

SESIÓN ORDINARIA 0008-2026

Acta de la Sesión Ordinaria 0008-2026 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el miércoles 11 de marzo del 2026.

Se inicia la sesión al ser las dieciséis horas con diez minutos de manera virtual, con la participación de cuatro directivos: la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, representante del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos; la Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, representante de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, la Licda. Yahaira Solís Chaves, representante del Ministerio de Educación Pública y el Lic. Jonathan Quesada Castillo, representante del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO I. REQUISITOS PREVIOS DE CONSTATACIÓN CON MOTIVO DE CELEBRARSE SESIÓN

a. Pasar lista de los miembros de Junta Directiva.

De conformidad con lo establecido en el reglamento, se desglosa lo siguiente:

Indicación de los miembros de la Junta Directiva que participan en la sesión de forma virtual

Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves	Representante del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos
Licda. Yorlene Víquez Estevanovich	Representante de La Unión Nacional de Gobiernos Locales
Lic. Jonathan Quesada Castillo	Representante del Ministerio de Salud.
Lic. Yahaira María Solís Chaves	Representante del Ministerio de Educación Pública

Miembros de la Junta Directiva ausentes.

Lic. Carlos Ávila Arquín	Delegado, Representante del MOPT
--------------------------	----------------------------------

Participa igualmente de forma virtual

Lic. Jeffrey Cervantes Bermúdez	Director Ejecutivo
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal
Sra. Laura Sáenz Recinos	Secretaria de Junta Directiva

Licda. Gabriela Montero Flores	Jefa, del Departamento Administrativo de la Dirección General de Educación Vial (DGEV)
Ing. Ronny Rojas Cartín	Coordinador Técnico y Administrativo, Unidad de Planificación Institucional
Licda. Digna Walters Brown	Directora, Asesoría en Tecnología de la Información
Lic. Marco Vinicio Ureña Irola	Jefe, Área de Proyectos Tecnológicos , Asesoría en Tecnología de la Información.

b. Determinación del mecanismo tecnológico empleado para la asistencia virtual.

Se utiliza el mecanismo tecnológico llamado “Teams” para la conexión entre los participantes y la grabación de la sesión.

c. Identificación del lugar en el cual se encuentran los miembros de la junta directiva que participan virtualmente.

Proceden a indicar el lugar desde el cual atienden la sesión virtual:

El Lic. Jonathan Quesada Castillo, representante del Ministerio de Salud, indica que se encuentra en su oficina de trabajo; la Lic. Yorlene Viquez Estevanovich, representante de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, que indica que se encuentra en su oficina en San Joaquín de Flores; la Licda. Yahaira Solís Chaves, representante del Ministerio de Educación Pública, indica que se encuentra en San Antonio de Belén, en el Hotel Marriott y la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, representante del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, manifiesta que se encuentra en Cipreses de Curridabat.

e. Cualquier otra circunstancia que se considere oportuna.

La Sra. Laura Sáenz Recinos, Secretaria de Actas, informó que el Lic. Carlos Ávila Arquín no podrá asistir a la sesión debido a que se encuentra atendiendo funciones propias de su cargo en sustitución del Ministro. Por ello, la Junta Directiva debía avocarse a determinar cuál de los miembros de la Junta Directiva aceptaría presidir la sesión por el día de hoy, para poder dar cumplimiento a la misma.

La Licda. Yahaira María Solís Chaves, propone a la Ing. Ana Lorena Bolaños para que presida la sesión.

La propuesta fue sometida a votación y aprobada por unanimidad; por lo tanto, la Ing. Ana Lorena Bolaños asumió presidir la sesión.

ACUERDO

- 1.1 Se acuerda nombrar a la Ing. Ana Lorena Bolaños, como vicepresidenta ad hoc para continuar presidiendo la presente sesión.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTÍCULO II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La Ing. Ana Lorena Bolaños, somete a votación el orden del día:

- II. Aprobación del Orden del Día.
- III. Acta de la Sesión Ordinaria 0007-2026.
- IV. Asuntos de Presidencia.
- V. Asuntos de Directores de Junta Directiva.
- VI. Solicitud de autorización para dar inicio a contratación Administrativa sin Contenido Presupuestario, del proceso de licitación denominada "Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados de la DGEV y sus sedes" para el periodo 2026.
- VII. Informe de Evaluación Anual POI 2025.
- VIII. Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) 2024-2030
- IX. Asuntos de Dirección Ejecutiva
 - Estado de Avance del Proyecto Marchamo Digital y Solicitud de Diseños
- X. Correspondencia
- XI. Pasar lista de directivos, con la descripción de quienes están presentes.

Los miembros de la Junta Directiva manifestaron estar de acuerdo con el orden del día y no tienen observaciones al respecto, por lo tanto, se aprueba el orden del día.

En el momento de la votación se encuentran presentes la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yorlene Viquez Estevanovich, la Licda. Yahaira Solís Chaves y el Lic. Jonathan Quesada Castillo.

Por lo tanto, con 4 votos a favor se resuelve:

ACUERDO:

2.1 Se aprueba el orden del día.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTÍCULO III. ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA 0007-2026

La Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, somete a votación el Acta de la Sesión Ordinaria No. 0007-2026, y los miembros de la Junta Directiva no tienen observaciones al respecto.

En el momento de la votación se encuentran presentes la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, la Licda. Yahaira Solís Chaves y el Lic. Jonathan Quesada Castillo.

Por lo tanto, con 4 votos a favor, se acuerda lo siguiente:

ACUERDO

3.1 Se aprueba el acta de la sesión ordinaria 0007-2026, celebrada el miércoles 04 de marzo del 2026.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTÍCULO IV PRESIDENCIA

No se conocen asuntos de Presidencia.

ARTÍCULO V. ASUNTOS DE DIRECTORES DE JUNTA DIRECTIVA

No se conocen asuntos de los directores de la Junta Directiva.

ARTICULO VI. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA DAR INICIO A CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA SIN CONTENIDO PRESUPUESTARIO, DEL PROCESO DE LICITACIÓN DENOMINADA "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA DGEV Y SUS SEDES" PARA EL PERIODO 2026.

Ingresa a la sesión la Licda. Gabriela Montero Flores, Jefa del Departamento Administrativo de la Dirección General de Educación Vial (DGEV), quien informa que se remitió previamente un resumen de la situación y detalla que, mediante un decreto ejecutivo gestionado a finales de febrero, se solicitó al Ministerio de Hacienda la incorporación de recursos para este mantenimiento, provenientes de un excedente identificado por diferencial cambiario. Informa que ya se contaba con una licitación para el año 2025, a la cual le restaban dos periodos; no obstante, en septiembre del año anterior, la empresa prestataria notificó repentinamente que no continuaría con el contrato tras habersele señalado diversos incumplimientos en el último servicio brindado.

Ante esto indica, que se ejecutó la resolución contractual por medio de la Proveeduría, trámite que fue trasladado al señor Alexander Vásquez.

Manifiesta la Licda. Gabriela Montero Flores, que para el presente año es imperativo contratar nuevamente el servicio para 65 aires acondicionados distribuidos en las 13 sedes de Educación Vial en todo el país. Identifica como puntos más sensibles las sedes en zonas cálidas, citando específicamente a Puntarenas, Pérez Zeledón, Río Claro, Liberia, Nicoya, San Carlos, Limón y Guápiles. Reporta que algunos equipos están en mantenimiento y otros fallando, lo que vuelve incontrolables los espacios de trabajo para los funcionarios debido al calor. Asimismo, advierte que los equipos de cómputo donde se realizan los exámenes teóricos requieren el funcionamiento de los aires para evitar daños, y señala que ya existen aulas con equipos dañados.

Relata un incidente ocurrido la semana anterior, donde se reportó una explosión de gas en un equipo de aire acondicionado mientras se impartían lecciones con usuarios dentro del laboratorio. Concluye indicando que se cuenta con un monto cercano a los 6 millones de colones para la contratación del servicio, tras haber utilizado remanentes por diferencial cambiario.

La Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves consulta si el mantenimiento ya no es preventivo, sino correctivo, conforme a lo explicado. La Licda. Gabriela Montero Flores responde que disponen de 4 millones de colones en el presupuesto para repuestos (los cuales se pagan aparte), y que la contratación solicitada es para la mano de obra, integrando tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo.

El Dr. Carlos Rivas Fernández consulta a los directivos si existen más dudas antes de despedir a la Licda. Montero. Los señores Jonathan Quesada y Yahaira Solís manifiestan estar claros y no tener consultas. La Licda. Montero se retira de la sesión.

La Ing. Ana Bolaños consulta al Lic. Carlos Rivas Fernández, sobre la viabilidad de votar el asunto, expresando preocupación por la carencia de presupuesto y consultando si se trata de una situación anómala.

El Dr. Carlos Rivas Fernández responde, que la ley y el reglamento de contratación administrativa prevén el inicio de contrataciones sin contenido presupuestario, siempre que en el pliego de condiciones se advierta que no se puede adjudicar hasta que no se cuente con dicho contenido. Explica que la intención es adelantar procedimientos dada la urgencia descrita. Añade que no es una actividad extraña para el COSEVI, pues ya existía una licitación previa para estos servicios en Educación Vial, cumpliéndose así los dos presupuestos: ser una necesidad consuetudinaria y ser un trámite para adelantar procedimientos con la salvedad de ley. Reitera que si al llegar a la etapa de adjudicación no están asignados los recursos, no se podrá adjudicar.

El Lic. Jeffrey Cervantes Bermúdez solicita la palabra para ampliar la explicación legal. Indica que el ejercicio invocado se denomina "iniciación de contratación sin contenido", lo cual implica dejar claro que no hay un contenido asegurado al momento de invocar a los posibles oferentes. Recalca la importancia de que el acuerdo establezca que la Dirección de Educación Vial se ajuste a los tiempos y plazos de ejecución presupuestaria cuando se autoricen. Advierte que, si la ejecución se traslada al año 2027, no se podría arrastrar la ejecución de lo aprobado este año, a menos que se deje la excepción clara de que el contrato sea, por ejemplo, de un año prorrogable, lo cual permitiría sujetarse al contenido presupuestario que tenga la Dirección según la necesidad y disponibilidad de inyectar recursos.

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN VIAL

10 de marzo de 2026

Resumen solicitud autorización para licitar el mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados de la DGEV

Objetivo: contratar una empresa que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados.

Justificación de la necesidad: La DGEV está conformada por 13 Sedes en las que se brindan servicios a usuarios de pruebas teóricas y prácticas de manejo, homologación de licencias, actualización de expediente del conductor, gestión de usuario para matrícula de pruebas, entre otros.

Durante la ejecución de las labores, los funcionarios, los usuarios y los equipos de cómputo están expuestos al calor, por lo cual, la Administración debe garantizar que se brinden las condiciones de salud ocupacional, así como mantener un ambiente adecuado para el desarrollo de las funciones y la atención de usuarios, lo cual se logra con los aires acondicionados.

Situación actual: durante el 2025 la empresa que brindaba el servicio abandonó el contrato, situación que fue puesta en conocimiento del Departamento de Suministros de COSEVI para la resolución del contrato conforme la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Además, durante la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2026, por parte de COSEVI se recortó el rubro previsto para el mantenimiento de aires acondicionados, lo cual generó que la Administración priorice la gestión debido al impacto que provoca en equipos que afectan su funcionamiento, los riesgos por la falta de mantenimiento, sumado a que los funcionarios deben ejecutar sus labores en condiciones poco apropiadas y los usuarios sean a ambientes de calor durante las lecciones y evaluaciones presenciales.

Al no haber más consultas o solicitudes del uso de la palabra, se despide a la Lic. Gabriela Montero Flores , para continuar con la votación del acuerdo.

Se somete a votación la propuesta de acuerdo y emiten su voto a favor la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, el Lic. Jonathan Quesada Castillo, la Licda. Yahaira Solis Chaves y la Licda. Yorlene Viquez Estevanovich.

Por lo tanto, con 4 votos a favor se acuerda lo siguiente:

ACUERDO

- 9.1** Con base en los oficios de respaldo presentados y según lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley General de Contratación Pública, se acuerda autorizar a la Administración para iniciar el proceso de contratación administrativa sin contenido presupuestario, de un proceso de licitación para el mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados de la DGEV y sus sedes, advirtiendo en el pliego de condiciones que la adjudicación está condicionada a la aprobación de los recursos respectivos en el presupuesto del año 2026.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTICULO VII. INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL POI 2025.

Ingresa la sesión el Ing. Ronny Rojas Cartín , Coordinador técnico y administrativo de los procesos y trámites, de la Unidad Planificación Institucional, para presentar el Informe de Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2025

La Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves le da la bienvenida y le brida el uso de la palabra para que dé inicio a la exposición del informe.

El Ing. Ronny Rojas Cartín, presenta:



**INFORME DE SEGUIMIENTO POI – AREA - 1
DE ENERO A DICIEMBRE AÑO 2025**



ACTIVIDAD 331-03-01-01
 - JUNTA DIRECTIVA

1 Meta



JUNTA DIRECTIVA - AVANCE METAS

TOTAL DE METAS	CUMPLIMIENTO ALTO MAYOR O IGUAL AL 90%	CUMPLIMIENTO MEDIO MENOR O IGUAL A 89.99 O IGUAL A 50%	CUMPLIMIENTO BAJO MENOR O IGUAL A 49.99%	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	TOTAL ASIGNADO	TOTAL EJECUTADO	SALDO SIN EJECUTAR
1	0	1	0	32.287,00	2.000,00	34.287,00	33.900,00	387,00
Porcentaje	0%	100,00%	0,00%	100%	6,19%	106,19%	98,87%	1,13%

La meta presenta un cumplimiento por debajo de lo programado, por lo que la efectividad se clasifica como "Cumplimiento Medio".

Ejecución de recursos: Se registró una ejecución presupuestaria del 98,87%, equivalente a ₡33.900,00, recursos destinados al cumplimiento de la meta establecida.

Meta 1.1.1: Alcanzó un 64,58% de cumplimiento, debido a que se realizaron 31 sesiones de las 48 programadas.

Saldo sin ejecutar: Se registra un saldo sin ejecutar del 1,13%, correspondiente a remanentes generados tras la contratación del servicio de empaste de libros.



ACTIVIDAD 331-03-01-02
 - AUDITORIA INTERNA

1 Meta



AUDITORIA INTERNA- AVANCE METAS

TOTAL DE METAS	CUMPLIMIENTO ALTO MAYOR O IGUAL AL 90%	CUMPLIMIENTO MEDIO MENOR O IGUAL A 89,99 O IGUAL A 50%	CUMPLIMIENTO BAJO MENOR O IGUAL A 49,99%	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	TOTAL ASIGNADO	TOTAL EJECUTADO	SALDO SIN EJECUTAR
2	1	1	0	30.524.351,00	6.769.100,00	37.293.451,00	36.630.256,99	663.194,01
Porcentaje	50%	50,00%	0,00%	100%	22,18%	122,18%	98,22%	1,78%

De las 2 metas programadas: Una presenta un cumplimiento superior al 90%, mientras que la otra registra un cumplimiento medio respecto a lo programado. En términos generales, la gestión se clasifica con una efectividad de "Cumplimiento Medio Alto".

Ejecución de recursos: Se alcanzó una ejecución presupuestaria del 98,22%, equivalente a \$36.630.256,99, recursos destinados al cumplimiento de las metas establecidas.

Meta 1.2.1: Presentó un 56,67% de cumplimiento, al realizar 17 informes de los 30 programados.

Meta 1.2.2: Superó lo programado, alcanzando un 666,67% de cumplimiento, al realizar 20 servicios preventivos de los 3 previstos.

Saldo sin ejecutar: Se registra un saldo sin ejecutar del 1,78%, correspondiente a remanentes generados tras la finalización de los procesos de contratación.



ACTIVIDAD 331-03-01-03
 - DIRECCIÓN SUPERIOR

8 Meta

DIRECCIÓN SUPERIOR - AVANCE METAS



UNIDAD EJECUTORA	TOTAL DE METAS	CUMPLIMIENTO ALTO MAYOR O IGUAL AL 90%	CUMPLIMIENTO MEDIO MENOR O IGUAL A 89,99 O IGUAL A 50%	CUMPLIMIENTO BAJO MENOR O IGUAL A 49,99%	TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO	TOTAL EJECUTADO	% EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	% SIN EJECUTAR
Administración Superior	1	1			5.391.950,00	4.994.851,13	92,64%	297.098,87	7,36%
Contraloría de Servicios	1		1		1.273.600,00	1.262.400,00	99,12%	11.200,00	0,88%
Comisión Ética y Valores	1	1			301.600,00	290.700,00	96,39%	10.900,00	3,61%
Comisión Gestión Ambiental	1			1	1.838.500,00	0,00	0,00%	1.838.500,00	100,00%
Total Dirección Ejecutiva (4)	4	50,00%	25,00%	25,00%	8.805.050,00	6.547.951,13	74,36%	2.257.098,87	25,64%
Asesoría en Tecnología de la Información	1				2.231.866.929,00	2.036.347.087,09	91,24%	195.539.841,91	8,76%
Asesoría Legal	2	2			679.600,00	354.200,00	52,82%	316.400,00	47,18%
Unidad de Planificación	1	1			678.300,00	634.000,00	93,47%	44.300,00	6,53%
DIRECCIÓN SUPERIOR	8	75,00%	25,00%	25,00%	2.242.041.479,00	2.043.883.238,22	91,16%	198.158.240,78	8,84%

De las 8 metas programadas: 6 cumplieron conforme a lo planificado, 1 presenta un cumplimiento del 89% respecto a lo programado y 1 no reporta información que permita determinar su nivel de cumplimiento. En términos generales, la gestión se clasifica con una efectividad de "Cumplimiento Medio Alto".

Ejecución de recursos: Se registró una ejecución presupuestaria del 91,16%, equivalente a €2.043.883.238,22, recursos destinados al cumplimiento de las metas establecidas.

Administración Superior

Meta 1.3.1. Se lograron 218 acuerdos de los 231 programados, alcanzando un 94,37% de cumplimiento.

Contraloría de Servicios

Meta 1.4.1. Se atendieron 56 gestiones presentadas por los usuarios de las 64 programadas, alcanzando un 87,50% de cumplimiento.

Comisión de Ética y Valores

Meta 1.5.1. Se realizaron 41 actividades de promoción de ética y valores, alcanzando un 100% de cumplimiento.

Comisión de Gestión Ambiental

Meta 1.6.1. A esta meta no se le aplicaron los indicadores de gestión, debido a que no reporta avance físico ni financiero. No se recibieron los informes correspondientes al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre del año 2025, por lo que no es posible determinar su nivel de avance físico. Esta situación se presenta de forma reiterada desde el año anterior.

Asesoría Legal

Meta 1.7.1. Se realizaron 3.134 gestiones de formato legal, alcanzando un 100% de cumplimiento.

Meta 1.8.1. Se desarrollaron 171 actividades jurisdiccionales y no jurisdiccionales, logrando un 100% de cumplimiento.

ATI

Meta 1.9.1. Se gestionaron 5.108 órdenes de consulta de los 5.191 programadas, alcanzando un 98,40% de cumplimiento.

LPI

Meta 1.10.1. Se ejecutaron 9 acciones programadas, alcanzando un 100% de cumplimiento.

Saldo sin ejecutar: Se registra un saldo sin ejecutar del 8,84%, equivalente a €198.158.240,78, correspondiente a remanentes generados tras la finalización de los procesos de contratación, compras y pagos.



**ACTIVIDAD 331-03-01-06
 - DIRECCIÓN FINANCIERA**

1 Meta



DIRECCIÓN FINANCIERA - AVANCE METAS

TOTAL DE METAS	CUMPLIMIENTO ALTO MAYOR O IGUAL AL 90%	CUMPLIMIENTO MEDIO MENOR O IGUAL A 89,99 O IGUAL A 50%	CUMPLIMIENTO BAJO MENOR O IGUAL A 49,99%	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	TOTAL ASIGNADO	TOTAL EJECUTADO	SALDO SIN EJECUTAR
1	1	0	0	2.968.778.410,00	-186.329.800,00	2.782.448.610,00	2.752.838.403,70	29.610.206,30
Porcentaje	100%	0,00%	0,00%	100%	-6,28%	93,72%	98,94%	1,06%

La meta programada: alcanzó el 100% de cumplimiento, conforme a lo establecido en la planificación. Por lo tanto, la gestión se clasifica con una efectividad de "Cumplimiento Alto".

Ejecución de recursos: Se registró una ejecución presupuestaria del 98,94%, equivalente a \$2.752.838.403,70, recursos utilizados para el cumplimiento de la meta establecida.

Meta 1.11.1: Se elaboraron 41 informes de gestión financiera, alcanzando un 100% de cumplimiento.

Saldo sin ejecutar: Se registra un saldo sin ejecutar del 1,06%, equivalente a \$29.610.206,30, correspondiente a remanentes generados tras la finalización de los procesos de contratación, transferencias y pagos.



ACTIVIDAD 331-03-01-07
 - DIRECCIÓN LOGÍSTICA

1 Meta

DIRECCIÓN LOGÍSTICA - AVANCE METAS



UNIDAD EJECUTORA	TOTAL DE METAS	CUMPLIMIENTO ALTO MAYOR O IGUAL AL 90%	CUMPLIMIENTO MEDIO MENOR O IGUAL A 89,99 O IGUAL A 50%	CUMPLIMIENTO BAJO MENOR O IGUAL A 49,99%	TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO	TOTAL EJECUTADO	% EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	% SIN EJECUTAR
Administración Logística	2	1	1		44.102.891,97	33.863.854,68	74,11%	20.239.037,29	45,89%
Departamento Gestión Recurso Humano	7	7			104.944.762,00	103.933.099,78	99,04%	1.011.662,22	0,96%
Dpto. Servicio Usuario	4	4			65.055.402,00	51.998.427,18	79,93%	13.056.974,81	20,07%
Dpto. Suministros	1	1			25.985.345,00	21.023.902,88	81,24%	4.961.442,12	8,86%
Dpto. Servicios Generales	1	1			3.164.427.833,00	2.963.378.121,37	93,69%	201.049.711,63	6,31%
DIRECCIÓN LOGÍSTICA	15	93,33%	6,67%	0,00%	3.434.516.233,97	3.194.197.905,90	93,00%	240.318.328,07	7,00%
Salarios					6.426.954.310,00	6.169.104.536,99	95,99%	257.849.773,01	4,01%
DIRECCIÓN LOGÍSTICA (CON SALARIOS)	15	93,33%	6,67%	0,00%	9.861.470.543,97	9.363.302.442,89	94,95%	498.168.101,08	5,05%

De las 15 metas programadas, 14 se cumplieron conforme a lo planificado y 1 presentó un nivel de ejecución del 99% respecto a lo programado. En términos generales, el desempeño se clasifica con una efectividad de "Cumplimiento Alto".

Ejecución de recursos: Se alcanzó una ejecución presupuestaria del 91,16%, equivalente a €2.045.883.238,22, recursos que fueron utilizados para el cumplimiento de las metas establecidas.

Administración Logística:

Meta 1.12.1: Se aprobaron 8 de los 9 convenios internacionales previstos, alcanzando un 89% de cumplimiento.
 Meta 1.13.1: Se gestionaron recursos correspondientes a 6.191 vehículos deteriorados no reclamados, superando lo programado con un 107,32% de ejecución.

Departamento de Gestión de Desarrollo Humano

Meta 1.14.1: Se gestionaron 5.050 actividades y solicitudes relacionadas con el recurso humano, alcanzando 100% de cumplimiento.
 Meta 1.15.1: Se brindó atención a 2.276 casos en materia de salud, logrando un 99,96%.
 Meta 1.16.1: Se atendieron 247 requerimientos en salud ocupacional, alcanzando el 100%.
 Meta 1.17.1: Se capacitó a 2.163 funcionarios mediante 5 actividades programadas, logrando un 99,91%.

Meta 1.18.1: Registró un avance físico del 99,29%, conforme a las ocho actividades programadas en el cronograma, con 1.133 actividades realizadas.
 Meta 1.19.1: Se atendieron 2.721 acciones relacionadas con la elaboración y seguimiento de servicios orientados a recursos humanos, alcanzando un 98,62%.
 Meta 1.20.1: Se logró un 98,83% de cumplimiento en la atención de actividades relacionadas con salarios y pago de pólizas de seguros.

Departamento de Servicio al Usuario

Meta 1.21.1: Se atendieron 132.333 solicitudes de servicio al usuario, para un 94,04% de cumplimiento.

Meta 1.22.1: Se tramitaron 426.096 boletas de citación, alcanzando un 98,72%.

Meta 1.23.1: Se resolvió 67.189 boletas de citación, para un 98,19%.

Meta 1.24.1: Se realizó la devolución de 31.481 placas y vehículos retenidos, logrando 100% de cumplimiento.

Departamento de Suministros

Meta 1.25.1: Se tramitaron y adquirieron 219 solicitudes de bienes y servicios correspondientes al plan de compras, alcanzando un 98,62%.

Departamento de Servicios Generales

Meta 1.26.1: Se atendieron 1.320 trámites relacionados con mantenimiento preventivo y correctivo, así como el pago de servicios públicos, logrando un 98,60%.

Saldo sin ejecutar: Se registra un saldo sin ejecutar del 5,05%, equivalente a €498.168.101,08, correspondiente a remanentes generados tras la realización de contrataciones, compras y pagos.



MUCHAS GRACIAS

Al finalizar la presentación no existen consultas ni observaciones adicionales por parte de los miembros de la Junta Directiva. En consecuencia, se procede a despedir al Ing. Ronny Rojas Cartín para que el órgano colegiado inicie la discusión y la respectiva votación del acuerdo.

La Licda. Yahaira María Solís Chaves interviene para señalar, que independientemente de las observaciones, se debe proceder con la votación para dar por recibido el informe. Propone además, que el documento sea trasladado a la Dirección Ejecutiva con el fin de realizar mejoras en el área de gestión ambiental. Sugiere que se realice una revisión de dicha gestión y que se proceda con el ejercicio correspondiente.

La Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves manifiesta, que según lo comprendido en la exposición, el Área de Gestión Ambiental presenta dificultades para ser calificada debido a que la información se percibe "en el aire" o carente de sustento. Ante esta situación, solicita al señor Jeffrey Cervantes Bermúdez su colaboración para investigar el estado de dicha área y determinar de qué manera se puede ayudar o colaborar en su fortalecimiento.

El Lic. Jeffrey Cervantes Bermúdez manifiesta su conformidad y propone que el acuerdo se redacte en el sentido de que el asunto le sea trasladado formalmente. Indica que de esa manera, él quedará debidamente informado para posteriormente brindar los datos sobre las mejoras y las condiciones de atención en materia de gestión ambiental. Solicita que bajo ese entendido, se proceda con la votación.

Se somete a votación la propuesta de acuerdo y emiten su voto a favor la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, el Lic. Jonathan Quesada Castillo, la Licda. Yahaira Solís Chaves y la Licda. Yorlene Viquez Estevanovich.

Por lo tanto, con 4 votos a favor se acuerda lo siguiente:

ACUERDO

- 7.2 Se da por recibido el Informe de Evaluación Anual POI 2025, presentado por el Ing. Ronny Rojas Cartín, Coordinador técnico y administrativo de los procesos y trámite de la Unidad Planificación Institucional y remitido mediante oficio CSV-DE-UPI-INF-EVA-POI-0001-2026,
- 7.3 Se instruye al Director Ejecutivo, para que proceda con la revisión de la Gestión Ambiental Institucional presentada en el informe evaluativo, con el fin de precisar los alcances del hallazgo presentado y determinar de qué manera se puede ayudar o colaborar en su fortalecimiento, debiendo informar posteriormente a la Junta Directiva sobre los resultados y las acciones de mejora a implementar.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTÍCULO VIII. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (PETI) 2024-2030

Ingresan a la sesión la Licda. Digna Walters Brown, Directora, Asesoría en Tecnología de la Información y el Lic. Marco Vinicio Ureña Irola, Jefe, Área de Proyectos Tecnológicos, Asesoría en Tecnología de la Información, ambos para presentar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI).

La Licda. Digna Walters Brown, inició su intervención, presentando lo siguiente:



Plan Estratégico de Tecnología de la Información

Febrero 2026

Antecedentes

- El Plan estratégico fue elaborado mediante la contratación Licitación Menor No. 2023LE-000022-0058700001, contrato No. 0432023001100184-01.
- La aprobación de dicho plan por parte de este comité es necesaria para la formalización de los procesos requeridos por la norma de tecnología del MICITT, para efectos de dar cumplimiento a lo establecido para las instituciones del estado.
- El PETI se desarrollo manteniendo el alineamiento estratégico con el PEI.

Estructura del PETIC

Contexto y Dirección Estratégica.

Capacidades Actuales de TI.

Marco Estratégico de TI.

Hoja de ruta de iniciativas y proyectos.

Contexto y Dirección Estratégica

Contexto.

- Aspectos generales del Cosevi (institucionales)
- Aspectos propios de la ATI
- Alineamiento estratégico con el PEI

Análisis del Entorno

- Análisis institucional y estratégico del entorno externo en las distintas dimensiones.

Capacidades Actuales de la ATI

Misión

Visión

Valores

Estructura Organizativa

Procesos de TI

Marco Estratégico de TI

Objetivos Estratégicos de la ATI

- Objetivo General
- Objetivos Específicos

Hoja de ruta de iniciativas y proyectos.

Iniciativas Tecnológicas: Se establecen las principales iniciativas tecnológicas para los periodos del plan

Portafolio de Proyectos: Describe los proyectos con componentes tecnológicos formalizados por la administración e incluidos en el PEI

Gestión de Riesgos: Considera los principales riesgos del Plan Estratégico de TI.



Gracias por su atención.

¿Alguna pregunta ?

Al no haber consultas o solicitudes del uso de la palabra, se despide a los compañeros de Asesoría en Tecnología de la Información y se procede con la votación de la propuesta de acuerdo.

Emiten su voto a favor la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, el Lic. Jonathan Quesada Castillo, la Licda. Yahaira Solís Chaves y la Licda. Yorlene Viquez Estevanovich.

Por lo tanto, con 4 votos a favor se acuerda lo siguiente:

ACUERDO

8.2 Se aprueba el Plan Estratégico de Tecnología de la Información 2024-2030, presentado por la Lic. Digna Walters Brown, Directora de Asesoría en Tecnología de la Información

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTÍCULO IX. ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

- **Estado de Avance del Proyecto Marchamo Digital y Solicitud de Diseños**

El señor Jeffrey Cervantes Bermúdez informa que se viene desarrollando una campaña sobre el reglamento y condiciones del marchamo digital, lo cual representa un cambio tanto normativo como tecnológico. Define que la finalidad es dar un alcance mayor a la información de entidades como el INS y el COSEVI mediante el avance tecnológico. Indica que el tradicional adhesivo de papel desaparecerá y únicamente para el año 2027, se tendrá un tiraje físico para luego evolucionar a un formato digital que el usuario portará en su teléfono o tableta.

Explica que los nuevos dispositivos contendrán una antena RFID con forma zigzagueante dentro del sticker. Esta tecnología permitirá la lectura mediante dispositivos que se adicionarán a las "hand helds" de la Policía de Tránsito. Detalla que esta tecnología es eficaz para identificar inventarios y permitirá el intercambio de información con estaciones de inspección vehicular, como Dekra, mediante "arcos" que realizarán cruces de información para verificar el paso del vehículo por la estación.

El Lic. Carlos Rivas Fernández explica, que según el artículo 34 del Reglamento del Seguro Obligatorio de Vehículos Automotores, la competencia para definir el diseño, mensaje y lineamientos del marchamo corresponde al COSEVI. Señala que el diseño debe suministrarse al INS a más tardar la primera semana de marzo para sus procesos de contratación. Observa que en esta ocasión se "invertieron los papeles", pues fue el INS quien envió el diseño. Menciona que hace un año la Junta Directiva escogió una temática específica, pero que en este caso el INS ya planteó los suyos. Indica que los compañeros de proyectos del COSEVI no presentaron objeciones a la propuesta del INS. Plantea la posibilidad de acoger los diseños del INS para no dilatar el asunto.

La Licda. Yorlene Viquez Estevanovich, manifiesta estar extrañada porque usualmente se les presentaban tres o cuatro opciones de diseño e incluso se hacían cambios de colores en la sesión. Solicita una explicación sobre por qué el INS decidió mandarlo así y qué fue lo que cambió, recordando que la elección del diseño es competencia del COSEVI.

El Lic. Jeffrey Cervantes responde que este sticker no es como el anterior, que se quitaba y ponía cada año, sino que este permanecerá perpetuamente hasta por 10 años.

Argumenta que desde el plano publicitario, el conductor no suele retener el mensaje del sticker físico. Explica que su propuesta fue reservarse la parte digital del documento que el usuario lleva en el teléfono, donde el COSEVI podrá poner las condiciones y campañas que desee, tras negociarlo con la Presidenta Ejecutiva del INS.

Sobre los diseños físicos presentados, explica que son dos: uno con temática verde y árboles, que representa la carretera en medio del bosque y la imagen de país ante el mundo; y otro con formato azul e interconexiones que representa la digitalización y el mapa de Costa Rica. Reitera que se busca un diseño sencillo que no tape la antena RFID.







Documento del Uso Controlado del Grupo INS







Documento de Vida Controlado del Grupo 945



El Lic. Jeffry Cervantes Bermúdez aclara, que para las motocicletas el proyecto trabajará hasta el 2028 con un dispositivo especial, por lo que de momento seguirán usando el sticker tradicional y los vehículos si utilizarían el nuevo diseño.

Explica que el marchamo digital permitirá actualizaciones en tiempo real, como cambios de propietario, y asegura que no es un GPS ni permite el seguimiento del vehículo, sino que es un lector de datos pasivo (sin batería) que se valida anualmente.

La Ing. Ana Lorena Bolaños señala que si bien el plazo de la primera semana de marzo no es estricto, no se puede jugar con mucho tiempo adicional. Cuestiona si vale la pena poner a un equipo a generar un nuevo diseño desde cero.

El Lic. Jeffrey Cervantes Bermúdez confirma que el INS tiene urgencia por el tiraje del primer lote con tecnología RFID para el 2027.

La Licda. Yorlene Víquez Estevanovich solicita el uso de la palabra, indica que no le queda claro, cuáles fueron las razones por las cuales el diseño y la propuesta del nuevo dispositivo fueron asumidos por el Instituto Nacional de Seguros (INS) y no por el COSEVI. Si bien manifiesta tener claridad sobre las ventajas de la actualización y modernización tecnológica, cuestiona si la decisión del INS de liderar el proceso respondió a una incapacidad técnica de la institución, a una oferta por la situación de emergencia o a las características específicas del nuevo adhesivo "sticker".

En respuesta, el Lic. Jeffrey Cervantes Bermúdez aclara que la institución se enfocó primordialmente en el diseño del argumento del documento físico (la hoja) y en los aspectos digitales. Explica que el INS ofreció presentar los diseños con el fin de otorgar mayor agilidad al proceso. Subraya que esta propuesta no fue

aceptada de forma arbitraria, sino que se sometió a un análisis y estudio por parte del Área de Proyectos, específicamente con el señor Roy Rojas.

El Lic. Jeffrey Cervantes Bermúdez, hace referencia al oficio del 9 de marzo de 2026, remitido por la Dirección de Proyectos, el cual indica en sus puntos medulares que aunque usualmente la institución presenta propuestas relacionadas con movilidad y seguridad vial, en esta ocasión se recibió la propuesta del INS para el marchamo digital y que dicha Dirección no presentó observaciones ni objeciones al diseño y figura propuestos.

Finalmente, el Lic. Jeffrey Cervantes Bermúdez, reitera que se buscó una condición de "ganar-ganar" respecto a la funcionalidad del dispositivo y el aporte del documento. Informa que se cuenta con el respaldo legal y la valoración expuesta por el señor Carlos Rivas, documentos que se encuentran en los respaldos documentales de esta sesión.

La Ing. Ana Lorena Bolaños propone elegir uno de los modelos presentados.

Manifiesta que le gusta el diseño de la naturaleza (el de los árboles), señalando que representa cómo Costa Rica se vende al mundo. El señor Jonathan Quesada y la señora Yahaira Solís manifiestan estar de acuerdo con dicha opción.

Al no haber más consultas o solicitudes del uso de la palabra, se somete a votación la propuesta de diseño seleccionada por los miembros de la Junta Directiva.

Emiten su voto a favor la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, el Lic. Jonathan Quesada Castillo, la Licda. Yahaira Solís Chaves y la Licda. Yorlene Viquez Estevanovich.

Por lo tanto, con 4 votos a favor se acuerda lo siguiente:

ACUERDO

- 9.1** Se aprueba la propuesta de diseño para el marchamo digital, puesta en conocimiento por el Lic. Jeffrey Cervantes Bermúdez, Director Ejecutivo, la cual fue remitida por el Instituto Nacional de Seguros mediante el oficio PMO-00137-2026, que se observa enseguida:



- 9.2 Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que comunique lo acordado al Instituto Nacional de Seguros, para lo correspondiente en el marco del proyecto de marchamo digital.

ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ARTÍCULO X. CORRESPONDENCIA

No se conocen asuntos de correspondencia

ARTÍCULO XI. PASAR LISTA DE DIRECTIVOS, CON LA DESCRIPCIÓN DE QUIENES ESTÁN PRESENTES.

Se pasa lista y se encuentran presentes al finalizar la sesión: la Ing. Ana Lorena Bolaños Chaves, la Licda. Yorlene Víquez Estevanovich, la Licda. Yahaira Solís Chaves y el Lic. Jonathan Quesada Castillo.

Al ser las diecisiete horas veintidós minutos del miércoles 11 de marzo del 2026 y al no haber más temas a tratar, se da por finalizada la Sesión Ordinaria 0008-2026 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial.
Es todo. Última línea.