}2.163.277.601,77$  que correspondió a un 14.40%, que en su mayoría son recursos incorporados por medio del Presupuesto Extraordinario 03- 2020, aprobado en el mes de setiembre del 2020, con el propósito de depositarlos en el Fondo General de Gobierno para ser utilizados durante el año 2021 para la construcción del edificio para la Dirección de Proyectos y la DGIT, sin embargo los mismos no fueron depositados, debido a que el respectivo proceso licitatorio fue declarado infructuoso por parte de la Junta Directiva.

Por otra parte, la meta de donación y remante de vehículos, no registró avance físico, en el tanto que la misma estaba programada para la donación de 3.000 vehículos, a pesar de que se le recomendó al encargado de la meta el realizar un replanteamiento de la misma, ya que desde el I semestre del año 2020, no se cuenta con el reglamento publicado ni la totalidad de las plazas contratadas para contribuir al logro de lo programado.

En cuanto a la meta de la Contraloría de Servicios, no registró avance físico debió a que no se realizaron las visitas a las oficinas de las Regionales de Impugnaciones, para la evaluación del servicio y aplicación de encuestas a los usuarios, por la pandemia. A pesar de los esfuerzos que realizaron para incluir en la página de la Institución un link, para aplicar la encuesta en forma virtual, ningún usuario accedió a la misma.

En cuanto a las metas de Control Interno y Mejoramiento de la Gestión Institucional, los avances se tomaron del informe de evaluación al I semestre debido, a que dicha unidad no remitió el informe anual, de ahí que una meta se ubica en la Clasificación Cumplimiento bajo.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 71/72

A continuación, se presenta el cuadro 22, que contiene un resumen de la gestión de las unidades ejecutoras tanto física como de su ejecución presupuestaria.

Cuadro 22 Resumen de gestión de la ubicación de la meta, según avance físico y ejecución presupuestaria las Unidades Ejecutoras de la Administración Superior.

Unidades ejecutoras	Metas	Cumplimiento alto (CA) mayor o igual a 90%	Cumplimiento medio (CM) menor o igual a 89,99% o igual a 50%	Cumplimiento bajo (CB) menor o igual a 49,99%	Presupuesto asignado	Presupuesto ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecución	Porcentaje saldo
Junta Directiva.	2	2			8 452 042,00	2 344 542,17	6 107 499,83	27,74%	72,26%
Contraloría de Servicios	2	1		1	1 450 600,15	-	1 450 600,15	0,00%	100,00%
Auditoría Interna	5	3	2		21 938 000,00	9 854 796,59	12 083 203,41	44,92%	55,08%
Dirección Ejecutiva	1	1			6 558 396 938,61	6 536 037 317,19	22 359 621,42	99,66%	0,34%
Comisión Institucional de Gestión Ambiental	1		1		2 190 445,15	776 549,80	1 413 895,35	35,45%	64,55%
Comisión Institucional de Ética y Valores.	1	1			8 127 970,00	-	8 127 970,00	0,00%	100,00%
Control y Interno y Mejoramiento de la Gestión Institucional.	5	2	2	1	16 476 804,89	14 622 426,00	1 854 378,89	88,75%	11,25%
Asesoría Legal	2	2			1 157 400,00	99 900,00	1 057 500,00	8,63%	91,37%
Asesoría en Tecnología de la Información	3	2		1	12 056 045 757,14	2 763 903 372,24	9 292 142 384,90	22,93%	77,07%
Unidad de Planificación Institucional.	2	2			1 219 478,00	143 800,00	1 075 678,00	11,79%	88,21%
Dirección Financiera	1	1			22 833 409 656,87	20 670 132 055,80	2 163 277 601,07	90,53%	9,47%
Logística	2	1		1	58 384 664,00	29 463 020,00	28 921 644,00	50,46%	49,54%
Gestión y Desarrollo Humano	5	4	1		213 306 791,44	34 567 557,53	178 739 233,91	16,21%	83,79%
Unidad de Plataforma de Servicio.	1	1			1 600 482,90	565 928,52	1 034 554,38	35,36%	64,64%
Unidad de Registro de Multas y Accidentes.	1	1			13 234 266,02	12 066 947,90	1 167 318,12	91,18%	8,82%
Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación.	1		1		55 134 660,00	27 990 301,03	27 144 358,97	50,77%	49,23%
Unidad de custodia de Placas y Vehículos.	1	1			65 733 462,01	51 158 977,48	14 574 484,53	77,83%	22,17%
Suministros	1	1			134 532 226,83	120 996 025,44	13 536 201,39	89,94%	10,06%
Servicios Generales	6	2		4	6 692 191 235,55	4 379 290 521,10	2 312 900 714,45	65,44%	34,56%
Planilla	3	2		1	6 830 750 077,85	5 892 793 910,80	937 956 167,05	86,27%	13,73%
<b>Total de metas</b>	<b>46</b>	<b>30</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>55 573 732 959,41</b>	<b>40 546 807 949,59</b>	<b>15 026 925 009,82</b>	<b>72,96%</b>	<b>27,04%</b>

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como referencia los Informes de evaluaciones de las unidades ejecutoras y la Ejecución Presupuestaria del Departamento de Presupuesto año 2020.

### Recomendaciones:

Es importante que las unidades ejecutoras gestionen en tiempo y calidad al Departamento de Proveeduría, las solicitudes de bienes y servicios que se incluyeron en el Plan Operativo-Presupuesto Institucional.

31 de julio 2019  
DE-UPI-2021-021  
Pág. 72/72

Observaciones generales que se pueden extraer de los diferentes informes de evaluaciones:

En los diferentes informes se evidencia que muchas unidades ejecutoras no llevan una conciliación mensual, en el tanto que los datos suministrados no guardan correspondencia con la ejecución presupuestaria remitida por el Departamento de Presupuesto, de ahí que la Unidad de Planificación tiene que estar solicitando la colaboración al Departamento de Presupuesto para poder conciliar las metas, lo cual es responsabilidad del ejecutor de la meta, ocasionando con ello atrasos en los procesos.

No se aplican los indicadores de gestión correctamente, ni realizan el análisis de los mismos, el ejecutor debe realizar un análisis en cuanto al cumplimiento de la meta, ¿que contribuyó al porcentaje de cumplimiento obtenido? y en el caso que no se haya cumplido ¿indicar los inconvenientes que se presentaron? No realizan el análisis de la contribución de las partidas en el cumplimiento de las metas.

No remitieron el informe de evaluación en la fecha en que se les solicitó o no lo remitieron del todo.

Es importante que los encargados de las metas y las jefaturas tomen en cuenta que el proceso de evaluación es un instrumento que debe servir para retroalimentar y fortalecer permanentemente la toma de decisiones de cada una de las unidades ejecutoras, de ahí la necesidad de que las unidades ejecutoras deben realizar un análisis de las metas programadas, para que les contribuya a mejorar los procesos por medio de las buenas prácticas obtenidas.

Atentamente,

Licda. Roxinia Rodríguez Arguedas  
Analista de la Unidad de Planificación Institucional

Mba. Jeannette Masís Chacón  
Jefatura

C.C: - Archivo.