

Documento Definitivo

Sesión Ordinaria 2889-2017

Acta de la Sesión Ordinaria 2889-2017 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 21 de agosto del 2017 en el Despacho de la Viceministra de Transportes y Seguridad Vial.

Se inicia la sesión a las 15:35 horas y con la asistencia de los siguientes Directores:

Arq. Liza Castillo Vásquez	Presidenta
Lic. Enrique Tacsan Loría	Vicepresidente
Ing. Mario Chavarría Gutiérrez	Representante CFIA
Dra. María Esther Anchía Angulo	Representante Ministerio Salud
Lic. VERNY Valerio Hernández	Representante Unión Nacional de Gobiernos Locales

Participan además:

Licda. Cindy Coto Calvo	Directora Ejecutiva
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal Institucional
Sra. Rita Muñoz Sibaja	Secretaria de Actas
Lic. Alexander Vásquez Guillén	Proveedor Institucional
Lic. Johnny Wong Ma	Asesoría en Tecnología de la Información

Contenido:

- I. Aprobación del Orden del Día
- II. Aprobación Actas Sesión Ordinaria Anteriores
  - a. 2884-2017
  - b. 2888-2017
- III. Modificar el acuerdo adoptado en el artículo IV de la Sesión Ordinaria 2886-2017 relativo a la Propuesta de Consideraciones Técnicas de Riteve para ser incorporadas en el Apartado 5.2 y 5.3 del Manual de Procedimientos para la Revisión Técnica de Vehículos Automotores en las Estaciones de Revisión Técnica Vehicular
- IV. Licitación Pública 2016LN-000005-0058700001 "Compra de equipos de cómputo tipo Thin Client"
- V. Asuntos de la Auditoría Interna:
  - Modificación Plan Anual de Trabajo 2017
- VI. Presentación Sistema de Control y Evaluación de la Gestión del Teletrabajo

- VII. Borrador del Decreto Ejecutivo N°40285 “Creación de la Comisión Interinstitucional de Movilidad Segura y Sustentable”
- VIII. Iniciar Proceso Cobratorio según Resolución Número 001360 del Despacho del Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes
- IX. Oficio DP-883-2017, “Participación e Inversión del Cosevi como Institución en el Proyecto Teletón”
- X. Asuntos de la Presidencia
- XI. Asuntos de los Directores de Junta Directiva
- XII. Asuntos de la Dirección Ejecutiva
  - a. Solicitud de Enmienda de Falcon Industries CR S.A respecto Licitación No. 2017LN-000003-0058700001 “Compra de Cinemómeros tipo Pistola (Radares Láser)

## **ARTÍCULO PRIMERO**

2

### **Orden del Día**

La sesión da inicio con el quórum de ley, presidiendo la Arq. Liza Castillo Vásquez, Presidenta, quien somete a aprobación de los Señores Directores el orden del día.

Se solicita trasladar la aprobación de las actas de las sesiones ordinarias 2884-2017 y 2888-2017 al final de la sesión, a la espera de la incorporación de la Dra. Anchía Angulo

La Directora Ejecutiva solicita trasladar el punto noveno Oficio DP-883-2017, “Participación e Inversión del Cosevi como Institución en el Proyecto Teletón” para una próxima sesión.

Se resuelve:

### **Acuerdo Firme:**

Aprobar el orden del día correspondiente a la Sesión Ordinaria 2889-2017 del 21 de agosto del 2017, con las modificaciones solicitadas por los Señores Directores.

## **ARTÍCULO SEGUNDO**

**Modificar Acuerdo adoptado en el artículo IV de la Sesión Ordinaria 2886-2017 relativo a la Propuesta de Consideraciones Técnicas de Riteve para ser incorporadas en el Apartado 5.2 y 5.3 del Manual de Procedimientos para la Revisión Técnica de Vehículos Automotores en las Estaciones de Revisión Técnica Vehicular**

El Asesor Legal Institucional manifiesta, que los personeros de Riteve indicaron que en el acuerdo adoptado en la sesión 2886-2017, se habían dejado de lado algunas recomendaciones técnicas en la modificación al Apartado 5.2 y 5.3 del Manual de Procedimientos para la Revisión Técnica de Vehículos Automotores en las Estaciones de Revisión Técnica Vehicular, que son indispensables para su correcta aplicación, por lo que en reunión con ellos, el Ing. José Manuel Chaves Cordero de la Asesoría Técnica de Fiscalización y él, se comentaron, revisaron y analizaron las propuestas presentadas por RTV para tal propósito y se presenta esta propuesta para modificar ese apartado del manual indicado.

Se resuelve:

**Acuerdos Firmes:**

- 2.1 Se modifica parcialmente el acuerdo adoptado en el artículo IV de la Sesión Ordinaria 2886-2017 del 10 de julio del 2017, denominado Propuesta de Consideraciones Técnicas de Riteve para ser incorporadas en el Apartado 5.2 y 5.3 del Manual de Procedimientos para la Revisión Técnica de Vehículos Automotores en las Estaciones de Revisión Técnica Vehicular, en lo que se indica a continuación:

**Primero:** El numeral 4 del apartado 5.2, acápite a.-ESPECIFICACIONES GENERALES debe leerse como sigue:

**5.2.- Vehículos con motor de encendido por chispa  
a.- ESPECIFICACIONES GENERALES**

(...)

4. Gases de escape que se controlan por el convertidor catalítico (catalizador). Los vehículos con alimentación de combustible electrónicamente controlada, utilizan adicionalmente la sonda lambda (componentes verificables catalizador y sonda lambda).

**Segundo:** Agréguese al apartado 5.2, acápite a.-ESPECIFICACIONES GENERALES, un numeral 6 que debe leerse como sigue:

**5.2.- Vehículos con motor de encendido por chispa  
a.- ESPECIFICACIONES GENERALES**

(...)

6. Además de los vehículos indicados en el artículo 38 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, de 4 de octubre de 2012, estarán exentos del control de emisiones:

- a. Los vehículos utilizados exclusivamente en competencias de velocidad.
- b. Los vehículos declarados de interés histórico.
- c. Los vehículos eléctricos o cuyo motor primario para la propulsión sea eléctrico.
- d. Los vehículos que no utilicen combustibles derivados del petróleo para su autopropulsión, siempre y cuando hayan demostrado en forma previa técnicamente mediante la documentación fehaciente, que no emitan contaminantes al medio ambiente.

e. Los vehículos clasificados como equipo especial de obras civiles y agrícolas. La exención no aplica para los vehículos catalogados como equipo especial, que por sus

Tipo de Motor	Tipo De Vehículo	Fecha de Ingreso	Prueba al ralentí Valores límite	Prueba Acelerada valores límite	Factor Lambda (Ralentí)	
<b>4 TIEMPOS (en estos se incluyen también los motores rotativos o WANKEL)</b>	Bicimotos, motocicletas y cuadraciclós	Hasta el 31/12/2106	CO≤4,5% en volumen HC ≤12800 p.p.m			
		A partir 01/01/2017	CO≤3,0% en volumen HC ≤2000 p.p.m.			
	Resto de vehículos	Antes 01/1/95	CO ≤4,5% en volumen			
		Desde 01/01/95 al 31/12/98	CO ≤2% en volume HC ≤350p.p.m			CO ≤0.5% en volumen HC ≤125 p.p.m
		Desde 01/01/99	CO ≤0,5% en volume HC ≤125 p.p.m CO2 ≤10%			CO≤0,3% en volumen HC≤100 p.p.m CO2 ≤ 12%
	Resto de vehículos	Desde 26/12/2012 Revisión desde 01/01/2017			1+/-0.07	
<b>2 TIEMPOS</b>	Bicimotos, motocicletas y cuadraciclós	Hasta el 31/12/ 2016	CO≤4,5% en volumen HC≤2800 p.p.m			
		A partir 01/01/2017	CO≤3,0% en volumen HC≤2000 p.p.m			
	Resto de vehículos	Cualquier fecha	CO≤4,5% en volumen HC≤2500 p.p.m			

posibilidades de automoción, deban desplazarse por las vías públicas terrestres primarias.

f. Los vehículos diseñados y fabricados para circular exclusivamente para terrenos irregulares.

**Tercero:** Modifíquese la Tabla 1 para que se lea de la siguiente manera:

- 2.2 Instruir a la Dirección Ejecutiva para que proceda a comunicar a la brevedad posible lo aquí acordado a la empresa Riteve S&C para que inicie las acciones necesarias para su ejecución.
- 2.3 Instruir a la Dirección Ejecutiva para que proceda a publicar en el diario oficial La Gaceta el documento definitivo.

### **ARTÍCULO TERCERO**

#### **Licitación Pública 2016LN-000005-0058700001 "Compra de equipos de cómputo tipo Thin Client"**

Para conocimiento y aprobación de esta Junta Directiva, se conoce oficio No. DE-2017-1974, de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual adjunta oficio No. UL-2017-0257 de la Unidad de Licitaciones donde se hace la recomendación de adjudicación de la Licitación Pública 2016LN-000005-0058700001 "Compra de equipos de cómputo tipo Thin Client".

Se recibe a los licenciados Alexander Vásquez Guillén, Proveedor Institucional y Johnny Wong Ma de la Asesoría en Tecnología de la Información para brindar los detalles de la licitación.

5

El oficio UL.2017-0257 indica textualmente:

"...En reunión efectuada por la Comisión de Licitaciones, que para este acto se contó con la presencia de la Licda. Digna Walter Brown de la Asesoría en Tecnología de Información, el **Lic. Vincer Sánchez Gutiérrez** de la Dirección General de Educación Vial, el **Lic. Carlos Rivas Fernández** de la Asesoría Legal, **Lic. Alexander Vásquez Guillén** del Departamento de Proveduría y la **Licda. Vanessa Rodríguez Rojas** de la Unidad de Licitaciones del COSEVI.

En acatamiento a lo dispuesto por Junta Directiva sobre los participantes, indicamos:

Oferentes	Monto	Plazo de Entrega	Garantía del Producto
<b>ASESORIA INMOBILIARIA Y NEGOCIOS GLOBAL SOCIEDAD ANONIMA</b>	Partida 1: \$ 151.466	25 días hábiles	*3 años
<b>SISTEMAS CONVERGENTES SOCIEDAD ANONIMA</b>	Partida 1: \$ 210.490	25 días hábiles	*3 años
<b>IMPORTADORA DE TECNOLOGIA GLOBAL</b>	Partida 1: \$219.528,05	25 días hábiles	* 3 años

<b>YSMR ANONIMA</b>	<b>SOCIEDAD</b>			
-------------------------	-----------------	--	--	--

\*3 años contra defectos de fabricación, instalación y funcionamiento.

Sobre las garantías de participación y vigencia de ofertas, se suministra la siguiente información:

Oferentes	Tipo	Número	Monto	Vencimiento	Vigencia de la oferta
<b>ASESORIA INMOBILIARIA Y NEGOCIOS RED GLOBAL SOCIEDAD ANONIMA</b>	Garantía electrónica	475-00	\$7,574.00	14/9/2016	14/08/2016
<b>SISTEMAS CONVERGENTES SOCIEDAD ANONIMA</b>	Garantía electrónica	0000300005376-03	\$11,900.00	30/11/2017	30/10/2017
<b>IMPORTADORA DE TECNOLOGIA GLOBAL YSMR SOCIEDAD ANONIMA</b>	Garantía electrónica	005201370-00	\$ 10976,41	02/09/2017	29/08/2016

6

**Informe Legal**

Del informe legal recibido mediante el sistema Mer-link el día 20 de Julio del 2016, en lo que interesa indica que una vez analizadas las tres ofertas sometidas a concurso para esta Licitación, se desprende lo siguiente:

En lo que respecta a la oferta N° 1, presentada por la empresa ASESORÍA INMOBILIARIA Y NEGOCIOS RED GLOBAL S.A., se tiene que en el cartel del presente concurso señalaba una vigencia de la oferta de 30 días hábiles.

Este oferente establece que la oferta está vigente hasta el 14 de agosto del 2016, no alcanzando el 80% necesario para solicitar que subsane de acuerdo al artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Por lo tanto, en nuestro criterio no es admisible legalmente.

Para las ofertas Nos. 2 y 3 presentadas por SISTEMAS CONVERGENTES S.A. e IMPORTADORA DE TECNOLOGIA GLOBAL YSMR S.A., respectivamente, se indica que una vez analizadas las ofertas, se concluye que las mismas se ajustan a los parámetros cartelarios de orden legal, así como a la legislación de la materia, resultando admisible desde la óptica de nuestras competencias.

Corresponde a la unidad solicitante, acreditar el cumplimiento de las condiciones específicas, literatura, manuales, certificaciones y razonabilidad del precio, además de la garantía.

### **Informe Técnico**

Del resultado de la verificación de estudio técnico, realizado mediante Sistema el día 23 de diciembre del 2016, respaldado en oficio No. ATI-2016-2519 expedido por el funcionario Johnny Wong Ma de la Asesoría en Tecnología de Información, se concluye:

Se realizó el análisis de la única oferta técnicamente elegible Sistemas Convergentes S.A., con base en resolución F-DCA-966-2016 de la Contraloría General de la República.

A partir de la resolución indicada, se realizó un estudio de mercado de la oferta de Sistemas Convergentes S.A., incorporando además como referencias facturas proformas a las siguientes empresas: Importadora Tecnología Global YSMR S.A., Pc Central S.A. y Swat S.A.

7

Se adjunta facturas proformas para cuadro estudio de mercado:

<b>Empresas</b>	<b>Costo Unitario Equipo</b>	<b>Costo 217 equipos</b>
Importadora Tecnología Global YSMR S.A.	\$ 1,260.60	\$ 273,550.20
Pc Central S.A.	\$ 1,396.50	\$ 303,040.50
SWAT S.A.	\$ 1,051.64	\$ 228,205.88
Sistemas Convergentes S.A.	\$ 970.00	\$ 210,490.00

Del estudio anterior se concluye, que la oferta presentada por la empresa SISTEMAS CONVERGENTES S.A., cumple técnicamente con la totalidad de lo solicitado en el cartel, y que el precio unitario ofrecido en la misma, es razonable y acorde con los precios del mercado indicado anteriormente.

En consecuencia, se recomienda la adjudicación a la plica presentada por la empresa SISTEMAS CONVERGENTES S.A., por un monto total de \$210.490,00 (Doscientos Diez Mil Cuatrocientos Noventa Dólares Exactos).

La Dirección General de Educación Vial mediante solicitud No. N° DGEV 039-2017 cuenta con aprobación presupuestaria por un monto de ¢123.775.000,00, para hacer frente al presente concurso.

El tipo de cambio proyectado de acuerdo a reserva presupuestaria aprobada en 2017 es de ¢588,00 por 1\$.

### **Informe Unidad de Licitaciones**

Del análisis realizado por la Unidad de Licitaciones, se obtuvo lo siguiente:

La analista Licda. Melissa Quirós González, realizó una revisión general del contenido de las ofertas presentadas, incluyendo los requisitos establecidos en el pliego cartelario, todo de acuerdo a su competencia, obteniéndose lo siguiente:

**CUADRO RESUMEN**

2016LN-000005-0058700001		Declaraciones juradas	Condiciones Generales		Requisitos de Admisibilidad		Otros Requisitos	Otros		
OFERTA	Nombre del Oferente	Cumplimiento de Artículo 65	Vigencia de Oferta	Garantía de Participación % y Vigencia	Plazo de Entrega	Garantía técnica		FODESAF	CCSS	Verificación de firmas
1	SISTEMAS CONVERGENTES SOCIEDAD ANONIMA	C	C	C	C	C	C	AL DÍA	AL DÍA	C
HECHO POR: Licda. Melissa Quirós González										
FECHA: 22/5/2017 2016LN-000005-0058700001										

C: El requisito establecido es cumplido o ha sido subsanado  
 NC: El requisito exigido no ha sido cumplido  
 N/A: No aplica  
 CS: Cumple con solo el sometimiento de la oferta

\*Actualizada el 11/07/2017.

- ✓ Mediante solicitud de materiales N° DGEV 039-2017 se cuenta con un presupuesto 2017 por la suma de ¢123.775.000,00, el cual resulta suficiente para acoger la recomendación de adjudicación en forma total.
- ✓ El día 22/12/2016 se solicita subsane a le empresa SISTEMAS CONVERGENTES S.A., para dar cumplimiento a los términos de la resolución R-DCA-966-2016 de la Contraloría General de la Republica, solicitando presentar un desglose de la oferta económica originalmente presentada en este concurso de la Licitación 2016LN-000005-0058700001. En el desglose se debían indicar todos los costos asociados incluyendo no solo el precio de los equipos si no todos los gastos necesarios para dar cumplimiento a la entrega y que justifiquen el precio que se ofertó. El mismo fue resuelto el día 22/12/2016, en el cual detallaron los precios de Equipo Thin Client, Licencia Windows Embedded, Monitor, Servicios y garantías (Horas de servicio técnico, viáticos), Flete y nacionalización.
- ✓ La garantía de participación se encuentra vigente hasta el 30/11/2017 y vigencia de oferta hasta el 30/10/2017.

**Comisión Permanente de Licitaciones**

La Comisión Permanente de Licitaciones acuerda: Acoger el informe técnico y análisis de la Unidad de Licitaciones, por lo que se recomienda readjudicar, salvo mejor criterio:

Al oferente **SISTEMAS CONVERGENTES S.A.**, según detalle:



**Partida Uno:** 217 Computadoras de escritorio tipo Thin Client, con procesador AMD Dual Core, velocidad 1.4 GHZ, Windows 8 Embedded, Pantalla touch HD de 54.61 cm, teclado en español, memoria RAM 4GB DDR3, tarjeta de video Radeon HD 6250 con APU. Marca DELL. Modelo WYSE 5010-D90D8, por un monto total de \$210.490,00 (Doscientos Diez Mil Cuatrocientos Noventa Dólares Exactos) a un tipo de cambio de dólar proyectado de ¢588,00 X 1\$, para un monto total en colones de ¢123.768.120,00 (Ciento Veintitrés Millones Setecientos Sesenta y Ocho Mil Ciento Veinte Colones Exactos).

**Garantía Técnica (básica):** Será de 3 años contra defectos de fábrica en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación, misma que regirá a partir de la fecha en que la administración dé el visto bueno (recibido conforme) de los equipos y accesorios adjudicados y entregados. Incluye sustitución de partes sin ningún costo para el COSEVI, la garantía es estándar de reparación o reemplazo.

**Plazo de Entrega:** Será de 25 días hábiles, a partir del día hábil siguiente de notificado el contrato debidamente aprobado.

La reserva presupuestaria aprobada para esta contratación es de ¢123.775.000,00 (Ciento Veintitrés Millones Setecientos Setenta y Cinco Mil Colones Exactos), de acuerdo a la a la solicitud de materiales N° DGEV 039-2017, de modo que resulta suficiente para adquirir la totalidad de lo solicitado.

El funcionario responsable de la fiscalización, seguimiento, coordinación, supervisión y recibido conforme será el Lic. Vincer Sánchez Gutiérrez quien fungirá como contraparte administrativa de la Dirección General de Educación Vial y para el recibido conforme (la contraparte técnica) estará a cargo el Lic. Johnny Wong Ma de la Asesoría en Tecnología de la Información del COSEVI, quien otorgará el recibido conforme técnico de los bienes que adquiera la Administración.

Los responsables tomarán oportunamente las provisiones necesarias para que el adjudicatario se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones establecidas y especificaciones contractuales..." (SIC)

Explica el Lic. Wong Ma, que el equipo de cómputo a adquirir es para suplir el equipo obsoleto para realizar las pruebas teóricas en la Dirección General de Educación Vial y que cumple con las especificaciones técnicas requeridas. Este equipo cuenta con las necesidades básicas para poder soportar el curso teórico y evitar fraudes o copias que se puedan insertar en el dispositivo, ya que es un equipo especial que no tiene puertos USB disponibles para que los usuarios u otras personas puedan insertar cualquier dispositivo externo, tales como: llaves mayas, discos externos, entre otros.

Los servidores Vázquez Guillén y Wong Ma se retiran de la sesión.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Con fundamento en los oficios DE-20172017-1974 de la Dirección Ejecutiva y UL-2017-0257 de la Unidad de Licitaciones, mediante los cuales recomiendan la adjudicación de la Licitación Pública 2016LN-000005-0058700001 "Compra de equipos de cómputo tipo Thin Client", así como a los informes legal y técnico previamente expedidos, esta Junta Directiva acuerda adjudicar a:

**SISTEMAS CONVERGENTES S.A.**, según detalle:

**Partida Uno:** Compra de 217 Computadoras de escritorio tipo Thin Client, con procesador AMD Dual Core, velocidad 1.4 GHZ, Windows 8 Embedded, Pantalla touch HD de 54.61 cm, teclado en español, memoria RAM 4GB DDR3, tarjeta de video Radeon HD 6250 con APU. Marca DELL. Modelo WYSE 5010-D90D8, por un monto total de \$210.490,00 (Doscientos Diez Mil Cuatrocientos Noventa Dólares Exactos) a un tipo de cambio de dólar proyectado de ¢588,00 X 1\$, para un monto total en colones de ¢123.768.120,00 (Ciento Veintitrés Millones Setecientos Sesenta y Ocho Mil Ciento Veinte Colones Exactos).

**Garantía Técnica (básica):** Será de 3 años contra defectos de fábrica en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación, misma que registrará a partir de la fecha en que la administración dé el visto bueno (recibido conforme) de los equipos y accesorios adjudicados y entregados. Incluye sustitución de partes sin ningún costo para el COSEVI, la garantía es estándar de reparación o reemplazo.

10

**Plazo de Entrega:** Será de 25 días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente de notificado el contrato debidamente aprobado.

El funcionario responsable de la fiscalización, seguimiento, coordinación, supervisión y recibido conforme será el Lic. Vincer Sánchez Gutiérrez, quien fungirá como contraparte administrativa de la Dirección General de Educación Vial y para el recibido conforme (la contraparte técnica) estará a cargo el Lic. Johnny Wong Ma de la Asesoría en Tecnología de la Información del COSEVI, quien otorgará el recibido conforme técnico de los bienes que adquiera la Administración.

Los responsables tomarán oportunamente las provisiones necesarias para que el adjudicatario se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones establecidas y especificaciones contractuales.

## **ARTÍCULO CUARTO**

### **Asuntos de la Auditoría Interna:**

#### **Modificación Plan Anual de Trabajo 2017**

Se conoce copia del oficio No. AI-17-432, suscrito por el MBA. César Quirós Mora, Auditor Interno mediante el cual el detalle de las modificaciones realizadas al Plan Anual de Trabajo 2017 de esa Auditoría.

Indica la Directora Ejecutiva, que básicamente la modificación al plan de trabajo de la Auditoría Interna se trata de excluir dos informes, a saber: "Evaluación del cumplimiento de los requerimientos normados y solicitados por la Contabilidad Nacional en el proceso de implementación de las NIC SP" y "Destinos específicos de las Multas, según el Artículo No. 234 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078" e incluir los siguientes: "Revisión de la Modificación Presupuestaria 01-2017, con el objetivo de evaluar la suficiencia y validez de la modificación presupuestaria y el informe para la "Revisión del Informe de Auditoría Externa correspondiente al Período 2017, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa en el proceso de contratación de la Auditoría Externa correspondiente al Período 2017.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

Se da por recibido el oficio No. AI-17-432, de la Auditoría Interna, mediante el cual se detallan las modificaciones realizadas al Plan Anual de Trabajo 2017 de la Auditoría Interna y se toma nota de la información brindada por el Señor Auditor Interno, aprobando dichos cambios.

**ARTÍCULO QUINTO**

11

**Presentación Sistema de Control y Evaluación de la Gestión del Teletrabajo**

Para conocimiento y aprobación de esta Junta Directiva, se conoce el documento denominado "Sistema de Control y Evaluación de la Gestión del Teletrabajo", cuyo objetivo es contribuir con la modernización de la Gestión del Consejo de Seguridad Vial, mediante la promoción del Programa de Teletrabajo a partir del uso óptimo e intensivo de tecnologías de la información y comunicación, que permita una mayor eficiencia en la prestación de servicios, el uso de los recursos, la reducción de costos operativos, la inclusión laboral y el fortalecimiento de una cultura de mejoramiento continuo amigable con el ambiente.

La Señora Directora explica, que dentro del sistema se tomaron en cuenta varios componentes, a saber: componente de control y evaluación, entre ellos: 1. Ingreso y seguimiento al teletrabajo, 2. Control y evaluación de los funcionarios, 3. Componente legal, 4. Componente de tecnología, 5. Componente financiero, 6. Componente de comunicación y divulgación y 7. Componente de mejora de servicio al usuario o al ciudadano.

El texto del documento indica lo siguiente:

".../...

**Antecedentes**

Con el fin de alinear este sistema con los objetivos institucionales, se cita a continuación nuestra misión, visión y los objetivos institucionales,

▪ **Misión:**

El Consejo de Seguridad Vial es la organización formuladora de políticas, facilitadora, fiscalizadora e integradora de esfuerzos por medio del financiamiento de proyectos de seguridad vial, ejecutados inter - organizacionalmente y orientados a crear, promover y mantener en la sociedad una cultura de seguridad vial; coadyuvando con ello, a lograr una mejor condición y calidad de vida de los habitantes del país.

▪ **Visión:**

El Consejo de Seguridad Vial, será reconocido nacional e internacionalmente por su liderazgo en la promoción de todas las acciones orientadas a la protección de los usuarios y del medio ambiente del sistema vial costarricense, favoreciendo el uso óptimo de tecnologías complementarias; así como, de recursos materiales y financieros potenciados por un grupo humano permanentemente capacitado y comprometido con la excelencia del servicio.

▪ **Objetivos Generales del COSEVI**

- Desarrollar, establecer y mantener políticas que garanticen el manejo óptimo de todos los recursos asignados a su gestión y de los proyectos de ejecución inter - organizacional en materia de seguridad vial.
- Promover, financiar y fiscalizar proyectos de ejecución inter – organizacional que integren componentes de infraestructura, tecnología, educación, salud y medio ambiente en pos del favorecimiento de una cultura de seguridad vial.
- Desarrollar una estructura física, tecnológica y humana que promueva la excelencia en el servicio y la satisfacción total del usuario.
- Promover el uso de tecnología de punta en el desarrollo de la seguridad vial.
- Diseñar, establecer y mantener programas permanentes de capacitación y actualización, (técnica, administrativa y de cultura organizacional) dirigidos al desarrollo personal del grupo humano que conforma la organización.

12

Y, conforme a lo estipulado en la Carta Constitutiva de Teletrabajo – Versión N°2, el programa de teletrabajo del Consejo de Seguridad Vial, persigue los objetivos que se citan a continuación:

“(…) **Objetivos del Programa**

**1.3.1 Objetivo general**

Contribuir con la modernización de la Gestión del Consejo de Seguridad Vial, mediante la promoción del Programa de Teletrabajo a partir del uso óptimo e intensivo de tecnologías de la información y comunicación, que permita una mayor eficiencia en la prestación de servicios, el uso de los recursos, la reducción de costos operativos, la inclusión laboral y el fortalecimiento de una cultura de mejoramiento continuo amigable con el ambiente.

**1.3.2 Objetivos específicos**

- 1.3.2.1 Promover la prestación de servicios bajo el programa de teletrabajo en sus diferentes modalidades con miras a lograr una modernización de la gestión del COSEVI.
- 1.3.2.2 Promover la inversión intensiva de tecnologías de la información y comunicación, así como el de uso óptimo de estas en la gestión de COSEVI.
- 1.3.2.3 Potenciar una cultura de responsabilidad social y ambiental mediante la promoción del Teletrabajo y el uso óptimo de Tecnologías de Información y Comunicación.
- 1.3.2.4 Sensibilizar a jefaturas y funcionarios del COSEVI en la promoción del teletrabajo como modalidad que permite un mejoramiento en los servicios de la ciudadanía, aumento en la productividad y mejora en la calidad de vida de los funcionarios.
- 1.3.2.5 Definir mediante reglamento y adenda al contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo, los procedimientos y condiciones aplicables a la gestión de teletrabajo.
- 1.3.2.6 Promover la Capacitación permanente para miembros de la comisión Institucional de Teletrabajo, colaboradores y los funcionarios de apoyo técnico del Programa de Teletrabajo.
- 1.3.2.7 Definir los parámetros de control y seguimiento de la gestión del teletrabajo en el Cosevi. (...)"

13

Además, conforme a los procesos institucionales este sistema se encuentra alineado al enmarque estratégico institucional, de la siguiente forma:

### **MISIÓN INSTITUCIONAL**

1. Es la organización formuladora de políticas

### **OBJETIVO INSTITUCIONAL**

Desarrollar, establecer y mantener políticas que garanticen el manejo óptimo de todos los recursos asignados a su gestión y de los proyectos de ejecución interorganizacional en materia de seguridad vial.

### **FUNDAMENTO LEGAL**

El componente de control y evaluación que se desarrolla, nace con fundamento en los artículos 8 inciso d) y 10 del Decreto ejecutivo N°39225-MP-MTSS-MICITT, que indica:

“(...) **Artículo 8**-Condiciones para la implementación de la modalidad del teletrabajo: El presente decreto es de aplicación obligatoria para las instituciones del sector público en las que por su naturaleza sea posible la aplicación del teletrabajo. Corresponderá a sus jerarcas desarrollar programas de teletrabajo en el contexto de su estrategia de modernización de la gestión. La implementación

de dichos programas, se hará por medio de las guías que establezca el Equipo de Coordinación Técnica, para lo cual el diseño de los programas deberá contemplar como mínimo, los siguientes componentes:

- a) Conformación de una Comisión Institucional de Teletrabajo, la cual será considerada como órgano responsable de la implementación del programa de teletrabajo a lo interno de la institución. Además, la comisión interna será el órgano interlocutor oficial con el Equipo de Coordinación Técnica designado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- b) Objetivos del Programa de Teletrabajo, los cuales deben responder prioritariamente a la modernización de la gestión, al aumento y edición de la productividad, incorporación y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, mejoramiento en la prestación de servicios a la ciudadanía, una mayor eficiencia en el uso de los fondos públicos y disminución del gasto público mediante la reducción en el consumo de combustible, energía eléctrica, alquileres y otros.
- c) Definición de las áreas y puestos teletrabajables según los lineamientos que dicte al efecto la Comisión Interinstitucional.
- d) Determinación del órgano responsable del programa, así como la elaboración de herramientas y sistemas de control y medición de la productividad, costos, entre otras variables de gestión.
- e) Determinación de las aplicaciones y sistemas informáticos que le permitan a las personas teletrabajar haciendo uso de herramientas colaborativas.
- f) Capacitación y formación de los funcionarios de las instituciones participantes.  
(...)

**Artículo 10.-**Sistemas de control y evaluación: Las Comisiones Institucionales de Teletrabajo, deberán desarrollar sistemas de control, medición y evaluación de los diferentes programas impulsados, conforme a los criterios previamente establecidos, siendo obligación de las instituciones remitir los resultados al Equipo de Coordinación Técnica en los plazos y por los medios que ésta establezca. (...)"

## **COMPONENTES DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

### **1. INGRESO Y SEGUIMIENTO AL TELETRABAJO**

El componente de ingreso al teletrabajo es desarrollado por diferentes direcciones y departamentos: Gestión de Desarrollo Humano, Tecnología de la información y Asesoría Legal, mediante las siguientes actividades:

#### **1.1. Actividades del componente Ingreso al teletrabajo:**

El componente de ingreso y seguimiento al teletrabajo es desarrollado en su mayoría por el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, mediante las siguientes actividades:

- 1.1.1. Mantener y actualizar el registro de los formularios "Criterios para identificar puestos tele-trabajables " de cada uno de los puestos de la estructura organizativa del COSEVI.
- 1.1.2. Mantener y actualizar el mapa de puestos tele-trabajables del COSEVI.
- 1.1.3. Mantener y actualizar un archivo de las solicitudes de ingreso al programa de teletrabajo de las diferentes jefaturas de las direcciones de la institución.
- 1.1.4. Aplicar las evaluaciones de salud ocupacional, evaluaciones psicológicas y evaluaciones de herramientas tecnológicas a los funcionarios que cumplan con los requisitos. (Gestión y Desarrollo Humano y Asesoría en Tecnología de la Información)
- 1.1.5. Revisar y actualizar los instrumentos de evaluación aplicados para el ingreso (Departamento de Gestión y Desarrollo Humano y Asesoría en Tecnología de la Información)
- 1.1.6. Elaborar, revisar y administrar la adenda al contrato actual para la modalidad de teletrabajo (Asesoría Legal). Así como mantener actualizado un registro de las adendas a los contratos laborales en los expedientes. (Departamento de Gestión y Desarrollo Humano)
- 1.1.7. Mantener y actualizar el expediente del funcionario que tiene adenda firmada con todos los resultados de las evaluaciones realizadas (salud ocupacional, tecnología de la información, pruebas psicológicas), la modalidad de teletrabajo implicada y forma de evaluación
- 1.1.8. Realizar las visitas a los tele-trabajadores para asegurarse que se mantienen las condiciones de salud ocupacional y tecnológicas que permitieron prestar el servicio con la modalidad de teletrabajo.

15

**1.2. Controles del componente del Ingreso al teletrabajo:**

- 1.2.1. El mantenimiento y actualización del registro de formularios "Criterios para identificar puestos teletrabajables" se controla mediante la ficha de revisión del registro de formularios, se verifica la incorporación de nuevos formularios enviados por la Comisión mediante oficio al archivo de gestión y expedientes de funcionarios.
- 1.2.2. La actualización y custodia del mapa institucional de teletrabajo, se controla mediante la conciliación del control de cambios del archivo de gestión de la ficha de registro de formularios "Criterios para identificar puestos tele-trabajables " con el control de cambios del mapa institucional de puestos tele-trabajables según oficios enviados por la Comisión.

- 1.2.3. El archivo de solicitudes de ingreso se controla mediante el registro de verificación y actualización del archivo de gestión, en respuesta a los oficios enviados por la Comisión de Teletrabajo, de solicitudes de ingreso al teletrabajo.
- 1.2.4. La aplicación de los instrumentos de evaluación para ingreso al teletrabajo, se controla mediante la verificación de la ficha de actualización del archivo de gestión según las solicitudes de nuevo ingreso enviadas por la Comisión.
- 1.2.5. Se mantiene un archivo de gestión con los informes de aplicación de las evaluaciones según cronograma, así como el registro de firmas de los funcionarios a los que se aplicó.
- 1.2.6. Mediante fichas de control de cambios del archivo de gestión de instrumentos de evaluación histórico para ingreso al teletrabajo, autorizados según oficio de la Comisión de Teletrabajo.
- 1.2.7. Mediante la revisión de los oficios enviados por la Comisión para que se elaboren adendas de los funcionarios, se verifica la actualización del registro de las adendas a los contratos laborales en los expedientes en la ficha de revisión del expediente.
- 1.2.8. Mediante archivo de gestión se registra el resultado según cronograma de visitas de la "lista de chequeo de condiciones de teletrabajo" generada de las visitas a los teletrabajadores.

16

### 1.3. Indicadores del componente de evaluación de Ingreso al teletrabajo:

El control de cada una de las actividades descritas en el apartado anterior, se realiza de la siguiente forma:

- 1.3.1. Porcentaje de actualización de registro de formularios "Criterios para identificar puestos teletrabajables"

[Solicitudes de formularios "Criterios para identificar puestos teletrabajables" ingresados al expediente de gestión e incorporadas al expediente del funcionario / Total de solicitudes de actualización y/o incorporación de formularios citados, enviadas por la comisión]\*100

- 1.3.2. Porcentaje de actualización del mapa de puestos teletrabajables.

[Total de puestos actualizados en el mapa institucional según oficios enviados por la comisión de formularios "Criterios para identificar puestos teletrabajables" / Total de solicitudes enviadas por la comisión de formularios "Criterios para identificar puestos teletrabajables"]\*100

- 1.3.3. Porcentaje de actualización de solicitudes de nuevo ingreso.



---

[Total de solicitudes incorporadas en el registro de solicitudes de ingreso/ Total de solicitudes de ingreso al teletrabajo enviadas por la comisión]\*100

- 1.3.4. Porcentaje de aplicación de los instrumentos de evaluación de ingreso al teletrabajo.

[Total de funcionarios evaluados con los instrumentos de ingreso según solicitud y cronograma / Total de funcionarios para evaluar enviados por la comisión.]\*100

- 1.3.5. Porcentaje de instrumentos de evaluación revisados y actualizados

[Total de instrumentos de evaluación revisados y/o actualizados según cronograma / total de instrumentos aprobados por la comisión de teletrabajo]\*100

- 1.3.6. Porcentaje de adendas elaboradas y firmadas.

[Total de adendas elaboradas y firmadas/ cantidad de adendas solicitadas por la comisión]\*100

- 1.3.7. Porcentaje de actualización de expedientes de funcionarios en teletrabajo.

Total de expedientes de funcionarios tele-trabajables actualizados / cantidad de funcionarios tele- trabajando.

- 1.3.8. Cantidad de tele-trabajadores con lista de chequeo de verificación de condiciones tele-trabajables / Cantidad de tele-trabajadores con visita programada.

- 1.3.9. Porcentaje de visitas de verificación de condiciones de los teletrabajadores.

[Total de visitas realizadas según cronograma/ total de visitas programadas aprobadas por comisión]\*100

17

## 2. CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS

### 2.1. Actividades del componente de Control y Evaluación de los funcionarios:

Elaborar y actualizar la guía para el diseño de indicadores, seguimiento y control de metas de tele-trabajadores.

- 2.1.1. Mediante el documento de guía para el diseño de indicadores, con la ficha de control de cambios así como los oficios de aprobación y modificación.

- 2.1.2. Mantener un registro actualizado de los informes de los directores de la evaluación del cumplimiento de las metas establecidas para el tele-trabajador, según metodología definida por la Comisión Institucional de Teletrabajo.

2.1.3. Elaborar una evaluación institucional del cumplimiento de metas de los teletrabajadores.

**2.2. Controles del componente de Control y Evaluación de los funcionarios:**

2.2.1. Mediante el documento de guía para el diseño de indicadores, con la ficha de control de cambios, así como los oficios de aprobación y modificación.

2.2.2. Mediante la revisión del registro de informes de evaluación realizada a los teletrabajadores, así como el contraste con los oficios enviados por los directores a la comisión de teletrabajo de éstos.

2.2.3. Mediante el documento institucional de evaluación del teletrabajador, así como el oficio de remisión a la comisión de teletrabajo.

**2.3. Evaluación del componente de Control y Evaluación de los funcionarios:**

2.3.1. Ficha de revisión anual de guía de indicadores actualizada.

2.3.2. Porcentaje de informes de evaluación entregados

[Total de informes de evaluación enviado por los directores y aprobado en comisión en un año/ total de informes de directores al año acordados por la comisión de teletrabajo.]\*100

2.3.3. Porcentaje de evaluaciones de metas realizadas y aprobadas del programa de teletrabajo.

[Total de evaluaciones de cumplimiento de metas realizadas y aprobadas / Total de informes de evaluación institucional programados]\*100

18

**3. COMPONENTE LEGAL**

**3.1. Actividades del componente Legal:**

3.1.1. Asesoramiento, ante las variadas necesidades generadas en el inicio, desarrollo, ejecución y seguimientos del Programa Institucional de Teletrabajo.

3.1.2. Otorgar formato legal a la actividad de Teletrabajo, mediante la revisión de contenido y/o conformación de documentos de acuerdo a las exigencias normativas, lo anterior ante solicitud de la Comisión Institucional de Teletrabajo, para su posterior aprobación.

Dentro de los documentos regulatorios citados, se tienen los siguientes:

- ✓ Carta Constitutiva de Teletrabajo
- ✓ Reglamento Interno de Teletrabajo
- ✓ Adenda al Contrato de Trabajo

**3.2. Control del componente Legal:**

El control de actividades lo ejecuta de la siguiente forma:

3.2.1. Control de asesoramiento: se realiza conforme se desarrolla y ejecuta mediante:

- ✓ Control de participación por parte de esa Asesoría en las sesiones ordinarias y extraordinarias, convocadas por la Comisión Institucional de teletrabajo.
- ✓ Control de respuesta realizada mediante oficios y/o criterios emitidos por esa Asesoría, ante solicitud por parte de la Comisión Institucional de teletrabajo y/o la Administración superior.

3.2.2. Actividad de control de revisión y conformación de documentos dentro del enmarque normativo, se realiza mediante la:

- ✓ Control de cumplimientos de elaboración y remisión de documentos generados dentro de los plazos establecidos en las solicitudes enviadas por la comisión y administración mediante registro de libros (ingreso y envío de correspondencia), registro de actas.
- ✓ Se generan revisiones posteriores, ante observaciones al documento y a cambios normativos o de jurisprudencia que los afecte. Controlado mediante la firma de los documentos revisados, por el responsable legal y la Dirección Ejecutiva.

19

**3.3. Evaluación del componente Legal:**

La evaluación de este componente se desprenderá de los controles establecidos que generan los datos para el cálculo mediante método cuantitativo, con la siguiente metodología,

3.3.1. De la actividad de asesoramiento,

3.3.1.1 De la participación activa de la Asesoría Legal ante la Comisión Institucional de Teletrabajo, mediante porcentaje =

[Total de participaciones según actas / Totalidad de convocatorias realizadas por la comisión]

3.3.1.2 De los oficios y/o criterios emitidos por la asesoría, mediante porcentaje=

[Total de respuesta realizadas mediante oficios y/o criterios emitidos por la Asesoría Legal / Total de solicitudes recibidas por parte de la Comisión Institucional de teletrabajo y/o la Administración superior.

3.3.2. De la actividad de revisión y conformación de documentos, se evaluará de la siguiente forma:

3.3.2.1 Porcentaje de respuestas de elaboración y remisión de documentos =

[Total de documentos y respuestas generadas en tiempo y forma / Total de solicitudes de revisión y/o conformación recibidas por la comisión y/o administración superior]

3.3.2.2 Revisión anual de normativa y de ser requerido los ajustes a los correspondientes documentos enviada.

#### **4. COMPONENTE DE TECNOLOGÍA**

##### **4.1. Actividades del componente de tecnología:**

Este componente contiene las siguientes actividades:

- 4.1.1. Diseñar, implementar y actualizar la infraestructura tecnológica para la comunicación y acceso a la información en línea requerida para el teletrabajo.
- 4.1.2. Diseñar, actualizar y aplicar el instrumento de valoración del hardware y comunicación de los teletrabajadores.
- 4.1.3. Dar servicio de mantenimiento a los equipos utilizados por los teletrabajadores.

##### **4.2. Control del componente de tecnología:**

- 4.2.1. Mediante oficio a la Comisión de teletrabajo, se envía la propuesta de infraestructura tecnológica, la cual mediante exposición es presentada, la Comisión acuerda, señala los cambios deseados en un oficio a la Asesoría en Tecnología de la Información, de no existir cambios, se envía un oficio de aprobación.
- 4.2.2. En la segunda actividad, mediante oficio a la Comisión de Teletrabajo, se envía la propuesta de instrumento de valoración del hardware, con el cronograma de aplicación y actualización, la Comisión mediante acuerdo, señala los cambios deseados en un oficio a la Asesoría en Tecnología de la Información, de no existir cambios, se envía un oficio de aprobación.
- 4.2.3. En la tercera actividad, mediante oficio a la Comisión de Teletrabajo, se envía la propuesta de instrumento de valoración del hardware, con el cronograma de aplicación y actualización. La Comisión mediante acuerdo, señala los cambios deseados en un oficio a la Asesoría en Tecnología de la Información, de no existir cambios, se envía un oficio de aprobación.
- 4.2.4. La actividad de mantenimiento a los equipos utilizados por los teletrabajadores, se controla por medio del archivo de gestión de la revisión anual general según cronograma de todos los equipos y mediante las solicitudes de servicio ingresadas y resueltas.

##### **4.3. Evaluación del componente de tecnología:**

- 4.3.1. Porcentaje de infraestructura implementada.

Cumplimiento de cronograma de implementación aprobado por la comisión.

- 4.3.2. Porcentaje de evaluaciones de hardware y comunicación de los teletrabajadores

[Total de evaluaciones realizadas según cronograma / total de evaluaciones solicitadas por la comisión]

- 4.3.3. Porcentaje de mantenimiento atendido.

[Total de solicitudes de servicio recibidas /solicitudes de servicio resueltas]

## **5. COMPONENTE FINANCIERO**

### **5.1. Actividades del componente Financiero:**

Las actividades desarrolladas por este componente son las siguientes:

- 5.1.1. Establecer, implementar y actualizar la estructura de costos y beneficios del programa de Teletrabajo.
- 5.1.2. Verificar anualmente la existencia de activos propiedad del Cosevi, asignados al teletrabajador.
- 5.1.3. Elaborar un informe semestral de la determinación y cuantificación los costos, beneficios y economías obtenidas, producto de la gestión de teletrabajo.

21

### **5.2. Control del componente Financiero:**

Las actividades anteriores se controlan de la siguiente manera:

- 5.2.1. La actividad de establecimiento, implementación y actualización de estructura de costos y beneficios se hará una primera vez y se presentará ante la Comisión para su aprobación. Con la debida aprobación se efectuará la implementación, y en lo sucesivo cada vez que se apruebe una actualización, estas se harán cada vez que la Dirección Financiera o la misma Comisión lo considere necesario. Su cumplimiento se controlará mediante la incorporación en el informe de costos del programa de teletrabajo.
- 5.2.2. La verificación de activos asignados a los funcionarios, se efectuará anualmente mediante cronograma estipulado y se verifica a través del recibido conforme del funcionario teletrabajable.
- 5.2.3. La elaboración del informe se realizará semestralmente y se enviará a la Comisión, semestralmente, toda vez que la misma instancia haya aprobado la estructura de costos y beneficios inicial. Se controlará mediante los oficios incorporados en el archivo de gestión.

### **5.3. Evaluación del componente Financiero:**

Estructura de costos incluida en el informe del programa de teletrabajo.

5.3.1. Porcentaje de cumplimiento de verificación de activos

[Total de teletrabajadores con todos los activos verificados /cantidad total de teletrabajadores]\*100

5.3.2. Porcentaje de cumplimiento de informes de costos

[Cantidad de informes aprobados y presentados a comisión de teletrabajo] /  
[Cantidad de informes establecidos en el componente de control y evaluación financiera.]

## **6. COMPONENTE DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN**

### **6.1. Actividades del componente de divulgación y comunicación:**

El componente de comunicación y divulgación es desarrollado por el Área de Comunicación y Promoción de la Dirección de Proyectos, mediante las siguientes actividades:

- 6.1.1. Coordinación con la Comisión de Teletrabajo, de la calendarización temática anual que se va a comunicar, así como el contenido de lo que la comisión desea divulgar.
- 6.1.2. Diseño y aprobación de una cápsula informativa bimensual.
- 6.1.3. Publicación bimensual de una cápsula informativa por medio de correo electrónico institucional.

### **6.2. Control del componente de divulgación y comunicación:**

El control de las actividades lo ejecuta de la siguiente forma:

- 6.2.1. Mediante archivo de gestión, se verifica el registro de oficios de aprobación de la comisión para formalizar la calendarización de las cápsulas informativas.
- 6.2.2. Mediante las minutas de respaldo de las sesiones de trabajo del equipo técnico y los respectivos oficios de aprobación de las jefaturas y la comisión de teletrabajo.
- 6.2.3. Registro de correos electrónicos de gestión de la coordinación con la Asesoría en Tecnología de la Información (ATI) para la respectiva publicación. Mediante la verificación de la publicación en el correo electrónico institucional

### **6.3. Evaluación del componente de divulgación y comunicación:**

La evaluación de este componente se ejecuta de la siguiente manera:

- 6.3.1. Porcentaje de solicitudes del diseño y contenido de las capsulas informativas aprobadas, el cual se establece de la siguiente manera:

[Cantidad de solicitudes de diseño y contenido aprobadas / Cantidad de solicitudes de aprobación gestionadas] \* 100

- 6.3.2. Porcentaje de publicaciones realizadas, el cual se establece de la siguiente manera:

[Cantidad de publicaciones realizadas / Cantidad de publicaciones calendarizadas aprobadas] x 100

## 7. COMPONENTE DE MEJORA DE SERVICIO AL USUARIO O AL CIUDADANO.

### 7.1. Actividades del componente de mejora de servicio al usuario:

Las actividades que desarrolla este componente, son las siguientes:

- 7.1.1. Mantener un registro actualizado de los servicios que reciben los usuarios elaborados mediante la modalidad de teletrabajo, con sus evaluaciones.
- 7.1.2. Elaborar un informe de evaluación institucional de todos los servicios prestados bajo la modalidad de teletrabajo a partir de los informes presentados por cada dirección de las mejoras registradas.

23

### 7.2. Control del componente de mejora de servicio al usuario:

El control de las actividades descritas se realiza mediante:

- 7.2.1. Los servicios que reciben los usuarios se controlan mediante el registro y control anual de la ficha informes de mejora del servicio entregado a los clientes, enviada mediante oficio a la comisión y aprobada por ésta.
- 7.2.2. El informe de evaluación del programa de teletrabajo, en cuanto a mejora de servicio al usuario, se controla mediante el acuerdo de comisión de recibido conforme.

### 7.3. Evaluación del componente de mejora de servicio al usuario:

Este componente se evalúa de la siguiente manera.

- 7.3.1. [Total de fichas informe de mejora de servicio aprobadas e incorporadas en el registro anualmente / Total de servicios a informar anualmente]\*100

- 7.3.2. Porcentaje de mejora=

[Suma del porcentaje de mejora de cada uno de los servicios prestados a los ciudadanos] / total de servicios prestados a los ciudadanos mediante teletrabajo\*100]..." (sic)

La Señora Presidenta sugiere, realizar una encuesta entre los funcionarios que realizan teletrabajo para determinar el lugar donde viven, qué medio de transporte utilizan para desplazarse hacia su lugar de trabajo, cuánto tiempo tardan de trasladarse de su casa de habitación al lugar de trabajo, etc., con el fin de hacer una medición de la economía que han experimentado durante el tiempo que han realizado el teletrabajo.

Se resuelve:

**Acuerdos Firmes:**

- 5.1 Aprobar el Sistema de Control y Evaluación de la Gestión del Teletrabajo del Consejo de Seguridad Vial y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que realice las gestiones pertinentes para su publicación y divulgación.
- 5.2 Instruir a la Dirección Ejecutiva para que remita un informe que contenga una evaluación en la mejora que los teletrabajadores han experimentado, desde que realizan teletrabajo desde sus casas de habitación, considerando el tema del desplazamiento.

**ARTÍCULO SEXTO**

24

**Borrador del Decreto Ejecutivo N°40285 “Creación de la Comisión Interinstitucional de Movilidad Segura y Sustentable”**

La Señora Presidenta presenta el texto del decreto ejecutivo No. 40285 para la “Creación de la Comisión Interinstitucional de Movilidad Segura y Sustentable”, atendiendo una solicitud expresa del Señor Presidente de la República, donde se vinculan varias instituciones estatales como: la Presidencia de la República, los Ministerios de: Educación Pública, Cultura y Juventud, Salud, Obras Públicas y Transportes, Deportes, Viceministerio de Paz y la Presidencia Ejecutiva del Instituto Nacional de Seguros, para elaborar un diagnóstico con las iniciativas de las respectivas instituciones para reducción de accidentes de tránsito y la violencia en las vías públicas para establecer un plan integral de acciones a corto, mediano y largo plazo para hacer frente a esta situación. La comisión tendrá como funciones la elaboración de un plan estratégico quinquenal y un plan operativo anual que incluya los escenarios de riesgo vinculados a la movilidad segura y sustentable y los factores protectores frente a los mismos, así como también conocer semestralmente los logros (productos, resultados, o metas) del Plan Operativo de la Comisión, de acuerdo a lo establecido en el respectivo plan estratégico quinquenal.

El texto del decreto es el siguiente:

**“DECRETO EJECUTIVO N° 40285  
MP-MOPT MCJ-MEP-MTSS-MS-MJP-MSP-MD**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,  
EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA, EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y  
TRANSPORTES, LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, LA MINISTRA DE**



**EDUCACIÓN PÚBLICA, EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, EL  
MINISTRO DE SALUD, LA MINISTRA DE JUSTICIA  
Y PAZ, EL MINISTRO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y LA MINISTRA DEL DEPORTE**

De conformidad con las atribuciones que les conceden los artículos 140 incisos 3), 8), 18) y 20); y 146 de la Constitución Política; los artículos 25, 26 inciso g), 27 inciso 1) y 28 párrafo 2, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública; la Ley de Administración Vial, N° 6324 del 24 de mayo de 1979 y sus reformas; y la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078 del 4 de octubre de 2012 y sus reformas.

**CONSIDERANDO:**

- I. Que desde el mes de febrero de 2017, la Presidencia de la República encomendó a los Ministerios de Educación Pública, Cultura y Juventud, Salud, Obras Públicas y Transportes, Deportes, Viceministerio de Paz y la Presidencia Ejecutiva del Instituto Nacional de Seguros, elaborar un diagnóstico con las iniciativas de las respectivas instituciones para reducción de accidentes de tránsito y violencia en las vías públicas para establecer un plan integral de acciones a corto, mediano y largo plazo para hacer frente a esta situación.
- II. Que entre el 2014 y el 2016, la cantidad de muertos en sitio, según el Área de Investigación y Estadística del Consejo de Seguridad Vial ha aumentado sostenidamente.
- III. Que diversos grupos colectivos en representación de la sociedad civil han planteado peticiones al Gobierno de la República con el fin de implementar una política de pacificación de carretera, en cuyo desarrollo también puedan participar activamente.
- IV. Que resulta necesario adoptar un Plan Nacional de Pacificación de Vías Públicas que promueva el concepto de movilidad basado en la “jerarquía de movilidad segura”, la cual prioriza los modos de transporte que promueven la equidad, el beneficio social y dañan en menor medida el ambiente. En dicha pirámide se ordenan, según prioridad: peatones, ciclistas, usuarios del transporte público, transporte de carga y finalmente motocicletas y automóviles.
- V. Que el derecho a la movilización por la ciudad es universal y no debe reservarse únicamente a propietarios de automóviles privados, a través de la democratización del espacio público.
- VI. Que de conformidad con la Ley N° 8220, su Reglamento N° DE-37045- MP-MEIC y sus reformas, se hace constar que este Decreto no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central.

25

**POR TANTO,**

**DECRETAN:**

**“CREACIÓN DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE MOVILIDAD SEGURA Y SUSTENTABLE”**

## CAPÍTULO I Objeto, Funciones y Principios.

**Artículo 1º. —Objeto.** El presente Decreto tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Comisión Interinstitucional de Movilidad Segura y Sustentable, en adelante la Comisión.

**Artículo 2º. — Concepto de movilidad segura y sustentable.** Entiéndase como el enfoque tendiente a desarrollar un sistema seguro de movilidad en el que se apuesta por una visión sistémica de la seguridad vial, en la que la responsabilidad no recae únicamente en el conductor o conductora, sino también, en los y las responsables del diseño y el mantenimiento de las infraestructuras viarias, en los y las responsables de la gestión vial, comercializadores en la industria automovilística, los cuerpos policiales estatales y municipales, los y las actores políticos de relevancia en la materia y en los órganos legislativos; brindando soluciones concretas y comprobadas que mejoren la seguridad y desarrollen ciudades habitables, eficientes y productivas mediante un diseño urbano que mejore la facilidad para caminar, la reducción de velocidades vehiculares, los espacios de alta calidad para los peatones y ciclistas, y un mejor acceso al transporte masivo.

**Artículo 3º. — Creación.** Créase la Comisión Interinstitucional de Movilidad Segura y Sustentable, de carácter permanente de conformidad con el artículo 26, inciso g) de la Ley General de la Administración Pública, como instancia del Poder Ejecutivo encargada de generar iniciativas tanto propias, así como ejecutar las establecidas, en temas que involucren el desarrollo de estrategias a nivel nacional y local en la materia, con metas e indicadores de su realización, para hacer efectivas las distintas acciones que deben ejecutar en el ámbito de sus competencias, los actores involucrados en el tema de la movilidad segura y sustentable en el país.

**Artículo 4º. — Funciones.** La Comisión Nacional tendrá que elaborar un plan estratégico quinquenal y un plan operativo anual que incluya los escenarios de riesgo vinculados a la movilidad segura y sustentable y los factores protectores frente a los mismos, así como también conocer semestralmente los logros (productos, resultados, o metas) del Plan Operativo de la Comisión, de acuerdo a lo establecido en el respectivo plan estratégico quinquenal.

## CAPÍTULO II Integración y Organización.

**Artículo 5º. —Integración.** La Comisión Técnica Interinstitucional de Movilidad Segura y Sustentable estará integrada por:

- a) Un representante del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- b) Un representante del Ministerio de Educación Pública.
- c) Un representante del Ministerio de Cultura y Juventud.
- d) Un representante del Ministerio de Salud.

- e) Un representante del Ministerio del Deporte.
- f) Un representante del Ministerio de Seguridad Pública.
- g) Un representante del Instituto Costarricense del Deporte y de la Recreación.
- h) Un representante del Viceministerio de Paz.
- i) Un representante del Instituto Nacional de Seguros.
- j) Un representante de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- k) Un representante de la sociedad civil, elegido por los representantes de los colectivos en temas de movilidad segura.
- l) Un representante de las empresas aseguradoras privadas.
- m) Un representante del Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo.
- n) Un representante de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Los representantes de cada Ministerio serán el Ministro o el Viceministro y en las demás instituciones su respectivo Jerarca. Solo en caso excepcional o necesario podrán designar un representante con poder decisión o criterio técnico suficiente según las competencias de la Institución que representa, para abordar los temas y decidir lo que a efectos de la respectiva convocatoria sea estipulado. Los representantes contemplados en los incisos j) y k) serán electos de las ternas propuestas por las respectivas organizaciones al Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

### **CAPÍTULO III** **De la Secretaría Técnica**

27

**Artículo 6º. —Instauración y funciones.** La Comisión contará a su vez con una Secretaría Técnica adscrita al Consejo de Seguridad Vial, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Coordinar el funcionamiento de la Comisión.
- b) Vigilar y dar seguimiento a las iniciativas, políticas y actuaciones de las instituciones y miembros que conforman dicha Comisión.
- c) Ser el órgano de consulta para las instituciones y miembros que conforman la Comisión, respecto a las iniciativas que los mismos promueven o ejecutan en relación con el tema de movilidad segura y sustentable.
- d) Convocar a los miembros de la Comisión ya sea conjunta o separadamente cuando lo considere pertinente a efecto de darle seguimiento a las actuaciones de los mismos o bien girarle instrucciones respecto a las iniciativas que los mismos promueven o ejecutan en relación con el tema de movilidad segura y sustentable.
- e) Dirigir las sesiones que al efecto convoque con el objetivo de darle seguimiento, verificar el cumplimiento o revisar la planificación de las iniciativas que las instituciones y miembros de la Comisión promueven o ejecutan en relación con el tema de movilidad segura y sustentable.
- f) Preparar la agenda de los asuntos a analizar en cada sesión.
- g) Cualquier otra función que le sea encomendada en este Decreto o sea propuesta en el seno de la Comisión y aprobada por esta.

**Artículo 7º—Integración.** Dicha Secretaría Técnica, será integrada por uno o más funcionarios que el Consejo de Seguridad Vial designe al efecto y ratificados por la Comisión, los cuales se encargarán de cumplir con las funciones que se estipulan en el artículo anterior.

#### **CAPÍTULO IV Disposiciones Varias**

**Artículo 8º. — De los programas permanentes de movilidad.** Todos los Ministerios y órganos del Poder Ejecutivo deberán desarrollar programas permanentes de movilidad segura y sustentable, cuyo objetivo primario será la pacificación de nuestras vías públicas. Dichos programas deberán dirigirse a todos los funcionarios públicos y en especial aquellos nombrados como operadores de equipos de la institución para la que laboran.

Las acciones serán materializadas mediante un calendario anual de acciones/actividades que contemplen en sus planes de trabajo. Dicho calendario deberá presentarse ante el jerarca respectivo y luego ante la Secretaría Técnica, en el mes de marzo de cada año para su respectiva divulgación como calendario general de la Comisión.

Los programas deberán incluir la información y obligación de uso de los dispositivos de seguridad, el manejo de las emociones, criterios de uso compartido de las vías públicas, uso racional de los vehículos para disminuir en la medida de lo posible los vehículos en carretera, fomento de alternativas de transporte público y/o medios alternativos para sus funcionarios, beneficios del teletrabajo, utilización a corto plazo de sistemas de control de rutas y el cumplimiento de la ley de tránsito y sus reformas.

Asimismo se incluye la promoción de acciones concretas, dirigidas a explorar mecanismos para la implementación de incentivos a los funcionarios públicos que utilicen medios alternativos de transportes, como el autobús, tren, bicicleta, entre otros, donde se deberá incluir la participación de las autoridades del Ministerio de Trabajo.

**Artículo 9º. — Recursos disponibles.** Para el desempeño de su cometido la Comisión empleará las capacidades operativas y administrativas existentes, así como los recursos presupuestarios y humanos disponibles en las entidades y organizaciones que la componen.

**Artículo 10º. — De la obligatoriedad y responsabilidad en la representación.** Todo Ministro, Viceministro, Jerarca, autoridad o representante de organización, o bien la persona que excepcionalmente y por razones de necesidad necesariamente estos designen como su representante en su ausencia, estarán obligados a garantizar su participación constante y activa, en las sesiones que al efecto convoque la Secretaría Técnica, así como de asumir las respectivas responsabilidades según su competencia Institucional.

Las personas integrantes de las Comisiones, deberán tener representatividad técnica, así como poder para la toma de decisiones en el tema, según competencias de la Institución que representa.

**Artículo 11º. —Normas supletorias.** En lo no contemplado en este Decreto Ejecutivo, la Comisión se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978.

**Disposición Transitoria**

Durante el tiempo que transcurra mientras el Consejo de Seguridad Vial no haya designado la integración de la Secretaría Técnica descrita en el artículo 6º de este Decreto, dichas funciones serán asumidas por el Ministro o el Viceministro de Transportes y Seguridad Vial, quien será encargado de convocar y dirigir la primer sesión de la Comisión en la que se conocerá la designación realizada por el Cosevi así como su respectiva ratificación.

**Artículo 12.** —Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Dado en la Presidencia de la República. —San José, a los seis días del mes de junio del dos mil diecisiete...” (SIC)

Se resuelve:

29

**Acuerdo Firme:**

Se aprueba el texto del decreto ejecutivo denominado “Creación de la Comisión Interinstitucional de Movilidad Segura y Sustentable” y se instruye a la Dirección Ejecutiva realizar las acciones pertinentes en su momento, para que el Consejo de Seguridad Vial atienda su papel de Secretaría Técnica ahí definido.

**ARTÍCULO SÉTIMO**

**Iniciar Proceso Cobratorio según Resolución Número 001360 del Despacho del Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes**

Se conoce Resolución Número 001360 del Despacho del Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, relativa a un procedimiento administrativo seguido en contra del servidor Rafael Ángel Chaves Carranza, donde se acordó suspenderlo por el término de un día hábil, por haber sido declarado culpable de una colisión mientras conducía un vehículo oficial placas 260-470 propiedad del Consejo de Seguridad Vial. Por tal motivo el Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes remite el expediente administrativo para que el Cosevi valore el inicio de un procedimiento administrativo cobratorio, a efecto de recuperar las sumas pagadas por los daños ocasionados al vehículo a raíz de la colisión donde se vio involucrado el Sr. Chaves Carranza.

Se resuelve:

**Acuerdo Firme:**

- 7.1. Trasladar la Resolución Número 001360 del Despacho del Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes a la Asesoría legal del Consejo de Seguridad Vial para iniciar un procedimiento administrativo cobratorio en contra del Sr. Rafael Ángel Chaves Carranza, a efecto de recuperar las sumas pagadas por los daños ocasionados al vehículo placas 260-470 del Cosevi, a raíz de la colisión donde se vio involucrado el Sr. Chaves Carranza.
- 7.2 Informar a esta Junta Directiva, el resultado final del procedimiento seguido.

## **ARTÍCULO OCTAVO**

### **Aprobación Actas de Sesiones Ordinarias Anteriores**

#### **2.1 Aprobación Acta Sesión Ordinaria 2884-2017**

Este punto se pospuso para la próxima sesión.

#### **2.2 Aprobación Acta Sesión Ordinaria 2887-2017**

Se da lectura al Acta de la Sesión Ordinaria 2887-2017 del 17 de julio del 2017.

30

El Director Chavarría Gutiérrez solicita cambiar la redacción del acuerdo de la página 15, para que se lea así: *“Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que remita a la empresa Riteve S&C el estudio realizado por la Asesoría Técnica de Fiscalización Vehicular, sobre posibilidades para la ubicación de la Estación Fija de la Revisión Técnica Vehicular, con el fin de que sean valoradas y brindarles igualmente la colaboración necesaria para determinar el lugar idóneo para su ubicación, que deberá en definitiva ser aprobado por la Administración.”*

Se resuelve:

#### **Acuerdo Firme:**

Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria 2887-2017 del 17 de julio del 2017, con la modificación solicitada por el Director Chavarría Gutiérrez.

La Señora Presidenta y el Director Valerio Hernández se abstienen de votar al no haber estado presentes en esa sesión.

## **ARTÍCULO NOVENO**

### **Asuntos de la Presidencia**

No se presentaron documentos en Asuntos de la Presidencia en la presente sesión

## **ARTÍCULO DÉCIMO**

## **Asuntos de los Directores de Junta Directiva**

### **Cambio de Hora de las Sesiones de Junta Directiva**

Por motivo de que los días lunes, el Director Valerio Hernández debe asistir a las reuniones del Concejo Municipal de San Rafael de Heredia, solicita cambiar la hora de inicio de las sesiones de Junta Directiva, para que de ahora en adelante sean a las 4:00 p.m.

La Señora Presidente informa, que el Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes desea asistir al menos una vez al mes a las sesiones, por lo que solicita cambiar el día de celebración de las sesiones, para que se sigan efectuando los jueves de cada semana.

La definición del día de celebración de las sesiones, queda a la espera de que el Director Tacsan Loría logre cambiar unas reuniones que tiene los martes y jueves. Mientras tanto hay acuerdo de que la hora de las sesiones se adelante media hora.

Se resuelve:

### **Acuerdo Firme:**

Cambiar la hora de inicio de las sesiones de Junta Directiva para que a partir del 28 de agosto se celebren a partir de las 16:00 horas.

## **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO**

### **Asuntos Dirección Ejecutiva**

#### **11.1 Solicitud de Enmienda de Falcon Industries CR S.A respecto Licitación No. 2017LN-00003-0058700001 “Compra de Cinemómeros tipo Pistola (Radares Láser)**

La Directora Ejecutiva presenta nota de fecha 10 de agosto suscrita por el Sr. Joel Alberto Segovia Salgado, Apoderado Generalísimo de Falcon Industries C.R. S.A., mediante la cual solicita una enmienda en el proceso de la licitación 2017LN-00003-0058700001 denominada “Compra de Cinemómeros tipo Pistola (Radares Láser)”.

Al respecto, la Directora Ejecutiva indica, que esta gestión no la debe resolver esta Junta Directiva, sino que los personeros de Falcon debieron de haber subido la solicitud de enmienda al expediente electrónico del Sicop, a fin de que sea tomada en cuenta al momento de hacer el análisis de las ofertas.

Se toma nota de la información brindada por la Directora Ejecutiva.

#### **11.2 Invitación al II Congreso InterCisev en Sevilla**

Se conoce nota de fecha 21 de agosto del 2017, suscrita por el Sr. Alberto Santamaría Burgos, Consejero Económico y Comercial, de la Oficina Económica y Comercial de España, mediante la cual cursa invitación a la Licda. Cindy Coto Calvo, en su calidad de Directora Ejecutiva del Cosevi, para asistir al II Congreso InterCisev, que se celebrará los días 2, 3 y 4 de octubre próximo, en Sevilla, España.

Indica la Directora Ejecutiva, que este congreso está organizado conjuntamente con la Dirección Nacional de Tráfico del Ministerio del Interior de España y el Instituto Vial Ibero-Americano (IVIA) cuya presidencia ostenta actualmente la AEG. El objetivo del evento es dar a conocer la oferta española en los ámbitos vinculados a la seguridad vial y gestión del tráfico a prescriptores y autoridades de países latinoamericanos, quienes a su vez podrán aportar su experiencia propia y buenas prácticas implementadas en sus respectivos países. Con respecto a los gastos, la organización del evento se hará cargo del alojamiento (tres noches con desayuno), boletos de avión e inscripción en el congreso, que incluye los almuerzos.

Agrega la Directora Ejecutiva, que para la próxima sesión presentará el cuadro y certificación de fondos, de los gastos que debe incurrir el Cosevi, en caso de aprobarse su participación en dicho evento.

Se resuelve:

32

**Acuerdo Firme:**

Se da por recibida la nota del Consejero Económico y Comercial, de la Oficina Económica y Comercial de España, donde se cursa invitación a la Licda. Cindy Coto Calvo, en su calidad de Directora Ejecutiva del Cosevi, para asistir al II Congreso InterCisev, que se celebrará los días 2, 3 y 4 de octubre próximo, en Sevilla, España y su aprobación queda sujeta a la disponibilidad presupuestaria que la Directora Ejecutiva presentará en la próxima sesión.

Se levanta la sesión a las 18:35 horas.