

11 de febrero. 2020

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

**Asunto: Informe de Resultados de metas del Plan Operativo Programa 1- Administración Superior, año 2019.**

Estimado señor:

Este informe de resultados corresponde al Programa 1- Administración Superior contenido en el Plan Operativo del año 2019, está sustentado en una revisión de los informes individuales de las unidades ejecutoras en forma anual, solicitado mediante el Oficio **DE-UPI-2019-0366** del 4 de diciembre del 2019, el cual debía de ser entregado a más tardar el 14 de enero del año 2020.

El Plan Operativo del año 2019, fue aprobado por la Contraloría General de la República mediante el Oficio N° DFOE –IFR-0577 del 12 de diciembre del 2018, específicamente al Programa N°1- Administración Superior, conformado por 45 metas por un monto de  $\text{¢}23.260.357.341,00$ , se aumentó su contenido mediante movimientos presupuestario vía modificación por la suma de  $\text{¢}1.565.178.232.72$  para un total asignado de  $\text{¢}24.825.835.573.72$ , ejecutándose el monto de  $\text{¢}20.633.815.732.70$  que correspondió a un 83,11% de ejecución, incluyendo el monto de salarios. (Ver cuadro N°1 y gráfico N°1).

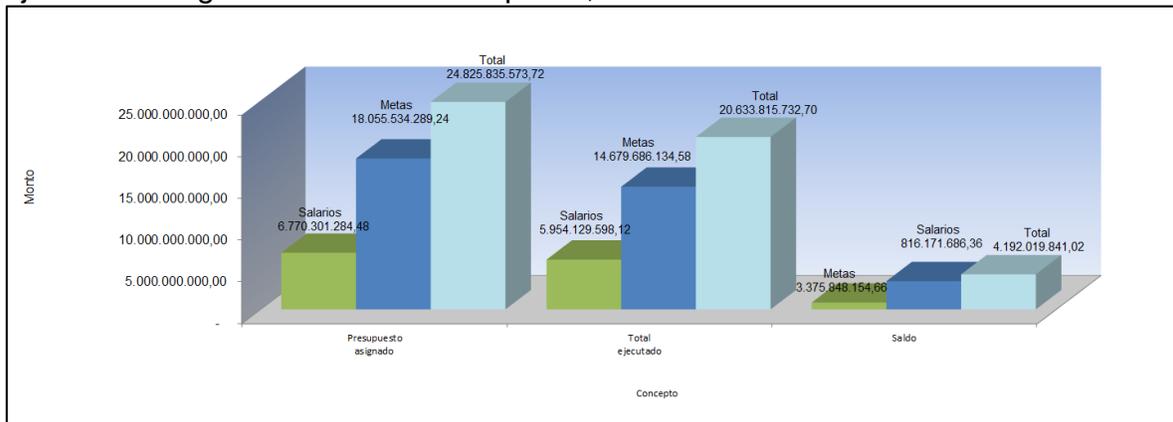
Cuadro 1 Resumen de los recursos asignados y según clasificación y porcentaje de ejecución del Programa 1-Dirección Superior, año 2019.

Concepto	Presupuesto asignado	Total ejecutado	Saldo	% ejecutado	% Saldo
Salarios	6.770.301.284,48	5.954.129.598,12	816.171.686,36	87,94%	12,06%
Programa 1	18.055.534.289,24	14.679.686.134,58	3.375.848.154,66	81,30%	18,70%
<b>Total</b>	<b>24.825.835.573,72</b>	<b>20.633.815.732,70</b>	<b>4.192.019.841,02</b>	<b>83,11%</b>	<b>16,89%</b>

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base la Ejecución Presupuestaria de la Dirección Financiera año 2019.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 2/64

Gráfico 1 Resumen de los recursos asignados según clasificación y porcentaje de ejecución Programa 1-Dirección Superior, año 2019.



Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base la Ejecución Presupuestaria de la Dirección Financiera, año 2019.

En cuanto al rubro de la planilla se subdividió en 3 metas:

**Meta 1.35.1- Control y seguimiento del gasto de la planilla del Consejo de Seguridad Vial**, en donde se le asignó el monto de  $\text{¢}6.449.212.298,68$ , ejecutándose la suma de  $\text{¢}5.764.855.805,25$ , que representó una ejecución del 89,39%, se registró un saldo de  $\text{¢}684.356.493,43$  que representa el 10,61%.

**Meta 1.35.2- Control y seguimiento del gasto de la planilla que contempla el pago de servicios especiales para el Proyecto Fortalecimiento del Proceso de Donación de Vehículos Detenidos del Cosevi**, se asignó el monto de  $\text{¢}228.390.905,67$  ejecutándose la suma de  $\text{¢}189.273.792,87$ , que representó una ejecución del 82,87%, se registró un saldo de  $\text{¢}39.117.112,80$  que representó el 17,13%.

**Meta 1.35.3-Control y seguimiento del gasto de la planilla del Sistema Administrativo Financiero**, está meta se creó mediante la modificación 7, para lo cual se le asignó el monto de  $\text{¢}92.698.080,13$ , y no registró ejecución presupuestaria al finalizar el año 2019.

Para determinar la efectividad en el cumplimiento de las metas del Programa 1- Dirección Superior, tanto en su resultado físico como en la ejecución de los recursos asignados, se aplicó el instrumento para elaborar el Informe Anual de Resultados Físicos y Financieros 2019, de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, para clasificar el grado de cumplimiento alcanzado en las unidades de medida e indicadores de desempeño que interrelaciona dos

critérios: el porcentaje de cumplimiento de los indicadores en su avance físico y el porcentaje de ejecución de recursos, teniendo por tanto, la siguiente clasificación:

Parámetros de cumplimiento	Rango
<b>Cumplimiento alto (CA)</b>	Mayor o igual a 90%.
<b>Cumplimiento Medio (CM)</b>	Menor o igual a 89,99% o igual a 50%.
<b>Cumplimiento bajo (CB)</b>	Menor o igual a 49,99%.

Tomando como base lo anterior, el Programa 1-Administración Superior ubica de las 45 metas que lo conforman, 27 metas en la clasificación de Cumplimiento Alto, que representa un porcentaje respecto a lo programado del 60%, 13 se ubican en Cumplimiento Medio que representa un 29% y 5 en Cumplimiento Bajo para un 11%.

Con respecto a la ejecución se tienen una ejecución presupuestaria del 40.44% tal y como se evidencia en el cuadro 2.

#### Cuadro 2

Resumen de gestión de metas del Programa 1-Administración Superior, I semestre año 2019.

TOTAL DE 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	% ejecución	Saldo	% Saldo
45	27	13	5	24.825.835.573,72	20.633.815.732,70	83,11%	4.192.019.841,02	16,89%

**Fuente:** Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los Informes de Evaluación de las Unidades Ejecutoras del Programa 1, I semestre, III trimestre y anual 2019.

A continuación, en el cuadro 3 se presenta un resumen por cada unidad ejecutora según su grado de cumplimiento de la o las metas físicas, así como su ejecución presupuestaria.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 4/64

**Cuadro 3**

Resumen por cada unidad ejecutora, según su grado de cumplimiento de la meta física y ejecución presupuestaria.

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	% ejecución	Saldo	% Saldo
Junta Directiva.	2	2			5.965.019,00	1.873.393,99	31,41%	4.091.625,01	68,59%
Contraloría de Servicios	2	2			1.921.264,00	773.905,00	40,28%	1.147.359,00	59,72%
Auditoría Interna	5	3	1	1	22.750.000,00	16.081.920,18	70,69%	6.668.079,82	29,31%
Dirección Ejecutiva	1	1			36.676.219,71	7.025.785,91	19,16%	29.650.433,80	80,84%
Comisión Institucional de Gestión Ambiental	1		1		1.515.800,00	505.200,00	33,33%	1.010.600,00	66,67%
Comisión Institucional de Ética y Valores.	1	1			6.548.512,00	1.891.770,00	28,89%	4.656.742,00	71,11%
Control y Interno y Mejoramiento de la Gestión Institucional.	5	3	1	1	32.115.549,00	19.112.200,00	59,51%	13.003.349,00	40,49%
Asesoría Legal	2	2			1.050.000,00	903.768,14	86,07%	146.231,86	13,93%
Asesoría en Tecnología de la Información	6	5		1	4.664.236.079,00	3.155.597.279,04	67,66%	1.508.638.799,96	32,34%
Unidad de Planificación Institucional.	2	1	1		2.152.964,16	1.575.018,16	73,16%	577.946,00	26,84%
Dirección Financiera	1	1			6.693.084.465,92	6.038.427.114,94	90,22%	654.657.350,98	9,78%
Logística	2	2			201.648.183,99	190.646.853,42	94,54%	11.001.330,57	5,46%
Gestión y Desarrollo Humano	5		5		54.790.702,50	47.611.304,31	86,90%	7.179.398,19	13,10%
Unidad de Plataforma de Servicio.	1	1			1.603.210,00	756.400,00	47,18%	846.810,00	52,82%
Unidad de Registro de Multas y Accidentes.	1	1			24.055.458,00	12.830.747,15	53,34%	11.224.710,85	46,66%
Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación.	1		1		44.844.850,00	37.511.168,45	83,65%	7.333.681,55	16,35%
Unidad de custodia de Placas y Vehículos.	1			1	55.053.167,00	29.016.300,15	52,71%	26.036.866,85	47,29%
Suministros	1		1		121.291.000,07	106.358.029,95	87,69%	14.932.970,12	12,31%
Servicios Generales	2		2		6.084.231.844,89	5.011.187.975,79	82,36%	1.073.043.869,10	17,64%
Planilla	3	2		1	6.770.301.284,48	5.954.129.598,12	87,94%	816.171.686,36	12,06%
<b>Total de metas</b>	<b>45</b>	<b>27</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>24.825.836.573,72</b>	<b>20.633.815.732,70</b>	<b>83,11%</b>	<b>4.192.019.841,02</b>	<b>16,89%</b>

A continuación, se presentan los resultados obtenidos por cada Dirección.

La Junta Directiva, está conformada por 2 metas, a su vez la Contraloría de Servicios depende directamente de la Junta a saber:

**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.** En el año 2019, se obtuvo un avance físico del 91,66%, que correspondió a la realización de 44 sesiones ordinarias. Y se realizó una sesión extraordinaria el 12 de agosto del 2019.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 5/64

El que la meta no se cumpliera en el 100% obedeció a que las sesiones programadas para las siguientes fechas: 07 enero, 31 marzo; 03 de julio y 07 de agosto del 2019, fueron suspendidas por parte de los miembros de la Junta Directiva, por falta de quórum.

Se le asignó la suma total de ¢3.968.95,00, ejecutándose la suma de ¢1.855.158.99 que representó un 46.74%, quedando un saldo de ¢2.113.792.01 que correspondió a un 53.26%.

La **Meta 1.2.1- Cumplimiento de al menos un 90% del Plan de Trabajo de la Secretaría de la Junta Directiva.** En el año 2019, se obtuvo un avance físico del 100%, al realizarse las 9 actividades programadas para atender el Plan de Trabajo de la Junta Directiva.

Se le asignó la suma total de ¢1.996.068,00, ejecutándose la suma de ¢18.235,00 que representó un 0.91%, quedando un saldo de ¢1.977.833,00 que correspondió a un 99,09%.

La **Contraloría de Servicios**, su gestión se conforma por la **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.** En el año 2019, se recibieron un total de 147 solicitudes de gestión, de las cuales se resolvieron 143, quedando en proceso 4 solicitudes, por lo que se obtuvo un avance físico del 97,28%.

Es importante indicar que según la clasificación que estableció 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; la clasificación es la siguiente: **Información 6**, que comprende las 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 30**, 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 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 57**, está 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 6**, 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

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 7/64

Internet y mejorar la señal telefónica, problemas de acceso a parqueo, Servicios sanitarios en malas condiciones y otras relacionadas.

**Otras 44**, se incorporan aquellas inconformidades que no se relacionan con los subdimensiones anteriores y su detalle.

Se le asignó la suma total de ¢1.255.464,00, ejecutándose la suma de ¢228.405,00 que representó un 18.19%, quedando un saldo de ¢1.027.059,00 que correspondió a un 81.81%.

**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.** En el año 2019, se obtuvo un avance del 100% al realizarse las 8 visitas programadas.

El encargado de la Contraloría indica que al finalizar el año 2019, no se han atendido una serie de recomendaciones relacionadas con las Oficinas Regionales, las cuales fueron presentadas a Junta Directiva y ratificadas en la sesión de Junta Directiva #2924-2018 del 4 de octubre 2018, y de las cuales también mediante el oficio CDS18-280, del 4 diciembre 2018, conocido en la sesión de Junta Directiva #2933-18 del 12 de diciembre 2018; se solicitó a la Junta Directiva informara sobre la condición de su implementación, empero; a la fecha no se ha recibido la respuesta respectiva, siendo fundamental que la mismas se ejecuten y poder así tener un punto de comparación para una acertada promoción del mejoramiento continuo e innovación en la prestación de los servicios institucionales.

Se le asignó la suma total de ¢665.800,00, ejecutándose la suma de ¢545.500,00 que representó un 81.93%, quedando un saldo de ¢120.300,00 que correspondió a un 18.07%.

**-Auditoría Interna:** Conformada por 5 metas a saber:

**Meta 1.5.1-Ejecución de 6 estudios financieros**, en el año 2019, se obtuvo un avance físico del 33%, que correspondió a la realización de los siguientes estudios:1- AI-INF-AF-19-03 -Evaluación del cumplimiento de los requerimientos normados y solicitados por la Contabilidad Nacional en el proceso de implementación de las NICSP.2- AI-INF-AF-19-10 Arqueo de Caja Chica de Tesorería. 3-AI-INF-AF-19-26 Tipo: Financiero Destinos específicos de las multas según el artículo N°234 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N°9078.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 8/64

Se le asignó la suma total de ¢3.132.000,00, ejecutándose la suma de ¢1.703.224,98 que representó un 54.38%, quedando un saldo de ¢1.428.775.02 que correspondió a un 45.62%.

**Meta 1.5.2-Ejecución de 6 estudios operativos**, en el año 2019, se obtuvo un avance físico del 17%, que correspondió a la realización de los siguientes estudios: 1-AI-INF-AO-19-14 Evaluación de la recepción, verificación y traslado de las impugnaciones de las boletas de citación por infracciones.

Se le asignó la suma total de ¢3.132.000,00, ejecutándose la suma de ¢2.296.044,71 que representó un 73.31%, quedando un saldo de ¢835.955,29 que correspondió a un 26.69%.

**Meta 1.5.3-Ejecución de 3 estudios de Tecnología de la Información**, en el año 2019, la meta se superó al realizar un informe de más, lo que representa un 133% de avance físico, que correspondió a la realización de los siguientes estudios: 1-AI-INF-ATI-19-07 -Evaluación del Sistema Administrativo Financiero. 2-AI-INF-ATI-19-15 Inventario de Equipo Portátil.3-AI-INF-ATI-19-23 Tipo: Tecnologías de Información Evaluación del Sistema Integrado de Infracciones. 4-AI-INF-ATI-19-32 Tipo: Tecnologías de Información Incidente cibernético del día 19 de abril del 2019.

Se le asignó la suma total de ¢1.572.500,00, ejecutándose la suma de ¢937.652,95 que representó un 59.63%, quedando un saldo de ¢634.847,05 que correspondió a un 40.37%.

**Meta 1.5.4-Ejecución de 10 estudios de cumplimiento**, en el año 2019 se obtuvo un avance físico del 100%, que corresponde a la realización de los siguientes estudios: 1-AI-INF-DEA-19-01 Informe Sobre la Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna a diciembre 2018. 2-AI-INF-DEA-19-02 Tipo: Cumplimiento Informe de Labores 2018. 3- AI-INF-DEA-19-08 Informe Sobre la Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna a marzo 2019. 4- AI-INF-AA-19-11 Implementación de recomendaciones a diciembre 2018. 5-AI-INF-AA-19-18 Autoevaluación de calidad en la Auditoría Interna, 2018. 6-AI-INF-DEA-18-19 Informe sobre formulación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna periodo 2020.7-AI-INF-DEA-19-21 Tipo: Cumplimiento Informe Sobre la Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna a junio 2019. 8-AI-INF-AA-19-24 Tipo: Cumplimiento Implementación de recomendaciones a junio 2019. 9-. AI-INF-DEA-19-27 Tipo: Cumplimiento Informe Sobre la Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto de la Auditoría Interna a setiembre 2019. 10-AI-INF-DEA-19-31 Tipo: Cumplimiento Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna periodo 2020.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 9/64

Respecto a las Meta 1.5.1-Ejecución de 6 estudios financieros y Meta 1.5.2-Ejecución de 6 estudios operativos, que no alcanzaron la meta programada, la unidad ejecutora justifica, que fue necesario redireccionar los recursos asignados a ellas, para desarrollar estudios especiales solicitados por entes externos.

Se le asignó la suma total de ¢5.225.000,00, ejecutándose la suma de ¢4.144.974,47 que representó un 79.33%, quedando un saldo de ¢1.080.025,53 que correspondió a un 20.67%.

**Meta 1.5.5-Ejecución de 17 estudios de servicios especiales**, en el año 2019, se obtuvo un avance físico del 153% que corresponde a la realización 26 estudios: 1-AI-INF-AA-19-04 Funcionamiento y uso de los relojes marcadores de asistencia en las Sedes Regionales de la Unidad de Impugnaciones. 2-AI-INF-AF-D-19-05: Trámite para la devolución de placas. 3-AI-INF-AO-D-19-06: Vehículo detenido ubicado en el patio de la Unidad de impugnaciones de Liberia. 4-AI-INF-AA-19-09 :Verificación de expediente del Índice de Gestión Institucional 2018. 5-AI-INF-AO-D-19-12:Curso teórico y práctico impartido en la Municipalidad de Upala. 6-AI-INF-AA-19-13:Inventario del Recurso Humano del Consejo de Seguridad Vial que labora en la Dirección General de Ingeniería de Tránsito. 7-AI-INF-AO-D-19-16:Nombramiento de un funcionario del Cosevi en la Dirección General de Educación Vial de Heredia. 8-AI-INF-AA-19-17:Teletrabajo. 9-AI-INF-AO-D-19-20 Tipo: Especial Concurso sobre el puesto Profesional de Servicio Civil 1-A. 10-AI-INF-AA-D-19-22 Tipo: Especial Cumplimiento de la Jornada Laboral. 11-AI-INF-AF-D-19-25 Tipo: Especial Generalidades sobre la Licitación Pública 2019LN-000008-0587000001 “Compra de Unidades de Tecnología Móvil tipo Hand Held con sus respectivos accesorios”. 12-AI-INF-AA-D-19-28 Tipo: Especial Revisión de posibles incumplimientos de funcionarios. 13-AI-INF-AA-19-29 Tipo: Especial Revisión sobre el cumplimiento del Plan Estratégico de la Auditoría Interna. 14-AI-INF-AA-D-19-30 Tipo: Especial Uso del vehículo institucional placa 260-845. 15-AI-RH-ATI-19-01 Tipo: Especial Presunta actuación ilícita de una funcionaria al absolver una boleta del sistema integrado de infracciones (Relación de Hechos). 16-AI-ADV-AF-19-01 Ubicación de la Unidad de Administración de bienes. 17- AI-ADV-AF-19-02 Auditoría Externa Despacho Carvajal y Colegiados Estados Financieros 2013-2014. 18-AI-ADV-AF-19-03: Comisión por recaudación Banco Nacional de Costa Rica. 19-AI-ADV-DEA-19-05 Tipo: Especial Proyecto decreto costo de licencias. 20-AI-ADV-AO-19-07 Tipo: Especial Reparaciones de vehículos aplicados a la Licitación Pública 2017LN000005- 0058700001. 21-AI-ADV-ATI-19-09 Tipo: Especial El plazo para el registro de las boletas por placas detenidas y su devolución. 22-AI-ADV-ATI-19-10 Tipo: Especial El trámite de prescripción de las boletas de citación. 23-AI-ADV-ATI-19-11 Tipo: Especial La modificación de la base de datos, sin respaldo, ni supervisión del responsable de la información. 24-AI-ADV-AA-19-12 Tipo: Especial Licitación Pública 2018LN-000001-0058700001 “Implementación de Solución de

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 10/64

CCTV1 para las Delegaciones de Policía de Tránsito y Depósitos de Vehículos Detenidos”. 25-AI-ADV-AA-19-13 Tipo: Especial Deficiencias de control interno en la Oficina Regional de Limón. 26-AI-ADV-AA-19-14 Tipo: Especial Deficiencias de control interno en la Unidad de Donaciones y Remate de Vehículos, Unidad de Transporte y Departamento de Tesorería.

Se le asignó la suma total de ¢9.688.500,00, ejecutándose la suma de ¢7.000.023,07 que representó un 72.25%, quedando un saldo de ¢2.688.476,93 que correspondió a un 27.75%.

El **Subprograma Dirección Superior**, está conformado por 18 metas a continuación se desglosan las metas por Unidad Ejecutora.

#### **-Dirección Ejecutiva**

**Meta 1.6.1-Ejecutar el 100% de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva que le correspondan y las disposiciones normativas (legales y reglamentarias)**, en el año 2019 se obtuvo un avance del 97%, que correspondió a que la Dirección Ejecutiva ejecutó 321 acuerdos de los 329 que emitió la Junta Directiva. Se tienen en proceso 8 acuerdo: JD-2019-0020, Puente Peatonal sobre Ruta Nacional 247 ubicado en Pococí en proceso la donación del Terreno. Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que coordine con la parte fiscalizadora de la Contratación Directa N°2012CA-000218-00200 denominada “Diseño y Construcción de Puentes Peatonales,” la realización de las modificaciones necesarias a los términos originales para la construcción del puente peatonal sobre Ruta Nacional 247 ubicado en Pococí, con el fin de hacerlo funcional y no afectar a la comunidad. Se instruye al Director Ejecutivo para que coordine con la parte fiscalizadora de la Contratación Directa N°012CA-000218-00200 denominada “Diseño y Construcción de Puentes Peatonales,” defina el presupuesto necesario con el fin de realizar las obras necesarias para asegurar la funcionalidad del puente peatonal sobre Ruta Nacional 247 ubicado en Pococí y así evaluar si el mismo puede ser soportado con los recursos de la carta de crédito existente o si deben incorporarse fondos adicionales. Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que se avoque a realizar las gestiones necesarias para que el grupo Hotelero SUERRE S.A., formalice su ofrecimiento de donación de franja de terreno, con el fin de colocar bastiones del sector oeste del puente peatonal sobre la ruta 247, como parte de las acciones necesarias para la construcción de la obra. Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que en conjunto con la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, se estudien y valoren otras posibles medidas de mitigación complementarias al puente peatonal, con el fin de atacar el problema de excesos de velocidad detectados en la zona de ubicación del puente peatonal.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 11/64

Se envía oficio a Servicios Generales para que presenten el presupuesto, y oficio a DGIT para que estudie otras posibilidades de mitigación, se envía correo al Ing. Brandon Agüero, Ingeniero Municipalidad de Pococí, para que coordine la nota de solicitud de donación, así como los planos catastrados.

**JD-2019-0451 Plan Operativo-Presupuesto Ordinario 2020.** Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que solicite el cronograma referente al fideicomiso de la ampliación de la Autopista General Cañas, Ruta 1, con el propósito de tener un panorama más amplio, respecto al tiempo de inicio de las obras y considerar la eventual realización de obras de demarcación. Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que solicite al Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, una vez conocido el cronograma del fideicomiso mencionado en la Ruta 1, autorización para que la Dirección General de Ingeniería de Tránsito pueda colocar señales horizontales informativas, al mediar un tema de seguridad vial. Falta recibir el cronograma para ser remitido al ministro.

**JD-2019-0547 Procedimiento de urgencia para la donación de los vehículos.** Se aprueba el proyecto de decreto ejecutivo, denominado Procedimiento de urgencia para la donación de los vehículos detenidos por infracciones a la legislación de tránsito, que se encuentran a la orden del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y del Consejo de Seguridad Vial y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que realice los trámites de firma y publicación. Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que cada vez que se realice una donación, se rinda el informe respectivo a esta Junta Directiva. En trámite de firmas.

**JD-2019-0548. Proyecto de Reglamento de requisitos para los trámites del Departamento de Servicio al Usuario del Consejo de Seguridad Vial.** Se aprueba el proyecto de Reglamento de requisitos para los trámites del Departamento de Servicio al Usuario del Consejo de Seguridad Vial y se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que continúe con el trámite de firmas y publicación. En trámite de firmas.

**JD-2019-0589. Reclamo dedicación exclusiva funcionarios Cosevi.** Se tiene por conocido la información presentada por el Director Ejecutivo, atinente al recurso al contrato a la dedicación exclusiva de los funcionarios del Cosevi. Pendiente de ser atendida la resolución en la Junta Directiva.

**JD-2019-0590 Oficio Contraloría de Servicios CDS-19-200.** Se da por conocido el oficio de la Contraloría de Servicios CDS-19-200. Se encuentra en trámite. Dirección Ejecutiva Evaluación Presupuestaria II Semestre 2019.

**JD-2019-0609 Borrador de Contrato de comodato de inmueble entre el Ministerio de Seguridad Pública y el Consejo de Seguridad Vial.**

Se recibe contrato de comodato de inmueble entre el Ministerio de Seguridad Pública y el Consejo de Seguridad Vial y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que comunique al Ministerio de Seguridad Pública, la necesidad de generar un plan de inversión, mismo que debe incluirse dentro del contrato, así como se limite plazo del mismo a esta inversión. Se encuentra en trámite.

**JD-2019-0619 Adenda N°18 al Convenio de préstamo de vehículos entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial.**

Se aprueba la ADENDA 18 Convenio de Préstamos de Vehículos celebrado entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que realice los trámites de estilo para su firma. En trámite de firmas.

Se le asignó la suma total de ₡36.676.219.71, ejecutándose la suma de ₡7.025.785.91 que representó un 19.16%, quedando un saldo de ₡29.650.433.80 que correspondió a un 80.84%.

**Comisión Institucional de Gestión Ambiental.**

El avance físico que se registra es al tercer trimestre del año 2019, debido a que no remitió el informe de evaluación anual, la ejecución de los recursos financieros fue suministrada por el Departamento de Presupuesto al 31 de diciembre del año 2019.

**Meta 1.7.1- Realizar 90 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.** En el año 2019, se realizaron 66 acciones institucionales, lo que representa el 73% de avance, que corresponde a que se realizaron 4 talleres de reciclaje: conmemorando el Día Mundial del Medio Ambiente, Taller: Celebración a las madres, mes cívico Miembros de la CIGA y el taller de Festividad de fin de año, 12 Campañas de reciclaje de desechos sólidos, 12 Efímeras mensuales para sensibilizar a los funcionarios, 24 Giras de trabajo para realizar visitas en las diferentes oficinas regionales, patios y delegaciones, donde se encuentran vehículos detenidos para cumplir el plan anual de trabajo proyectado, 12 Control de consumo papel y 12 controles de control de gasolina.

No se pudo realizar el registro de consumos relativo a electricidad y agua debido a que la información, a pesar de la reiterada solicitud por parte de la esta Comisión,

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 13/64

el Departamento de Servicios Generales no ha suministrado los datos correspondientes.

Se le asignó la suma total de ₡1.15.800.00, ejecutándose la suma de ₡505.200.00 que representó un 33.33%, quedando un saldo de ₡1.010.600,00 que correspondió a un 66.67%.

### **Comisión Institucional de Ética y Valores en la Gestión Ética.**

**Meta 1.8.1-Desarrollo de 27 actividades de formación y promoción de la ética, dirigido a los funcionarios del Cosevi durante el año 2019.** Se obtuvo un avance del 147% que correspondió a 38 actividades a saber: **11 boletines**; Día Internacional de la mujer, Responsabilidad social, Los valores compartidos institucionales, Actitud positiva en el trabajo, Legovalores, El Respeto, La Solidaridad, El Compromiso, La Responsabilidad, Día internacional del hombre, Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.

**24 círculos de ética** con la participación de los compañeros enlaces de las Oficinas Regionales de Impugnaciones, en los cuales se desarrollaron los siguientes temas: -Plan Operativo presupuesto y divulgación de la comisión ética y valores, -Desarrollo moral en las personas, - La Ética de los Valores (5 mayo 2019), -Ética de urgencia (31 mayo 2019,- La Política Ética Institucional, La Ética de Trabajo, Trabajo Equipo). De igual modo bajo esta modalidad se realizaron en las Oficinas Regionales de Impugnaciones Liberia (2), Guápiles (2), Limón, Cartago, Heredia, Alajuela, Puntarenas (2), San Ramón (2), Pérez Zeledón (4) y en la Contraloría de Servicios, como parte de las actividades para la entrega de los Manuales de Ética y Valores Compartidos.

### **Campaña de Mes de los Valores 2019.**

Divulgación de 4 cápsulas o boletines (los días 11, 17,22 y 30) y 5 anuncios vía correo institucional (los días 7, 9, 17, 22 y 30), se desarrolló dicha campaña con el fin de incentivar la importancia y aplicación de los valores contenidos en el Manual de Ética y Valores Compartidos (Solidaridad, transparencia, Compromiso, Respeto Responsabilidad, Honestidad) y en forma paralela se extendió la invitación al concurso “La puesta en práctica de los Valores Compartidos” ; el cual consistía en la elaboración y presentación de un proyecto para la puesta en práctica a nivel institucional de uno o varios de los valores, esto con el fin de reconocer y motivar al personal del Cosevi en relación con la implementación de los valores, siendo los finalistas en el orden de reconocimiento los siguientes: Concurso “La puesta en práctica de los Valores Compartidos” Lugar Unidad Nombre del proyecto 1º Plataforma de Servicio al Usuario Atención para el Adulto Mayor, Proyecto de vida conforme a sus valores. 2º Unidad de Impugnaciones de Pérez Zeledón.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 14/64

¿De qué (valor) me visto hoy? yo de ...3º Unidad de Impugnaciones de San Carlos. “El Compromiso” ...como valor en acción.

**Acto conmemorativo del mes de los valores 2019.**

El 31 de octubre 2019 como actividad de cierre se realizó en el Auditorio Institucional la correspondiente actividad conmemorativa del mes de los valores 2019. Como parte de esta actividad se tuvo la participación de la Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Valores y Coordinadora del Sistema Nacional de Ética y Valores la Licda. Vera Solís Gamboa. También se realizó la juramentación de varios miembros de la Comisión que carecían de este requisito. Acto seguido se impartió la conferencia del tema El Desarrollo Moral del Ser Humano, misma que se venía desarrollando en las Oficinas Regionales de Impugnaciones y se prosiguió con la presentación del Manual de Ética y Valores Compartidos. Como acto final se informó el resultado del concurso institucional “La puesta en práctica de los Valores Compartidos”.

**Charla de inducción nuevos funcionarios.**

Se desarrolló la charla respectiva para la inducción de funcionarios nuevos del Cosevi en el auditorio institucional el miércoles 11 de diciembre 2019. En esta actividad se expuso el fundamento teórico de la ética, objetivo, propósito, así como lo correspondiente al marco normativo relacionado y el proceso de gestión ética institucional y finalmente se explicó y entregó a los participantes el Manual de Ética y Valores Compartidos.

Se le asignó la suma total de ₡6.548.512,00, ejecutándose la suma de ₡1.891.770,00 que representó un 6.58%, quedando un saldo de ₡4.656.742,00 que correspondió a un 71.11%.

**Control Interno y Mejoramiento de la Gestión Institucional**, está conformado por 5 metas a saber:

**Meta 1 1.9.1- Aplicación del 100% del proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) en las unidades ejecutoras.** En el año 2019, el avance que presentó la meta fue del 90%, que correspondió a que se constituyó la revisión de las normas de control Interno con los resultados del Modelo de Madurez del SCI 2018 con la finalidad de resultar cuales controles presentan mayor vulnerabilidad para considerarlo en el instrumento de autoevaluación del 2019, mismo que fue validado, diseñado y aplicado por las unidades ejecutoras. Además, se elaboró el informe de resultados correspondiente al año 2019, quedando pendiente la presentación del informe ejecutivo ante la autoridad superior, el cual se llevará a cabo en el mes de enero del año 2020. Cabe indicar que no se aplicó el modelo de madurez, debido a un criterio de la Contraloría General de la República que el mismo no responde a la dinámica institucional.

Se le asignó la suma total de  $\text{€}819.672,00$ , ejecutándose la suma de  $\text{€}489.800,00$  que representó un 59.76%, quedando un saldo de  $\text{€}329.872,00$  que correspondió a un 40.24%.

**Meta 1.10.1-Atención de un 85% de las disposiciones pendientes de la aplicación del instrumento del Índice de Gestión Institucional.** En este año 2019, el avance que presentó la meta correspondió a la realización de nueve actividades que reflejaron el 95%. Lo que constituyó la aplicación del Índice de Gestión Institucional, tomando en cuenta su revisión y análisis de las variables del instrumento; además de la coordinación de las Unidades Ejecutoras para la aplicación y validación; posteriormente se presentaron los resultados obtenidos de dicha aplicación del instrumento al Comité Gerencial y se ha cumplido con el seguimiento, mismo que se está tabulando la información para elaborar el informe final que se presentará a la Dirección Ejecutiva a finales del mes de enero del año 2020.

Se le asignó la suma total de  $\text{€}217.272,00$ , ejecutándose la suma de  $\text{€}96.300,00$  que representó un 44.32%, quedando un saldo de  $\text{€}120.972,00$  que correspondió a un 55.68%.

**Meta 1.11.1-Aplicación del 100% del proceso de valoración de riesgo a los procesos identificados en las diferentes áreas de Cosevi,** en el año 2019, el avance que presentó la meta correspondió a la ejecución de cuatro actividades que representan el 50% de ejecución, quedando por atender tres actividades que corresponden a la aplicación del instrumento definitivo, la elaboración del informe de resultados sobre el sistema de valoración del riesgo institucional y la coordinación de la presentación a la Dirección Ejecutiva; ello, por cuanto están realizando cambios en el instrumento de Riesgo.

Se le asignó la suma total de  $\text{€}819.672,00$ , ejecutándose la suma de  $\text{€}429.800,00$  que representó un 52.44%, quedando un saldo de  $\text{€}389.872,00$  que correspondió a un 47.56%.

**Meta 1.12.1-Atención del 60% de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y Externa.** En el año 2019, se obtuvo un avance del 90% de cumplimiento, quedando un rezago de una actividad referente a la presentación del informe de resultados del seguimiento, que será ejecutada durante el primer trimestre del año 2020.

Se tramitan la recepción de las recomendaciones producto de los informes de auditoría Interna y Externa en una base de datos; analizando e instruyendo las recomendaciones en mesas de trabajo donde se deja constancia de este proceder

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 16/64

en minutas, que generan un efecto de atención inmediata para implementar los planes de acción por los ejecutores responsables.

Se le asignó la suma total de ¢217.272,00, ejecutándose la suma de ¢96.300,00 que representó un 44.32%, quedando un saldo de ¢120.972,00 que correspondió a un 55.68%.

**Meta 1.13.1-Aplicación del 100% del diagnóstico para la actualización e implementación de las Políticas de Seguridad de la Información en nivel institucional.** En el año 2019, se ejecutaron tres actividades que reflejan el 80% de ejecución, generando como resultado un nivel de acuerdo a lo programado. Se atendió durante el año 2019 el 60 % de lo contratado, donde se realizaron dos fases, una que corresponde al entendimiento del contexto organizacional relacionado al objeto de la contratación y otra al análisis de la metodología. Del 40% restante corresponde a 3 fases referentes a las mesas de trabajo para la escogencia de una metodología de elección de controles de seguridad de la información, el diseño de una propuesta de marco documental de la etapa inicial del SGSI, y la ejecución del taller para despejar dudas relacionadas con temas prácticos en materia de protección de datos personales, mismas que se realizará a partir de enero, culminando al 17 de marzo de 2020.

Se le asignó la suma total de ¢30.041.661,00, ejecutándose la suma de ¢18.000.000,00 que representó un 59.92%, quedando un saldo de ¢12.041.661,00 que correspondió a un 40.08%.

**La Asesoría Legal está conformada por 2 metas a saber:**

**Meta 1.14.1-Representación del 100% de actividades jurisdiccionales y no jurisdiccionales encomendadas por la institución,** En el año 2019, se cumplió con el 100%, en el tanto que se le se dio la atención a la totalidad de la representación de la Institución en los Procesos Contencioso Administrativo, Penal y de Tránsito, Procesos Constitucionales, Proceso de Cobro Judicial y Procesos Laborales.

Se le asignó la suma total de ¢550.000,00, ejecutándose la suma de ¢455.868,14 que representó un 82.89%, quedando un saldo de ¢94.131.86 que correspondió a un 17.11%.

**La Meta 1.15.1-Otorgamiento en un 95%, del formato legal a las diferentes gestiones administrativas de la institución,** en el año 2019, se cumplió con la meta programada del 100%, en el tanto que se le dio atención a la totalidad de las gestiones administrativas con formato legal otorgados a la institución, instrucción de

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 17/64

Procedimientos Administrativos, Elaboración de criterios jurídicos, Elaboración de inscripciones, desinscripciones 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.

Se le asignó la suma total de ¢500.000,00, ejecutándose la suma de ¢447.900,00 que representó un 89.58%, quedando un saldo de ¢52.100,00 que correspondió a un 10.42%.

**-Asesoría en Tecnología de la Información**, está conformada por 6 metas a saber:

**Meta 1.16.1-Atención del 100% de las solicitudes de servicio de soporte, asesoría, reuniones, visitas a las oficinas descentralizadas, 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.** En el año 2019, se obtuvo un avance físico del 99,93%, que correspondió a que esta Asesoría atendió 10.016 solicitudes de las 10.023 órdenes de solicitud de servicio de diversa índole. Por otra parte, se gestionó una serie de contrataciones administrativas, las solicitudes de materiales relacionadas fueron enviadas en tiempo y forma a las Unidades correspondientes.

Se le asignó la suma total de ¢1.347.550.740,00, ejecutándose la suma de ¢1.104.386.501,35 que representó un 81.96%, quedando un saldo de ¢243.164.238,65 que correspondió a un 18.04%.

**Meta 1.16.2- Implementación en un 100% de un sistema de control de acceso y salida de personas de las oficinas del COSEVI, mediante tecnología IP.** En el año 2019, la meta se cumplió en el 100%, al contar con la implementación del sistema de control de acceso y salida de personas de las oficinas del Cosevi, mediante tecnología IP.

Se le asignó la suma total de ¢100.027.556,00, ejecutándose la suma de ¢44.989.619,80 que representó un 44.98%, quedando un saldo de ¢55.037.936,20 que correspondió a un 55.02%.

**Meta 1.16.3- Implementación en un 100% de un sistema de Circuito Cerrado de Televisión para la seguridad de las instalaciones físicas y lógicas Cosevi.**

Al corte de la evaluación la meta registró un 100% de avance físico. Se le asignó la suma total de ₡673.896.757,00, ejecutándose la suma de ₡513.095.129,36 que representó un 76.14%, quedando un saldo de ₡160.801.627,64 que correspondió a un 23.86%.

**Meta 1.16.4- Adquisición y configuración de 650 equipos móviles Hand Held para la Dirección General de Policía de Tránsito con tecnología Android.** En el año 2019 la meta no presenta avance físico, se realizó el proceso de contratación administrativa correspondiente, lográndose la adjudicación a finales del mes de octubre, pero el mismo fue recurrido ante la Contraloría General de la República. Dicho ente contralor resolvió el recurso interpuesto en los últimos días del período laboral, confirmando la adjudicación realizada por el COSEVI. Dado lo anterior, los recursos que se reservaron para tal fin no fueron ejecutados, por lo que se devolvieron al disponible. En el año 2020 se cuenta con el recurso financiero para cubrir el pago de la contratación.

Se le asignó la suma total de ₡1.008.150.000,00, quedando en disponibles.

**Meta 1.16.5.- Implementación de un 100% de la solución de Infraestructura de Escritorios Virtuales (VDI).** En el año 2019, se implementó en el 100%, al dotar al Consejo de Seguridad de una solución de infraestructura de escritorios virtuales (VDI) que permita mejorar la eficiencia de los recursos de TI, mejorar la velocidad y la calidad de los servicios de TI que se prestan al usuario final, prolongar el ciclo de vida del hardware (computador) del usuario final, reducir la inversión y la frecuencia de renovación, centralizar la administración y reducir la cantidad de problemas e incidentes, además de facilitar la movilidad del usuario.

Se le asignó la suma total de ₡240.000.000,00, ejecutándose la suma de ₡207.065.963,00 que representó un 86.28%, quedando un saldo de ₡32.934.037,00 que correspondió a un 13.72%.

**Meta 1.17.1-Implementación en un 100% de un sistema de Tecnología de Telecomunicaciones (Red Lan Y Wan) y Circuito Cerrado de Televisión para la Seguridad de las Instalaciones físicas y lógicas, en las Delegaciones de la Policía de Tránsito Corredores Viales, Depósitos de Vehículos Detenidos y para la Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito.** En el año 2019, se cumplió con el 100%, para lo cual se cuenta con un Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) del Consejo de Seguridad Vial, con tecnología IP de punta y contemplando 6 (seis) meses de almacenamiento, para las instalaciones

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 19/64

institucionales, de tal forma que coadyuve en el apoyo a la seguridad física y lógica de las diferentes oficinas.

A continuación, se describen los trabajos realizados en el proyecto, tanto en la red como también en el sistema de CCTV.

### **Análisis final**

Para cada Delegación de Policía de Tránsito, Depósito de Vehículos Detenidos y Escuela Nacional de Capacitación, se realizó un estudio previo para determinar los diferentes componentes que debían de tener cada uno de los sitios para implementar la nueva infraestructura de red.

En el estudio se determinó el diseño final de la infraestructura tecnológica, así como los componentes para cada sitio. Se estableció la configuración y seguridad equipos de comunicación (router, switch, cámaras, APA y grabadores) requeridos para soportar la transmisión de datos, video, Wireless (APA). Se determinó las puntas de red para los puestos de trabajo, se definió el enfoque que debía tener todas las cámaras, ubicación de postes para colocar cámaras, entre otros.

### **Cableado Estructurado**

El proyecto se inició con la implementación del Cableado Estructurado de cobre y Fibra Óptica, esto debido a que era necesario tener la infraestructura eléctrica y la estructura de cableado de red óptima para proceder con la colocación de los equipos de red y así evitar algún daño o inconveniente que afectara la implementación del proyecto.

En esta fase del proyecto también se instalaron los postes requeridos para la colocación de cámaras en los puntos establecidos que fueron elegidos en el análisis final, así como el aprisionamiento de los cuartos de red necesarios en los lugares donde no se tenía espacio para colocar los equipos, algunos de estos lugares fueron Zurquí, Santa Cruz y Santo Domingo.

En algunos sitios fue necesario crear nuevos enlaces de fibra óptica para intercomunicar los dispositivos nuevos, así como también mover los enlaces de fibra óptica del proveedor hacia el gabinete de comunicación. En algunas ocasiones se contó con el soporte de RACSA para poder realizar el traslado de los enlaces.

El cableado que se utilizó cumple con las normativas internacionales para que el tiempo de vida fuera prolongado y que se mantenga en buenas condiciones en cualquier tipo de clima. Así como también su protección al utilizar tubos metálicos para su distribución dentro del edificio.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 20/64

Se realizó la instalación de los nuevos gabinetes o racks de comunicación para el resguardo del equipo de comunicación, terminaciones de cada punto de red en los patch panel debidamente etiquetados y certificados, organizadores para que el cableado esté ordenado.

Se instalaron UPS y un banco de baterías que soportan tres horas sin fluido eléctrico y se garantiza la protección eléctrica de todos los equipos de comunicación. Se adjunta una imagen de ejemplo de cómo quedo cada sitio. Es importante, indicar que cada gabinete cambia debido a sus requerimientos y cantidad de equipos.



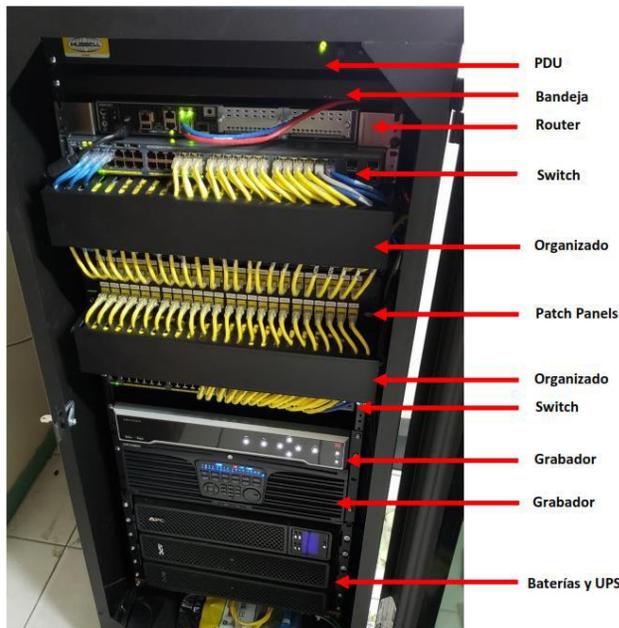
### **Instalación Física de Equipos (Gabinete)**

Al finalizar la instalación del Cableado Estructurado de Cobre y Fibra Óptica fue posible instalar los equipos de red y de comunicación. Se definió un orden de instalación para tener una mejor visibilidad de la red física y también para facilitar la identificación. El orden establecido fue iniciando de arriba hacia abajo con la PDU en la cual van conectados todos los cables de poder de cada equipo seguido de la bandeja en la cual iban a estar los equipos del proveedor, en este caso el modem de RACSA y su enlace de fibra óptica, seguidamente se colocó el Router Cisco el cual recibe el enlace de RACSA, seguido se colocó el Switch Cisco el cuál recibe el enlace del Router, después un organizador de cables, seguido de un patch panel, nuevamente otro organizador seguido de un patch panel, se hizo de ésta forma para lograr una mejor estética del gabinete, así como para identificar de una mejor

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 21/64

manera cada equipo. Finalmente se instaló los grabadores 1 o 2 dependiendo del requerimiento y por ultimo las UPS con su banco de baterías.

El cableado se distingue en tres colores, se utilizó el cableado azul para identificar los puntos de acceso de red para los usuarios y datos en general, amarillo para los puntos de cámaras y gris para la conexión de grabadores. Se adjunta imagen identificando el orden.



**Gabinete o Rack de comunicación.**

### **Instalación Física de Cámaras**

Cada cámara se instaló en el punto definidos en el análisis final. El enfoque de hacia donde debería estar viendo la cámara, se definió en forma conjunta con los oficiales y los instaladores de la marca para ubicarlas en una forma óptima.

Cada cámara tiene su punto de red que termina en el gabinete, se utilizó cable de intemperie en las cámaras que quedan expuestas a cualquier tipo de clima. Las cámaras son “a prueba de agua” lo cual las protege de los climas lluviosos. Cada cámara instalada fue probada y se verificó su buen funcionamiento. Se adjuntan algunas capturas de las instalaciones.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 22/64



### Instalación Física de APA Meraki (Wireless)

Cada APA fue colocado según la ubicación establecida en el análisis final y se instaló un punto de red que va conectado al gabinete de comunicación. El APA se instaló usando su base y estructura a como se menciona en el manual para asegurarse de que no vaya a tener una caída. Se adjuntan imágenes de la instalación.



### Rótulos de Aviso CCTV

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 23/64

En cada delegación se instalaron 3 rótulos de aviso el cual indica a las personas que el área está siendo monitoreada. Estos se colocaron estratégicamente en diferentes puntos de cada sitio. Se adjunta Imagen.



### **Configuración Equipos de Red**

La configuración de cada equipo de red se realizó según el estándar establecido por el Área de Telemática y Redes, así como los componentes de seguridad física y lógica.

### **Configuraciones Router ISR4321**

Los routers se configuraron y se segmentaron según el estándar establecido por el Área de Telemática y Redes, así mismo se configuró una nueva sub- interfaz para definir el Gateway del segmento de red de cámaras CCTV, ya que se debía crear una red aislada para esto por cuestiones de seguridad lógica. Adicionalmente, se creó una red segmentada para el Wireless. El direccionamiento fue dado por los Ingenieros de Cosevi, así como la VLAN a utilizar, en este caso la VLAN XX para CCTV y VLAN YY para la parte de Wireless.

Estos routers contienen autenticación y autorización con Cisco Identity Services Engine (ISE) y Cisco Prime Infrastructure centralizado en el Área de Telemática Redes -ATI, para ser monitoreados. Se definió el direccionamiento IP LAN en donde se aplica DHCP y utiliza SNMP, la comunicación es mediante OSPF a las oficinas centrales, para monitorear y visualizar los diferentes equipos de red desde las oficinas centrales del Cosevi - ATI. A esto se le agregó el nuevo direccionamiento, encapsulación, creación de sub-interfaz para el sistema de CCTV, además de un nuevo direccionamiento, encapsulación, creación de sub-interfaz y pool de DHCP para la red de Wireless.

### **Configuraciones Switch 2960-X**

Se configuraron los puertos de acceso y las cámaras con un orden específico y con su respectiva descripción para identificarlos. A cada Switch se le agregó una IP de la vlan de CCTV. Se agregaron con Cisco Identity Services Engine (ISE) y Cisco Prime Infrastructure centralizado en el Área de Telemática Redes -ATI, para ser monitoreados.

En algunos sitios se instalaron dos switches creando enlaces redundantes y configurando Port Channels para usar el máximo de ancho de banda disponible ya sea en cobre o en fibra óptica.

### Configuraciones Meraki MR33

Cada APA Meraki es administrado en la nube mediante un dashboard en el cual se accede, se configura y se monitorea cada dispositivo. En el dashboard se creó una organización llamada COSEVI y dentro de esta organización tenemos las diferentes redes, éstas hacen referencia a cada sitio. En cada red está incluido un APA perteneciente cada sitio, se adjunta una imagen de las redes:



<input type="checkbox"/>		Name	Usage	Clients	Tags
<input type="checkbox"/>		Delegación La Fortuna	1 KB	1	
<input type="checkbox"/>		Delegación San Carlos	910 KB	1	
<input type="checkbox"/>		Depósito Santo Domingo	None	0	
<input type="checkbox"/>		Depósito Pavas	3 KB	1	
<input type="checkbox"/>		Delegación Alajuela	None	0	

Para que el APA esté conectado a la nube de Meraki requiere de un direccionamiento con salida a internet, por esto se utilizó el direccionamiento actual de la red LAN de cada sitio tomando la IP por DHCP. Con esto el APA estará conectado y podrá ser administrado sin ningún inconveniente. Cada APA estará en Dual Band Operation lo que le permite trabajar en 2.4 y 5 GHz.

En cada sitio se creó un SSID llamado DGPT\_Nombre\_delegación, esto para que fuera identificado por los oficiales de tránsito más fácilmente, por ejemplo, el SSID de la delegación de Sarchí vendría siendo DGPT\_Sarchi.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 25/64

Éste SSID estaría siendo visto por cualquier dispositivo, esto para facilidad de los oficiales, el SSID está protegido por una contraseña de conexión a la red WPA2-PSK, adicionalmente el acceso a la red Wireless será restringido por usuario, esto quiere decir que cada vez que un usuario se conecte a la red un Splash Page (Página de Inicio) aparecerá en su dispositivo indicándole que ingrese su usuario y contraseña. Esto nos permite dar una seguridad más alta y restringida a la red Wireless ya que, aunque la persona tenga el WPA2-PSK no estará autorizado a la red por los administradores.

Cada usuario se creó en base a las indicaciones de los delegados, quienes indicaron los usuarios que iban a tener acceso a la red Wireless, estos usuarios se crean en el dashboard de Meraki.

Adicionalmente cada usuario recibe un direccionamiento aislado el cual pertenece a la red VLAN XX. Adicionalmente se crearon reglas Capa 3, con esto, se denega el acceso de los usuarios de VLAN XX hacia las redes establecidas. Se adjunta imagen de las reglas.

Layer 3 firewall rules ⓘ

#	Policy	Protocol	Destination	Port	Comment	Actions
1	Deny	Any	172.16.0.0/16	Any	Interna	⊕ X
2	Deny	Any	172.17.0.0/16	Any	Interna	⊕ X
3	Deny	Any	172.1.0.0/16	Any	Interna	⊕ X
4	Deny	Any	10.10.0.0/16	Any	Interna	⊕ X
5	Deny	Any	10.11.0.0/16	Any	Interna	⊕ X
6	Deny	Any	10.20.0.0/16	Any	Interna	⊕ X
7	Deny	Any	192.168.0.0/16	Any	Interna	⊕ X
	Deny	Any	Local LAN	Any	Wireless clients accessing LAN	
	Allow	Any	Any	Any	Default rule	

[Add a layer 3 firewall rule](#)

Así como también reglas de Capa 7 limitando de esta forma el acceso a las páginas y aplicaciones denegadas, esto para limitar el acceso a las páginas laborales requeridas. También se limitó el ancho de banda por usuario a 2Mbps. Se adjunta imagen de las reglas y el límite de ancho de banda.

#### Traffic shaping rules

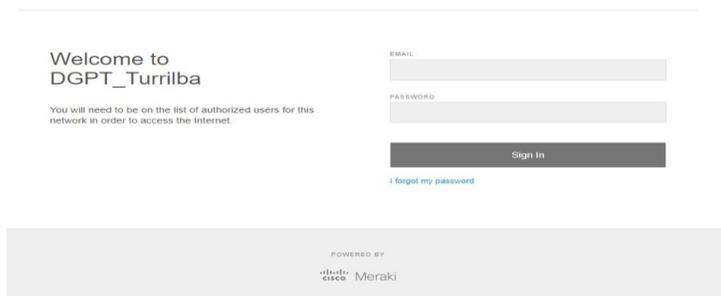
Per-client bandwidth limit 2 Mbps [details](#)  Enable SpeedBurst ⓘ

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 26/64

Layer 7 firewall rules

#	Policy	Application		Actions
1	Deny	Blogging	All Blogging	⊕ X
2	Deny	File sharing	All File sharing	⊕ X
3	Deny	Gaming	All Gaming	⊕ X
4	Deny	Online backup	All Online backup	⊕ X
5	Deny	Peer-to-peer (P2P)	All Peer-to-peer (P2P)	⊕ X
6	Deny	Social web & photo sharing	All Social web & photo sharing	⊕ X
7	Deny	Sports	All Sports	⊕ X
8	Deny	Video & music	All Video & music	⊕ X
9	Deny	VoIP & video conferencing	All VoIP & video conferencing	⊕ X
10	Deny	Web file sharing	All Web file sharing	⊕ X
11	Deny	Software & anti-virus updates	All Software & anti-virus updates	⊕ X
12	Deny	Security	All Security	⊕ X
13	Deny	Remote monitoring & management	All Remote monitoring & management	⊕ X
14	Deny	Business management	All Business management	⊕ X
15	Deny	Advertising	All Advertising	⊕ X
16	Deny	Databases & cloud services	All Databases & cloud services	⊕ X

Finalmente se adjuntan imágenes del Splash Page y licenciamiento de los equipos.



Welcome to  
DGPT\_Turrilba

You will need to be on the list of authorized users for this network in order to access the internet.

EMAIL

PASSWORD

Sign In

[I forgot my password](#)

POWERED BY  
Cisco Meraki

## Seguridad Electrónica

Entre una de las herramientas más importantes se encuentra el sistema Circuito Cerrado de Televisión con analítica, el cual es un factor fundamental para la Prevención y Control de Riesgos.

## Configuración Sistema CCTV

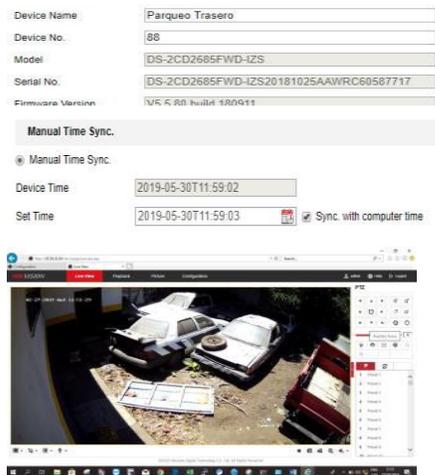
A continuación, se describe toda la configuración del sistema CCTV iniciando por la configuración de cada cámara, el grabador, la computadora y finalmente el software de Monitoreo.

## Cámaras

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 27/64

La estructura al ser basada en tecnología IP cada cámara requiere un direccionamiento, como se mencionó antes, este direccionamiento pertenece a la VLAN XX.

A cada cámara se le dio nombre tomando en cuenta su ubicación, esto para ser identificada en el software de Monitoreo. También se le hizo el Auto Focus a cada cámara para que el lente enfocara de manera correcta la imagen, eliminando así cualquier distorsión en la imagen. Se activó la opción de Dual-VCA lo cual permite tener 2 funciones de analíticas en la cámara.



Seguidamente se configuraron los parámetros de vídeo para definir la calidad de la imagen, estos parámetros fueron optimizados para dar la mejor imagen y poder lograr un tiempo de grabación aproximado a 3 meses. Las cámaras grabaran a una resolución de 4K a un Frame Rate de 10fps y con la mejor calidad de vídeo y utilizando la codificación de vídeo H.265+ la cual es capaz de comprimir un archivo de la misma calidad en al menos la mitad de espacio. Se adjunta imagen de la configuración de los parámetros.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 28/64

Video Audio Display Info. on Stream

Stream Type	Main Stream(Normal)
Video Type	Video Stream
Resolution	3840*2160
Bitrate Type	Variable
Video Quality	Highest
Frame Rate	10 fps
Max. Bitrate	1856 Kbps
Max. Average Bitrate	928 Kbps
Video Encoding	H.265
H.265+	ON
Profile	Main Profile
I Frame Interval	50
SVC	OFF

A nivel de imagen la mayoría de ajustes se dejaron por defecto, excepto 2, los cuales son necesarios para mejorar la imagen tanto en el día como en la noche. Se activó la opción de Smart Supplement Light, lo cual permite que la cámara utilizando su alta tecnología cambia a modo nocturno cuando así lo requiera. También se activó la opción de WDR, lo cual permite que las zonas oscuras se vean mucho más claras y se puedan visualizar sin ningún problema. Se adjunta imagen.

^ Day/Night Switch

Day/Night Switch	Day
Smart Supplement Light	ON
Mode	Auto

^ Day/Night Switch

Day/Night Switch	Day
Smart Supplement Light	ON
Mode	Auto

## Grabadores

Al igual que las cámaras cada grabador cuenta con su direccionamiento IP, este dispositivo es el punto de configuración y administración de las cámaras, así como el punto donde se almacenarán las grabaciones de cada cámara.

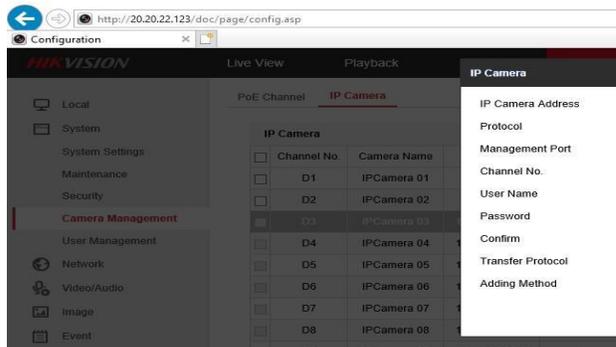
Cada grabador cuenta con sus discos duros necesarios para guardar grabaciones durante 3 meses aproximadamente, dependiendo del grabador configuró RAID5 para así tener un respaldo y funcionamiento en caso de la falla de un disco duro.

Las cámaras grabaran de forma continua, todas estas grabaciones se transfieren mediante tecnología IP a los grabadores.

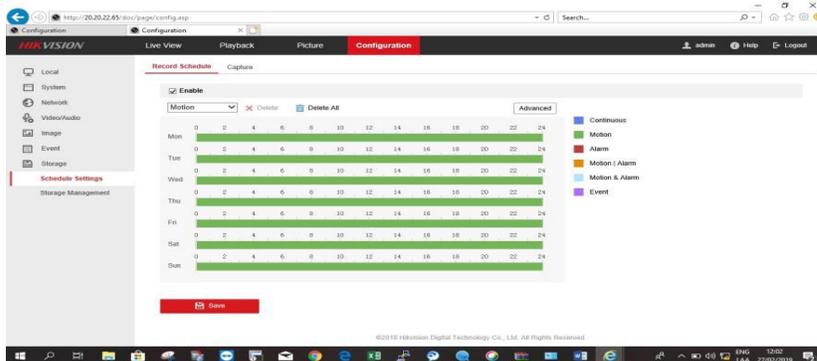
El grabador con su direccionamiento configurado ya puede ser accedido por **http** para su configuración. Lo primero al igual que las cámaras es darle un nombre al

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 29/64

grabador, el cual es Grabador esto por facilidad a los usuarios de identificarlo en el programa de monitoreo, así como también su respectiva hora bien configurada. El siguiente paso fue agregar las cámaras al grabador, haciendo esto el grabador tendrá los permisos para acceder cualquier cámara y además, permite a la cámara guardas sus grabaciones en el grabador. Para esto solo se requiere la IP de la cámara, así como el usuario y la contraseña de la misma. Se adjunta imagen de las cámaras añadidas al grabador.



Realizando esta tarea se procede a configurar el grabador para que guarde grabaciones continuamente y pueda sobrescribir las grabaciones más antiguas en caso de que los discos duros estén llenos.



Se configuran las analíticas de traspaso de líneas, así como también acceso al área restringida y máscara de privacidad. Cada analítica tiene su horario correspondiente el cual fue definido por los oficiales de la delegación para que fuera en la noche.

## Computadora Monitoreo

Cada computadora tiene el Sistema Operativo Windows 10 de 64Bits pre instalado y con su respectiva licencia. De igual forma que los componentes anteriores la PC tiene su direccionamiento perteneciente a la VLAN XX de CCTV, esta computadora no tiene acceso a internet debido a que está destinada a monitorear cámaras.

Las computadoras fueron configuradas a nivel de BIOS para que en caso de algún faltante de corriente eléctrica y llegue a apagarse pueda encenderse automáticamente al recibir nuevamente energía.

Cada computadora tendrá 3 usuarios a nivel de sistema operativo, el primero que será el administrador, el segundo usuario restringido y otro solo de visualización. Las computadoras tienen configurado a nivel de sistema operativo la función de Auto-Login, el cual permite al sistema operativo loguearse automáticamente al usuario restringido sin la necesidad de poner la contraseña. Esto para facilitar el uso del sistema a los usuarios.

La computadora igualmente a nivel de sistema operativo está configurada para que nunca se suspenda, así como también su monitor estarán las 24 horas encendidos. Cada computadora queda con el software de monitoreo instalado, llamando IVMS con su versión más reciente, más adelante se detalla la configuración del software.

### **IVMS Software de Video**

Este software nos permite agregar los diferentes grabadores instalados y configurados para monitorear las cámaras que contenga. El software es el que ayudará a los oficiales a ver el streaming de video de cada una de las cámaras, así como también ver sus grabaciones, las analíticas configuradas y alertas de las mismas.

El software queda con un acceso directo en el escritorio, así como también uno en la barra de tareas de Windows. Desde estos puntos puede ser ejecutado.

### **Principales dispositivos y componentes**

#### **Grabadores NVR**

NVR (Network Video Recorder) o en español (Grabador de Vídeo de Red) son los dispositivos físicos que nos permiten operar varias cámaras IP conectadas a la red de cada delegación. Desde el grabador podemos administrar las cámaras en conjunto y así aplicar analíticas y diferentes configuraciones sin la necesidad de acceder a cada cámara por separado.

En los grabadores es donde todos los videos son almacenados, desde el NVR se podrán ver las grabaciones de cada cámara. Los grabadores utilizados en el proyecto se mencionan a continuación tanto el modelo como la imagen del equipo.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 31/64

DS-7716NI-I4(/16P)



DS-7732NI-I4(/16P)



DS-9632NI-I8



DS-9664NI-I16



## Cámaras

Se utilizaron diferentes tipos de cámaras dado que cada cámara tendrá tareas específicas. Esta escogencia se realizó en base a un estudio en cada delegación para definir qué tipo de cámara era la que más óptima para su futura función. Se adjuntan los modelos e imágenes.

DS-2CD2785FWD-IZS



DS-2CD2685FWD-IZS



DS-2CD63C2F-IV



DS-2DF8836IV-AELW



DS-2TD2136-10



## Computadora OptiPlex 7050 Mini Tower XCTO

En cada una de los sitios se instaló una computadora para ser utilizada como monitoreo o alarmas de cada una de las cámaras, a excepción del Depósito de Cartago 1 el cual tiene 2 computadoras para monitorear el Depósito de Vehículos 1 y 2, también una computadora en el Área de Telemática y Redes.



11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 32/64

### **Monitor Ultra HD VX4380-4K 43'**

En cada sitio se instaló un monitor 4K el cual será utilizado en conjunto con la computadora antes mencionada, para darle el vídeo a la misma. Se hicieron dos excepciones, una en Depósito de Vehículos de Cartago 1 en donde se instalaron dos monitores y en el Área de Telemática y Redes otros 2.



### **6TB Disco Duro 3.5" Edición SKYHAWK 256MB**

Se instaló por sitio discos duros marca Seagate modelo ST6000VX0023, un disco duro especial video vigilancia con un tamaño de 3.5" estándar para trabajar en sistemas de seguridad electrónica para tecnología IP. Preparado para trabajar 24 horas al día, los siete días de la semana con un firmware optimizado para grabación de cámaras IP en Servidores NVR o NAS.



### **UPS Forza FDC-RT1000VA**

Cada uno de los monitores y computadoras se conectaron a una UPS la cual protegerá el equipo en caso de algún pico de corriente eléctrica y también brindará energía en caso de que la corriente eléctrica deje de funcionar.



### **Switch Cisco Catalyst WS-C2960X-48FPS-L**

Los switches de la serie Cisco Catalyst 2960-X son switches Gigabit Ethernet apilables de configuración fija que proporcionan acceso de clase empresarial para aplicaciones de campus y sucursales. Operan con el software Cisco IOS y admiten la administración simple de dispositivos, así como la administración de redes.

Diseñados para la simplicidad operativa a fin de reducir el costo total de propiedad, permiten operaciones comerciales escalables, seguras y de eficiencia energética con servicios inteligentes. Los switches ofrecen una mejor visibilidad de las aplicaciones, confiabilidad de la red y resistencia de la red.

Este dispositivo es indispensable ya que provee PoE (Power Over Ethernet) para alimentar a las cámaras y Access Points con energía y además, de eso la transferencia de datos. Gracias a los nuevos switches fue posible agregar más puntos de red en cada delegación para así abastecer a todos los equipos necesarios.



### **Cisco ISR4321/K9 Router**

El Router de servicios integrados (ISR) de la familia Cisco 4000 revoluciona las comunicaciones WAN en la rama empresarial. Con los nuevos niveles de capacidades y convergencia de redes inteligentes incorporadas, aborda específicamente la creciente necesidad de redes conscientes de la aplicación en sitios empresariales distribuidos. Estas ubicaciones tienden a tener recursos de TI magros. Pero a menudo también tienen una creciente necesidad de comunicación

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 34/64

directa con centros de datos privados y nubes públicas a través de diversos enlaces, incluidas las VPN de conmutación de etiquetas multiprotocolo (MPLS) e Internet.

Estos equipos vinieron a sustituir los antiguos Routers existentes para mejorar el throughput en cada interfaz tanto LAN como WAN.

### **Access Point Meraki MR33**

Cisco Meraki MR33 es un Access Point de radio cuádruple, administrada en la nube 802.11ac Wave 2 con soporte MU-MIMO. Diseñado para Implementaciones de próxima generación en oficinas, el MR33 proporciona rendimiento, grado empresarial Seguridad, y gestión sencilla. El MR33 proporciona una velocidad de fotogramas agregada máxima de 1.3 Gbps, con radios concurrentes de 2,4 GHz y 5 GHz. Una tercera radio dedicada proporciona WIDS / WIPS en tiempo real con optimización de RF automatizada.

Este equipo ofrecerá una administración centralizada mediante un dashboard en el cual todos los equipos podrán ser administrados de una forma sencilla y flexible.

Todas las características del Access Point se pueden encontrar en el siguiente link:  
<https://meraki.cisco.com/products/wireless/mr33#tech-specs>



### **DS-1200KI**

El Keyboard de Hikvision DS-1200KI permite controlar la cámara PTZ 360 de manera remota e interactiva, así como su facilidad. Permite hacer zoom a altas velocidades, así como también mover de un lado a otro el lente y enfoque de la cámara, además de esto permite limpiar el lente en caso de que tenga gotas o suciedad de algún tipo.



### **Beneficios obtenidos**

- Mejoras de la red LAN. A nivel de red LAN se instalaron puntos de red dejando así una red LAN robusta que soporta una gran demanda de tráfico por parte del usuario tanto en la parte LAN.
- Conectividad. La infraestructura y redes de datos son la base fundamental sobre la cual se soportan y funcionan todas las demás plataformas tecnológicas, tales como los componentes IP.
- Recurso. La fuerte demanda de recursos que genera la implementación del sistema de Cableado Estructurado de Cobre y Fibra Óptica para la transmisión de datos, video y a la falta de infraestructura fue necesario desarrollar una estructura de red más robusta que lograra soportar la cantidad de tráfico que genera la transmisión de datos y las cámaras; así mismo como dispositivos que permiten dar energía por medio de cableado UTP a las cámaras y Access Points.
- Protección de equipo. Las Delegaciones de Transito, los Depósitos de Vehículos y Escuela Nacional de Capacitación no contaban con dicho equipo fue necesario la instalación de gabinetes que soportaran todos los equipos de red y sistema de CCTV para su resguardo y protección. Se implementó la protección contra picos eléctricos para la salvaguardia de los equipos, así como el aprovisionamiento de energía por medio de UPS que soporta tres horas sin energía eléctrica.
- Wireless. Dentro del proyecto se estableció la instalación y configuración de un Access Point para las Delegaciones de Transito, los Depósitos de Vehículos y Escuela Nacional de Capacitación en donde se realizó el aprovisionamiento de una red Wireless para los oficiales de tránsito, con esto se logra la mejora laboral para su comunicación mediante dispositivos Wireless.
- Aprovisionamiento. En algunos lugares no se contaba con el espacio necesario para instalar los equipos, por ende, se procedió a aprovisionar un área

para el cuarto (Mini DataCom), que cuenta con todos los requisitos necesarios para mantener de una manera óptima la infraestructura de las Delegaciones de Transito de Santa Cruz, Zurquí y el Depósito de Vehículos Detenidos de Santo Domingo.

- Optimizar el recurso. Los sistemas de infraestructura de redes de datos permiten integrar diferentes sistemas, tales como la descarga y consulta de partes oficiales a través del dispositivo móvil (Hand Held), consulta de licencias de conducir, consulta de infracciones, sistemas del MOPT, así como todas aquellas soluciones o sistemas que funcionan sobre una misma plataforma de comunicación, logrando ahorros en costos de infraestructura.

### **Conclusión del Proyecto**

Con este proyecto de alta calidad a nivel de red y seguridad utilizando el sistema de CCTV IP, se asegura el rendimiento máximo de los equipos, tanto las aplicaciones, velocidad de transferencia de datos, seguridad y protección ya que se cuenta con un equipo robusto para desempeñar dichas tareas. Además, de esto nos aseguramos que el crecimiento a futuro de las instalaciones o equipos no vaya a afectar en ningún momento a corto plazo.

Se le asignó la suma total de  $\text{¢}1.294.611.026,00$ , ejecutándose la suma de  $\text{¢}1.286.060.065,53$  que representó un 99.34%, quedando un saldo de  $\text{¢}8.550.960,47$  que correspondió a un 0.66%.

**Unidad de Planificación Institucional**, estaba conformada por 2 metas a saber: **Meta 1.18.1-Implementación de 14 acciones de Planificación que contempla; elaboración del Plan Operativo del período, control, seguimiento y evaluación de acciones, metas y/o proyectos, seguimiento de acciones estratégicas y verificación física – geográfica de resultados en proyectos - meta, revisión-propuesta estructura organizacional y estudios técnicos.** En el año 2019, el avance del 85.7% correspondió a la realización de 12 acciones de las 14 programadas, a saber: Informes anuales de control y seguimiento y evaluación del Plan Operativo del año 2018, Programa 1 y Programa 2, así como los informes sobre el seguimiento de las acciones estratégica del Plan Nacional de Desarrollo vinculadas al Plan Operativo año 2018, a Planificación Sectorial del MOPT y la inclusión en los sistemas de Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República y 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-2019-052 con fecha 8 de febrero del 2019 y se realizó una presentación a los directores internos, con sus recomendaciones para mejorar la ejecución física y financiera de las metas.

En cuanto al informe del Programa 2, que comprende a las Direcciones Generales de Ingeniería de Tránsito, Policía de Tránsito, Educación Vial, Dirección de Proyectos y Obras Viales, el mismo fue presentado a la Junta Directiva para su análisis y aprobación en la Sesión 2939-19 celebrada el 6-2-2019.

Se realizaron las evaluaciones al I trimestre y II trimestre del Plan Operativo año 2019, en el caso del II trimestre del año 2019, fue presentado a la Junta Directiva para su análisis y aprobación en la Sesión 2959-19 celebrada el 24-7-2019 y se contó con la aprobación mediante el Acuerdo JD 2019-0328. Posteriormente se realizó la inclusión en el sistema informático de la Contraloría General de la República. Así como la evaluación al III trimestre del año 2019 y se solicitó el informe de evaluación anual mediante oficios DEUPI-2019-366 y 367, con fecha 4 de diciembre del 2019, a las unidades internas y externas para que sea remitidos el 14 de enero del año 2020, para que los mismos sean analizados por los analistas de las direcciones y ser presentados a la Junta Directiva e incluirse en el Sistema de Planes y Presupuesto de la Contraloría General de la República el 16 de febrero del año 2020, a la Autoridad Presupuestaria, así como para dar informe sobre la meta del Plan Nacional de Desarrollo.

Actualización de 15 Proyectos de Inversión Pública inscritos en el Banco de Inversión Pública de Mideplan en el sistema Delphos.

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

Se participó en 24 convocatorias de sesiones ordinarias y 4 extraordinarias de la Comisión Plan Operativo-Presupuesto, en donde se analizaron oficios remitidos por las diferentes unidades internas y externas del Consejo de Seguridad Vial, que incluyeron solicitudes de controles de cambios, modificaciones y traslados de fondos dirigidos a proyectos, metas o acciones del Plan Operativo año 2019.

Se concluyó con el Proceso de la Formulación del Plan Operativo-Presupuesto año 2020, con la presentación a la Junta Directiva del Plan Operativo-Presupuesto año 2020, el cual fue aprobado mediante Acuerdo N° 2019-0445, en la Sesión N°2967-2019 celebrada el 18-9-2019, por un monto de ₡45.660.858.369.98, se remitió a los entes externos para su aprobación y se realizó la inclusión en el Sistema de Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República.

Es importante señalar que con el proceso de la formulación del Plan Operativo-Presupuesto año 2020, se realizó un análisis de las directrices emitidas por los entes externos, para la actualización de la Guía de la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo-Presupuesto Institucional año 2020 y se remitió a los Directores Internos para el análisis y observaciones.

Posteriormente, se les remitió a las Unidades Ejecutoras vía correo electrónico el oficio DFDP-2019-345 en donde se les convocaba a una sesión de trabajo el día miércoles 29 de mayo del año 2019, para realizar una presentación del marco orientador para el Consejo de Seguridad Vial, así como puntos importantes a considerar para la formulación del Plan Operativo –Presupuesto año 2020. También se les adjuntó la Guía de la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo-Presupuesto Institucional año 2020 y las matrices de formulación. Se les indicó que el Plan de cada unidad ejecutora debía ser remitido el 20 de junio del año 2019.

Se realizó la revisión de los perfiles de 12 proyectos nuevos, 9 proyectos ya inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de Mideplan, así como la actualización en el sistema de Delphos para contar con la certificación de Mideplan. Se contó con el Aval de vinculación por parte del Ministerio Rector de la MAPP 2020; acciones correspondientes a la meta relacionada con la “Tasa de mortalidad por accidentes de tránsito por 100 mil habitantes”; proyecto que tiene relación directa con el Cosevi en el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019-2022.

Es importante, indicar que en el mes de diciembre del 2018, se tenía que realizar una gira de verificación a las delegaciones y corredores de tránsito, para cortejar la programación anual de los controles policiales para el año 2019 con lo establecido en el Programa Cuatrienal 2017-2020. No obstante, la misma no se llevó a cabo en el tanto que la Dirección Ejecutiva, solicitó la colaboración para trabajar en el Proyecto de la contratación de las 200 plazas de oficiales de tránsito para la Dirección General de Policía de Tránsito. De ahí, que en el mes de febrero del 2019, se realizó la gira a cada una de las Direcciones Regionales, en donde se verificó que cumplieran con los controles policiales y la entrega de un oficio en donde se les solicitaba que a más tardar el 28 de febrero del 2019, o vía correo electrónico, remitan la información, la cual fue recibida y verificada con el Programa Cuatrienal 2017-2020 y remitida dicha información a la Auditoría Interna. También se realizó una segunda gira que consistió en Verificar en cada una de las Delegaciones y Corredores de la Policía de Tránsito, la evidencia física de los controles policiales reportados al 31 de marzo 2019, del Programa cuatrienal 2017-2020, denominado “Reducción de la Tasa de Variación de la Cantidad de Accidentes Fatales de Motociclistas Fallecidos en sitio en las vías Públicas del País”.

Y una tercera gira en donde se verificó los controles policiales reportados del tercer trimestre del 2019 según formularios DPA-839 y que cumplan con el Programa Cuatrienal 2017-2020 de la Dirección General de la Policía de Tránsito, en San José, Cartago, Heredia, Alajuela, Turrialba, Siquirres, Limón, Guápiles, Sarapiquí,

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 39/64

La Fortuna, Cañas, Liberia, Santa Cruz, Nicoya, Palmares, Grecia, Esparza, Puntarenas, Jacó, Pérez Zeledón, Palmar Norte, Río Claro. Con la evidencia verificada y recolectada se obtuvo lo siguiente: En la Delegación de Tránsito de Turrialba carece de la Autorización de la Auditoría General del MOPT para el registro adecuado (folio consecutivo y sello) de los roles de operativos especiales. Y en el Corredor de Tránsito 9 ubicado en Palmar Norte (Base 32) no fue posible recolectarla. Se indica en oficio DVT-DGPT-OPT-RB-UC9-2019-193 de fecha 28 de noviembre, suscrito por la Jefatura de ese Corredor y dirigido a la Auditoría General del MOPT, la solicitud de cierre respectivo de los roles operativos aprobados mediante el tomo IV, asiento N°9218 del 19-11-2018.

Se le asignó la suma total de ₡1.485.468.16, ejecutándose la suma de ₡1.259.668.16 que representó un 84.80%, quedando un saldo de ₡225.800,00 que correspondió a un 15.20%.

**Meta 1.19.1-Cumplimiento anual de al menos un 80% del índice de levantamiento y seguimiento de procesos institucionales.**

En el año 2019 se obtuvo un avance físico del 99%, correspondió a que de las 11 actividades programadas se ha cumplido al 100% en diez de ellas (actividades 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11) y se ha logrado un avance del 80% en el cumplimiento de la actividad 4, correspondientes a un 80%.

A continuación, se describen las actividades:

Investigar referencias técnicas y experiencias en organizaciones sobre la creación de procesos e indicadores de control (100%).

1. Elaborar y revisar la Guía de levantamiento de procesos y diseño de indicadores para estandarizar el uso institucional (100%).
2. Revisar las necesidades de asesoría a las áreas ejecutoras sobre el uso de la Guía de Levantamiento de Procesos (100%).
5. Diseñar el Manual de Procesos Institucionales (100%).
6. Comunicar a la Dirección Ejecutiva y/o Directores, el Manual de Procesos Institucionales, para su aprobación (100%).
7. Coordinar con ATI la publicación en sitio Web, de los documentos institucionales (100%).
8. Realizar las verificaciones de los procesos en campo (100%).
9. Generar el indicador de cumplimiento institucional de las verificaciones (100%).
10. Generar el informe de verificación institucional (100%).
11. Dar seguimiento a las recomendaciones de la verificación (100%).

Así mismo, se lograron avances en la actividad 4-Registrar la codificación de procesos nuevos o cambio en versiones con un cumplimiento del 80%: esta

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 40/64

actividad se realizó principalmente en el mes de junio, julio y agosto del año 2019, contempla los cambios se han presentado en la versión de los procesos y el diseño de nuevos procesos.

En la siguiente imagen se detalla los rubros correspondientes al cumplimiento del 99% del índice de levantamiento y seguimiento de procesos institucionales a diciembre de 2019; así como, el aporte del cumplimiento de cada una de las actividades.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 41/64

Año 2019

**Cumplimiento de acciones del levantamiento y seguimiento de procesos institucionales**

Actividades	Descripción	Descripción del indicador	Fórmula de cálculo	Umbral	Aporte	Calificación	Cumplimiento actividad	Aporte Obtenido
1	Investigar referencias técnicas y experiencias en organizaciones sobre la creación de procesos e indicadores de control.	Porcentaje de investigaciones realizadas según cronograma	$\frac{\# \text{ Investigaciones realizadas}}{\# \text{ Investigaciones programadas}} \times 100$	100%	3	3	100%	3
2	Elaborar o revisar la Guía de levantamiento de procesos y diseño de indicadores para estandarizar el uso institucional.	Porcentaje de revisiones realizadas según cronograma	$\frac{\# \text{ Revisiones realizadas}}{\# \text{ Revisiones programadas}} \times 100$	100%	2	2	100%	2
3	Revisar las necesidades de asesoría a las áreas ejecutoras sobre el uso de la Guía de levantamiento de procesos.	Porcentaje de cumplimiento	$\frac{\# \text{ Asesorías realizadas}}{\# \text{ Asesorías programadas}} \times 100$	100%	2	2	100%	2
4	Registrar la codificación de procesos nuevos o cambio en versiones.	Porcentaje de cumplimiento	$\frac{\# \text{ Acciones de codificación registradas}}{\# \text{ Acciones de codificación programadas}} \times 100$	100%	1	0	80%	0.8
5	Diseñar el manual de procesos institucionales	Porcentaje de cumplimiento de construcción del manual	$\frac{\# \text{ Actividades realizadas}}{\# \text{ Actividades programadas}} \times 100$	100%	3	3	100%	3
6	Comunicar a Dirección Ejecutiva y/o Directores el manual de procesos institucionales para su aprobación.	Porcentaje de cumplimiento de comunicados de aprobación o número de comunicados de versión vigente	$\frac{\# \text{ Comunicados realizadas}}{\# \text{ Comunicados programadas}} \times 100$	100%	2	2	100%	2
7	Coordinar con ATI, la publicación en sitio WEB, de los documentos institucionales (Guía, Manual de procesos, entre otros).	Porcentaje de cumplimiento de publicaciones realizadas o número de comunicados de versión vigente	$\frac{\# \text{ Publicaciones realizadas}}{\# \text{ Publicaciones programadas}} \times 100$	100%	1	1	100%	1
8	Realizar las verificaciones de los procesos en campo.	Porcentaje de cumplimiento	$\frac{\# \text{ Procesos verificados}}{\text{Total de procesos programados}} \times 100$	100%	3	3	100%	3
9	Generar el indicador de cumplimiento institucional de las verificaciones.	Porcentaje de cumplimiento de la verificación de procesos	$\frac{\# \text{ indicadores verificación realizados}}{\text{Total de indicadores verificación programados}} \times 100$	100%	2	2	100%	2
10	Generar el informe de verificación institucional.	Porcentaje de cumplimiento de informes emitidos	$\frac{\# \text{ Informes realizadas}}{\# \text{ Informe programadas}} \times 100$	100%	3	3	100%	3
11	Dar seguimiento a las recomendaciones de la verificación.	Porcentaje de cumplimiento de las recomendaciones	$\frac{\# \text{ Recomendaciones realizadas}}{\text{Total recomendaciones programadas}} \times 100$	100%	3	3	100%	3
<b>Total aporte</b>					<b>25</b>	<b>24</b>		<b>24.8</b>

Aporte	Valor agregado al cumplimiento del objetivo del proceso (eficacia)
1	Bajo
2	Medio
3	Alto

CSV-10-018: Levantamiento y seguimiento de procesos institucionales	
Indicador:	Índice del levantamiento y seguimiento de procesos institucionales = $\left( \frac{\sum \text{Aporte de actividades cumplidas}}{\sum \text{Aporte de actividades programadas}} \right) \times 100$
Frecuencia:	Anual
Umbral (meta):	≥ 80%

2019	Total	Cumplimiento del índice (%)	Calificación
∑ Aporte actividades cumplidas	24.8	99%	Cumple
∑ Aporte actividades programadas	25		



**Figura 1.** Cumplimiento del indicador del índice de levantamiento y seguimiento de procesos.

**Fuente:** Unidad de Planificación Institucional. (2019). *Cumplimiento del índice de levantamiento y seguimiento de procesos*. San José: Cosevi

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 42/64

Además, de las labores antes indicadas, la Unidad de Planificación está trabajando en otras funciones, como formar parte del grupo contraparte del Plan de Reorganización Integral de la Institución, para lo cual se designó por parte de la Dirección Ejecutiva, al funcionario Ronny Rojas Cartín, mediante el oficio DE-2017-2652 con fecha 16 de noviembre del 2017; al igual que como integrante del equipo de Gestoría de Mejora Regulatoria, mediante circular DE-2019-1355 del 26 abril de 2019. Asimismo, la funcionaria Vanessa Vargas Morera forma parte del grupo de trabajo relacionado a 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, apoyo 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.

Se le asignó la suma total de  $\text{¢}667.496,00$ , ejecutándose la suma de  $\text{¢}315.350,00$  que representó un 47.24%, quedando un saldo de  $\text{¢}352.146,00$  que correspondió a un 52.76%.

### **Dirección Financiera**

#### **Meta 1.20.1-Elaboración de 125 informes de gestión financiera del COSEVI por medio de la formulación, registro y control presupuestario, contable, activos, ingresos y egresos de la institución.**

En el año 2019, se obtuvo un avance del 100%, que correspondió a que se realizaron los 125 Informes a saber: 15 informes de la Dirección Financiera (12 Flujo de Caja STAP, 2 Proyección de Ingresos y 1 Ajuste tarifas acarreo y custodia), 13 del Departamento de Presupuesto (8 Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria, 3 Informe Trimestrales de Ejecución Presupuestaria, 1 Informe de Liquidación Presupuestaria año 2018 y 1 Informe de Formulación Presupuestaria año 2020), 49 del Departamento de Contabilidad (16 Informes Mensuales de cierres contables y de activos, 12 Informes de Saldos ctas. BCCR, 12 Informes de Saldos ctas. STAP, 6 Informes Trimestres de cierres contables, 2 Informes Anuales de cierres contables y 1 Informe de Inventario de Activos) y 48 del Departamento de Tesorería (11 Informes Mensuales de Ingresos, 11 Informes Mensuales de Egresos, 1 Informe Anual de Ingresos, 1 Informe Anual de Egresos, 12 Flujo de caja STAP y 12 Flujo de caja T.N.

Se le asignó la suma total de  $\text{¢}6.693.084.465,92$ , ejecutándose la suma de  $\text{¢}6.038.427.114,94$  que representó un 90.22%, quedando un saldo de  $\text{¢}654.657.350,98$  que correspondió a un 9.78%.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 43/64

Es importante indicar que del monto asignado se tiene la suma de  $\text{¢}6.659.106.565,92$  para cubrir las Comisiones Bancarias, Transferencias de Ley, Indemnizaciones Reintegros o devoluciones de los cuales se ejecutó la suma de  $\text{¢}6.027.809.464,91$ .

A continuación, se presentan los resultados de las metas del Subprograma de la **Dirección de Logística**.

**-Administración de Logística**, está conformada por 2 dos metas a saber: **1.21.1-Implementación del 80% (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.**

En el año 2019, se obtuvo un avance físico del 100%, de conformidad con el cronograma de actividades establecidos en el plan operativo y para atender las supervisiones a los procesos que se ejecutan en los diferentes Departamentos y Unidades que están suscritas a la Dirección de Logística, se han coordinado actividades con los recursos aprobados para el año 2019, 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.

En línea con lo anterior, esta Dirección tuvo una participación dinámica en reuniones con jefaturas de Departamento, mandos medios, directores y en Comisiones Interinstitucionales.

Se le asignó la suma total de  $\text{¢}600.000,00$ , ejecutándose la suma de  $\text{¢}571.500,00$  que representó un 95.25%, quedando un saldo de  $\text{¢}28.500,00$  que correspondió a un 4.75%.

**Meta 1.31.1-Realización del proceso de donación y/o remate de los vehículos detenidos en los diferentes depósitos del COSEVI, en la cantidad de 1.000 vehículos.**

En el año 2019, se obtuvo un avance físico de 420%, que correspondió a que se realizó la donación /remate de 4.198 vehículos. En el Primer trimestre 559, II trimestre 648, III trimestre de donaciones 894 y en el IV trimestre: 2.097. A

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 44/64

continuación, se presentan los siguientes cuadros que contiene tanto a quienes se les realizó la donación, así como, el tipo de vehículo.

I trimestre año 2019

<b>DONACIONES MATERIAL DESECHO AÑO 2019</b>		
<b>Depósito o Delegación de Tránsito</b>	<b>Receptor</b>	<b>Actas Número de oficio</b>
<b>Delegación Limón</b>	FUNDEICO	Acta de Donación DE-2019-0648 127 motocicletas 5 automóviles 65 piezas
		Acta de Donación DE-2019-0648 91 motocicletas 26 piezas
<b>Depósito Pérez Zeledón</b>	Junta Administrativa Colegio de Gravilias	Acta de Donación DE-2019-0658 103 motocicletas 5 automóviles 5 bicicletas
<b>Depósito Pérez Zeledón</b>	Junta Administrativa Colegio de Gravilias	Acta de Donación DE-2019-0658 124 motocicletas 8 automóviles
<b>Total de Donaciones</b>		<b>559</b>

II trimestre año 2019

<b>Material Des inscrito</b>			
<b>Depósito de Pérez Zeledón</b>	Esc. Guararí San Francisco de Heredia	Acta de Donación DE-2019-1232 212 Motocicletas 64 Automóviles 10 Carga Liviana 6 Bicimoto	
		Acta de Donación DE-2019-1232 40 Motocicletas 4 Automóviles 1 Carga Liviana 1 Bicimoto	
		Acta de Donación DE-2019-1233 102 Motocicletas 4 Bicimoto	
<b>Delegación de Cañas</b>	Escuela San Miguel de GRECIA	Acta de Donación DE-2019-1233 11 Motocicletas 12 Automóviles 1 Bicimoto 2 Carga Liviana	
<b>Ciudad Quesada</b>		Acta de Donación DE-2019-1233 65 Motocicletas	
<b>Fortuna</b>		Acta de Donación DE-2019-1233 68 Motocicletas 6 Automóviles 1 Bicimoto	
<b>Delegación de Esparza</b>		Acta de Donación DE-2019-1233 6 Motocicletas	
<b>Delegación de Puntarenas</b>		Acta de Donación DE-2019-1233 4 Automóviles 1 Carga Liviana	
<b>Delegación Parrita</b>		Acta de Donación DE-2019-1233 13 Motocicletas 11 Automóviles 3 Carga Liviana	
<b>Delegación Orotina</b>			
<b>Total Donado</b>			<b>648</b>

III trimestre año 2019

<b>Guácima</b>	Escuela Bolson de Matina	Acta de Donación DE-2019-1231 21 Automóviles 1 Bicimoto 1 Carga Liviana 96 Motocicletas
<b>Colima</b>		Acta de Donación DE-2019-1231 35 Automóviles 4 Carga Liviana
<b>Pavas</b>		Acta de Donación DE-2019-1231 3 Bicimoto 27 Motocicletas
<b>Zapote correo</b>		Acta de Donación DE-2019-1231 5 Automóviles
<b>Zapote Rimuca</b>		Acta de Donación DE-2019-1231 9 Automóviles 1 Carga Liviana
<b>Delegación Cartago</b>		Acta de Donación DE-2019-1231 20 Motocicletas
<b>Depósito Cartago</b>		Acta de Donación DE-2019-1231 6 Automóviles
<b>Depósito de Pérez Zeledón</b>	Escuela Guarari San Francisco de Heredia	Acta de Donación DE-2019-1232 212 Motocicletas 64 Automóviles 10 Carga Liviana 6 Bicimoto
<b>Delegación de Pérez Zeledón</b>		Acta de Donación DE-2019-1232 40 Motocicletas 4 Automóviles 1 Carga Liviana 1 Bicimoto
<b>Municipalidad Alajuela</b>	Educación Escuela Juan Álvarez Azufeifa	Acta de Donación DE-2019-2824 84 Motocicletas 9 Automóviles
<b>Municipalidad San José</b>		Acta de Donación DE-2019-2824 156 Motocicletas 11 Automóviles 1 Bicimoto
<b>Municipalidad Cartago</b>		Acta de Donación DE-2019-2824 33 Motocicletas 1 Automóviles
<b>Municipalidad de CQ</b>		Acta de Donación DE-2019-2824 37 Motocicletas 1 Automóviles

IV trimestre año 2019

<b>Guácima</b>	Acta de Donación DE-2019-2788
----------------	-------------------------------

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 46/64

	Educación Escuela Limoncito	110 motocicletas 206 motocicletas 98 motocicletas 69 motocicletas
<b>Delegación Parrita</b>	Escuela Sn Miguel de Grecia	Acta de Donación DE-2019-1233 4 Automóviles 1 Carga Liviana
<b>Delegación Orotina</b>		Acta de Donación DE-2019-1233 13 Motocicletas 11 Automóviles 3 Carga Liviana
<b>Delegación Parrita</b>	Escuela Sn Miguel de Grecia	Acta de Donación DE-2019-1233 4 Automóviles 1 Carga Liviana
<b>Delegación Orotina</b>		Acta de Donación DE-2019-1233 13 Motocicletas 11 Automóviles 3 Carga Liviana
<b>Delegación de Cañas</b>	Escuela San Miguel de GRECIA	Acta de Donación DE-2019-1233 102 Motocicletas 4 Bicimoto
<b>Ciudad Quesada</b>		Acta de Donación DE-2019-1233 11 Motocicletas 12 Automóviles 1 Bicimoto 2 Carga Liviana
<b>Fortuna</b>		Acta de Donación DE-2019-1233 65 Motocicletas
<b>Delegación de Esparza</b>		Acta de Donación DE-2019-1233 68 Motocicletas 6 Automóviles 1 Bicimoto
<b>Delegación de Puntarenas</b>		Acta de Donación DE-2019-1233 6 Motocicletas
<b>Zapote correo</b>		Acta de Donación DE-2019-1231 5 Automóviles

<b>Delegación de Cañas</b>		Acta de Donación DE-2019-3546 60 Motocicletas
----------------------------	--	---

<b>Depósito Guácima</b>	Junta de Fundación para la Juventud, El ambiente y los Deportes YFSE	Acta de Donación DE-2019-3546 463	Motocicletas
<b>Delegación Esparza</b>		Acta de Donación DE-2019-3546 57	Motocicletas
<b>Delegación Pérez Zeledón</b>	Fundación de Fuerzas Especiales	Acta de Donación DE-2019-4430 6	Motocicletas
<b>Depósito de Pérez Zeledón</b>		37	bicicletas
		12	Automóviles
<b>Depósito de Pérez Zeledón</b>	Acta de Donación DE-2019-4430 126	Motocicletas	
<b>Guácima</b>	Fundación de Educación Escuela Vergel de Palmar Norte de Osa Puntarenas	30	patinetas
		38	Automóviles
		Acta de Donación DE-2019-4780 438	Motocicletas

Se le asignó la suma total de ¢201.048.183,99, ejecutándose la suma de ¢190.075.353.42, que representó un 94.54%, quedando un saldo de ¢10.972.830.57 que correspondió a un 5.46%.

**-Con respecto al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano**, el mismo está conformado por 5 metas, no obstante, no remitieron el informe anual, debido a ello es que la información suministrada en el avance físico corresponde al informe de seguimiento al III trimestre del año 2019. Con respecto a la ejecución presupuestaria los recursos se tomaron de la ejecución presupuestaria del Departamento de Presupuesto integrado. Debido a ello es que al Departamento para el cumplimiento de sus metas se le asignó la suma total de ¢54.790.702.50, ejecutándose la suma de ¢47.611.304.31 que representó un 86.90%, quedando un saldo de ¢7.179.398.19 que correspondió a un 13.10%.

**Meta1.22.1- Mantener el control del 100% de las actividades relacionadas con la Gestión y Desarrollo Humano en el COSEVI.**

Al tercer trimestre se obtuvo un avance del 70% que correspondió a las siguientes:

- ✓ Verificar el cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios del CSV, con el fin de cumplir con la normativa vigente.

Se realizaron los informes mensuales mediante los siguientes oficios:

1. DGDH-UC-2019-0264

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 48/64

2. DGDH-UC-2019-0306
3. DGDH-UC-2019-0361
4. DGDH-UC-2019-0406
5. DGDH-UC-2019-0450
6. DGDH-UC-2019-0510

- ✓ Realizar la gestión de revisión, control y trámite de las solicitudes de movimientos de recursos humanos (vacaciones, rebajos, incapacidad, entre otros) según corresponda.

Al corte del III trimestre se realizaron:

- 376 órdenes de movimiento que corresponden a incapacidades CCSS.
- 76 órdenes de movimiento que corresponden a incapacidades INS RT.
- 2 órdenes de movimiento que corresponden a incapacidades INS SOA.
- 348 órdenes de movimiento que corresponden a rebajo salarial.
- 8 órdenes de movimiento que corresponden a suspensión temporal.
- 3 órdenes de movimiento que corresponden a Permisos sin Goce de Salario.

- ✓ Confeccionar certificaciones de varios tipos a solicitud del interesado o dependencia competente.

Cerrando el III trimestre se tiene como dato la siguiente información:

110 certificaciones de Tiempo Laborado de Funcionarios Activos.

40 certificaciones de Tiempo Laborado de Exfuncionarios.

11 certificaciones de Vacaciones.

- ✓ Analizar, asesorar e incluir los puestos del Cosevi, sujetos a presentación de declaración jurada de bienes ante la CGR y pólizas de fidelidad, con el fin de cumplir con la normativa vigente.

### **Presentación de Declaración Jurada de bienes ante la CGR**

Para el año 2019 el periodo habilitado fue del 02 al 22 de mayo de 2019, por lo que desde el mes de abril se emitieron varias circulares y recordatorios por medio del correo electrónico, informando a los declarantes toda la información relacionada con dicho proceso y brindado el soporte requerido, además de las coordinaciones correspondientes con la Contraloría General de la República.

### **Cautiones:**

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 49/64

A la fecha, se mantiene actualizada y al día el registro de los funcionarios que rinden caución los cuales al corte de este trimestre son 48 caucionantes.

- ✓ Implementar el programa de inducción de los funcionarios de nuevo ingreso a la institución.

Se programaron dos actividades, una cada seis meses, la primera actividad se realizó el 30 de mayo de 2019, por lo que desde el mes de abril se emitieron las invitaciones por medio del correo electrónico a los Jefes inmediatos y al personal de nuevo ingreso que ingresaron desde noviembre 2018 a mayo 2019, indicándoles toda la información relacionada con dicho proceso en el cual se indicaba la fecha, hora de la actividad y el lugar que se realizaría, a continuación, se detalla la lista de los compañeros participantes.

- ✓ Gestionar el archivo de los expedientes personales de funcionarios del Consejo de Seguridad Vial.

La cantidad de documentos ingresados a los expedientes personales de los funcionarios al corte del tercer trimestre es de un total de 13,0571.

- ✓ Elaborar las acciones de personal y gestionar las aprobaciones correspondientes.

A la fecha se han realizado los diferentes tipos de acciones, adjunto cuadro

TIPO	CANTIDAD
ANULACION	9
ASCENSO INTERINO	24
ASCENSO PROPIEDAD	5
CAMBIO DE CATEGORIA	1
CESER FUNCIONES	46
INCAPACIDAD CCSS	380
INCAPACIDAD INS RT	79
MODIFICACION	21
NOMBRAMIENTO ACTUALIZACION B	46
NOMBRAMIENTO PROPIEDAD	1
NOMBRAMIENTO A PLAZO FIJO	2
NOMBRAMIENTO INTERINO	30
PERMISO SIN GOCE SALARIO	9
PRORROGA	135
REAJUSTE SALARIAL	437
REASIGNACIONES	4
RECALIFICACION	1
REBAJO SALARIO	313
REGRESO AL PUESTO	9
RENUNCIA	4
REUBICACION	7
SUPLENCIA	16
SUSPENSION TEMPORAL	6
TRASLADO INTERINO INSTITUCIONA	1
TRASLADO PROPIEDAD	2
VACIAS	5
<b>TOTAL</b>	<b>1593</b>

- ✓ Elaborar los informes de ejecución presupuestaria y de ante proyecto, así como los controles y conciliaciones mensuales.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 50/64

1. Se han realizado dos Informes Presupuestarios que corresponden al primer semestre que va del año.
2. Se realizó el Ante Proyecto 2020, el cual se encuentra en revisión para su aprobación
3. Se han estado realizando las conciliaciones correspondientes de los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre de 2019.

**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).**

Al tercer trimestre del año 2019, se obtuvo un avance del 72%, que corresponde a que se realizaron las siguientes actividades:

1. Procurar el bienestar bio-psico y social de los trabajadores, del Consejo de Seguridad Vial, a la fecha de este informe se obtiene la siguiente información.

CANTIDAD CITAS CONSULTORIO MEDICO POR TRIMESTRE	
TRIMESTRE	CANTIDAD CITAS
I	522
II	303
III	555

2. Favorecer la incorporación de estrategias para lograr estilos de vida saludables de los funcionarios de la Institución y sus familiares.
3. Informar a la C.C.S.S. al INS y al Ministerio de Salud las estadísticas solicitadas sobre las consultas y padecimientos.  
Se han presentado a la CCSS 10 informes, al INS 10 informes y 50 al Ministerio de Salud.
4. Equipar el consultorio médico de acuerdo a la normativa del Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros.

Se realizaron varias contrataciones como 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, se realizaron dos servicios de Bioinfecciosos en los meses de mayo y agosto 2019, de los cuales queda pendiente el último para finales del mes de noviembre 2019.

5. Realizar dos visitas al año a las oficinas regionales del Consejo de Seguridad Vial con el fin de asesorar y dar consulta médica a los funcionarios ubicados en las regionales, para lo cual se realizaron las visitas correspondientes a las diferentes regionales.

**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 minimizar los riesgos laborales en acompañamiento con la Brigada de Primeros Auxilios y Comisión Institucional de Emergencias.**

Al tercer trimestre del año 2019, se obtuvo un avance físico del 70%, que correspondió a la realización de las siguientes actividades programadas:

- ✓ Realizar estudios y emitir criterios técnicos en materia de salud ocupacional relacionados con las zonas y puestos de trabajo que ocupan los funcionarios, con el fin de velar por su salud y seguridad.

Adjunto encontrará estudios realizados al corte de este III trimestre:

CONSECUTIVO DE INFORMES TÉCNICOS 2019				
Nº	ELABORADO	FECHA	ESTUDIO REALIZADO A	ASUNTO
001	ANDRÉS	21/1/2019	Informe: Analisis Indices de Accidentabilidad	Informe: Analisis Indices de Accidentabilidad
002	ANDRES	12/3/2019	Hazel Chaves Elizondo	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo Impugnaciones
003	ANDRÉS	26/2/2019	Estudio realizado a Nebal Raygada	Estudio condiciones de puesto
004	CINTHYA	14/3/2019	Maria Teresa Araujo	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo Impugnaciones
005	CINTHYA	18/3/2019	Rene Sanchez Chaves	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo Impugnaciones
006	CINTHYA	18/3/2019	Christian Ledezma Ruiz	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo ATI
007	DAMARIS	7/2/2019	Estudio realizado a Jose Ramos	Estudio condiciones de puesto
008	CINTHYA	19/3/2019	Jean Christian Navarro	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo Impugnaciones
009	CINTHYA	19/3/2019	Veronica Nuñez Velasquez	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo Impugnaciones
010	CINTHYA	21/3/2019	Norberto Caballero Rios	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo Impugnaciones
011	CINTHYA	22/3/2019	Gerardo Hidalgo Gonzalez	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo ATI
012	CINTHYA	26/3/2019	Bianca Torres Rojas	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo Impugnaciones
013	CINTHYA	28/3/2019	Roger Davis Arias	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo ATI
014	CINTHYA	3/4/2019	Jorge Castro Garcia	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo ATI
015	CINTHYA	3/4/2019	Lilliana Martinez Pomares	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo ATI
016	ANDRES	13/3/2019	Rebeca Flores Loria	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo Impugnacione
017	ANDRES	10/4/2019	Carolina Rodríguez Gutierrez	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo Impugnacione
018	ANDRES	10/4/2019	Fanny Zamora Chavarria	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo Impugnacione
019	ANDRES	15/3/2019	Jose Alberto Acevedo Trejos	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo ATI
020	ANDRES	18/3/2019	Sandra León Alfaro	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo ATI
021	ANDRES	20/3/2019	Gerardo Arias Contreras	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo ATI
022	ANDRES	25/3/2019	Javier Matamoros Garcia	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo ATI
023	ANDRES	10/4/2019	Randall Arce Bogantes	Informe Técnico Seguimiento Teletrabajo ATI
024	ANDRES	26/7/2019	Zonas de Seguridad y Accesos	Informe Técnico Zonas de Seguridad y Accesos

Implementar protocolos del Plan de Emergencia, así como dar seguimiento y actualización de dicho Plan.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 52/64

- ✓ Se encuentra pendiente de actualización, debido a que se solicitó información al Departamento de Servicios Generales y se está a la espera de la misma.
- ✓ Realizar estudios sobre los índices de accidentabilidad laboral.  
Se realizó el estudio del índice de accidentabilidad laboral 2019-001.
- ✓ Colaborar en la implementación de los programas de Prejubilación, Entornos Libres de Humo e Inducción.

En cuanto al programa de prejubilación, se implementará hasta el año 2020, dado que los encargados deben actualizarse en el tema, lo anterior porque ha habido cambios sustanciales.

Entornos Libre de Humo: se encuentra pendiente y a la fecha se está trabajando en a la elaboración de la encuesta para determinar la cantidad de los participantes.

En el programa de inducción se participó en el mes de mayo y la segunda se estará realizando a mediados del mes de noviembre del año en curso.

- ✓ Realizar visitas y dar seguimiento en materia de teletrabajo, sujeto a directrices internas.
- ✓ Durante los meses agosto y septiembre, se realizaron las visitas programadas a las oficinas de impugnaciones y oficinas regionales de Ingeniería de Tránsito.
- ✓ Planificación, coordinación y ejecución de la Semana de Prevención de Desastres y/o Salud Ocupacional.
- ✓ Planificar, coordinar y dar seguimiento al Plan de Trabajo CIE y Brigadas de Emergencias.

Se coordinó la capacitación de los miembros tanto del CIE como de la brigada en curso tales como: Evaluación de Edificios, Sistema de Comando de Incidentes, Administración de la Póliza de Riesgos del Ministerio de Trabajo y Comisiones de Salud Ocupacional y Asistencia de Primeros Auxilios.

**Meta 1.25.1-Ejecutar en el 100% el Plan Institucional de Capacitación promoviendo con las entidades relacionadas la ejecución de cursos de capacitación y becas**

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 53/64

Al tercer trimestre se obtuvo un grado de avance físico en la meta de un 70% por cuanto se lograron realizar la mayoría de las actividades asignadas, por cuanto se realizaron las siguientes actividades:

✓ Elaborar los estudios técnicos concernientes al pago del incentivo de carrera profesional.

-Resoluciones de ajuste de carrera profesional 0% de avance.

Debido a la falta de claridad de la normativa, se procede con los análisis y la tramitología de estos casos para el cuarto trimestre del 2019, debido a que ya salió normativa aclaratoria al respecto.

-Ordenes de movimiento de Ajuste de Carrera Profesional: 0%

No se han confeccionado las ordenes de movimiento de los casos de Ajustes de carrera profesional, debido a que hasta la fecha se ha iniciado con los análisis para el pago por la normativa que no estaba clara con referencia a la anterior normativa DG-064-20108, que fue la publicada el 4-12-2018 Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.

1) Presentación de informes de capacitación al CECADES.

- La Dirección General del Servicio Civil facilita a las unidades o dependencias encargadas de capacitación, los enfoques, modelos e instrumentos requeridos en los procesos propios de su accionar, dentro de los cuáles se encuentran las plantillas de los informes Trimestrales que se deben emitir a dicho ente rector. Con ellos el CECADES construye las estadísticas de capacitación en el Subsistema de Capacitación y Desarrollo del SUCADES.
- Si bien es cierto al año se elaboran 4 informes para que la Dirección General de Servicio Civil haga una revisión de las partidas presupuestarias de las Unidades de Capacitación y su ejecución, nos encontramos a la fecha con el tercer informe entregado, el cual cuenta con información de la gestión de la capacitación y el desarrollo de las personas. Estas plantillas cuentan con una Tabla de Contenido que incluye la siguiente información.

2) Planear, dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones de capacitación enmarcadas en el Plan Institucional de Capacitación en cumplimiento de los objetivos institucionales.

Nos encontramos al 80 %

- Viáticos de personal –tramitología, oficios de aprobación, remisión a tesorería.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 54/64

De acuerdo a las sub-partida de trámites que se ocupan para viáticos del personal que viene a las capacitaciones, se está en un 100%, solamente faltan 2 capacitaciones en las cuáles hay que traer al personal, pero las mismas están enmarcadas en el 4 Trimestre.

- Proceso de Evaluación del Desempeño.

Está a un 100% de tramitado y archivado en los registros de capacitación y en el Expediente de Personal de la Unidad de Control.

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO							
Cantidad	Descripción Actividad	Ejecutadas	Estudios Realizados	Pendientes	Estudios Pendientes	% Ejecución	
381	Formularios de funcionarios dentro del RSC	381	381	0	0	100%	0%
391	Formularios calificados	391		0		100%	0%
34	Formulario sin calificar	34		0	0	100%	0%
3	Formularios Disconformes pendientes	2		1		67%	33%
	de resolución						
23	Formularios plazas vacantes	23	23	0		100%	0%
1	Formularios plaza vacante fuera del régimen del SC	1		0		100%	0%
15	Formularios funcionarios fuera del régimen	15		0		100%	0%
391	Formularios recibidos	391		0		100%	0%
391	Archivo	391		0		100%	0%

Así mismo, se confeccionaron oficios de Evaluación del Desempeño de 40 que responden a todas las devoluciones ejecutadas, y que están en el cuadro adjunto. Dichas devoluciones se dieron por errores en el trámite de formularios por lo que el avance físico se da en un 100%. Cabe aclarar que los funcionarios que no pertenecen a las instalaciones centrales procedieron con la remisión de los mismos y se procedió a hacer la nueva revisión de requisitos para su posterior copilado en las herramientas para ese fin. Además de ellos se hicieron en un 100% los reportes de la evaluación a la Dirección General de Servicio Civil, a la Unidad de Control, Unidad de Desarrollo y a la Unidad de Sostenimiento para que pudieran aplicarlos en sus funciones que lo ameritan.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 55/64

OFICIOS EVALUACIÓN DESEMPEÑO		
CANTIDAD	descripcion actividad	Ejecutadas
	EVALUACIÓN DESEMPEÑO	
91	Oficios Recibidos	91
40	Oficios de devolución por error en los formularios	40

**Ordenes de movimiento de Ingresos al Incentivo de Carrera Profesional: 100%**  
Se han confeccionado las ordenes de movimiento en un 100% de los casos de ingresos de Carrera Profesional.

### **Resoluciones**

- 1-resoluciones de nuevo ingreso
- 2- Resoluciones de ajuste.

### **Resoluciones a septiembre -2019 de nuevo ingreso 75%**

se cuenta con un 75 % de avance físico debido a casos que están en consulta en legal o la dirección ejecutiva, pendiente a la fecha un 25%

### **Contrataciones directas de actividades de capacitación a nivel interno**

Se está con una ejecución de un 100%, solamente falta que 2 de las actividades que finalicen que son LESCO 2 y el Programa para Jefaturas. Todas las demás están pagadas y ejecutadas.

Contrataciones de capacitación a nivel interno:

- 1- servicio al cliente.
- 2-relaciones interpersonales.
- 3-Lesco II.
- 4-Programa de tres capacitaciones para jefaturas: Desarrollo de habilidades gerenciales, Cómo manejar equipos altamente eficientes y Coaching (seguimiento).
- 5- Ley 700 Discapacidad.
- 6-Manejo del estrés.

A raíz del cumplimiento del PIC INSTITUCIONAL se desarrollaron las siguientes actividades.

- 3) Elaboración Diagnostico de Necesidades de Capacitación 2019 (planificación).

100% de acuerdo a lo recibido de la unidad.

- Se cuenta con el DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, para ingresar esta información al Plan de Capacitación Institucional 2020, mismo que contiene las carpetas del Departamento e internamente se subdividen en diferentes Unidades o Áreas.
- Dicha información no es de la totalidad de los Departamentos o Unidades del Consejo de Seguridad Vial, pero si corresponde al 100% de las recibidas en

la Unidad de Capacitación y serán las que se incluyan en el PIC del próximo año. Así mismo, se cuenta con la Evaluación del Desempeño del 2019 en un 100% que también es un insumo de este Diagnóstico y está debidamente remitida al expediente de personal de los funcionarios en un 100%.

**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.**

Al tercer trimestre del año 2019, se obtuvo un avance físico del 75%, que correspondió a la realización de las siguientes actividades:

**1. Mantenimiento y actualización del Sistema de Clasificación de puestos, se realiza por medio de SAGETH, los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales.** Este sistema se debe mantener actualizado diariamente y se debe hacer todas las modificaciones a efecto de que no se incurra en errores que podrían generar clases diferentes a los puestos o bien envíos de nóminas en puestos que se encuentren ocupados por propietarios. Aproximadamente se ingresan 4 movimientos diarios tanto de mantenimiento, consulta, ingresos, aprobaciones, resoluciones, para un total por mes de aproximadamente 80 movimientos, para un total del trimestre de 240 movimientos. 20% avance.

**2. Reclutamiento y selección de personal, por concursos externos (resolución de nóminas), los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales, así como por sustitución de titular, ascensos interinos, suplencias, por nombramientos de los puestos a Plazo Fijo autorizados por la Autoridad Presupuestaria etc. Observación:** 25% de avance, esto en virtud de que se han tenido que realizar reclutamientos por medio del registro de elegibles del Cosevi o de la DGSC y por ende aún quedan algunas plazas por resolver, dado que para resolverlas se debe atender cada caso particular y se debe seguir un procedimiento específico, ya sea si el puesto está vacante o bien si se atiende una solicitud por medio de un permiso sin goce de salario o un ascenso interino. Entre todos los movimientos se tienen aproximadamente 25 movimientos.

**3. Resolución de nóminas:** Se han atendido 5 nóminas, es necesario destacar que las nóminas deben de resolverse conforme a la Normativa vigente y que el analista no podrá dejar ninguna sin resolver por cuanto tiene un plazo definido para ello. Además, cada nómina se activa en el sistema SAGETH 25% de avance.

**4. Resolución de pedimentos (inclusión para aprobación o modificación en el SAGETH), los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales. Observación:** 15% de avance. Sobre este tema en particular, se han confeccionado 7 pedimentos de personal, la responsabilidad directa de que se elabore el mismo es de la jefatura interesada, sin embargo, tal y como se ha venido mencionando el pedimento se ingresa una vez que la jefatura haya remitido el mismo en tiempo y forma al Departamento, y los atrasos e inconvenientes que se generan por errores no son responsabilidad de este Departamento. Una vez recibido el mismo por parte de la Unidad se ingresa casi de forma inmediata al SAGETH.

**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. Sobre un estudio de factibilidad pendiente, ya se remitió correo a la jefatura del Departamento con la propuesta del borrador. 0 de avance.

**6. Realizar los estudios de las funciones que asignan las jefaturas a sus colaboradores.** Estos se deben de 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. El avance depende del requerimiento. 25% de avance. Se han realizado en este trimestre 5 estudios de funciones

**7. Estudios de análisis ocupacional, aplicando la normativa actual que rige la materia;** así como estudios de reingreso, pre ingreso, 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. Ahora bien, se está trabajando en los estudios de puestos de todos aquellos que ingresaron su solicitud antes de la publicación de la directriz. 25% de avance. Se tienen realizados 7 informes realizados y dos pendientes de revisión.

**8. Realizar estudios integrales de puesto.** En la actualidad el Estudio Integral de los puestos de las regionales de Servicio al Usuario, se encuentra en revisión ante la Dirección General del Servicio Civil y está en proceso el estudio integral de los oficinistas técnicos y profesionales. 25% de avance.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 58/64

**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 han resuelto las nóminas y actualmente estamos en la etapa de nombramientos. 25% de avance.

**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, aún se encuentran en la revisión por parte de la Unidad de Control Interno, por lo que no se ha podido avanzar con las aprobaciones de los mismos, sin embargo, ya el de suplencias se encuentra corregido y en la II Etapa de revisión para enviar a Dirección de Logística 10% de avance. Lo pendiente no es un factor de responsabilidad de la Unidad, por lo que se depende de la autorización y aval de Control Interno para continuar con lo requerido para la respectiva aprobación.

**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, aún no se han aplicado pruebas en el II Trimestre, por lo que no se emite un porcentaje 0% de avance.

**12. Seguimiento a la tele trabajadores activos en el teletrabajo:** 0% de avance.

**13. Realización de estudios de prohibición,** los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales. En este momento y debido a la modificación de la Ley además de realizar los informes a los puestos que cambian de clase, se les deben de hacer una resolución firmada por la jefatura del departamento de Gestión y Desarrollo Humano. Se ha cumplido con lo requerido. 25% de avance.

**14. Contratos de Dedicación Exclusiva,** los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales. Para este caso se debe de cumplir con los nuevos lineamientos a partir de la publicación de la directriz, y requerimientos por parte de la Dirección Ejecutiva, por ende, se deben de hacer oficios en donde se indique que el colaborador cumple con los requisitos para optar por el rubro de disponibilidad, así como, debe de contar con la resolución respectiva que la Administración Superior emite para la confección del contrato. 20% de avance.

**15. Proceso de evaluación del desempeño.** (Giras, Charlas, evaluación y recepción e informe. Se está tramitando lo necesario por parte de la Jefatura a fin de que esta actividad sea trasladada a la Unidad de Capacitación. Este punto no será evaluado puesto que lo asumió la Unidad de Capacitación.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 59/64

16. **Actualización de cuadros de reemplazos.** Se realiza constantemente cada vez que los colaboradores ingresan a su expediente información sobre formación académica y capacitaciones. 10% de avance.

17. **Proceso de evaluación del período de prueba de los colaboradores.** Depende de los nombramientos en propiedad que se realicen durante el año, actualmente se han realizado en este período dos períodos. 20% de avance.

18. **Atención psicológica de pacientes en crisis.** Se atiende según las necesidades, se han atendido en crisis 25% de avance. Se han atendido en este trimestre 2 pacientes.

19. **Estar sigilosos a la hora de que se realicen los movimientos de personal:** de reubicaciones, y traslados, por cuando los mismos debe de contar con las justificaciones razonadas de los actos y las debidas notificaciones a los colaboradores involucrados. 25% de avance.

20. **Atención psicológica de pacientes.** Por medio de consultorio médico, una vez a la semana, según requerimiento. 25% de avance, para un total de 15 pacientes en este trimestre.

-**Departamento Servicio al Usuario**, está conformado por 4 unidades ejecutoras y cada una tiene una meta bajo su responsabilidad a saber:

-**Unidad de Plataforma de Servicio.**

**Meta 1.27.1-Atención del 100% de los usuarios del servicio.** En el año 2019 la meta se cumplió en el 100%, en el tanto que atendieron a los 62.783 usuarios que realizaron trámites relacionados con impugnaciones, certificaciones, información, devoluciones de vehículos, placas y licencias.

Se le asignó la suma total de ₡1.603.210,00, ejecutándose la suma de ₡756.400,00 que representó un 47.18%, quedando un saldo de ₡846.810,00 que correspondió a un 52,82%.

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

**Meta 1.28.1-Procesamiento y revisión del 100% 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**

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 60/64

**administrativas y trámites de accidentes**, En el año 2019, se obtuvo un avance físico del 107%, que correspondió a que se dio el procesamiento y revisión a 524.876 boletas de citación (Multa fija, como colisiones, boletas de citación recolectadas, además de las colisiones tramitadas con los Despachos Judiciales, de las 490.000 programadas.

Se le asignó la suma total de ¢24.055.458,00, ejecutándose la suma de ¢12.830.747.15 que representó un 53.34%, quedando un saldo de ¢11.224.710.85 que correspondió a un 46.66%.

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

**Meta 1.29.1-Resolución de un 100% de los reclamos administrativos y los recursos de inconformidad contra las boletas de citación interpuestos por la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial 9078 y sus reformas, ante la Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación del Consejo de Seguridad Vial, emisión de las órdenes de devolución de placas, licencias y vehículos detenidos.** En el año 2019, se obtuvo un avance del 76%, que correspondió a que se resolvieron 48.908 resolución de los reclamos administrativos y los recursos de inconformidad contra las boletas de citación interpuestos por la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial 9078 y sus reformas, ante la Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación del Consejo de Seguridad Vial, emisión de las órdenes de devolución de placas, licencias y vehículos detenidos de las 64.501 recibidas.

Se le asignó la suma total de ¢44.844.850,00, ejecutándose la suma de ¢37.511.168,45 que representó un 83.65%, quedando un saldo de ¢7.333.681.55 que correspondió a un 16.35%.

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

**Meta 1.30.1-Atención del 100% de la devolución a sus propietarios de los vehículos y placas decomisadas una vez canceladas las infracciones correspondientes.**

En el año 2019, se registró un avance físico del 39%, que correspondió a que ingresaron 35.335 placas; de las cuales se hizo entrega de 13.839 y se destruyeron 6.819. En cuanto a los vehículos se tienen en los patios 15.474 que corresponde a los detenidos en años anteriores de los cuales solamente, se han entregado 50, dando un porcentaje de un 0,32%, debido a que los propietarios no se presentaron a recogerlos.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 61/64

Se le asignó la suma total de ¢55.053.167,00, ejecutándose la suma de ¢29.016.300,15 que representó un 52.71%, quedando un saldo de ¢26.036.866.85 que correspondió a un 47.29%.

**-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 2019.**

En este primer semestre del año 2019, se registra un avance del 60%, que corresponde a que se han tramitado 146 solicitudes de las 242 recibidas. De las cuales se tienen en contrataciones directas 103, en los siguientes estados (contrato 69, adjudicación en firme 13, evaluación 7, adjudicado 5, desierto/infructuoso 4, en recepción de ofertas 3, apelación o renovación 1 y sin efecto 1), Licitaciones abreviadas 34 (contrato 8, adjudicación en firme 4, evaluación 12, adjudicado 3, en recepción de ofertas 3, apelación o renovación 2, objetado 1 y sin efecto 1), licitaciones públicas nacionales, (contrato 4, adjudicación en firme 1, evaluación 1, adjudicado 1, en recepción de ofertas 1) y Licitaciones Internacional, 1 en recepción de ofertas.

La información corresponde al I semestre, debido a que la unidad no remitió el informe anual y la ejecución presupuestaria anual se tomó de la ejecución presupuestaria del Departamento de Presupuesto.

Se le asignó la suma total de ¢121.291.000,00, ejecutándose la suma de ¢106.358.029,95 que representó un 87.69%, quedando un saldo de ¢14.932.970.12 que correspondió a un 12.31%.

**-Departamento de Servicios Generales**, a continuación, se citan las metas del departamento.

**Meta 1.33.1- Atención al 100% de las solicitudes de servicio institucional durante el año 2019.**

En este primer semestre del año 2019, se obtuvo un avance físico del 100%, que corresponde 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.

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 62/64

La información corresponde al I semestre debido a que la unidad no remitió el informe anual y la ejecución de tomó de la ejecución presupuestaria del Departamento de Presupuesto.

Se le asignó la suma total de  $\text{¢}5.413.590.453.49$ , ejecutándose la suma de  $\text{¢}4.443.113.118.69$  que representó un 82.07%, quedando un saldo de  $\text{¢}970.477.334.80$  que correspondió a un 17.93%.

**Meta 1.34.1-Contratación de una empresa que realice el Diseño y construcción de una Oficina de Impugnaciones y un Depósito de vehículos detenidos en el Cantón de Orotina.** En el primer semestre del año 2019, se registró un avance del 50% que corresponde a que se realizaron los estudios preliminares, planos y especificaciones. Por otra parte, en cuanto a la construcción del depósito solamente queda pendiente la construcción de la tapia y la construcción de la oficina de Impugnaciones se están construyendo las paredes.

La información corresponde al primer semestre, debido a que la unidad no remitió el informe anual y la ejecución de tomó de la ejecución presupuestaria del Departamento de Presupuesto.

Se le asignó la suma total de  $\text{¢}670.641.391.40$ , ejecutándose la suma de  $\text{¢}568.074.857.10$  que representó un 84.71%, quedando un saldo de  $\text{¢}102.566.534.30$  que correspondió a un 15.29%.

#### **Recomendaciones:**

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 63/64

La administración debe implementar medidas para que las diferentes unidades que conforman el programa 1, lleven un control de los recursos presupuestarios debido a que hay unidades ejecutoras que no concilian los saldos y en el caso de las Unidades ejecutoras que están integradas por varias metas, no se puede determinar el monto asignado y ejecutado que presentaron al finalizar el año en estudio.

En el cuadro siguiente se registra la fecha en que la unidad ejecutora remitió el informe o en su defecto se indica la ausencia del mismo. Es importante anotar que tres unidades ejecutoras no presentaron el informe anual, por lo cual para efectos de la evaluación física se registró los datos de la última evaluación de seguimiento remitida, que por lo general corresponde al tercer trimestre del año 2019 y en cuanto a la ejecución presupuestaria se debió coordinar con el Departamento de Presupuesto para determinar el dato.

Unidades Ejecutoras	Fecha de entrega
Junta Directiva.	23/1/2020
Contraloría de Servicios	24/1/2020
Auditoría Interna	22/1/2020
Dirección Ejecutiva	16/1/2020
Comisión Institucional de Gestión Ambiental	12/2/2020
Comisión Institucional de Ética y Valores.	24/1/2020
Control y Interno y Mejoramiento de la Gestión Institucional.	24/1/2020
Asesoría Legal	14/1/2020
Asesoría en Tecnología de la Información	14/1/2020
Unidad de Planificación Institucional.	14/1/2020
Dirección Financiera	16/1/2020
Logística	13/1/2020
Gestión y Desarrollo Humano	No
Unidad de Plataforma de Servicio.	20/1/2020
Unidad de Registro de Multas y Accidentes.	16/1/2020
Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación.	17/1/2020
Unidad de Custodia de Placas y Vehículos.	17/1/2020
Suministros	No
Servicios Generales	No

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,

11 de febrero 2020  
DE-UPI-2020-0051  
Pág. 64/64

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

Mba. Jeannette Masís Chacón  
Jefatura

C.C: - Archivo.