



CSV-DE-UPI-INF-EVA-POI-0001-2026

Informe de Evaluación Anual

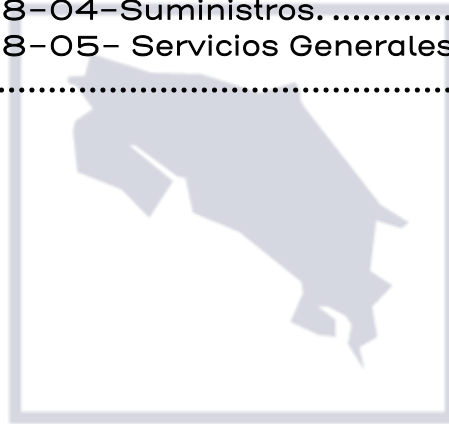
POI 2025

AREA 1: Administración
Superior



Índice

Índice.....	2
Introducción	3
Actividad 331-03-01-01-Junta Directiva:.....	13
-Actividad 331-03-01-02-Auditoría Interna:.....	16
-Actividad 331-03-01-03 - Dirección Ejecutiva.	30
-Actividad 331-03-01-04- Asesoría Legal.....	49
Actividad 331-03-01-05-Asesoría en Tecnología de la Información.	58
Actividad 331-03-01-06-Unidad de Planificación Institucional.	66
-Actividad 331-03-01-07- Dirección Financiera.....	124
Actividad 331-03-01-08-Dirección de Logística.	132
Acción 331-03-01-08-02-Gestión y Desarrollo Humano.	144
Acción 331-03-01-08-03- Servicio al Usuario:.....	213
Acción 331-03-01-08-04-Suministros.	233
Acción 331-03-01-08-05- Servicios Generales.	240
Conclusiones.....	252





Introducción

La evaluación es un proceso de la gestión institucional, cuyo fin es retroalimentar a los tomadores de decisiones sobre el desempeño en este caso específico del Área 01- Administración Superior del Subprograma 331-03- Consejo de Seguridad Vial. Con base en ese principio fundamental se somete a conocimiento y valoración el Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional del año 2025.

Es importante señalar el marco jurídico que ampara el proceso de evaluación, al cual deben estar sometidas las instituciones públicas; a saber la Constitución Política de la República, mediante la reforma al artículo 11; donde se introduce un párrafo segundo que indica “ La Administración Pública en un sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubre todas las instituciones públicas”. Asimismo, lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley N° 8131 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, publicada en La Gaceta N° 198, del martes 16 de octubre del 2001, se retoma con mayor profundidad y rigurosidad el rendimiento de cuentas por parte de las instituciones públicas, como una forma transparente de dar a conocer cómo manejó la institución sus recursos y qué logró con su aplicación (efectos e impactos de la función pública), considerando para ello los principios de eficiencia, eficacia, economía y calidad, así como, los indicadores que se hubieran definido para medir los resultados de la misma.

La rendición de cuentas desde la perspectiva de esa ley y de acuerdo con las funciones asignadas al Ministerio de Planificación y Política Económica presenta dos vertientes:

- **¿El que pide cuentas?;** que es el ciudadano con sus derechos de petición de pronta respuesta a sus necesidades y de acceso a las instituciones públicas (control social o ciudadano de los recursos públicos).
- **¿El que rinde cuentas?;** que es la Administración Pública que debe informar qué logró con los recursos que se le asignaron.

Aunado a lo anterior, dentro de la Ley General de Control Interno N° 8292, se establecen las disposiciones de la evaluación del sistema de control interno y se sienta las responsabilidades por su incumplimiento.

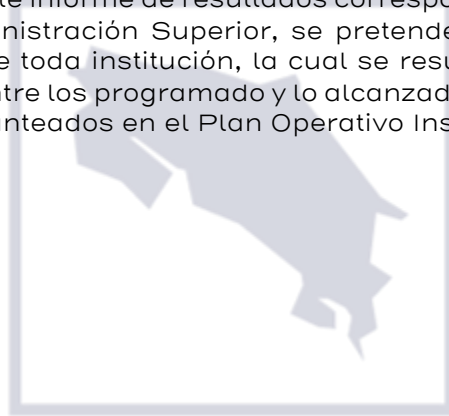
En el caso del Consejo de Seguridad Vial su acción sustantiva está enfocada a garantizar la protección del usuario del sistema de vial, tanto en su rol de conductor, peatón o pasajero. Estas acciones sustantivas se traducen en la implementación de actividades policiales en rutas de alto riesgo de ocurrencia de accidentes de tránsito, con énfasis en factores de riesgo que potencian los accidentes de tránsito, como es la conducción con alcohol y a velocidades que sobrepasan lo establecido por ley, procesos de acreditación de conductores, educación vial, promoción de hábitos y comportamiento seguros en el sistema de tránsito, con la ayuda de campañas,



acciones educativas en seguridad vial, procesos de investigación sobre tramos determinados como de alto riesgo en la ocurrencia de accidentes de tránsito, incorporación de la sociedad civil en procesos de gestión local en seguridad vial, a través del Programa de Asistencia Municipal, Centros Educativos Seguros y Empresas Seguras, así como, demarcación vial horizontal y vertical, investigaciones en seguridad vial, entre otros.

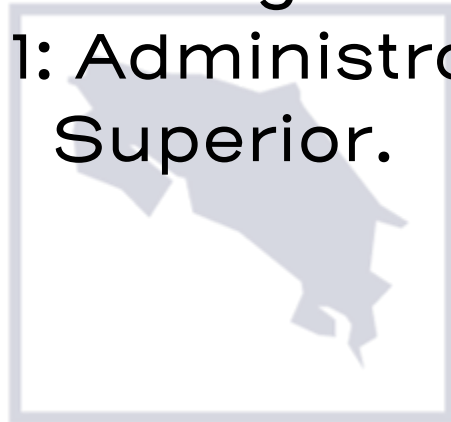
Por medio de los recursos económicos provenientes de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito; la recaudación realizada por el Instituto Nacional de Seguros por concepto de derechos de circulación, de los montos recaudados por cursos teóricos y prácticos, y otros, las Direcciones Generales de Ingeniería de Tránsito, Policía de Tránsito y Educación Vial, ejecutan una serie de acciones que tienen su impacto directo en los componentes del sistema de tránsito; a saber la Vía y su Entorno, el Vehículo y los Usuarios (peatón, conductor, pasajeros). Asimismo, la Dirección de Proyectos del COSEVI promueve acciones tendientes a producir cambios positivos en los diferentes componentes de la seguridad vial, que conforman el sistema de vial y que coadyuvan a la toma de decisiones de los niveles superiores.

Con la presentación de este informe de resultados correspondiente al Plan Operativo año 2025, área 1 : Administración Superior, se pretende cumplir con una de las labores fundamentales de toda institución, la cual se resume en el rendimiento de cuentas, en un balance entre lo programado y lo alcanzado, cumplimiento de metas específicas y objetivos planteados en el Plan Operativo Institucional del Año 2025.





Consejo de Seguridad Vial, Area 1: Administración Superior.





Área:331-03-01 Administración Superior

Como parte del resultado de las metas y acción del Área:331-03-01 Administración Superior, contenidas en el Plan Operativo Institucional del año 2025, se elabora el presente informe, sustentado en información revisada y recopilada de los informes individuales de las unidades ejecutoras al IV trimestre del año 2025, en forma acumulada, solicitado mediante el Oficio CSV-DE-UPI-0543-2025 con fecha 04 de diciembre de 2025, el cual debía de ser entregado a más tardar por las unidades ejecutoras el 19 de enero del año 2026 y ha presentado observaciones y aclaraciones en algunos casos.

Este Plan Operativo Institucional del año 2025, fue aprobado mediante la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario 2025, publicado en el alcance N°197 en La Gaceta N°230, del 06 de diciembre del año 2024.

En relación al Área N°331-03-01- Administración Superior, está se encuentra conformado por 27 metas y 1 acción (Planilla), para un total de presupuesto asignado para la gestión de las metas de ₡8.496.334.060,97, al cual debe sumarse el costo por la planilla de esta área, por la suma de ₡6.426.954.310,00, para un presupuesto total asignado de ₡14.923.288.370,97, como se evidencia en la tabla N°1 y gráfico N°1.

Tabla 1

Resumen de los recursos asignados, según clasificación y porcentaje de ejecución del Área 331-03-01 Administración Superior, IV trimestre, año 2025.

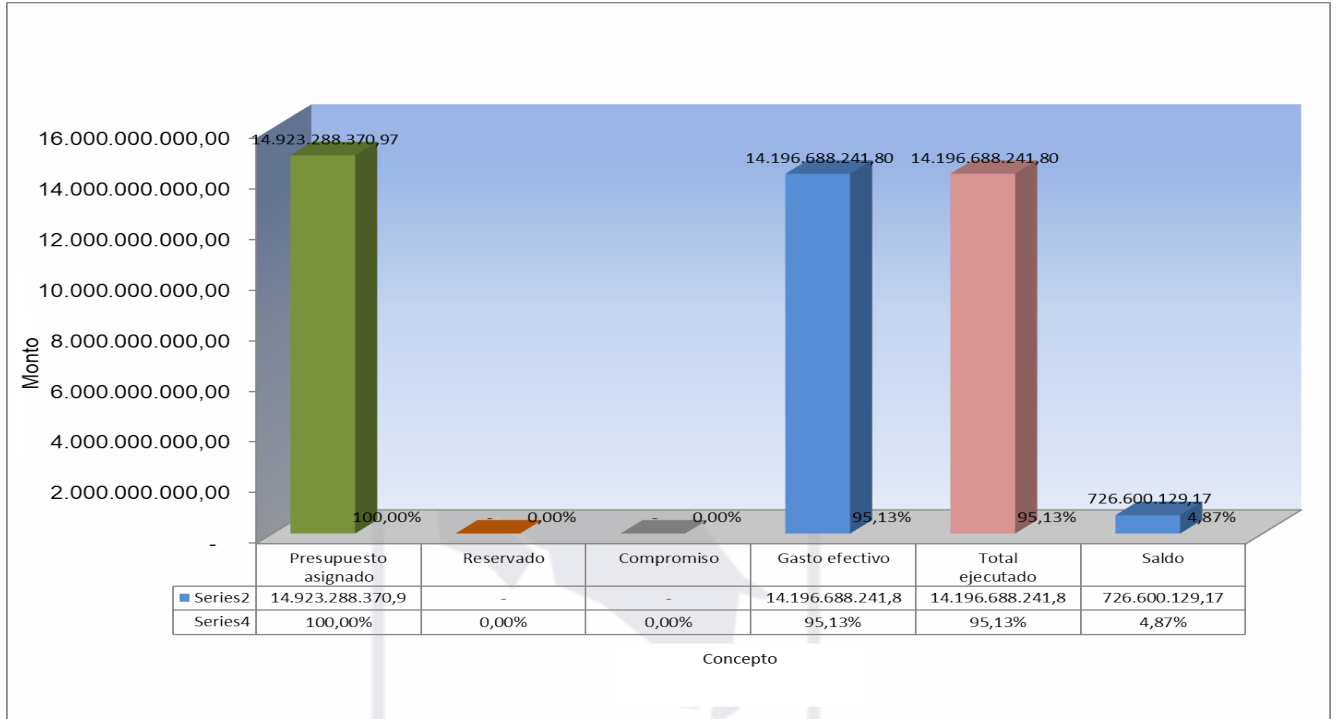
Concepto	Presupuesto asignado	Reservado	Compromiso	Gasto efectivo	Total ejecutado	Saldo
Salarios	6.426.954.310,00	-	-	6.169.104.536,99	6.169.104.536,99	257.849.773,01
Metas	8.496.334.060,97	-	-	8.027.583.704,81	8.027.583.704,81	468.750.356,16
Total	14.923.288.370,97	-	-	14.196.688.241,80	14.196.688.241,80	726.600.129,17
Porcentaje	100%	0,00%	0,00%	95,13%	95,13%	4,87%

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base el Informe de Ejecución Presupuestaria acumulada al IV trimestre año 2025 de la Dirección Financiera (Departamento de Presupuesto).



Figura 1.

Resumen de los recursos asignados según clasificación y porcentaje de ejecución. Área 331-03-01-Administración Superior, IV trimestre año 2025. (Incluye salarios).



Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base el Informe de Ejecución Presupuestaria acumulada al IV trimestre año 2025 de la Dirección Financiera (Departamento de Presupuesto).

Control y seguimiento del gasto de la planilla del Área 1 Administración Superior.

El objetivo de esta acción es el desarrollar todas las actividades concernientes a la administración de salarios de los servidores pagados por el Consejo de Seguridad Vial (planillas quincenales, aguinaldo, salario escolar, estudios de anualidades, constancias y certificaciones de salario, cálculo de prestaciones legales, cálculo de diferencias salariales por resoluciones judiciales o administrativas, aplicación y reporte de deducciones, control de embargo y pensiones alimenticias, revisión, control y pago de tiempo extraordinario).

Sobre los resultados y ejecución del gasto de la acción relacionada a la planilla del Área 1, al IV trimestre se asignó un presupuesto por la



suma de ₡6.426.954.310,00, de los cuales hay un gasto efectivo de ₡6.169.104.536,99, que representa una ejecución del 95,99% y queda un saldo de ₡257.849.773,01 que representa un 4,01% del total asignado.

En la siguiente tabla se presenta un resumen de la distribución de los recursos financieros en el rubro de planillas, al finalizar el IV trimestre 2025.





Tabla 2.

Resumen de la distribución de recursos financieros en el rubro de planillas, Área 1-Administración Superior, al IV trimestre 2025.

PLANILLA	PRESUPUESTO ASIGNADO	RESERVADO	GASTO EFECTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO	PORCENTAJE SALDO
(Planilla 1)- Control y seguimiento del gasto de la planilla del Programa 1- Administración Superior.	6.426.954.310,00	-	6.169.104.536,99	6.169.104.536,99	95,99%	257.849.773,01	4,01%
Total	6.426.954.310,00	-	6.169.104.536,99	6.169.104.536,99	95,99%	257.849.773,01	4,01%

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base el Informe de Ejecución Presupuestaria al IV trimestre año 2025 de la Dirección Financiera (Departamento de Presupuesto).

Se han realizado los siguientes movimientos:

1. Mediante oficio CSV-DL-DGDH-0174-2025, se tramita solicitud de modificación presupuestaria por un monto de €65.000.000,00, para reforzar el contenido presupuestario en las subpartidas 0.01.01, 0.01.05 y 6.03.99.
2. Mediante oficio CSV-DL-DGDH-0233-2025 se tramita solicitud de modificación presupuestaria por un monto de €59.248.405.00, correspondiente a lo dispuesto en el numeral 10 del Artículo 7 de la Ley 10620 Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario para el ejercicio económico del 2025 (disminución plazas vacantes a la primera quincena de marzo 2025).
3. Mediante oficio CSV-DL-DGDH-0295-2025 se tramita solicitud de modificación presupuestaria por un monto de €1.500.000.00, correspondiente a solicitud del Ministerio de Hacienda para hacer frente al pago por concepto de recalificación de puestos para el periodo 2025 (coletilla 180).
4. Mediante oficio CSV-DL-DGDH-0302-2025 se tramita solicitud de traslado de fondos en la subpartida 0.03.01- Retribución por años de Servicio, y subpartida 0.03.02 Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión.
5. Mediante oficio CSV-DL-DGDH-0367-2025 se tramita solicitud de traslado de fondos en la subpartida 6.03.99-Otras



Prestaciones, por un monto de ₡3.500.000.00 para reforzar el contenido presupuestario en la meta 2-2.

6. Mediante oficio CSV-DL-DGDH-0367-2025 se tramita solicitud de traslado de fondos en la subpartida 6.03.99-Otras Prestaciones, por un monto de ₡3.500.000.00 para reforzar el contenido presupuestario en la meta 2-2.
7. Mediante oficio CSV-DL-DGDH-0385-2025 y CSV-DL-DGDH-0433-2025 se tramita solicitud de modificación presupuestaria por un monto de ₡127.897.914.00, correspondiente a lo dispuesto en el numeral 10 del Artículo 7 de la Ley 10620 Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario para el ejercicio económico del 2025 (disminución plazas vacantes del primer semestre de 2025).
8. Mediante oficio CSV-DL-DGDH-01416-2025, se tramita solicitud de modificación presupuestaria por un monto de ₡48.000.000.00, para reforzar el contenido presupuestario en las subpartidas 0.01.01, 6.03.99 y las subpartidas de cargas patronales. Meta Planilla 1.
9. Mediante oficio CSV-DL-DGDH-0680-2025, se tramita solicitud de traslado de fondos por la suma de ₡4.925.000.00, para reforzar el contenido presupuestario en la subpartida 0.03.03 de aguinaldo. Meta planillas 1 y 2-2.
10. Mediante oficio CSV-DL-DGDH-0715-2025, se tramita solicitud de traslado de fondos por la suma de ₡50.000.000.00, para reforzar el contenido presupuestario en la subpartida 0.01.01 salario base. Meta planilla 1.

En cuanto al tema de puestos y plazas vacantes:

- Trámite de incapacidades emitidas tanto por la Caja Costarricense de Seguro Social como por el Instituto Nacional de Seguros presentadas por los funcionarios, permisos sin goce de salario, en algunos casos de hasta seis meses o más, rebajo de salarios por tiempo no laborado por los funcionarios, suspensiones sin goce de salario productos de procesos disciplinarios, los cuales implican en algunos casos sanciones de hasta ocho días sin goce de salario.



- Durante este período 2025 se han tenido plazas vacantes, producto de movimientos de personal como lo son renunciaciones, ceses de funciones por nombramientos interinos o en propiedad en otras instituciones, ascensos, traslados, entre otros.
- Lineamientos para uso de vacantes. Es de suma importancia mencionar que de acuerdo con las normas de ejecución presupuestaria 2025, al quedar una plaza vacante, ya sea vacante “pura” o por “sustitución” no puede utilizarse hasta que se cuente con la debida aprobación por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), dicha autorización requiere de la elaboración del respectivo informe de justificación, siendo necesario para ello, el aporte de las jefaturas en donde se ubica la vacante, la cual en ocasiones es remitida al Departamento Gestión y Desarrollo Humano tiempo después de la fecha rige de la vacante, posteriormente se finaliza el informe y este es remitido, según cronograma (una vez al mes) al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para que este proceda a unificar toda la información a nivel de sector, y remitirlo a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para que esta, posterior análisis de las justificaciones, proceda a autorizar o no el uso de la vacante, una vez el MOPT recibe respuesta por parte de la STAP lo comunica a sus órganos adscritos, todo este proceso puede tardar entre uno y tres meses.
- Lineamientos de la Dirección General de Servicio Civil para gestionar el reclutamiento, selección y nombramiento en plazas vacantes. Debido a la normativa actual, para gestionar el trámite o nombramiento, ya sea interino o en propiedad en un puesto vacante, se debe ejecutar una serie de pasos que garanticen un proceso transparente acorde con lo normado, dependiendo de varios factores como lo es la forma de resolución de la vacante, ya sea por concurso interno o externo, si existen o no oferentes disponibles en los registros de la Dirección General de Servicio Civil que cumplan con los requisitos, entre otros factores, inciden directamente en el periodo en el que, luego de contar con la autorización para su uso, se concreta el nombramiento en un puesto vacante, siendo así, que este periodo podría tardar entre un mes a más de seis meses, según sea el caso.

En relación a la evaluación de las metas, a continuación, se indican los indicadores de gestión “Control de Ejecución del BID-ILPES”, que se analizan en cada una de las metas, los cuales miden la eficiencia, eficacia, economicidad y la calidad de los productos generados a saber:



- **Índice de Avance Físico:** Expresa la porción relativa de la obra realizada a la hora de efectuar la evaluación, midiendo el avance físico ejecutado con relación a la obra programada, la fórmula es:

$$\text{Índice de avance físico} = \frac{\text{Obra ejecutada}}{\text{Obra programada}} \times 100$$

- **Índice de Avance Efectivo:** Mide el grado de avance real de cada meta en el momento del control. Cuando el índice es menor a 1, significa que hay un retraso en la actividad u obra. Cuando es igual a 1, las actividades están al día con lo programado, si es mayor a 1, hay un adelanto en la misma. La fórmula es:

$$\text{Índice de avance efectivo} = \frac{\text{Índice de avance físico}}{\text{Tiempo transcurrido desde el inicio de la actividad}}$$

- **Índice de Cumplimiento de Costos:** Muestra la porción relativa del avance en la ejecución de los costos reales de la obra. Este porcentaje mide el presupuesto ejecutado en el momento del control, como proporción del presupuesto programado. La fórmula es:

$$\text{Índice de cumplimiento de costos} = \frac{\text{Gasto efectivo}}{\text{Presupuesto programado}} \times 100$$

Además, es importante que se realice un análisis de la suma que se tiene en compromiso (que corresponde a los trámites que tienen contrato / orden compra); así como, de las reservas presupuestarias de las solicitudes de materiales, correspondientes a procedimientos de contratación.

- **Índice Efectivo de Costos:** Muestra en cada momento de control, el grado de aplicación de los recursos en función a la cantidad de las metas realizadas, por lo tanto, cuando el resultado es mayor a 1 se evidencia un desbordamiento del presupuesto de acuerdo con el avance ejecutado a la fecha. Cuando el resultado es menor a 1, hay una economía en el uso de los recursos y una ejecución adecuada y si el resultado es igual a 1, se encuentra en equilibrio el presupuesto, con la obra realizada y en el tiempo transcurrido. La fórmula es:



$$\text{Índice efectivo de costos} = \frac{\text{Índice de cumplimiento de costos}}{\text{Índice de avance físico}}$$

Para determinar la efectividad en el cumplimiento de las metas del Área 331-03-01-Administración Superior, se aplica el instrumento de evaluación establecido por la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, que establece los siguientes criterios de clasificación, una vez obtenido el índice de avance físico de las metas:

De acuerdo a lo Programado: Cuando el avance de la meta está de acuerdo con lo previsto, el porcentaje de ejecución es igual o superior a 90,00%.

Con riesgo de incumplimiento: Cuando el avance de la meta es menor a lo previsto y su resultado se ubica entre porcentajes del 50,00% a un 89,00%.

En Atraso Crítico: Cuando el avance de la meta es menor a lo previsto y su nivel de cumplimiento se ubica entre 0,00% a un 49,00%.

El Área 1-Administración Superior tiene como objetivo General: Realizar una eficiente gestión por medio de asesorías, directrices, planes, fiscalizaciones, criterios técnicos, procesos de logística, recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de servicio al usuario, que contribuyan al fortalecimiento de las funciones institucionales.

La Administración Superior, está conformada por 27 metas, más 1 acción correspondiente a la planilla, a continuación, se realiza un análisis por cada actividad y subactividad.

Actividad 331-03-01-01-Junta Directiva:

Meta 1.1.1- Cumplimiento de al menos un 90% del Plan de Trabajo de la secretaria de la Junta Directiva.

Marco general de la Unidad Ejecutora: Ubicación en la estructura organizacional y funciones generales:

- **Ubicación:** Administración Superior.



La Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial se ubica dentro de la estructura organizacional para determinar las políticas y directrices generales, por medio; de las cuales se dirige y orienta a la institución con el fin de cumplir con las funciones propias en Seguridad Vial.

- **Objetivo General:**

Realizar una eficiente gestión por medio de asesorías, directrices, planes, fiscalizaciones, criterios técnicos, procesos de logística, recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de servicio al usuario, que contribuyan al fortalecimiento de las funciones institucionales.

- **Objetivos Específicos:**

Determinar las políticas y directrices generales por parte de los representantes de Junta Directiva, así como, el recibir el apoyo administrativo, generación, custodia y distribución de acuerdos tomados, transcripción de actas, elaboración y control presupuestario, supervisión de labores en la secretaria de junta, entre otros.

A continuación, se presenta la tabla 3 con el resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, que se aplicaron a la meta, al IV trimestre del año 2025.

Nota: A la Dirección Ejecutiva, se le dejan los datos del III Trimestre, debido que al cierre del periodo no hizo llegar el informe de resultados.

Tabla 3.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, al III trimestre del año 2025.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
64,58%	0,86	98,87%	1,53

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al III trimestre año 2025.



Nota: Lo único que vario fue el cumplimiento de costos, que nos hizo llegar el Departamento de Presupuesto y, por ende, el índice efectivo de costos.

Índice de avance físico

31/48 = 64,58%

Para el III trimestre del año 2025 se registró un avance físico del 65,00%, se indica que se realizaron 31 sesiones de 48 programadas al cierre del año.

Es importante indicar que el 02 de enero de 2025 no se realizó sesión de Junta Directiva, debido que se ingresó de vacaciones colectivas de fin y principio de año, por tanto; esa oficina trabajó en la recopilación de todos los documentos de los temas entregados por las diferentes unidades.

Además, el 26 de marzo tampoco hubo sesión, ya que no había casos para sesionar, al igual que del 9 de julio hasta el 4 de septiembre, debido a que la Junta no se encontraba conformada por todos sus miembros. Se recomienda realizar la reprogramación de esta meta, de acuerdo a las justificaciones planteadas.

Índice de avance de efectivo

64,58%/75% = 0,86

Al III trimestre del año 2025, se presenta un avance importante en la ejecución de estas, no obstante, no se alcanzó el cumplimiento esperado.

Índice de Cumplimiento de Costo

33.900,00/34.287,00 = 98,87%

A la meta se le aprobó un monto por ¢32.287,00, se aumentó un monto de ¢2.000,00 por concepto de traslado de fondos, asignó la suma de ¢34.287,00. Es importante indicar que, solamente se tiene presupuesto para empastes de lujo, para los libros de actas de la Junta Directiva, el cual se ejecutó por un monto de ¢33.900,00, que representa un porcentaje de 98,87 y un saldo de ¢387,00 que representa un 1,13%, según saldos enviados por el Departamento de Presupuesto al cierre de diciembre 2025.



En esta meta no se aplica el análisis del peso de contribución de la partida 1 a la meta, al tener presupuesto solo en una partida y una subpartida, por lo tanto, el aporte es el mismo del índice de cumplimiento de costos.

Índice de Efectivo de Costos.
98,87% / 64,58% = 1,53

Al IV trimestre del año 2025 se han utilizado casi en su totalidad los recursos financieros, de ahí que se presenta un índice de cumplimiento de costos del 98,87, no obstante, se mantiene el avance físico del III trimestre que es de 64,58, de ahí se desprende el 1.53, por lo tanto, hay una tendencia al alta en este índice.

Una vez aplicados los indicadores la **Actividad 331-03-01-01- Junta Directiva**, se ubica en la categoría **Con riesgo de incumplimiento** con un 64,58% de avance físico. (Ver tabla 5).

Tabla 4.

Resumen de gestión del avance físico de la meta y ejecución de recursos presupuestarios de la actividad Junta Directiva.

UNIDADES EJECUTORA	META	DE ACUERDO A LO PROGRAMADO 90% O MÁS	CON RIESGO DE INCUMPLIMIENTO 50%- 89%	ATRASO CRÍTICO 0%- 49%	PRESUPUESTO ASIGNADO	RESERVADO	COMPROMISO	GASTO EFECTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO	PORCENTAJE DEL SALDO
Junta Directiva	1	0	1	0	34.287,00	.	.	33.900,00	33.900,00	98,87%	387,00	1,13%

Nota: El presupuesto ejecutado se refiere al gasto efectivo (sumas registradas como pagadas).

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base el Informe de Ejecución Presupuestaria al IV trimestre año 2025 de la Dirección Financiera (Departamento de Presupuesto).

-Actividad 331-03-01-02-Auditoría Interna:

Fundamento normativo:

Se indica que el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial, 37285-MOPT”, para el cumplimiento de su objetivo tienen las siguientes competencias:

- “a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de



naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5º y 6º de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.

b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinente.

c) Verificar que la administración tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del Auditor Interno o Auditora Interna, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

f) Preparar los planes de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría.

g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

h) Mantener debidamente actualizado y en uso de su dependencia el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna. El mismo deberá ser emitido conforme los lineamientos generales de la Contraloría y en especial con lo establecido al respecto en la LGCI.

i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la LGCI.”

Fuente: ROFAI, 37285-MOPT.

- **Objetivo general**



Realizar una eficiente gestión por medio de asesorías, directrices, planes, fiscalizaciones, criterios técnicos, procesos de logística, recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de servicio a los usuarios, que contribuyan al fortalecimiento de las funciones Institucionales.

- **Objetivo específico de la Auditoría**

Prestar un servicio constructivo y de protección a la Administración Superior, asesorando, midiendo y valorizando eficiente y eficazmente la estructura de Control Interno establecida, verificando el cumplimiento de la normativa legal vigente y evaluando el desempeño Institucional con base en las metas y objetivos propuestos de conformidad con los proyectos establecidos.

Meta 1.2.1-Ejecución de 30 servicios de auditoría.

La meta se planteó como objetivo específico el prestar un servicio constructivo y de protección a la Administración Superior, asesorando, midiendo y valorando eficiente y eficazmente la estructura de Control Interno establecida, verificando el cumplimiento de la normativa legal vigente y evaluando el desempeño institucional con base en los objetivos y metas propuestas de conformidad con los proyectos establecidos.

A continuación, se presenta la tabla 5 resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, que se aplicaron a la meta al IV trimestre del año 2025.

Tabla 5.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, al III trimestre del año 2025

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
56,67%	0,57	99,03%	1,74

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.



Índice de avance físico
17/30 = 56,67%

Al IV trimestre del año 2025, el avance físico que se obtuvo fue del 56,67%, correspondiente a la ejecución de 17 informes de auditoría del total de 30 programados para este periodo, el cual es demasiado bajo.

En la siguiente tabla, se registra el total de informe de auditoría según tipo de informe.

Tabla 6.

Informe de auditoría según tipo de informe, acumulados al IV trimestre.

Servicios de Auditoria Realizados al IV Trimestre 2025.			
N.º	Informe	Nombre	Tipo
1	CSV-AI-INF-DEA-2025-01	Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto a diciembre 2024.	Administración Financiera - Otro
2	CSV-AI-INF-AF-2025-02	Informe de control interno referido Evaluación sobre la gestión del Inventario de bienes institucionales	Administración de bienes - Otro
3	CSV-AI-INF-DEA-2025-03	DNC 2024 y PIC 2025 para la Auditoría Interna.	Recursos Humanos
4	CSV-AI-INF-DEA-2025-04	Formulación del Plan Operativo - Presupuesto 2026 AI	Administración Financiera - Presupuesto
5	CSV-AI-INF-DEA-2025-05	Informe de Labores 2024	Control interno
6	CSV-AI-INF-AF-2025-06	Evaluación de las transferencias efectuadas según la Ley N° 7331"	Control interno
7	CSV-AI-INF-DEA-2025-07	Evaluación Plan Anual Operativo y	Administración Financiera - Presupuesto



		Presupuesto a marzo 2025.	
8	CSV-AI-INF-AA-2025-08	Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Interna y Externa COSEVI 2024	Control interno
9	CSV-AI-INF-AA-2025-09	Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna 2024	Control interno
10	CSV-AI-INF-AA-2025-10	Aspectos de Mejora Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna 2024	Control interno
11	CSV-AI-INF-AF-2025-11	Evaluación del Fondo de Caja Chica	Administración Financiera - Tesorería
12	CSV-AI-INF-DEA-2025-12	Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto a junio 2025	Administración Financiera - Presupuesto
13	CSV-AI-INF-AA-2025-13	Declaraciones Juradas de Bienes	Control interno
14	CSV-AI-INF-AF-2025-14	Transferencias a la Municipalidad de San Carlos, según artículo 234 de la Ley N°9078	Control interno
15	CSV-AI-INF-AO-2025-15	Verificación de la Rendición de Cauciones	Control interno
16	CSV-AI-INF-DEA-2025-16	Evaluación Plan Anual Operativo y Presupuesto a septiembre 2025	Administración Financiera - Presupuesto
17	CSV-AI-DEA-2025-17	PAT 2026	Control interno

Fuente: Informe de Evaluación de la Auditoría Interna, al IV trimestre año 2025.

Este resultado se considera bajo, ya que refleja un avance inferior en la ejecución de la meta con respecto a los servicios programados, se hace saber que, según cronograma se habían programado 30 Servicios de Auditoría al cierre de IV trimestre 2025; sin embargo, no se logró alcanzar la meta, gestionando un total de 17 Servicios de Auditoría para este periodo.



Índice de avance de efectivo

56,67% / 100% = 0,57

El índice de avance efectivo alcanzado es de 0,57, lo que refleja un retraso bastante alto en la ejecución de los Servicios, debido que el avance físico es bajo.

Índice de Cumplimiento de Costo

27.679.624,45 / 27.950.843,00= 99,03%

A la meta se le aprobó un presupuesto por ₡21,065,543.00 se le sumo un monto de ₡1,885,300.00 por concepto de modificaciones y también incrementa por ₡5,000,000.00 que corresponde a traslados de fondos, por lo tanto, se asignó la suma de ₡27.950.843,00, de los cuales se ha ejecutado la suma total de ₡27.679.624.45 en efectivo, que correspondió a una ejecución del 99,03% y registra un saldo de ₡271.218,55 que representa un 0,97%.

El índice de cumplimiento de costos es bastante alto, dicho porcentaje es acorde con lo esperado, por cuanto refleja una ejecución que llega al 99,03% del presupuesto, por lo tanto, es acorde con la proporción del periodo transcurrido.

Sobre las partidas que contribuyeron al avance físico de la meta están:

- 1.03.03 Impresión, Encuadernación y Otros: Adquisición de cuadernos y agendas necesarias para el desarrollo de las funciones propias de los funcionarios de la AI, por un monto de ₡203.376,62 y saldo de ₡48,38.
- 1.03.07 Servicios de tecnologías de Información: Se adquirió la renovación de once certificados de firma digital para los funcionarios de la Auditoría que se les venció, por un monto de ₡ 317.114,16 y un saldo de ₡45,84.
- 1.04.04 Servicios en ciencias económicas y sociales: Servicios Profesionales, por un monto de ₡6.780.000,00 y un saldo de ₡220,000.00
- 1.04.99 Otros Servicios de Gestión y Apoyo: Adquisición de cuadernos y agendas necesarias para el desarrollo de las funciones propias de los funcionarios de la AI por un monto de ₡198.874,62 y un saldo de ₡50,38.



- 1.07.01 Actividades de capacitación: Capacitación para funcionarios de Auditoría por ₡19.946.321,86 y un saldo de ₡50,856.14.
- 2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales: Adquisición de productos químicos, 10 bloqueadores por ₡127.389,99 necesarios para el desarrollo de las funciones de la auditoría, saldo de ₡0,01.
- 2.01.99 Otros productos químicos y conexos: Adquisición de productos químicos repelentes por ₡24.860,00 necesarios para el desarrollo de las funciones de la auditoría, un saldo de ₡80,00.
- 2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos: Adquisición de productos de papel y cartón empastes, necesarios para el desarrollo de las funciones de la auditoría, por un monto de ₡81.687,20 y un saldo de ₡117,80.

A continuación, se presenta tabla 7, resumen de las partidas que han contribuido al cumplimiento de la meta.

Tabla 7.

Resumen de las partidas que han contribuido al cumplimiento de la meta.

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					<u>Resultado</u>
Parti da	<u>Monto por</u> <u>Partida</u>	Peso Asigna do a la Partida	<u>Gasto</u> <u>Efectivo SIN</u> <u>compromiso</u> <u>s</u>	Porcent aje de Ejecució n Financie ra por partida	<u>Peso de</u> <u>Avance</u> <u>Obtenid</u> <u>o</u>
1	27.716.708, 00	85%	27.445.690 ,15	99,02%	84,17%
2	234.135,00	15%	233.937,19	99,92%	14,99%
Total Meta	27.950.843 ,00	100%	27.679.627 ,34	99,03%	99,03 %

Fuente: Informe de Evaluación de la Auditoría Interna al IV trimestre año 2025.



La partida presupuestaria 1 de la meta de Servicios de Auditoría, muestra un avance del 84,17% y la partida presupuestaria 2 de la meta de Servicios de Auditoría, muestra un avance del 14,99%.

Índice de Efectivo de Costos.

$99,03\%/56,67\%= 1,74$

El Índice efectivo de costos se encuentra por encima de 1, lo cual indica que hay un desbordamiento de recursos, es decir, se está gastando más para obtener el resultado, de acuerdo a lo programado, aspecto que se justifica debido que el avance físico que es un 56,67%, no acercándose al 100%, al presentar atrasos en el cronograma programado y en los recursos ejecutados.

Una vez aplicados los indicadores la **Actividad 331-03-01-02-Fiscalización meta 1.2.1**, se ubica en la categoría **Con riesgo de incumplimiento** con 56,67% de avance físico, no alcanzando el 90%.

Meta 1.2.2-Ejecución de 3 servicios preventivos.

La meta se planteó como objetivo específico el prestar un servicio constructivo y de protección a la Administración Superior, asesorando, midiendo y valorando eficiente y eficazmente la estructura de Control Interno establecida, verificando el cumplimiento de la normativa legal vigente y evaluando el desempeño institucional con base en los objetivos y metas propuestas, de conformidad con los proyectos establecidos.

A continuación, se presenta la tabla 8 resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, que se aplicaron a la meta al III trimestre del año 2025.

Tabla 8.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
666,67%	6,66	95,80%	0,14

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.



Índice de avance físico:
20/3= 666,67%

Al IV trimestre del año 2025, el avance físico que se obtuvo fue del 666,67%, correspondiente a 20 servicios preventivos de los 3 programados para el cierre del 2025, en la tabla 9 se evidencian los servicios preventivos, según tipo de informe.

Tabla 9.

Servicios preventivos según tipo de informe, acumulados al IV trimestre.

Servicios de Auditoría Realizados al IV Trimestre 2025.			
N.º	Informe	Nombre	Tipo
1	CSV-AI-ASE-2025-01	Asesoría referente a vacaciones y licencias.	Control interno
2	CSV-AI-ASE-2025-02	Asesoría sobre la posibilidad de uso de activos nuevos adquiridos en el año 2021.	Control interno
3	CSV-AI-ASE-2025-03	Asesoría verbal Junta Directiva	Control interno
4	CSV-AI-ASE-2025-04	Asesoría sobre la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información contenida en el Sistema Licencias Web.	Control interno
5	CSV-AI-ASE-2025-05	Asesoría OJ-097-2013 PGR y su posible aplicabilidad proceso precalificación operadores servicio inspección técnica vehicular, art.26 Ley de Tránsito.	Control interno
6	CSV-AI-ASE-2025-06	Se comunica el servicio preventivo de asesoría sobre la posibilidad de solicitar las indemnizaciones por	Control interno



		concepto de salvamento para vehículos siniestrados propiedad del Cosevi.	
7	CSV-AI-ASE-2025-07	Se comunica el servicio preventivo de asesoría sobre la reforma normativa emitida por la Contraloría General de la República y los ajustes institucionales requeridos (Resolución R-DC-00123-2025).	Control interno
8	CSV-AI-ADV-AF-2025-01	Advertencia posible incremento en costos del proyecto de construcción de obras mediante el "Convenio entre Municipalidad de Corredores y COSEVI".	Control interno
9	CSV-AI-ADV-AO-2025-02	Advertencia posible riesgo en contrataciones asociadas al proyecto Programas de Asistencia Municipal, Centros Educativos Seguros y Reacreditación de Conductores de la Dirección de Proyectos.	Control interno
10	CSV-AI-ADV-AF-2025-03	Advertencia sobre los posibles riesgos en el cobro de las indemnizaciones del seguro debido a siniestralidades presentadas en activos del COSEVI ante el Instituto Nacional de Seguros.	Control interno
11	CSV-AI-ADV-DEA-2025-04	Advertencia sobre la Incorporación	Control interno



		Presupuestaria de Recursos para Proyectos de Delegaciones DGPT – Zurquí, Heredia y Río Claro	
12	CSV-AI-ADV-AO-2025-05	Advertencias sobre contrataciones de material didáctico de la Dirección de Proyectos	Control interno
13	CSV-AI-ADV-DEA-2025-06	Advertencia sobre la solicitud de inhibitoria planteada contra el señor ministro de Obras Públicas y Transportes y su delegado ante esta Junta Directiva.	Control interno
14	CSV-AI-ADV-AA-2025-07	Advertencia sobre la Póliza seguro en Parque Infantil en Pérez Zeledón	Control interno
15	CSV-AI-ADV-DEA-2025-08	Advertencia sobre las actas del Libro de Junta Directiva	Control interno
16	CSV-AI-ADV-AO-2025-09	Advertencia en relación con el Decreto Ejecutivo N°37549-JP	Control interno
17	CSV-AI-ADV-AF-2025-10	Advertencia sobre deficiencias en la administración de los Fondos Documentales de la Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos del Cosevi	Control interno
18	CSV-AI-ADV-AF-2025-11	Advertencia sobre vehículos en condición de desecho y/o donación, así como desechos varios (Basura), ubicados en	Control interno



		la Sede Central del COSEVI	
19	CSV-AI-ADV-AF-2025-12	Advertencia sobre vehículos y motocicletas de la Dirección General de Policial de Tránsito (DGPT), en proceso de adquisición por parte del COSEVI	Control interno
20	CSV-AI-ADV-AF-2025-13	Advertencia sobre pagos anticipados en la contratación de compra de motocicletas policiales para uso de la DGPT, tramitado por el COSEVI	Control interno

Fuente: Informe de Evaluación de la Auditoría Interna al IV trimestre año 2025.

Índice de avance de efectivo 666,67%/100%= 6,66

Hay un adelanto muy marcado en los servicios preventivos concluidos con relación a las actividades programadas y el tiempo transcurrido de esta meta.

Tal como lo indica la unidad ejecutora, los servicios preventivos adicionales, están basados en riesgos; así como, en lo dinámico del entorno donde se ejecutan las actividades de la Organización, y por lo tanto, es necesario realizar ajustes oportunos en la planificación de la Auditoría Interna para dar respuesta a los cambios que afectan a la Institución; la Auditoría Interna es su rol de socio asesor de forma proactiva, mediante los servicios preventivos (advertencias y asesorías), le comunica al Jerarca y a la Administración situaciones sobre eventuales riesgos, motivándola a la adopción de medidas inmediatas que mitiguen los mismos, con base en un análisis normativo y técnico debidamente sustentado.



Índice de Cumplimiento de Costo

$8.950.632,54/9.342.608,00 = 95,80\%$

A la meta se le aprobó un monto por ₡9,458,808.00 y disminuyo por concepto de modificación la suma de ₡116,200.00, por ende, se asignó la suma de ₡9.342.608.00 y se alcanzado al IV trimestre un gasto efectivo por la suma de ₡8.950.632,54, para un porcentaje de ejecución real del 95,80%, y se tiene un saldo de ₡391.975,46, que representa un 4,20%.

Sobre las subpartidas que contribuyeron al gasto efectivo y el avance físico de la meta están:

- 1.05.02 Viáticos dentro del país: Se gestionó el pago de viáticos dentro del país para el desarrollo de investigaciones y traslados por un monto de ₡1.456. 600,00 y un saldo de ₡22,900.00.
- 1.07.01 Actividades de Capacitación: Se gestionó el pago por concepto capacitación para los funcionarios por un monto de ₡5.221. 692,94 y un saldo de ₡79,003.06.
- 2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo: Adquisición de utilices y materiales de cómputo cumplir con los objetivos establecidos en la Auditoría Interna por un monto de ₡216.395,00 y un saldo de ₡3,00.
- 5.01.03 Equipo de Comunicación: Adquisición de parlante y micrófono para cumplir con los objetivos establecidos en la Auditoría Interna por un monto de ₡1.029.904,60 y un saldo de ₡108.777,40.
- 5.01.04 Equipo y Mobiliario de Oficina: Adquisición de trituradora para papel y sillas ergonómicas, necesarios para cumplir con los objetivos establecidos en la Auditoría Interna por un monto total de ₡1.026.040,00, quedando un saldo de ₡181,292.00

A continuación, se presenta la tabla 10, resumen de las partidas que han contribuido al cumplimiento de la meta.



Tabla 10.

Resumen de las partidas que han contribuido al cumplimiento de la meta

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					<u>Resultado</u>
Parti da	<u>Monto por</u> <u>Partida</u>	Peso Asignad o a la Partida	<u>Gasto</u> <u>Efectivo SIN</u> <u>compromiso</u> <u>s</u>	Porcent aje de Ejecució n Financie ra por partida	<u>Peso de</u> <u>Avance</u> <u>Obtenid</u> <u>o</u>
1	6.780.196, 00	85%	6.678.292, 94	98,50%	83,72 %
2	216.398,00	10%	216.395,00	100,00 %	10,00%
5	2.346.014, 00	5%	2.055.944, 60	87,64%	4,38%
Total Meta	9.342.608, 00	100%	8.950.632, 54	95,80%	95,80 %

Fuente: Informe de Evaluación de la Auditoría Interna al IV trimestre año 2025.

La partida presupuestaria 1 de la meta de Servicios de Auditoría, muestra un avance del 83,72%, la partida presupuestaria 2 un avance del 10,10% y la partida 5 un 4,38%.

Índice de Efectivo de Costos.

95,80%/666,67%=0,14%

El índice efectivo de costos es de 0,14, se considera bajo, aspecto que se justifica debido a que el avance físico se sobrepasó en gran manera siendo de un 666,67%, lo cual influye en el resultado esperado a este IV trimestre, por lo tanto, está por encima de lo programado en el cronograma. Es importante indicar que, este resultado muestra que hay una economía muy marcada en función de la meta.



Una vez aplicados los indicadores la **Actividad 331-03-01-02-Auditoría Interna**, indica que, la meta 1.2.1 se ubica en la **Clasificación de Acuerdo a lo programado** con un **666,67%**, por estar en el rango de un **90% o más**.

En la siguiente tabla se muestra el resumen de gestión del avance físico de las metas de la actividad 331-03-01-02-Auditoría.

Tabla 11.

Resumen de gestión del avance físico de las metas de la **Actividad 331-03-01-02-Auditoría**.

UNIDADES EJECUTORA	METAS	DE ACUERDO A LO PROGRAMADO 90% O MÁS	CON RIESGO DE INCUMPLIMIENTO 50%- 89%	ATRASO CRÍTICO 0%- 49%	PRESUPUESTO ASIGNADO	RESERVADO	COMPROMISO	GASTO EFECTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO	PORCENTAJE DEL SALDO
Auditoría Interna	2	1	1	0	37.293.451,00	-	-	36.630.256,99	36.630.256,99	98,22%	663.194,01	1,78%

Nota: El presupuesto ejecutado se refiere al gasto efectivo (sumas registradas como pagadas).

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base el Informe de Ejecución Presupuestaria al IV trimestre año 2025 de la Dirección Financiera (Departamento de Presupuesto).

-Actividad 331-03-01-03 – Dirección Ejecutiva.

Marco general de la Unidad Ejecutora, ubicación en la estructura organizacional y funciones generales.

La Dirección Ejecutiva tiene como responsabilidad supervisar y evaluar los programas de la institución, conforme a los resultados, acatar las recomendaciones de la Junta Directiva para el fortalecimiento, reajuste o terminación de los mismos, en atención a la Ley de Administración Vial N.º 6324, Artículo 23.

Dentro de las funciones que tienen son las siguientes:

1. Ejecutar los acuerdos y las demás resoluciones de la Junta Directiva, así como velar por el cumplimiento de sus resoluciones por parte de los demás funcionarios.
2. Organizar lo administrativo y financiero y, además, fungir como superior jerárquico en materia laboral, de los funcionarios del Cosevi, conforme a esta Ley, los reglamentos y las normas conexas; en consecuencia, ordenará la apertura y tramitación de los procedimientos administrativos disciplinarios.



3. Informar a la Junta Directiva de los asuntos de interés para la Institución y proponer los acuerdos que considere convenientes.
4. Proponer al presidente, atendiendo las peticiones de los demás miembros de la Junta Directiva del Cosevi, el orden del día para las sesiones de ese órgano.
5. Presentar, a la Junta Directiva, los proyectos de presupuesto ordinarios y extraordinarios para el período fiscal correspondiente, así como las modificaciones respectivas y, una vez aprobados, vigilar su correcta aplicación.
6. Ejecutar los acuerdos y las demás resoluciones de la Junta Directiva del Cosevi y asistir a sus sesiones con voz, pero sin voto.
7. Atender las relaciones de la Institución con los personeros de gobierno, sus dependencias e instituciones y las demás entidades, nacionales y extranjeras.
8. Firmar todo tipo de contratos que este órgano deba suscribir, salvo que, por disposición legal le corresponda al presidente de la Junta Directiva o a otros órganos.
9. Elaborar los planes operativos anuales y el presupuesto de la Institución y presentarlos a la Junta Directiva del Cosevi, para su aprobación.
10. Someter a la aprobación de la Junta Directiva del Consejo, los programas de trabajo internos.
11. Presentar, ante la Junta Directiva del Cosevi, informes trimestrales como mínimo, sobre el desarrollo de la ejecución de los programas, proyectos y presupuestos.
12. Conocer los recursos de revocatoria que se interpongan contra actuaciones de la Dirección que no correspondan a la ejecución de actos específicos de la Junta Directiva del Cosevi.
13. Ejecutar cualquier otra gestión, expresamente encomendada por la Junta Directiva del Cosevi o su presidente.
14. Todas las funciones que en el futuro se consideren necesarias para el cumplimiento de los objetivos y fines de la Institución.

Meta 1.3.1–Atender al menos el 90% de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva dirigidos a la Dirección Ejecutiva.

El objetivo específico de la meta es el gestionar el debido cumplimiento de los acuerdos de Junta Directiva, dirigidos a la Dirección Ejecutiva con la finalidad de definir el rumbo para la ejecución de las metas de la institución.



A continuación, se presenta tabla 12 resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, que se aplicaron a la meta, al IV trimestre del año 2025.

Tabla 12.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, que se aplicaron a la meta.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
94,37%	0,94	92,64%	0,98

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de avance físico:

$$218/231 = 94,37\%$$

Al IV trimestre del año 2025, se obtuvo un avance físico del 94,37% que correspondió a la ejecución de 218 acuerdos, por parte de la Dirección Ejecutiva, de los 231 remitidos por la Junta Directiva, se tienen en proceso 13 acuerdos, al IV trimestre 2025, los cuales se detallan a continuación.

Tabla 13.

Acuerdos en proceso por parte de la Dirección Ejecutiva, al IV trimestre del año 2025.

Número de Acuerdo	Acuerdos
CSV-JD-AVI-ACU-0025-2025	10.1 Se da por recibido el informe IUTF-ESP-042-2024 Informe de seguimiento TDCar- RACSA, presentado por el Ing. José Alejandro Delgado Fernández, Fiscalizador, de la Unidad de fiscalización técnica Vehicular. 10.2 Se instruye a la Administración para que remita las recomendaciones respectivas a la Plataforma TDCar y a su ejecutor Radiográfica Costarricense S.A.
CSV-JD-AVI-ACU-0030-2025	7.1 Se dan por aprobadas las reformas al Reglamento de recuperación de puntos mediante el trabajo comunal y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que proceda con el trámite de firma y publicación del mismo.
CSV-JD-AVI-ACU-0048-2025	6.1 Se da por recibido el informe de la Auditoría Interna, denominado Advertencia CSV-AI-ADV-AF-2025-01, "Auditoría Financiera en relación al posible incremento en los costos del proyecto de construcción de obras mediante el Convenio de Cooperación Institucional entre la Municipalidad de Corredores y el Consejo de Seguridad Vial, para el préstamo de terreno para uso a título gratuito y con opción donación". 6.2 Se instruye a la Administración, para que no realice ninguna inversión en el proyecto de construcción de obras que originó el



	<p>Convenio de Cooperación Institucional entre la Municipalidad de Corredores y el Consejo de Seguridad Vial.</p> <p>6.3 Se autoriza a la Dirección Ejecutiva para que prepare la rescisión del convenio y gestione ante la Municipalidad de Corredores, la posibilidad de obtener un resarcimiento por las mejoras ejecutadas en el inmueble objeto de préstamo.</p>
CSV-JD-AVI-ACU-0081-2025	<p>9.4 Conocida la solicitud de Don Alex Romero Vázquez sobre los gastos en publicidad y pauta publicitaria otorgados a la plataforma "La Hora de Juanito Mora", se instruye a la Dirección Ejecutiva que efectúe la respuesta correspondiente respetando los plazos de ley.</p>
CSV-JD-AVI-ACU-0086-2025	<p>9.1 Se da por recibido la información verbal respecto a las acciones realizadas en atención a la Resolución No.2025-0585 del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y se instruye a la Dirección Ejecutiva comunique sobre el resultado de la misma una vez que se reciba el informe respectivo.</p>
CSV-JD-AVI-ACU-0154-2025	<p>7.1 Se da por recibida la Advertencia CSV-AI-ADV-DEA-2025-08 dirigida a la Junta Directiva sobre los Libros de Actas de la Junta Directiva.</p> <p>7.2 Se instruye a la secretaria de Actas a atender las recomendaciones contenidas en dicha advertencia, con el fin de gestionar la legalización y cierre de todos los tomos, en cumplimiento con la normativa vigente. Esto incluye la recopilación de las firmas pendientes, conforme a la normativa aplicable.</p> <p>7.3 Se instruye a la Administración para que revise y fortalezca los controles internos vinculados a la gestión documental y el proceso de aprobación formal de actas, y gestione la capacitación al personal de la Secretaría de Actas, sobre la redacción, validación y custodia de las actas, para asegurar el conocimiento y cumplimiento de las obligaciones normativas aplicables.</p>
CSV-JD-AVI-ACU-176-2025	<p>6.1 Disponer el levantamiento de la confidencialidad del artículo IX apartado 2 del orden del día de la Sesión Ordinaria 0017-2025.</p> <p>6.2 Se instruye a la Secretaría de Actas de la Junta Directiva para que, en conjunto con la Asesoría Jurídica, prepare un borrador de respuesta para atender la solicitud presentada por la empresa Applus CR. No. 090402-2025</p>
CSV-JD-AVI-ACU-193-2025	<p>9.1 Se da por recibido el oficio Carta MOPT-DVTSV-2025-2026, y se instruye a la Dirección Ejecutiva para que, en una próxima sesión de la Junta Directiva, presente un informe que detalle el análisis de riesgos y las condiciones a favor y en contra que el proyecto de ley sobre los vehículos "Tuk Tuk" representa para la seguridad vial y el ámbito de competencia del Consejo, para que el señor ministro de Obras Públicas y Transportes pueda tener un criterio más amplio.</p>
CSV-JD-AVI-ACU-209-2025	<p>7.1 Se aprueba la firma de los convenios de cooperación con el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para ejecutar labores de edificación y/ o remodelación de inmuebles para las delegaciones de la DGPT en Río Claro y Zurquí.</p> <p>7.2 Se autoriza al presidente de la Junta Directiva para la firma del documento respectivo. 7.3 Se instruye a la Administración a verificar y ajustar los términos de las obligaciones del MOPT en los convenios, para que el uso de las instalaciones intervenidas sea de carácter mandatorio y se destinen exclusivamente a las necesidades involucradas con la Policía de Tránsito, garantizando de esta forma el uso adecuado de la inversión realizada por el COSEVI.</p>



CSV-JD-AVI-ACU-215-2025	<p>8.1 Se da por recibida la Asesoría CSV-AI-ASE-2025-07, relacionado con la Resolución R-DC-00123-2025 emitida por la Contraloría General de la República, presentada por la MBA, Silvia Salas Vásquez, Auditora Interna.</p> <p>8.2 Se instruye a la Dirección Ejecutiva, para que, en coordinación con las dependencias pertinentes, elabore una ruta de acción para la implementación de los ajustes institucionales requeridos por la Resolución R-DC-00123-2025 y presente los avances en la primera sesión ordinaria del año 2026.</p>
CSV-JD-AVI-ACU-229-2025	<p>11.1 Se instruye a la Administración para que prepare un borrador de respuesta a la solicitud N° 120501-2025 del Consorcio Applus CR, en coordinación con la Presidencia de la Junta Directiva, con el fin de que ésta gestione y realice las consultas formales a los jerarcas ministeriales integrantes de la Junta Directiva, con el fin de obtener su conformidad para la emisión de la respuesta final correspondiente.</p>
CSV-JD-AVI-ACU-232-2025	<p>7.1 Se autoriza al Lic. Jeffrey Cervantes Bermúdez, en su condición de Director Ejecutivo para que valore y comunique la aprobación a la empresa DEKRA COSTA RICA S.A., para la flexibilización temporal de los horarios operativos solicitados mediante oficio DEKRACR-2024-0219 para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estaciones de 1 línea (Nicoya, Cañas, Liberia y Limón) y estaciones móviles durante las semanas comprendidas entre el 16 de noviembre y el 19 de diciembre del 2026, trabajaron en horario de 8:00 am a 4:00 pm• Todas las estaciones los días 24 y 31 de diciembre 2026 trabajaran en horario de 6:00 am a 2:00pm. <p>7.2 Se instruye al Director Ejecutivo para que presente a esta Junta Directiva, una propuesta para resolver por ese despacho las futuras solicitudes de similar naturaleza operativa, considerando que las peticiones no superen aspectos que afecten el servicio o impliquen el cierre total de estaciones.</p> <p>7.3 Se instruye a la Administración para disponer como norma de procedimiento, que en adelante ninguna gestión proveniente de empresas o usuarios externos, sea sometida al conocimiento de Junta Directiva, sin contar previamente con el dictamen o recomendación técnica, jurídica o financiera de la instancia correspondiente.</p>
CSV-JD-AVI-ACU-235-2025	<p>10.1 Se da por recibido el oficio CSV-AI-0489-2025 y la propuesta detallada por la Auditoría Interna sobre el fortalecimiento de su recurso humano.</p> <p>10.2 Se instruye al Director Ejecutivo, para que proceda con la revisión exhaustiva de la situación planteada en conjunto con las instancias técnicas que considere pertinentes (Gestión y Desarrollo Humano, Financiero, Planificación), a fin de determinar la factibilidad de la petitoria y la ruta a seguir según la normativa vigente y presentar un informe de resultados de dicha revisión ante esta Junta Directiva en un plazo prudencial, para definición de la solicitud.</p>

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento de la Dirección Ejecutiva al IV trimestre del año 2025.

Índice de avance efectivo

94,37%/100% = 0,94

En este IV trimestre del año 2025, se ejecutaron 218 acuerdos de los 231 recibidos, se dio el seguimiento mediante reuniones con el fin



de controlar y analizar las solicitudes para la toma de decisiones institucionales, y así cumplir con los acuerdos de la Junta Directiva de una forma eficiente. Por otra parte, es importante mencionar que hay una tendencia a la baja, debido que no se alcanza el nivel óptimo que es 1, debido que el porcentaje alcanzado con respecto al tiempo transcurrido es inferior.

Índice de Cumplimiento de Costo $4.994.851,13/5.391.950,00 = 92,64\%$

A la meta se le aprobó un presupuesto por ₡18,107,580.00, se disminuyó ₡9,415,630.00 por concepto de modificaciones, además de disminuir ₡3,300,000.00 por traslados de fondos, quedando un monto de presupuesto asignó por ₡5.391.950,00 de los cuales se registró en gasto efectivo la suma de ₡4.994.851,13, que correspondió a una ejecución del 92,64% y un saldo por ₡397.098,87 que representa un 7,36%.

A continuación, se presentan los movimientos presupuestarios que se presentaron en las subpartidas:

Movimientos ante la CPP:

- Servicios:
 - La subpartida 1.05.02 “Viáticos dentro del país”, Traslado de fondos de la Dirección Ejecutiva al Departamento de Servicios Generales (Disminución): mediante oficio CSV-DE-CPP-0069-2025 del 17 de julio del 2025, se aprueba el traslado de fondos por un monto de ₡2.500.000,00, para que ese Departamento disponga de recursos presupuestarios en la subpartida de viáticos dentro del país, ya que el monto del presupuesto disponible resulta insuficiente para los gastos requeridos en las giras y visitas de campo que deben realizarse para los diferentes proyectos que ejecutarán las distintas dependencias el segundo semestre del año y en las que se debe de asignar un conductor. Traslado de fondos de la Dirección Ejecutiva al Departamento de Suministros (Disminución): mediante oficio CSV-DE-CPP-0070-2025 del 17 de julio del 2025, se aprueba el traslado de fondos por un monto de ₡1.500.000,00, para que la Unidad de Administración de Bienes realice giras a nivel nacional con el fin de ejecutar inventarios físicos que permitan identificar, verificar y



clasificar los activos institucionales que se encuentran en condición de desecho. Traslado de fondos de la Dirección de Logística a la Dirección Ejecutiva (Aumento): mediante oficio CSV-DE-CPP-0085-2025 del 28 de agosto del 2025, se aprueba la solicitud de traslado de fondos a la Unidad Ejecutora por el monto de ₡250.000,00, para disponer de recursos presupuestarios en la subpartida de viáticos dentro del país, ya que el monto del presupuesto que está disponible resulta insuficiente para los gastos requeridos en giras solicitadas por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Traslado de fondos de la Dirección de Proyectos a la Dirección Ejecutiva (Aumento): mediante oficio CSV-DE-CPP-0105-2025 del 20 de noviembre del 2025, se aprueba la solicitud de traslado de fondos por el monto de ₡450.000,00, para disponer de recursos presupuestarios en la subpartida de viáticos dentro del país, ya que el monto del presupuesto que está disponible resulta insuficiente para cubrir los gastos requeridos en giras que se estarán desarrollando para el seguimiento y actualización de temas relevantes, debido al ingreso del nuevo Director Ejecutivo a la institución.

- La subpartida 1.05.03 “Transporte en el exterior”, el monto asignado a esta subpartida se utilizó en el decreto de rebajo solicitado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el cual fue publicado en el Alcance 81 de La Gaceta del 02 de julio del 2025, Decreto 10739 (H-007) por un monto de ₡5,000,000.00.
- La subpartida 1.05.04 “Viáticos en el exterior”, el monto asignado a esta subpartida se utilizó en el decreto de rebajo solicitado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el cual fue publicado en el Alcance 81 de La Gaceta del 02 de julio del 2025, Decreto 10739 (H-007) por un monto de ₡5,000,000.00.
- Transferencias corrientes:
 - La subpartida 6.07.02 “Otras transferencias corrientes al sector externo”, mediante Decreto Ejecutivo N°45135-H relacionado con el Decreto H-005, se incorporó ₡234.730,00 para realizar la transferencia para el pago de la cuota anual del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial "Observatorio de Seguridad Vial/Política Pública Integral en Movilidad y Seguridad Vial", de la Secretaría General Iberoamericana, según lo indicado en el Acuerdo de



Junta Directiva comunicado con el oficio CSV-JD-AVI-ACU-0035-2024, sin embargo, cuando se realizaron las gestiones para formalizar la transferencia, el tipo de cambio del euro estaba muy alto, por lo cual el monto presupuestario disponible no fue suficiente para realizar la transferencia, así las cosas, mediante la propuesta del Decreto H-006, se solicitó la inclusión de €350.000,00 para realizar la transferencia a SEGIB.

Gasto de efectivo:

- La subpartida 1.05.02 Viaticos dentro del país, el porcentaje de ejecución es de 89,13%, posee un gasto efectivo de €1.515.200,00, y un disponible de €184.800,00, correspondiente a las giras realizadas durante el año 2025. El presupuesto inicial de esta subpartida fue de €5.000.000,00.
- La subpartida 1.05.03 “Transporte en el exterior”, el porcentaje de ejecución es de 0%, el monto asignado a esta subpartida se utilizó en el decreto de rebajo solicitado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el cual fue publicado en el Alcance 81 de La Gaceta del 02 de julio del 2025, Decreto 10739 (H-007).
- La subpartida 1.05.04 “Viáticos en el exterior”, el porcentaje de ejecución es de 0%, el monto asignado a esta subpartida se utilizó en el decreto de rebajo solicitado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el cual fue publicado en el Alcance 81 de La Gaceta del 02 de julio del 2025, Decreto 10739 (H-007).
- La subpartida 6.07.02 “Otras transferencias corrientes al sector externo”, el porcentaje de ejecución es de 94,25%, con un monto ejecutado de €3.479.651,13 y un saldo de €212.298,87, mediante Decreto Ejecutivo N° 45135-H relacionado con el Decreto H-005, se incorporó €234.730,00, y mediante Decreto Ejecutivo N° 45245-H relacionado con el Decreto H-06, se incorporan €350.000,00, para realizar la transferencia para el pago de la cuota anual del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial "Observatorio de Seguridad Vial/Política Pública Integral en Movilidad y Seguridad Vial", de la Secretaría General Iberoamericana, según lo indicado en el Acuerdo de Junta Directiva comunicado con el oficio CSV-JD-AVI-ACU-0035-2024.



A continuación, se presenta tabla 14, con el resumen de las partidas que han contribuido al cumplimiento de la meta.

Tabla 14.

Resumen de las partidas que han contribuido al cumplimiento de la meta.

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	Gasto Efectivo SIN compromisos	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	1.700.000,00	70%	1.515.200,00	89,13%	62,39%
6	3.691.950,00	30%	3.479.651,13	94,25%	28,27%
Total Meta	5.391.950,00	100%	4.994.851,13	92,64%	92,64%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento de la Dirección Ejecutiva al IV trimestre año 2025.

A continuación, se presenta el análisis de cada partida:

- Partida 1 Servicios: La partida de Servicios aporta un 62,39% del porcentaje total de avance de la meta al cierre del IV trimestre del 2025, tomando en consideración las giras realizadas.
- Partida 6 Transferencias Corrientes: La partida de Transferencias Corrientes aporta un 28,27% del porcentaje total de avance de la meta durante el IV trimestre del 2025, dado que está pendiente la transferencia al Programa Iberoamericano de Seguridad Vial.

Índice Efectivo de Costos

$$92,64/94,37 = 0,98$$

El Índice Efectivo de Costos de la meta 1.3.1 a diciembre del año 2025 es de 0,98, se considera el porcentaje con una leve tendencia a la baja, aspecto que se justifica debido que ninguno de los índices alcanza el 100%.



De acuerdo a estos resultados la meta se ubica en la **Clasificación de Acuerdo a lo programado** al alcanzar un 94,37% en el VI trimestre con respecto a un 90% proyectado al cierre del periodo.

Contraloría de Servicios.

Fundamento normativo de la Contraloría de Servicios.

La Contraloría de Servicios es un órgano adscrito a la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido por el MIDEPLAN en el informe de reestructuración parcial del COSEVI, DM-203-16 de fecha 19 abril 2016 y lo acordado en la Sesión Ordinaria de Junta Directiva N° 2848-2016 del 06 de junio de 2016, la cual tiene como objeto regular las prestaciones de servicios que brinda el Consejo de Seguridad Vial, coadyuvando en su efectividad y mejora continua. Asimismo, cuenta con independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y los demás componentes de la administración activa, siendo un órgano asesor, canalizador y mediador de los requerimientos de los administrados, frente a los servicios que brinda la institución. De igual manera tiene una función de apoyo, complementación, guía y asesoría para la toma de decisiones institucionales, con el fin de incrementar la seguridad en el logro de los objetivos organizacionales, así como la calidad en los servicios prestados (todo en apego con lo dispuesto por los artículos 11 y 12 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, Ley N° 9158 y Decreto Ejecutivo N° 39237-MOPT sobre el Reglamento para el Funcionamiento de la Contraloría de Servicios del Consejo de Seguridad Vial).

Objetivo general y específicos de la Contraloría de Servicios.

1. General.

Realizar una eficiente gestión por medio de asesorías, directrices, planes, fiscalizaciones, criterios técnicos, procesos de logística, recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de servicio al usuario, que contribuyan al fortalecimiento de las funciones institucionales.

2. Específicos.

1. Atender oportunamente las gestiones (inconformidades, reclamos, consultas, denuncias, sugerencias o felicitaciones) que presentan los usuarios ante la Contraloría de Servicios con el fin de procurar la solución y orientación de las mismas.



2. Promover el mejoramiento continuo e innovación en la prestación de los servicios institucionales con el fin de brindar una mejor calidad de los mismos.

Meta 1.4.1–Atender el 90% de las gestiones (inconformidades, reclamo, consulta, denuncia, sugerencia o felicitación), que presentaron los usuarios ante la Contraloría de Servicios sobre los servicios que brinda el Cosevi.

A continuación, se presenta la tabla 15 con el resumen de los índices de evaluación el BID-IIPES, que se aplicaron a la meta, al IV trimestre del año 2025.

Tabla 15.

Resumen de gestión del avance físico de la meta y ejecución de recursos presupuestarios.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
87,50%	0,87	99,12%	1,13

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de avance físico:
56/64 = 87,50%

Al IV trimestre del año 2025, se obtuvo un avance físico del 87,50%, que correspondió que se dio atención a 56 solicitudes que se presentaron según subdimensión (Ver tabla 16), también fueron atendidas y resueltas de manera inmediata 4.365 consultas, las cuales estaban relacionadas con los servicios que brinda la institución, así como con los servicios que ofrece la Dirección General de Educación Vial y otras dependencias, no obstante, según cronograma la meta esta para alcanzar 64 solicitudes al cierre del periodo.

Tabla 16.

Resumen de solicitudes por clasificación.

Subdimensión	Cantidad	Porcentaje
Atención a la persona usuaria	42	75%



Tramitología y gestión de procesos	8	14%
Información	1	2%
Instalaciones	0	0%
Uso inadecuado de los recursos institucionales	0	0%
Otros (4 felicitaciones)	5	9%
Total	56	100%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del POI, Contraloría de Servicios al IV trimestre 2025.

Tabla 17.

Consultas atendidas.

Tipo de consulta	Total, recibidas y resultas
Consultas vía correo relacionadas con servicios Cosevi.	1411
Consultas vía correos relacionadas con servicios de la dirección general de educación vial u otras dependencias.	554
Consultas telefónicas servicios Cosevi.	1331
Consultas telefónicas relacionadas con servicios de la dirección general de educación vial u otras dependencias.	842
Consultas presenciales relacionadas con servicios Cosevi.	204
Consultas presenciales relacionadas con servicios de la dirección general de educación vial u otras dependencias.	23
TOTAL	4365

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del POI, Contraloría de Servicios al IV trimestre 2025.

La clasificación establecida es con base a la indicada por la Secretaría Técnica de las Contralorías de Servicios del MIDEPLAN, en la Guía para la Elaboración de los Informes Anuales de Gestión de las Contralorías de Servicios. A continuación, se define los subdimensiones indicados en la tabla 16.

- **Atención a la persona usuaria**, está Subdimensión se relaciona con aspectos que afectan negativamente la atención que reciben



las personas usuarias en su interacción con la institución que brinda el servicio. Entre estos se encuentran: Falta de amabilidad, cortesía o educación del funcionario que atiende a la persona usuaria, abuso de autoridad de los funcionarios hacia las personas usuarias, falta de interés por parte de los funcionarios en ayudar o atender a las personas usuarias, agresión psicológica, trato grosero, acoso por cuestionamientos excesivos del funcionario a la persona usuaria para evacuar sus dudas, falta de equidad en el trato por condiciones especiales tales como personas adultas mayores, personas con discapacidad, falta de capacidad en el nivel de comprensión de los problemas planteados por las personas usuarias, dificultad de acceso telefónico, desatención de llamadas y otras relacionadas.

- **Tramitología y gestión de procesos**, está subdimensión comprende las inconformidades relacionadas con la mala gestión de los procesos y procedimientos que afectan los trámites y servicios que se brindan a las personas usuarias. Se detallan aspectos tales como: Tiempos de espera excesivos, criterios utilizados para fijación de tarifas y cobros de servicios, plazos excesivos o atrasos para la resolución de requerimientos, complejidad en la terminología o procedimientos, falta de claridad, definición y comunicación previa de los requisitos o requisitos no autorizados, errores en la documentación, facturación o en el envío de estos, limitaciones en el trámite para la solicitud de certificados, permisos y patentes, incumplimiento de la jornada laboral, complejidad y poca accesibilidad para obtener un producto o servicio, falta de resoluciones administrativas, carencia de recurso humano que afecta los tiempos de respuesta, falta de fichas para la atención de la persona usuaria, mala calidad del producto o faltante de éste. No se cumple con el orden del procedimiento establecido, remite incorrectamente a la persona usuaria a otra oficina o funcionario(a), no se presta el servicio o se hace de forma irregular y otras relacionadas.
- **Información**, corresponden a inconformidades relacionadas con información deficiente, incompleta o ausente, a la cual las personas usuarias buscan acceder por los diferentes medios disponibles. En detalle se pueden encontrar aspectos relacionados con: Información poco clara sobre los trámites y requisitos, Páginas WEB institucionales desactualizadas o carentes de información relacionada con servicios institucionales, trámites y requisitos, horarios de atención a la



ciudadanía, procesos y procedimientos para acceder a los servicios, Falta de respuesta a las solicitudes de información, sobre servicios, trámites, el estado de situación y de los resultados a la gestión planteada, dificultades en el acceso o ubicación de expedientes, copias incompletas de estos e inclusive negativas de fotocopiado, cuestionamientos sobre la calidad y confiabilidad de la información proporcionada por los funcionarios, falta de conocimiento del funcionario sobre el servicio o el trámite y otras relacionadas.

- **Instalaciones**, Agrupa las inconformidades que comprenden aspectos propios de las condiciones o estado de las instalaciones institucionales, que limitan o afectan el servicio brindado a las personas usuarias. Se detallan a continuación algunos de ellos: Incumplimiento de la Ley 7600, “Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento”, limitaciones de accesibilidad a las instalaciones, existencia de barreras o limitaciones físicas en la arquitectura del edificio, inadecuadas condiciones ambientales y físicas de los espacios para la atención a las personas usuarias y de las instalaciones en general, falta de señalización en las instituciones, de las diferentes dependencias que brindan servicios y atención a la persona usuaria, falta de mobiliario o mobiliario existente inadecuado, dificultades estructurales en las instituciones para brindar acceso a Internet y mejorar la señal telefónica, problemas de acceso a parqueo, Servicios sanitarios en malas condiciones y otras relacionadas.
- **Uso inadecuado de los recursos institucionales**, se relaciona con aspectos vinculados al manejo inadecuado de los recursos institucionales o procedimientos para beneficio de intereses propios o individuales. En esta subdimensión se agrupan las inconformidades relacionadas con:
 - Uso inadecuado de vehículo institucional y conducción inapropiada.
 - Tráfico de influencias en la prestación de los bienes y servicios, trámites y contrataciones.
 - Uso de horas laborales por parte de los funcionarios para fines propios.
 - Comportamiento inadecuado de funcionarios, por ejemplo, funcionarios durmiendo en el servicio, ingiriendo alimentos, hablando por teléfono celular, entre otros.
 - Hurto o apropiación de insumos y recursos institucionales.
 - Solicitud de “mordidas” o “favores” para el acceso a bienes, servicios y trámites.



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

Índice Avance Efectivo:

87,50%/100,00% = 0,87

En este IV trimestre del año 2025, se recibieron y atendieron un total de 56 solicitudes correspondientes al 87,50% de cumplimiento, por otra parte, las consultas en sus diferentes modalidades: presencial, telefónicas, correos electrónicos, entre otras, se atendieron al 100%, según indica el encargado de la Contraloría, no obstante, la meta al cierre del periodo esta para 64 solicitudes de atención.

Índice de Cumplimiento de Costos:

1.262.400,00/1.273.600,00 = 99,12%

A la meta se le asignó la suma de ₡1.273.600,00, de los cuales al IV trimestre se registra un gasto efectivo de ₡1.262.400,00, para un porcentaje de ejecución de 99,12%, dejando un saldo por ₡11.200,00, que equivale a un 0,88%.

En la siguiente tabla se evidencia el peso de contribución que tuvo la partida a la meta.

Tabla 18.

Peso por partida de contribución a la meta

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					<u>Resultado</u>
<u>Partida</u>	<u>Monto por Partida</u>	Peso Asignado a la Partida	<u>Gasto Efectivo SIN compromisos</u>	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	1.273.600,00	100%	1.262.400,00	99,12%	99,12%
Total	1.273.600,00	100%	1.262.400,00	99,12%	99,12%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del POI, Contraloría de Servicios al IV trimestre 2025.

En el IV trimestre se realizaron las giras a las oficinas regionales correspondientes con la ejecución de recursos en esta partida por un



monto de ₡1.262.400,00; lo que representa un 99,12% de ejecución; lo que deja un saldo por ejecutar de ₡11.200,00.

Índice de Efectivo de Costos

$99,12\%/87,50\% = 1,13$

El Índice Efectivo de Costos de la meta a diciembre del año 2025 es de 1,13, el cual, se considera un poco alto, aspecto que se justifica debido que no se alcanza el 100% en el presupuesto ni en el avance físico, además el avance del proyecto es menor al financiero.

De acuerdo a los resultados obtenidos, esta meta se ubica en la **Clasificación con Riesgo de Incumplimiento** con un **87,50%**.

Comisión Nacional de Ética y Valores en la Gestión.

Fundamento normativo de la Comisión de Gestión Ética y Valores.

Mediante el Decreto Ejecutivo N°23944-JC, publicado en La Gaceta N°25 del 3 de febrero de 1995, se dispuso que, en cada ministerio e institución adscrita al Poder Ejecutivo, se conforme una Comisión de Valores e insta a las instituciones descentralizadas, empresas públicas y a los otros Poderes del Estado, a conformar las respectivas comisiones.

De acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para Comisiones y unidades técnicas de ética y valores institucionales, estas son el brazo ejecutor de la Comisión Nacional para la Promoción, Formación y Fortalecimiento de la Ética en las Instituciones del Estado, y su conjunto constituye el Sistema Nacional de Ética y Valores (SNEV).

- **Objetivo específico de la Comisión de Gestión Ética y Valores.**
La meta tiene como objetivo específico el desarrollar acciones de promoción y formación para el fortalecimiento de la Ética, Valores y la Igualdad sustantiva de género y su posicionamiento como parte de los deberes y obligaciones de los funcionarios en todos los procesos institucionales en forma transversal, tendientes a contribuir a brindar servicios de calidad, eficientes y transparentes, así como ambientes laborales libres de discriminación.



Meta 1.5.1–Desarrollo del 90% actividades de promoción, formación y fortalecimiento de ética, valores y la igualdad sustantiva de género durante el año 2025.

A continuación, se presenta en la tabla 19 resumen de los índices de evaluación el BID–IIPES, que se aplicaron a la meta al IV trimestre del año 2025.

Tabla 19.

Resumen de los índices de evaluación el BID–IIPES

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
100,00%	1,00	96,39%	0,96

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico:
 $41/41 = 100,00\%$

Al IV trimestre del año 2025, se obtuvo un avance físico del 100,00%, que corresponde a la realización de 41 actividades de promoción, formación y fortalecimiento de ética, valores y la igualdad sustantiva de género de las 41 programadas.

A continuación, se desglosan las actividades realizadas:

- **Sesiones mensuales Sistema Nacional de Ética y Valores.**
Como parte de las actividades y representación que corresponde se tuvo participación en las sesiones mensuales del Sistema Nacional de Ética y Valores (modalidad virtual), realizadas el 22 de enero, 19 de febrero, 19 de marzo, 23 de abril, 21 de mayo, 18 de junio, 16 de julio, 20 agosto, 17 de setiembre, 12 de noviembre y 03 de diciembre, para total de once.
- **Círculos de Ética.**
Se desarrollaron dentro de las sesiones mensuales de la Comisión para el conocimiento y la formación continua de los miembros un total de dos círculos de ética sobre las siguientes temáticas:
 - La Ética del Trabajo – una perspectiva de nuestra participación en la CGEV.



- El comportamiento de las personas que trabajan en el tema de la ética.
 - Proceso de Gestión Ética Institucional (abril).
 - Ética aplicada (mayo).
 - Ética laboral (junio)
 - Probidad en la función pública (Oficina Regional Orotina, 29 mayo).
 - La Ética y Administración Pública, Pilares de un Gobierno al Servicio del Ciudadano (sesión agosto).
 - Probidad en la función pública (Oficina Regional Cartago, 29 agosto).
 - Probidad en la función pública (Oficina Regional Alajuela, 17 setiembre).
 - Probidad en la función pública (Oficina Regional Naranjo, 14 octubre).
 - Probidad en la función pública (Oficina Regional Liberia, 14 octubre).
 - Probidad en la función pública (Oficina Regional Pérez Zeledón, 29 oct.).
 - Probidad en la función pública (Oficina Regional Limón, 4 noviembre).
 - Probidad en la función pública (Oficina Regional Guápiles, 5 noviembre).
 - Probidad en la función pública (Oficina Regional San Carlos, 6 noviembre).
 - Probidad en la función pública (Oficina Regional Heredia, 17 noviembre).
 - Desarrollo moral del ser humano (Oficina Regional Orotina, 20 noviembre).
- **Boletines de Ética y Valores.**
Se confeccionaron para su divulgación institucional un total de tres boletines mensuales sobre los siguientes tópicos:
 1. La ética y su propósito (enero).
 2. Ética y moral (febrero).
 3. La ética nos concierne a todos (marzo).
 4. Ética y Moral (abril)
 5. La ética aplicada en la Función Pública (mayo)
 6. ¿Qué es la ética gubernamental en Costa Rica? (junio).
 7. La Función Pública y su sentido Ético (julio).
 8. Ética y Adm. Pública, Pilares de un Gobierno al Servicio del Ciudadano (agosto).



9. Ética y Teletrabajo (setiembre).

10. *Serie sobre valores institucionales* (octubre).

11. La importancia de la Ética en la función pública en Costa Rica (diciembre).

- **Inducción funcionarios de nuevo ingreso.**

Como parte de la inducción que se proporciona a los funcionarios de nuevo ingreso en la Institución, bajo la coordinación del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, nos correspondió el desarrollo de la charla introductoria denominadas: “Ética, Conceptos y Aplicaciones”.

- **Actividad de formación institucional**

El 11 de diciembre 2025 se desarrolló la conferencia sobre Transparencia y Deber de Probidad, la cual fue impartida por especialistas del Instituto de Derechos Humanos de la Defensoría de los Habitantes, mediante la plataforma institucional Microsoft Teams, en la cual se tuvo una amplia participación tanto de funcionarios de las oficinas centrales como de las oficinas regionales.

Índice Avance Efectivo

$100,00\%/100,00\% = 1,00$

Al cierre del IV trimestre del año 2025, se puede considerar un avance de acuerdo a lo esperado.

Índice de Cumplimiento de Costos

$290.700,00/301.600,00 = 96,39\%$

Mediante presupuesto ordinario se le asignó a la meta 1.5.1 la suma de ₡301.600.00, en su totalidad para la subpartida 1.05.02 viáticos dentro del país, esto con el fin de cubrir los viáticos para el desarrollo de formación ética en las Oficinas Regionales, las cuales se empezaron a realizar en el mes de octubre 2025 y finalizando en diciembre, según indica el enlace de la Unidad Ejecutora por un monto de ₡290,700.00, quedando un saldo de ₡10,900.00 que representa un 3,61%, al ser una sola partida, el aporte a la meta es el mismo del cumplimiento de costos de un 96,39%.

Índice de Efectivo de Costos

$96,39\%/100,00\% = 0,96$



El Índice Efectivo de Costos de la meta a diciembre del año 2025 es de 0,96, el cual, se considera un poco bajo, aspecto que se justifica debido que no se alcanza el 100% en el avance del presupuesto.

De acuerdo a los resultados obtenidos, esta meta se ubica en la **Clasificación de Acuerdo a lo programado** con un 100,00%.

Comisión Institucional de Gestión Ambiental.

Meta 1.6.1. Realizar 99 actividades que permitan una continua sensibilización en materia ambiental y velar por la adecuada gestión de desechos producidos por los diferentes procesos que tiene a cargo la institución.

La meta tiene como objetivo el promover una cultura de gestión ambiental en los usuarios internos y externos, mediante la promoción de acciones y divulgación sobre los temas ambientales, buscando crear conciencia ambiental y se minimice el impacto ambiental en las actividades propias de la Institución.

A esta meta no se le aplicaron los indicadores de gestión, en el tanto que no reporta avance físico ni financiero, no se recibieron los informes correspondientes al primero, segundo, tercer y cuarto trimestre del año 2025, por ende, no se puede determinar el avance físico de la meta. Esta es una situación reiterativa desde el año pasado.

A la meta se le asignó un presupuesto de ₡1.838.500,00, no presenta movimiento financiero, según el Departamento de Presupuesto al cierre del período.

De acuerdo a lo anterior, esta meta se ubica en la **Clasificación de atraso crítico**, al no presentarse informe de avance.

-Actividad 331-03-01-04- Asesoría Legal.

Fundamento Normativo.

Dado que la Asesoría Jurídica asesora al más alto nivel jerárquico administrativo (Dirección Ejecutiva), en materia jurídica tanto a la Junta Directiva como a las demás direcciones y jefaturas, esta área procura que la institución posea las herramientas y condiciones adecuadas en el cumplimiento de sus funciones tanto a nivel interno



como externo, aporta valor agregado con relación al Plan Estratégico de la institución en la construcción de un mejor marco normativo para la movilidad segura y sustentable, afectando la eficiencia organizacional en el logro de mejores resultados en el campo de la seguridad vial.

Según el Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva, Decreto Ejecutivo No. 37398-MOPT, se prevé la participación de la Asesoría Jurídica en las sesiones de la Junta Directiva, por lo que supone su existencia y así para todas las actividades desarrolladas, de acuerdo a cada regulación, se deduce la necesidad de la Asesoría Jurídica en el Consejo de Seguridad Vial.

Es importante señalar, que la labor desarrollada por la Asesoría Jurídica se fundamenta en el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de la República de Costa Rica del 07 de noviembre de 1949.
- Código de Trabajo, Ley N°2 y sus reformas del 27 de agosto de 1943.
- Ley General de Administración Pública, Ley N°6227 y sus reformas del 02 de mayo de 1978.
- Ley de Administración Vial, Ley N°6324 y sus reformas del 19 de diciembre de 2012.
- Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, Ley N°9078 del 04 de octubre de 2012.
- Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N°8508 del 01 de setiembre de 2009.
- Ley General de Contratación Pública No. 9986 y el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública No. 43808-H del 22 de noviembre 2022.
- Reglamento de Refrendos de Contrataciones de la Administración Pública Contraloría General de la República del 16 de diciembre de 2016.
- Código de Trabajo y su Reglamento, Ley No. 2 del 23 de abril de 1986.
- Estatuto del Servicio Civil N°1581 y su Reglamento del 30 de mayo de 1953.
- Ley General de Control Interno, Ley N°8292 y sus reformas del 31 de julio de 2002.
- Ley de Notificaciones Judiciales N°8687 del 01 de marzo de 2009.
- Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial (RAOS), Decreto Ejecutivo N°33126-MOPT del 31 de marzo 2006.



- Manual de Ética y Valores Compartidos del Servidor del Consejo de Seguridad Vial del noviembre 2018.
- Manual de las Políticas de Seguridad de la Información del 28 de noviembre de 2018.

Objetivos de la Asesoría Jurídica:

- **Objetivo 1:** Representar al Consejo de Seguridad Vial tanto en actividades jurisdiccionales como no jurisdiccionales, en aspectos propios de la competencia de la oficina. En el caso de los primeros incluye tanto los procesos ejecutivos, penales, de tránsito, laborales, contenciosos, constitucionales y de cualquier otro en que se vea involucrada la institución; así como las coordinaciones con la Procuraduría General de la República en las materias en las cuales el Consejo no presenta personería jurídica para litigar de manera independiente.
- **Objetivo 2:** Otorgar formato legal a las diferentes gestiones y actividades administrativas de la institución (actividad contractual, criterios legales, actas institucionales, procedimientos administrativos de cualquier índole, pronunciamientos, convenios de cooperación, etc.)

Funciones de la Asesoría Jurídica:

Representar al Consejo de Seguridad Vial tanto en actividades jurisdiccionales como no jurisdiccionales, en aspectos propios de la competencia de la oficina. En el caso de los primeros incluye tanto los procesos ejecutivos, penales, de tránsito, laborales, contenciosos, constitucionales y de cualquier otro que se vea involucrada la institución; así como las coordinaciones con la Procuraduría General de la República en las materias en las cuales el Consejo no presenta personería jurídica para litigar de manera independiente.

Otorgar formato legal a las diferentes gestiones y actividades administrativas de la institución (actividad contractual, criterios legales, actas institucionales, procedimientos administrativos de cualquier índole, pronunciamientos, convenios de cooperación, etc.)

Metas:

La meta tiene como objetivo específico, el otorgar formato legal a las diferentes gestiones y actividades administrativas de la institución (actividad contractual, criterios legales, actas institucionales,



procedimientos administrativos de cualquier índole, pronunciamientos, convenios de cooperación, etc.).

Meta 1.7.1-Otorgamiento en un 95%, del formato legal a las diferentes gestiones administrativas de la institución.

A continuación, se presenta la tabla 20 con el resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.

Tabla 20.

Resumen de los índices de evaluación del BID-IIPES

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
100%	1,00	42,50%	0,43

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico
 $3134/3134 = 100\%$

Al IV trimestre del año 2025, la meta registró un avance físico del 100%, debido a que se les dio formato legal a 3134 gestiones elevadas a esta oficina por parte de la administración, a continuación, se presenta la tabla en donde se evidencia la clase de procedimiento al que se le dio el formato.

Tabla 21.

Resumen por clase de gestión de procedimiento administrativo.



ACTIVIDADES ATENDIDAS 2025				
META 1.7.1 ADMINISTRATIVO				
Procedimientos Administrativos	1°TRIM	2°TRIM	3°TRIM	4°TRIM
Disciplinarios	12	15	10	9
Responsabilidad Civil	5	4	3	4
Resolución Contractual	3	2	0	0
Investigación Preliminar	3	3	3	7
Gestión de Despido	5	2	4	3
Total Procedimientos Administrativos	28	26	20	23
Criterios Jurídicos	0	6	1	11
Actividad Contractual (SICOP)	0	1	13	11
Declaraciones Juradas	13	4	2	3
Toma de Actas	10	12	5	17
Convenios	0	6	0	1
Decretos Ejecutivos	4	7	2	4
Cálculos de Extremos Legales	6	5	5	4
Devoluciones de Puntos	15	4	7	13
Reducción del Plazo de Suspensión	7	5	13	18
Resoluciones de Trabajo Comunal	650	491	552	530
Borradores de Resoluciones Reclamos Administrativos	4	64	8	114
Participación y Asesoramiento en Comisiones	34	26	29	41
Adendas de Teletrabajo	0	0	7	0
Exoneraciones del aporte al COSEVI en Marchamo	0	1	0	4
Constancias	14	17	55	48
Solicitud Acceso a base de datos infracciones PJ	16	37	34	26
Total legalización de actividades	773	686	733	845
TOTAL META 1.7.1	801	712	753	868
TOTAL ACTIVIDADES ACUMULADAS	3134			

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento al POI, Asesoría Jurídica al IV trimestre 2025.

Se atendió la totalidad de las gestiones administrativas con formato legal otorgados a la institución como es, Instrucción de Procedimientos Administrativos, Elaboración de criterios jurídicos, Elaboración de Inscripciones, Desinscripciones o Cambios de Características de Vehículos, Otorgamiento de formato legal a las actividades administrativas institucionales, realización de investigaciones preliminares en materia legal, asesoramiento a solicitud de las áreas, emisión de criterios legales, elaboración revisión de borradores de decretos y reglamentos, elaboración de convenios, procesos de contratación administrativas en la verificación y aprobación de contratos, atención a reclamos administrativos y atención de solicitudes de usuarios internos y externos, emisión de constancias y de certificaciones, reuniones, representación en comisiones, actividades administrativas propias del área, entre otros; conforme al requerimiento de la administración.

Índice Avance Efectivo:

$$100\%/100\% = 1$$

Al IV trimestre del año 2025, se les dio el formato legal a todas las gestiones recibidas por lo que hay un equilibrio en las actividades, al alcanzarse la totalidad de estas.

Índice de Cumplimiento de Costos



$142.500,00/335.300,00 = 42,50\%$

A la meta se le asignó la suma de ¢335.300,00, se presenta un gasto efectivo por ¢142.500,00 para un 42,50%, quedando un saldo de ¢192.800,00 para un 57,50%, que corresponde a la subpartida 1.05.02 de viáticos dentro el país.

A continuación, se presenta la tabla 22, que corresponde al peso de contribución de la partida al cumplimiento de la meta.





Tabla 22.

Resumen del peso de contribución por partida al cumplimiento de la meta.

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	Gasto Efectivo SIN compromisos	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	335.300,00	100%	142,500,00	42,50%	42,50%
Total	335.300,00	100%	142,500,00	42,50%	42,50%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento al POI, Asesoría Jurídica al IV trimestre 2025.

Al IV trimestre la partida 1 tiene un aporte de 42,50% al cumplimiento de la meta, para giras de funcionarios.

Índice de Efectivo de Costos
 $42,50\%/100\%=0,43$

Los recursos se ejecutaron en la subpartida de viáticos, el resultado refleja que hay una alta economía en el uso de los recursos para el IV trimestre, aspecto que se justifica debido que el personal ha realizado audiencias virtuales, se ha obtenido información y se han coordinado tramites en su totalidad virtualmente, ante mayor demanda en materia jurisdiccional, en atención a solicitudes por parte de la Administración o usuarios externos, además se puede evidenciar que el avance físico es bastante alto, lo cual viene a influir también en la economía.

De acuerdo a los resultados, esta meta se ubica en la **Clasificación de Acuerdo a lo programado** con un 100,00%.

Meta 1.8.1–Representación del 100% de actividades jurisdiccionales y no jurisdiccionales encomendadas por la institución.



El objetivo específico de la meta es el de representar al Consejo de Seguridad Vial tanto, en actividades jurisdiccionales como no jurisdiccionales, en aspectos de naturaleza legal.

A continuación, se presenta la tabla 23 con el resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.

Tabla 23.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
100%	1,00	63,14%	0,63

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico.

$$171/171 = 100\%$$

Al IV trimestre del año 2025, la meta se cumplió en el 100%, que obedeció a que la Asesoría Legal, realizó la representación de 171 actividades jurisdiccionales y no jurisdiccionales encomendadas por la institución. Es importante indicar que la meta está sujeta a la convocatoria a audiencias por parte de los juzgados. Por otra parte, los procesos ejecutivos, penales, de tránsito, laborales, contenciosos, constitucionales y otros en los que se vea involucrada la institución; así como las coordinaciones con la Procuraduría General de la República en las materias en las cuales la institución no presenta personería jurídica para litigar de manera independiente o aquellas en las que la institución requiere el apoyo.

A continuación, se presenta la tabla 24 resumen por clasificación de representación.



Tabla 24.

Resumen por tipo de representaciones.

META 1.8.1 JUDICIAL				
Asistencia a Audiencias Judiciales (Presencial o virtual)	1°TRIM	2°TRIM	3°TRIM	4°TRIM
Contencioso Administrativo	4	2	4	6
Laboral	0	0	2	1
Penal	6	4	6	12
Tránsito	2	5	1	9
Total asistencia a audiencias judiciales	12	11	13	28
Respuesta a Demandas Judiciales				
Contencioso Administrativo	7	0	3	6
Laboral	1	1	1	4
Penal	10	6	7	14
Tránsito	14	9	1	17
Constitucional (amparos)	2	4	0	0
Total respuestas judiciales	34	20	12	41
TOTAL META 1.8.1	46	31	25	69
TOTAL ACTIVIDADES ACUMULADAS	171			

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento al POI, Asesoría Jurídica al IV trimestre 2025.

Índice Avance Efectivo:

$$100\%/100\% = 1$$

Al IV trimestre del año 2025, la meta registró un avance efectivo del 100%, debido a que se representó a la institución en actividades jurisdiccionales y no jurisdiccionales.

Índice de Cumplimiento de Costos:

$$211.700,00/335.300,00 = 63,14\%$$

A la meta se le asignó un presupuesto de ₡335.300,00, al IV trimestre del año 2025 se registró en gasto efectivo la suma de ₡211.700,00, que correspondió a una ejecución real del 63,14% que se utilizó en viáticos y un saldo de ₡123.600,00 que representa un porcentaje de 36,86%.

En la tabla 25, se evidencia que la partida 1 ha contribuido al cumplimiento de la meta que corresponde a la subpartida de gasto de viaje dentro del país, con un aporte de 63,14%.



Tabla 25.

Peso por partida de contribución a la meta

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	<u>Monto por Partida</u>	Peso Asignado a la Partida	<u>Gasto Efectivo SIN compromisos</u>	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	335.300,00	100%	211.700,00	63,14%	63,14%
Total	335.300,00	100%	211.700,00	63,14%	63,14%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento al POI, Asesoría Jurídica al IV trimestre 2025.

Índice de Efectivo de Costos
63,14%/100% = 0,63

La economía de los recursos obedeció a que se ha disminuido la participación física en audiencias notificadas a esta oficina, por parte de los juzgados judiciales, las mismas se han realizado en forma virtual, además del avance físico que es de un 100,00%.

De acuerdo a los resultados, esta meta se ubica en la **Clasificación de Acuerdo a lo programado** con un 100,00%.

Actividad 331-03-01-05-Asesoría en Tecnología de la Información.

Marco general de la Asesoría en Tecnología de la Información

La visión de la Asesoría en Tecnología de la Información, es ser un órgano estratégico del Consejo Seguridad Vial, reconocido nacional e internacionalmente por impulsar, integrar y gestionar de manera eficiente la infraestructura, sistemas y servicios de las tecnologías de información, bajo los mejores estándares de calidad y buenas prácticas, articulando procesos de trabajo en conjunto, para contribuir al reconocimiento de la institución en el desarrollo de una cultura de seguridad vial.



Misión: La Asesoría de Tecnología de Información promueve y facilita la implementación de tecnologías de información de manera eficiente, oportuna, innovadora y pertinente en el desarrollo de procesos administrativos y especializados en seguridad vial contribuyendo a salvar vidas en las carreteras del país.

Funciones generales de ATI:

- Formular y evaluar las políticas, directrices y estrategias en Tecnología de la Información, atendiendo los lineamientos y requerimientos de la institución y su integración funcional.
- Llevar a cabo las acciones necesarias de planeación y ejecución de proyectos de tal manera que su desarrollo esté conforme con el plan estratégico de seguridad vial.
- Mantener los sistemas e infraestructura operacional en Tecnología de la Información para todos los servicios de voz y datos.
- Definir, proponer y ejecutar una estrategia integrada del uso de las tecnologías de información que apoyen y mejoren el servicio institucional de los usuarios internos y externos del sistema de tránsito.
- Mantener la seguridad e integridad de toda la plataforma tecnológica, los sistemas y los servicios de información.
- Implementar estrategias de Tecnología de la Información relacionados con la continuidad del servicio y el plan de contingencia del Consejo Seguridad Vial.
- Asesorar a las distintas unidades y direcciones generales integrantes de la seguridad vial, en la selección adecuada de la Tecnología y Servicios de Información.
- Formular planes de capacitación y actualización en coordinación con los diferentes usuarios de la institución, en el uso de las Tecnologías de la Información.

- **Objetivo General:**

Mejorar la sinergia entre la organización y sus departamentos con ATI, para la toma de decisión en proyectos e iniciativas con base en las capacidades y presupuesto de tecnología.

La meta tiene como objetivo específico, el formular, actualizar, revisar y dar seguimiento a la estrategia tecnológica del Consejo de Seguridad Vial, con el fin de establecer el alineamiento estratégico institucional.



Meta 1.9.1–Administración en un 80% de las consultas, proyectos, peticiones e incidentes que se canalizan por medio de las distintas áreas de la Asesoría en Tecnología de la Información.

A continuación, se presenta la tabla 26 con el resumen de los índices de evaluación el BID–IIPES, que se aplicaron a la meta, al IV trimestre del año 2025.

Tabla 26.

Resumen de los índices de evaluación el BID–IIPES.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
98,40%	0,98	91,24%	0,92

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico
 $5108/5191 = 98,40\%$

Al IV trimestre del año 2025, se obtuvo un avance físico del 98,40% correspondiente a que se atendieron 5108 órdenes de las consultas, peticiones e incidentes que se canalizan por medio de las distintas áreas de la Asesoría en Tecnología de la Información, de las 5191 recibidas.

A continuación, se evidencia el desglose de las consultas, proyectos, peticiones e incidentes recibidas respecto a las ejecutadas, de acuerdo a la alineación con los productos del Plan Estratégico Institucional 2023–2030.

Tabla 27.

Consultas, proyectos, peticiones e incidentes recibidas respecto a las ejecutadas

Producto	Datos avances acumulado III Trimestre	Recibidas	Ejecutadas
K1	Soporte e solicitudes de órdenes de servicio, peticiones e incidentes (consultas)	1630	1605
K2	Solución de software desarrollada o actualizada	5	5



K3	Incidentes de seguridad informática resueltos	321	310
K4	Requerimientos de servidores y bases de datos resueltos	1105	1105
K5	Infraestructura tecnológica actualizada y en operación	1211	1211
K6	Requerimientos de red de datos resueltos (incluye solicitudes e incidentes)	913	866
K7	Proyecto tecnológico finalizado	4	4
K8	Gestión de marco de gobierno y la estrategia tecnológica institucional	2	2
8	Totales	5191	5109

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento al POI, ATI IV trimestre 2025.

Índice Avance Efectivo:

98.40% / 100% = 0,98

Al IV trimestre del año 2025, la meta registró un avance efectivo del 0,98 lo que demuestra que esta presenta una leve tendencia a la baja, debido que el avance físico no alcanzó el 100%.

Índice de Cumplimiento de Costos

2.036.347.087,09 / 2.231.886.929,00 = 91,24%

A la meta se le aprobó la suma de 2.422.347.629,00, disminuye por concepto de modificaciones ¢191,367,700.00, aumenta por traslados de fondos ¢907,000.00, obteniendo un presupuesto real de ¢2,231,886,929.00, de este se registró en gasto efectivo la suma de ¢2.036.347.087,09, que representó una ejecución real del 91,24% y se tiene un saldo de ¢195.539.841,91 que representa un 8,76%.

A continuación, se indican los movimientos presupuestarios que se registró en el informe de resultado a la evaluación presentado por la unidad ejecutora al IV trimestre 2025.

Movimientos presupuestarios ante la CPP:

- La subpartida 1.01.03- Alquiler de Equipo de Cómputo, se disminuye un total de ¢25.000.000,00 por concepto de modificaciones.
- La subpartida 1.03.07- Servicios de Transferencia Electrónica de Información, corresponde al contenido presupuestario para dar continuidad al servicio de Sinpe, Firma y Sello Digital



mediante la plataforma CGP, con las interfases que ya operan en los sistemas del Cosevi, Renovación de contrato del servicio de publicación del SIG del Observatorio, Plataforma de Proyectos Tecnológicos, Gestión de Riesgos, Respuesta de Incidentes, Trabajadores Remotos, Ataques de denegación, Monitoreo 24-7, entre otros. Se disminuyen ¢50.062.623,00 de esta subpartida y por traslado de fondos ¢450.000,00.

- La subpartida 1.04.05- Servicios Informáticos, se disminuye un total de ¢900.000,00 por concepto de modificaciones.
- La subpartida 1.04.99- Otros Servicios de Gestión y Apoyo, corresponde al contenido presupuestario para desarrollo de 2da fase Desarrollo Marco de Gobierno y Gestión, Metodologías, Procedimientos, entre otros. Horas para soporte de equipos a cargo del Área de Seguridad Informática, Servicio de asesoría y acompañamiento técnico – jurídico especializado, Horas remediar vulnerabilidades y Políticas de anticorrupción. Se disminuye un monto total de ¢80.000.000,00 que corresponde a la suma de ¢53.400.000,00 por modificación, además de ¢23,102,610.00 y ¢26.600.000,00 por traslado de fondos
- Se recibe Traslado de Fondos para la subpartida 1.05.02 Anexo al oficio CSV-DL-DSU-0803-2025 por ¢650.000,00 CSV-DE-CPP-0092-2025.
- La subpartida 1.08.06- Mantenimiento Reparación Equipo de Comunicación. Se aumentó la suma de ¢4.100.000,00, para el pago de la Plataforma Cisco, Mantenimiento Preventivo y Correctivo Sistema CCTV de ATI, Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de comunicación de la DGEV e Impugnaciones y Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Control Accesos Uruca, por otra parte, se disminuye por medio de modificación 45245H06 la suma de ¢13,723,700.
- La subpartida 1.08.08- Mantenimiento Reparación Equipo de Cómputo y Sistemas de Información. Se disminuye por concepto de modificación la suma ¢18.278.767,00.
- La subpartida 2.04.01- Herramientas e Instrumentos. Se aumenta por concepto de traslados de fondos la suma ¢41.000,00.
- La subpartida 5.01.03- Equipo de Comunicación procesos de contratación subidos a SICOP. Para compra de televisores Smart y sistema CCTV. Se tiene una disminución por un monto total de ¢31.000.000,00, mediante modificación



presupuestaria ₡11.000.000,00 y por traslado de fondos ₡20.000.000,00.

- La subpartida 5.01.05. Equipos y programas de cómputo. Se tiene un aumento de ₡80.431.167,00, correspondiente a ₡51.665.167,00 por modificación presupuestaria y por traslado de fondos ₡28.766.000,00, para UPS para Sistema CCTV, Adquisición y ampliación Solución de Respaldos, Adquisición de Servidores VXRAIL, Ampliación de la solución de almacenamiento VSPG400, Ampliación de Equipo Servidores Blade, Routers de telecomunicaciones, tabletas tipo iPad y computadores portátiles.
- La subpartida 5.99.03- Bienes intangibles, se disminuye por modificación presupuestaria ₡51.665.167,00 y por traslado de fondos se aumentan ₡18.500.000,00, para compra de Licencias Aranda Desk, Service, Cloud, AutoCAD, Ampliación de la capacidad de Hardware especializado en respaldos Hitachi DPS, Software de respaldos, última versión, Proveer los servicios de conceptualización, análisis, diseño, desarrollo, prueba y puesta en producción de la funcionalidad para el inspector virtual y robustecer los servicios que se brindan a través del portal web y de la aplicación móvil, Adquisición de licencias Windows Server Data center 2022 16 Cores Perpetua y Service cal.

El gasto de efectivo corresponde a:

- La subpartida 1.01.03- Alquiler de Equipo de Cómputo, al finalizar IV Trimestre 2025, darle contenido presupuestario para cubrir pago de contrato de arrendamiento de equipos de impresión. Se han cancelado pago de facturas por un monto de ₡11.985.064,36.
- La subpartida 1.01.99 Otros Alquileres, se han realizado pago de facturas por servicios de Bóveda Cosevi, los meses de enero a diciembre del 2025 por un monto ₡191.075,09, enviadas por Tesorería, para que sean canceladas por el Departamento Financiero.
- La subpartida 1.03.07- Servicios de Transferencia Electrónica de Información, corresponde al contenido presupuestario para dar continuidad al servicio de Sinpe, Firma y Sello Digital mediante la plataforma CGP, con las interfaces que ya operan en los sistemas del Cosevi, Renovación de contrato del servicio de publicación del SIG del Observatorio, Plataforma de Proyectos Tecnológicos, Gestión de Riesgos, Respuesta de



Incidentes, Trabajadores Remotos, Ataques de denegación, Monitoreo 24-7, entre otros. Se tiene un gasto efectivo por pago de facturas de ₡570.606.054,75.

- La subpartida 1.04.05 Servicios Informáticos, Contrato No.0432024001100181-00 Licitación Reducida No.2024LD-000135-0058700001, "Alternativa Informática para la Auditoría Interna y la Administración del Consejo de Seguridad Vial y para la Auditoría Sinpe del servicio CGP. Se tiene en gasto de efectivo para el pago de la factura 2832 por un monto de ₡3.749.999,86, además del pago de la factura 0027 por ₡6,195,057.06, para un total de ₡9,788,965.46.
- La subpartida 1.04.99- Otros Servicios de Gestión y Apoyo, corresponde al contenido presupuestario para desarrollo de 2da fase Desarrollo Marco de Gobierno y Gestión, Metodologías, Procedimientos, entre otros. Horas para soporte de equipos a cargo del Área de Seguridad Informática, Servicio de asesoría y acompañamiento técnico - jurídico especializado, Horas remediar vulnerabilidades y Políticas de anticorrupción. Se pagó facturas por ₡167.356.630,43.
- La subpartida 1.05.02- Viáticos dentro del país, tiene un gasto efectivo de ₡3.114.500,00 al concluir el IV Trimestre del 2025, lo que se ha destinado para el pago de hospedaje y alimentación de los funcionarios de ATI que se trasladan a las diferentes Delegaciones de Tránsito, Oficinas de Impugnaciones, Juzgados de Tránsito, entre otros.
- La subpartida 1.08.06- Mantenimiento Reparación Equipo de Comunicación. Para pago Plataforma Cisco, Mantenimiento Preventivo y Correctivo Sistema CCTV de ATI, Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de comunicación de la DGEV e Impugnaciones y Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Control Accesos Uruca, se han pagado facturas por un monto ₡64.994.014,89.
- La subpartida 1.08.08- Mantenimiento Reparación Equipo de Cómputo y Sistemas de Información. Se tiene un gasto efectivo de ₡190.580.051,85, para cubrir el contrato anual del Sistema BOS de Planillas del departamento Gestión y Desarrollo Humano, el mantenimiento del Sistema de Filas del Departamento de Servicio al Usuario; así como, paquete de horas de mantenimiento para varias Herramientas y software que se utilizan en esta Asesoría.
- La subpartida 2.03.04 Materiales y Productos Eléctricos Tel y de Cómputo, se encuentran canceladas facturas por



¢37.042.463,46, para la compra de estuches para Hand, discos duros, punteros y teclados inalámbricos.

- La subpartida 2.04.01 Herramientas e Instrumentos, se encuentran canceladas facturas por ¢121.362,00, para la compra de herramientas varias.
- La subpartida 5.01.03 Equipo de Comunicación, se encuentran canceladas facturas por ¢1.237.625,57, para la compra de herramientas varias.
- La subpartida 5.01.05. Equipos y programas de cómputo. Se cancelaron facturas por un monto de ¢358.202.520,98, para UPS para Sistema CCTV, Adquisición y ampliación Solución de Respaldos, Adquisición de Servidores VXRAIL, Ampliación de la solución de almacenamiento VSPG400, Ampliación de Equipo Servidores Blade, Routers de telecomunicaciones, tabletas tipo iPad y computadores portátiles.
- La subpartida 5.01.99. Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso. Se cancelaron facturas por un monto de ¢37.704.356,90, ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS PARA DETECCIÓN Y SUPRESIÓN DE INCENDIOS.
- La subpartida 5.99.03- Bienes intangibles, en esta subpartida. Se cancelaron facturas por ¢483.422.401,35, para compra de Licencias Aranda Desk, Service, Cloud, AutoCAD, Ampliación de la capacidad de Hardware especializado en respaldos Hitachi DPS, Software de respaldos, última versión, Proveer los servicios de conceptualización, análisis, diseño, desarrollo, prueba y puesta en producción de la funcionalidad para el inspector virtual y robustecer los servicios que se brindan a través del portal web y de la aplicación móvil, Adquisición de licencias Windows Server Data center 2022 16 Cores Perpetua y Service cal.



Tabla 28.

Peso de contribución de la partida al cumplimiento de la meta

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	<u>Gasto Efectivo SIN compromisos</u>	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	1.176.438.546,00	50%	1.118.616.356,83	95,08%	47,54%
2	38.793.807,00	10%	37.163.825,46	95,80%	9,58%
5	1.016.654.576,00	40%	880.566.904,80	86,61%	34,64%
Total	2.231.886.929,00	100%	2.036.347.087,09	91,24%	91,24%

Fuente: Informe de evaluación de Resultado al POI, ATI al IV trimestre 2025.

La partida 1-Servicios tienen un aporte al cumplimiento de la meta de 47,54%, la partida 2-Materiales y Suministros, da un aporte de 9,58% y la partida 5-Bienes Duraderos, aporta un 34,64% a este cumplimiento.

Índice de Efectivo de Costos
 $91,24\%/98,40\%= 0,92$

Este índice da un resultado menor a 1, lo cual significa que se presenta un avance presupuestario bueno, pero sin alcanzar el total de la ejecución del presupuesto, un avance físico alto al IV trimestre que sobrepasa la meta, pero sin llegar al 100%.

De acuerdo a los resultados, esta meta se ubica en la **Clasificación de Acuerdo a lo programado** con un **98,40%**.

Actividad 331-03-01-06-Unidad de Planificación Institucional.

Fundamento de la unidad.

La Unidad de Planificación Institucional es una Unidad Asesora con dependencia jerárquica de la Dirección Ejecutiva, la cual fue creada oficialmente mediante Oficio DM-203-16 del Ministerio de Planificación y Política Económica, emitido el 19 de abril del año



2016 y Resolución N°019-2016 PLAN, que dictamina aprobar una modificación parcial a la estructura orgánica, organizativa y funcional del Consejo de Seguridad Vial.

Asimismo, en el año 2020 la Junta Directiva del Cosevi toma el acuerdo JD-2020-0630, referido a disolver la Unidad de Control Interno y de distribuir sus funciones entre la Dirección Ejecutiva y la Unidad de Planificación Institucional.

Objetivos.

Los Objetivos Generales de la Unidad de Planificación Institucional son los siguientes:

- 1) Formular las acciones estratégicas en materia de seguridad vial. (Programa, proyectos, metas, líneas de intervención), que formarán parte del Plan Nacional de Desarrollo en concordancia con las acciones estratégicas del Sector Transporte y de las prioridades país en materia de políticas públicas, tomando como base las políticas del Plan Nacional de Transporte y del Plan Estratégico Institucional, que deberán ejecutarse durante el período anual, con el propósito de definir los objetivos, metas, indicadores, recursos humanos, materiales y financieros necesarios para llevar a cabo la gestión institucional.
- 2) Identificar, documentar y verificar los procesos de todas las áreas del COSEVI, con la finalidad de mantenerlos actualizados y contribuir a una mejora institucional.
- 3) Proponer los diseños de organización institucional y dar seguimiento a las reorganizaciones aprobadas por Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), con la finalidad de contribuir a una mejor gestión institucional mediante la creación de estructuras organizacionales.
- 4) Elaborar y dar seguimiento a estudios técnicos inherentes a la planificación institucional, con el fin de proporcionar información necesaria para la toma de decisiones institucionales.
- 5) Formular el Plan Operativo Institucional (POI), tomando como base las políticas del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Nacional de Transporte y del Plan estratégico Institucional, que deberán ejecutarse durante el período anual, con el propósito de definir los objetivos, metas, indicadores, recursos humanos, materiales y financieros necesarios para llevar a cabo la gestión institucional.



- 6) Elaborar la Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), tomando como base las políticas del Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Nacional de Transporte y del Plan Estratégico Institucional, programadas durante el período anual, con el propósito de retroalimentar y fortalecer permanentemente el proceso de toma de decisiones.
- 7) Evaluar el cumplimiento de las acciones estratégicas contenidas en el Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y sus metas establecidas en el PND, con el propósito de retroalimentar y fortalecer permanentemente el proceso de toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora para subsanar los desfases presentados en la ejecución.
- 8) Efectuar el seguimiento, control y Evaluación de las acciones estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Institucional y sus metas, con el propósito de retroalimentar y fortalecer permanentemente el proceso de toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora para subsanar los desfases presentados en la ejecución.
- 9) Gestionar con las Unidades Ejecutoras la formulación, control, evaluación y registro de Proyectos de Inversión Pública considerando su ciclo de vida y que formarán parte del Plan Operativo Institucional (POI) en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Nacional de Transporte y Plan Estratégico Institucional y que deberán ejecutarse durante el período anual, con el propósito de apoyar los procesos de planificación, programación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación de la inversión pública necesarios para llevar a cabo la gestión institucional.
- 10) Fomentar la valoración del riesgo institucional asociados a los objetivos y metas de los procesos identificados por la administración activa, con la finalidad de ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable.

Funciones principales.

Las principales funciones que realizar la Unidad de Planificación Institucional, según se establece en el Reglamento del Sistema Nacional de Planificación N°37735 – Plan, específicamente en el Capítulo III **Las Unidades de Planificación Institucional**; Artículo 28 son las siguientes:



1. Dirigir los procesos de planificación institucional dentro de los lineamientos, metodologías y procedimientos establecidos por la o el jerarca institucional y por el SNP.
2. Operar como parte integrante del SNP para asegurar su efectivo funcionamiento y el cumplimiento de los instrumentos de planificación y de rendición de cuentas.
3. Colaborar con MIDEPLAN como rector técnico del SNP, proporcionando los insumos y requerimientos que les solicite.
4. Dirigir y coordinar los procesos de seguimiento y evaluación del cumplimiento institucional de las políticas y metas establecidas en el PND y en los instrumentos de planificación institucional, considerando otros instrumentos de planificación nacional, sectorial y regional.
5. Formular el PEI con sujeción a los lineamientos, metodologías y procedimientos emitidos por MIDEPLAN.
6. Elaborar y proponer a la o al jerarca institucional el POI y verificar su incorporación en la formulación de los presupuestos institucionales.
7. Formular el Programa Institucional de Inversiones Públicas, verificando su concordancia con las prioridades establecidas en el PND, en el PEI y con las políticas de endeudamiento público, así como inscribir los proyectos de inversión pública en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de MIDEPLAN y velar por el seguimiento de su ejecución.
8. Apoyar a las o los jercarcas institucionales en las actividades de rendición de cuentas de la gestión institucional, con inclusión de la elaboración de memorias e informes que fomenten mayor transparencia ante la ciudadanía.
9. Rendir informes semestrales y anuales ante la o el jerarca institucional sobre la evolución de la institución en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.
10. Proponer iniciativas de evaluación que sirvan para analizar los efectos de las estrategias y de las políticas que han sido implementadas e impulsar medidas de mejoramiento continuo de la planificación institucional.
11. Verificar el alineamiento de los proyectos de cooperación internacional que se realicen en la institución con las prioridades nacionales y velar por su inscripción en el SIGECI.
12. Apoyar a la o el jerarca institucional en la realización de labores de control interno y valoración del riesgo institucional, en concordancia con la planificación institucional y conforme a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.



13. Proponer los diseños de los procesos de organización institucional y dar seguimiento a las reorganizaciones aprobadas por MIDEPLAN, informando oportunamente a la o el jerarca institucional y a MIDEPLAN.
14. Realizar análisis y estudios sobre el comportamiento institucional para apoyar propuestas de desarrollo de mediano y largo plazo.
15. Coordinar con las oficinas de la respectiva institución la transferencia de información al Centro de Información de Planificación para el Desarrollo.
16. Mantener actualizados registros sobre información y estadísticas de la gestión estratégica institucional, incluyendo la generación de estándares y parámetros que sirvan de insumos para la formulación y ejecución de la gestión institucional y para la evaluación de sus resultados e impactos.
17. Promover la desconcentración y descentralización cuando previos estudios técnicos se determine su conveniencia para mejorar la prestación de los servicios públicos que brinda su institución.
18. Velar por la participación ciudadana en los procesos de planificación institucional.
19. Cooperar y coordinar actividades con las Secretarías Sectoriales para una efectiva integración del respectivo sector. Las UPI y las Secretarías Sectoriales generarán alianzas para desarrollar procesos de planificación conjuntos y de responsabilidad compartida.
20. Establecer y coordinar acciones de capacitación institucional en aspectos de planificación.
21. Establecer en forma conjunta con los demás miembros de la Comisión de Formulación Plan Operativo – Presupuesto, la metodología para la formulación, control y evaluación de las acciones institucionales de cada período presupuestario, en nivel nacional, sectorial y regional.
22. Mantener la coordinación interinstitucional (Mideplan, Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República) necesaria para la gestión del Plan Operativo – Presupuesto y la respectiva Evaluación de Acciones Sustantivas, en otros asuntos relacionados con esta materia.
23. Establecer coordinación permanente con el Proceso Financiero para la ejecución de presupuesto versus Plan Operativo, modificaciones presupuestarias y todo asunto relativo a la buena



concordancia entre Plan Operativo y Presupuesto en aras del cumplimiento de objetivos y metas propuestas.

24. Enviar en tiempo e incluir en los sistemas informáticos de planes, proyectos y otros que estén activos, todos los documentos que exijan los entes externos en materia de planificación, con el fin de que el COSEVI cumpla a cabalidad con las disposiciones de la rendición de cuentas.
25. Establecer un “Sistema de Control Interno” con fundamento en la normativa legal vigente y acorde con las atribuciones y ámbito de la labor de la dependencia, que garantice el cumplimiento de los objetivos internos e institucionales; así como autoevaluarse, al menos, una vez al año para determinar la efectividad del sistema de control interno y mejorarlo si se requiere.
26. Cualesquiera otras que contribuyan al logro de sus cometidos.

Meta 1.10.1–Cumplimiento del Plan de Trabajo de la Unidad de Planificación Institucional en al menos 9 acciones (89%) al finalizar el año 2025.

El objetivo específico de la meta fue el promover procesos de planificación como un instrumento de gestión institucional, que permitiera apoyar la toma de decisiones actuales y futuras de la institución para adecuarse a los cambios y a las demandas que le impone el entorno, así como para la identificación de prioridades y asignación de recursos en seguridad vial en correspondencia con una estructura organizativa acorde con esos procesos.

A continuación, se presenta la tabla 29 resumen de los índices de control de ejecución del BID–IIPES, de la meta.

Tabla 29.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID–IIPES, al III trimestre 2025.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
99,00%	1,00	93,47%	0,97

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.



Índice de Avance Físico. 99,00%

Al finalizar el año 2025, la meta registro un avance físico del 99,00%, que obedeció al cumplimiento total de 9 actividad y parcial de 1 actividad, de acuerdo a lo programado en el cronograma de trabajo; sin embargo, los resultados alcanzados se encuentra dentro del cumplimiento esperado, por lo cual se ubica en la Clasificación de Cumplimiento Alto, respecto al porcentaje programado de al menos un 89%, tal y como se muestra en la tabla 4 resumen de las actividades ejecutadas en cada una de las acciones, en la tabla 30 se presenta un resumen de las actividades desarrolladas en cada una de las acciones.





Tabla 30.

Resumen por aporte de las actividades al cumplimiento de la meta de la UPI, IV trimestre del año 2025.

	Acción	Aporte % por acción	Aporte % por actividad		Cantidad de actividades programadas	Cantidad de actividades ejecutadas	Aporte individual de la actividad	Aporte meta UPI
1	Formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y de los Proyectos de Inversión Pública y/o cooperación internacional.	28,00%	5,00%	1.1	4	4	100,0%	5,00%
			5,00%	1.2	1	1	100,00%	5,00%
		12,00%		1.3	N.A.	N.A.	12,0%	12,00%
			6,00%	1.4	4	4,00	100,0%	6,00%
2	Participar y asesorar en la Comisión de Formulación y Evaluación del Plan Operativo -Presupuesto Institucional, en las convocatorias de las reuniones, para emitir el criterio técnico en temas de la Planificación Institucional.	5,00%	5,00%	2	24	24	100,0%	5,00%
3	Verificación de acciones-metas- proyectos de las Unidades Ejecutoras	5,00%	5,00%	3	3	3,00	100,0%	5,00%
4	Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2023-2030.	10,00%	10,00%	4.1	1	1	100,0%	10,00%
5	Cumplimiento anual de al menos un 80% del índice de levantamiento y seguimiento de procesos institucionales.	10,00%		5.1	N.A.	N.A.	100,00%	10,00%
6	Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) en las unidades ejecutoras.	10,00%	2,00%	6.1	1	1	100,00%	2,00%
			2,00%	6.2	1	1	100,00%	2,00%
			2,00%	6.3	1	1	100,00%	2,00%
			2,00%	6.4	1	1	100,00%	2,00%
			2,00%	6.5	1	1	100,00%	2,00%
7	Índice de Capacidad de Gestión.	2,00%	0,50%	7.1	1	1	100,00%	0,50%
			0,50%	7.2	1	1	100,00%	0,50%
			0,50%	7.3	1	0	0,00%	0,00%
			0,50%	7.4	1	0	0,00%	0,00%
8	Proceso de valoración de riesgo a los procesos identificados en las diferentes áreas de Cosevi.	10,00%	2,00%	8.1	1	1	100,00%	2,00%
			2,00%	8.2	1	1	100,00%	2,00%
			2,00%	8.3	1	1	100,00%	2,00%
			2,00%	8.4	1	1	100,00%	2,00%
			2,00%	8.5	1	1	100,00%	2,00%
9	Levantamiento de procedimientos institucionales.	10,00%		9	N.A.	N.A.	100,00%	10,00%
10	Elaboración de planes de acción y seguimiento de las recomendaciones de mejora producto de informes de auditoría interna y externa.	10,00%	10,00%	10.1	2	2	100,00%	10,00%
Totales		100,00%						99,00%

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional al IV trimestre año 2025.



A continuación, se indican las diferentes actividades que se realizaron por acción y actividades para el cumplimiento del 99,00%, a saber:

Acción 1-Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional

- **Actividad 1.1- Evaluación del Plan Operativo Institucional:**

Se trabajó en los informes de Resultados del año 2024, tanto del Área 1- Administración Superior y del Área 2- Movilidad y Seguridad Vial, en cuanto,

- En el caso del informe del Área 2 fue conocido y aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo CSV-JD-AVI-ACU-0026-2025, en la Sesión 0006-2025 del 19 febrero 2025, en su Artículo VI.
- Respecto al informe del Área 1 fue remitido a la Dirección Ejecutiva mediante oficio CSV-DE-UPI-EVAL-POI-0001-2025, en fecha 30 de enero de 2025.

Se remitieron los oficios CSV-DE-UPI-0138-2025 y CSV-DE-UPI-0139-2025 con fecha 19 de marzo 2025, en donde se solicita el informe de seguimiento al Primer Trimestre del Plan Operativo año 2025, a las unidades ejecutoras para el 7 de marzo del 2025. Se remite el oficio CSV-DE-UPI-INF-SEG-EVA-POI-0002-2024 del 09 de mayo de 2025, sobre el informe de seguimiento al primer trimestre 2025 del Área 1, a la Dirección Ejecutiva.

Por otra parte, mediante oficios CSV-DE-UPI-0290-2025 y CSV-DE-UPI-0291-2025, con fecha 23 junio de 2025, la Unidad de Planificación Institucional solicita el informe de evaluación al I semestre del año 2025, a las unidades ejecutoras del Área 1- Administración Superior y Área 2- Movilidad y Seguridad Vial, para el 14 de julio del 2025.

Se elaboró el informe de evaluación acumulada al primer semestre del año 2025, de la Unidad de Planificación Institucional, el cual fue remitido mediante el oficio CSV-DE-UPI-0314-2025, a la Dirección Ejecutiva.



El Informe del primer semestre del Área 1-Administración Superior, se remitió mediante el oficio UPI-INF-EVA-POI-0002-2025, con fecha 23 de julio del 2025 a la Licenciada Nancy Babel Rojas Castillo, Directora Ejecutiva del Cosevi.

Asimismo, los informes de seguimiento de las unidades ejecutoras que conforman el Área 2, correspondientes a las Direcciones Generales de: Ingeniería de Tránsito, Policía de Tránsito, Educación Vial y la Dirección de Proyectos, se remitió el Informe de Seguimiento al Primer semestre del Plan Operativo Institucional año 2025, mediante oficio CSV-DE-UPI-INF-EVA-POI-0003-2025, con fecha 09 agosto de 2025, a la Licenciada Nancy Babel Rojas Castillo Directora Ejecutiva Cosevi, para conocimiento y posterior valoración, se adjuntó un resumen ejecutivo y diapositivas de presentación de dicho documento. Este informe fue conocido por la Junta Directiva mediante Acuerdo CSV-JD-AVI-ACU-0182-2025, en la Sesión 0033-2025 del 08 de octubre 2025, en su Artículo XII.

Se enviaron oficios a las unidades ejecutoras para que remitieran los informes de seguimiento acumulados al tercer trimestre del 2025, a saber: CSV- DE-UPI-0416-2025 para las unidades organizacional internas del Cosevi y CSV- DE-UPI-0417-2025 para unidades externas, ambos con fecha 23 de setiembre del año 2025, los cuales debían ser entregados a esta Unidad de Planificación Institucional a más tardar el día 15 de octubre del año 2025. Se trabajó en la revisión y análisis de la información por los enlaces encargados y mediante oficio CSV-DE-UPI-INF-EVAL-POI-0004-202, de fecha 12 de noviembre 2025, se remitió el informe de evaluación correspondiente al Área 1 a la Dirección Ejecutiva.

Además, mediante los oficios CSV-DE-UPI-0543-2025 y el CSV-DE-UPI-542-2025, de fecha 04 de diciembre de 2025, se solicitó el informe de Resultados del Plan Operativo año 2025, para que sea remitido el 19 de enero del año 2026,

Aunado a lo anterior, se trabajó en lo requerido por la Unidad de Análisis de la Política e Información de la Niñez y Adolescencia del PANI (UAPINA), comunicado mediante oficio PANI-PE-UAPINA-OF-013-2025, en donde se solicitaba a las instituciones participantes del plan de acción de la Política Nacional de la Niñez y la Adolescencia, ingresar la información sobre los resultados de los compromisos particulares del periodo 2024.



La Unidad de Planificación Institucional procedió con la revisión y análisis de la información resultante de la ejecución del Plan Operativo del 2024, asociado a los compromisos vinculados y, posteriormente, se registró la información correspondiente a las intervenciones que el Consejo de Seguridad Vial definió en dicho plan de acción para el periodo 2024.

A lo interno del Consejo, la Unidad de Planificación Institucional remitió oficio CSV-UPI-0128-2025 en fecha 17 de marzo del 2025, a la Dirección Ejecutiva de los resultados de los compromisos institucionales con la Política Nacional de la Niñez y la Adolescencia 2024-2025 del periodo 2024, posteriormente la Dirección Ejecutiva, comunicó dicho cumplimiento a la jerarca del Patronato Nacional de la Infancia, según oficio CSV-DE-0317-2025 con fecha 19 de marzo del 2025.

Además, mediante los oficios CSV-DE-UPI-0109-2025, con fecha 25 de febrero 2025 y CSV-DE-UPI-0365-2025, con fecha 12 de agosto 2025, se remitió el cumplimiento de metas 2025 del Plan de Acción de la Política Nacional de Salud, I trimestre y II trimestre del año 2025 y mediante el oficio CSV-DE-UPI-0359-2025, con fecha 8 de agosto 2025, se remitió las matrices y documento de Cumplimiento de Acciones de la Política Nacional de Salud Mental realizadas por el Consejo de Seguridad Vial, al I semestre del año 2025, los cuales fueron dirigidos a la Vicepresidenta de la República y Ministra de Salud.

- **Actividad 1.2-Seguimiento de Meta Sectorial 2023 PNDIP COSEVI**

En el mes de enero del 2025, se remitió la matriz de seguimiento de esta meta a la Secretaría de Planificación Sectorial del MOPT; así como, los oficios de la Dirección de Proyectos CSV-DP-0048-2025, con fecha 20 de enero de 2025 y el CSV-DP-1196-2024, en donde se dio respuesta al oficio CSV-DE-UPI-0449-2024, mediante el cual se solicita la información de seguimiento de la meta sectorial del PNDIP, en cumplimiento con el oficio SPS-2024-989. Se indica que se realizó una estimación para la cantidad de muertes totales ocurridas en 2024, para lo cual: inicialmente se realizó una proyección con base en la cantidad de personas fallecidas en sitio y su relación histórica con las muertes totales se determinó un



estimado de 918 muertos, posteriormente cuando el INEC genere la estadística preliminar y la definitiva, se estaría comunicando la actualización. Tal y como se evidencia en la Figura 2 matriz de Seguimiento Anual del Plan Nacional de Desarrollo de Inversión Pública.

- **Actividad 1.3–Formulación del Plan Operativo–Presupuesto Institucional para el año 2026.**

Como parte del proceso de la Formulación del Plan Operativo–Presupuesto Institucional del año 2026, se remitió la circular CSV–DE–UPI–CIR–0015–2024, con fecha 29 de octubre del 2024, en donde se indica como fecha límite para el recibo de Documentos de Perfiles de Proyecto de Inversión Pública con cargo al Plan Operativo – Presupuesto Institucional 2026, el 10 de enero del 2025. Dicha fecha se estableció tomando como referencia que, en la primera quincena del mes de abril del 2025, la institución debe contar con un Plan Operativo – Presupuesto aprobado por la Administración Superior y el cual debe contener los proyectos de inversión debidamente aprobados e inscritos en el Banco de Inversión Pública del Mideplan, de lo contrario dichos proyectos serían eliminados según la normativa del Ministerio de Hacienda, Mideplan y del mismo Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Se trabajó en la estructura programática COSEVI 2026, se remitió a los integrantes de la Comisión de Formulación y Seguimiento del Plan Operativo para su revisión y aprobación. La misma fue remitida mediante Oficio CSV–DF–0014–2025, con fecha 27 de enero de 2025, a la Mba. Mariana Segura Corrales; Directora de la Secretaría de Planificación Sectorial Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Se actualizó la Guía de Formulación Plan Operativo–Presupuesto año 2026, se remitió a los encargados de la Comisión para su revisión y observaciones. Posteriormente, el día 10 de febrero 2025, se comunicó oficialmente el inicio al Proceso de Formulación del Anteproyecto Plan Operativo–Presupuesto año 2026, mediante correo a las unidades ejecutoras, por medio del oficio CSV–CPP–0022–2025, con fecha 10 de febrero de 2025, en donde se les comunica que deben hacer uso de las matrices, así como documentos varios de consulta y que dicha información debe ser remitida el 28 de febrero 2025.



Se elaboró el anteproyecto del Plan Operativo año 2026 de la Unidad de Planificación Institucional, el cual fue remitido mediante el oficio CSV-DE-UPI-0108-2025, con fecha 25 de febrero 2025.

Se trabajó en la revisión de la información y remisión a las diferentes unidades ejecutoras para los ajustes correspondientes, mediante la matriz de verificación.

Además, se incluyó dentro del Sistema de Planes y Presupuesto del MOPT la programación del POI 2026 inicial.

Por otra parte, se indica que por instrucción de las Autoridades Superiores del MOPT y de la Dirección Ejecutiva del COSEVI, bajo el principio de cumplimiento de obediencia de las funciones e instrucciones tanto por medio de oficio, correos y comunicación telefónica, se procedió a incorporar en el Plan Operativo - Presupuesto la suma de ₡1.290.000.000,00, que corresponde a 3 proyectos para la Dirección General de Policía de Tránsito a saber: 003895-Mejoramiento menor de la Delegación de la Policía de Tránsito de Río Claro, 003900-Mejoramiento menor de la Delegación de la Policía de Tránsito Ulloa de Heredia y 003160-Reposición de la Delegación de la Policía de Tránsito de Zurquí, por parte del MOPT, al incrementar el límite de gasto presupuestario para el período 2026, mediante CARTA-MOPT-DM-2025-1069 con fecha 2 de junio de 2025 a ₡21.190,00 millones, remitido por el Ministro de Transportes; Efraím Zeledón Leiva.

A pesar de que se han generado una serie de oficios, correos en donde se señalaron debilidades y contradicciones en los datos que se manejan de esos proyectos versus lo registrado en el Banco de Inversión Pública del Mideplan, así como instrucción o decisiones tomadas fuera de las fechas que la normativa señala, para lo cual se copiaron a la Auditoría Interna la inconsistencia de información que presentan los proyectos de la Policía de Tránsito, los cuales fueron elaborados por Edificaciones Nacionales del MOPT. La Auditoría Interna presentó tanto a la Dirección Ejecutiva como a la Junta Directiva, el siguiente Informe de Advertencia CSV-AI-ADV-DEA-2025-04, no obstante, la Junta aprobó el incorporar dichos proyectos.

Se indica que el Plan Operativo-Presupuesto, fue ajustado y presentado a la Junta Directiva por reconsideraciones en los límites de gasto a saber:



- Sesión Ordinaria 0011-2025 del 02 de abril del 2025 y aprobado mediante el Acuerdo Junta Directiva CSV-JD-AVI-ACU-0049-2025 por la suma de ₡20.500.000.000,00.
- Sesión Ordinaria 0017-2025 del 21 mayo 2025 y aprobado mediante el Acuerdo Junta Directiva CSV-JD-AVI-ACU-0089-2025, por la suma de ₡19.300.000.000,00.
- Sesión Ordinaria 0019-2025 del 4 junio 2025 y aprobado mediante el Acuerdo Junta Directiva CSV-JD-AVI-ACU-00100-2025, por la suma de ₡21.190.000.000,00.

Por lo anterior, se trabajó en la actualización de los datos en las diferentes matrices, del Plan Operativo-Presupuesto, así como en la matriz de vinculación, ficha técnica de proyectos de inversión pública y en el sistema de Plan Operativo - Presupuesto del MOPT.

Por otra parte, se realizó dentro del flujo del sistema de Planes y Presupuesto del MOPT, la aprobación y reprogramación del POI 2025.

Se contó con la Aprobación del Plan Operativo-Presupuesto año 2026, por parte de la Asamblea Legislativa por la suma de ₡21.075.000.000,00.

De acuerdo a lo anterior, se realizaron los ajustes correspondientes para ajustar el monto aprobado a las diferentes unidades ejecutoras, se remitieron los oficios respectivos para que estas establecieran su programación para la debida ejecución de los recursos asignados y aprobados. Asimismo, se les indicó la importancia de revisar la matriz de costo por artículo y de proceder, realizar los ajustes correspondientes, según los montos aprobados por subpartida presupuestaria. Esta acción es fundamental para la adquisición de bienes y servicios que gestione la unidad, debido a que, el costo, cantidad y artículo, debe coincidir con lo consignado en la matriz de costo por artículo; de presentarse diferencias, estas deben ser remitidas tanto al Departamento de Presupuesto como a la Unidad de Planificación Institucional.

- **Actividad 1.4-Inscripción y actualización de Proyectos de Inversión en el Delphos:**



Se realizó el cierre de los siguientes proyectos del año 2024, los cuales fueron aprobados por el analista técnico de MIDEPLAN correspondiente a saber:

- Código 002778-Mejoras en la conectividad, accesibilidad y seguridad vial en el Sector del Área Central de San Isidro de El General, Tramo: Cuadrante: Ruta Nacional N° 2 – Calle 10 – Río San Isidro – Avenida 10 y Apéndice: Avenida 18 – Río San Isidro – Calle 2, a cargo de Cosevi, año 2024. Mediante el oficio CSV-DE-UPI-0074-2025, con fecha 5 de febrero 2025.
- Código 003349- Mejoramiento de las condiciones de Seguridad, Accesibilidad y Movilidad en los centros educativos de la Escuela Sinaí y 12 de marzo de 1948, Cantón de Pérez Zeledón, por parte del COSEVI, mediante el oficio CSV-DE-UPI-0078-2025, con fecha 5 de febrero 2025.
- Código 003502-Demarcación horizontal con pintura de tránsito, instalación de captaluces y colocación de señales verticales sobre 250 Km, año 2025, mediante el oficio CSV-DE-UPI-0084-2025, con fecha 11 de febrero 2025.

Además, se realizó el seguimiento de los siguientes proyectos a saber:

- Código 003351-Demarcación horizontal y colocación de dispositivos de seguridad vial en 60 sitios en las provincias de San José, Heredia y Cartago, para el periodo 2024-2026, por parte de Cosevi, mediante el oficio CSV-DE-UPI-0082-2025, con fecha 10 de febrero 2025.
- Código 003359-Demarcación horizontal, señalamiento vertical y colocación de sistemas de semáforos en el Gran Área Metropolitana, período 2024 – 2027 por parte de Cosevi, oficio CSV-DE-UPI-0083-2025, con fecha 10 de febrero 2025.
- Código 003360-Demarcación horizontal y señalamiento vertical de pasos peatonales en el Gran Área Metropolitana, para el período 2024-2027, por parte de COSEVI, CSV- DE-UPI-0085-2025, con fecha 10 de febrero 2025.



Se inscribió en el sistema de inversión pública el proyecto Demarcación horizontal con pintura de tránsito, instalación de captaluces y colocación de señales verticales sobre 250 Km, año 2026.

También se realizó la actualización de los siguientes proyectos a saber:

- 003415- Instalación de 735 sistemas fotovoltaicos en sistemas semafóricos a nivel nacional, por parte de COSEVI, para que inicio en el año 2027 hasta el 2030; incrementándose el número de semáforos a instalar por año y el 003423 Ampliación del Sistema Centralizado de Semáforos de Costa Rica, COSEVI del 2027 al año 2030, debido a que los mismos no se pueden ejecutar en el año 2026, por el límite de gasto presupuestario establecido.
- 002775: Señalamiento vial (horizontal y vertical) de 4000 metros de ciclovía en la Ruta N°17, entre la intersección de la Ruta 1 con la 17 y Barrio El Carmen de Puntarenas, en cuanto al costo y el cambio del proceso a mixto, para así concluir con los 700 mts pendientes entre la intersección de la ruta 1 con la 17 y Barrio el Carmen de Puntarenas, específicamente en el paso conocido como los tres túneles.

Se sostuvieron reuniones de coordinación con funcionarios de la Dirección de Logística, para tratar el tema de los proyectos de inversión en donde se estableció como prioridad número uno el perfil del proyecto de La Guácima, considerando como base la propuesta inicial remitida y trabajada con la Secretaría de Planificación Sectorial del MOPT, con la inclusión de las construcciones y los ajustes correspondientes en los apartados, en una ejecución por etapas y utilizarlo como base para los otros proyectos. Los estudios previos se realizarán en 2026, debiendo presentar el control de cambios a la CPP, para contar con la aprobación para ajustar los recursos.

Además, se remitió el oficio CSV-DE-UPI-0462-2025, con fecha 31 de octubre 2025, en donde se remite el borrador del perfil de proyecto "La Guácima" y se le establecieron una serie de considerandos, en relación a esta propuesta de perfil, además, se le indicó que esta Unidad de Planificación Institucional queda a la espera de la remisión del replanteamiento del perfil con base en las recomendaciones que se había trabajado con la Secretaría de Planificación Sectorial del MOPT.



Posteriormente, mediante oficio CSV DL-DSG-0633-2025 con fecha 12 de diciembre 2025, la Dirección de logística remite el perfil del proyecto de la “Guácima”, para la revisión y análisis del documento para su posterior remisión de las observaciones y ajustes respectivos, a fin de continuar con el proceso para su inscripción en el Banco de Proyectos de Inversión de MIDEPLAN.

- **Acción 2-Participar y asesorar en la Comisión de Formulación y Evaluación del Plan Operativo – Presupuesto Institucional, en las convocatorias de las reuniones, para remitir el criterio técnico en temas de la Planificación Institucional.**

Se participó en 26 sesiones (23 ordinarias y 3 extraordinarias), en donde se ha dado el asesoramiento y se ha emitido el criterio técnico en temas de Planificación Institucional.

- **Acción 3-Realizar dos verificaciones a las Delegaciones de la Policía de Tránsito; así como, verificaciones varias de Proyectos programados para el año 2025.**

Se realizó una verificación visual a 13 pasos peatonales ejecutados por la Dirección General de Ingeniería de Tránsito entre los meses de enero y febrero, en lo concerniente a las acciones de demarcación horizontal de la meta 1.29.1- Demarcación horizontal y señalamiento vertical en 40 pasos peatonales en el Gran Área Metropolitana (Administración) que corresponde al proyecto con el Código 003360 inscrito en el Banco de Proyectos de Inversión Pública del MIDEPLAN. Mediante esta verificación se constató que dos de esos pasos peatonales reportados como demarcados no fueron demarcados, situación que fue aceptada por la Dirección General de Ingeniería de Tránsito mediante el oficio CARTA-MOPT-DVT-DGIT-SV-2025-484, en donde el ingeniero Miguel Zamora indica que, "se hizo una revisión de lo solicitado, y efectivamente se logra identificar un error en lo consignado en el reporte, por lo que se aclara que a la fecha, no han sido ejecutados los pasos peatonales de Novacentro ni Coopeservidores de Guadalupe".

Además, se llevó a cabo la primera verificación de controles policiales ejecutados en el primer trimestre 2025, para lo cual se remitió el oficio CSV-DE-UPI-0141-2024, con fecha 21 de marzo del 2025, al Licenciado Martín Sánchez Agüero, Subdirector General de la Dirección General de la Policía de Tránsito, en donde



se le informa que la Unidad de Planificación Institucional del Consejo de Seguridad Vial, verificará el cumplimiento de la ejecución de controles policiales correspondientes al periodo 2025, de la meta 1.33.1, con un tamaño de muestra del 100% de las delegaciones de tránsito. Se le indica que se efectuarán visitas a diferentes delegaciones, así como también se solicita la entrega de documentación a través de correo electrónico, en formato digital PDF.

También se le adjuntó un Cronograma de visitas a las delegaciones de tránsito, tal y como se observa en la tabla 31.

Tabla 31.

Cronograma de visitas a las delegaciones de tránsito.

VERIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE CONTROLES POLICIALES PRIMER TRIMESTRE 2025	
DELEGACIÓN DE TRÁNSITO	FECHA Y HORA DE VISITA
Cañas / Liberia / Santa Cruz / Nicoya	Lunes 31 marzo: 1- Cañas 11:30 am Martes 01 abril: 1- Liberia 08:30 pm 2- Santa Cruz 10:00 am 3- Nicoya 01:00 pm
Heredia / Aeropuerto / Alajuela	Viernes 04 abril: 1- Heredia 08:30 am 2- Aeropuerto 10:00 am 3- Alajuela 11:00 am
San Ramón / La Fortuna / San Carlos / Occidente	Lunes 07 abril: 1- San Ramón 08:30 am 2- La Fortuna 01:00 pm Martes 08 abril 1- San Carlos 08:30 am 2- Occidente 01:00 pm
Pérez Zeledón / Buenos Aires / Palmar Norte / Río Claro	Lunes 21 abril 1- Pérez Zeledón 11:30 am 2- Buenos Aires 01:30 pm Martes 22 abril: 1- Palmar Norte 10:30 am Miércoles 23 abril: 1- Río Claro 7:00 am



Zurquí / San José	Jueves 24 abril: 1- Zurquí 08:30 am 2- San José 10:30 am
Esparza / Puntarenas / Atenas	Lunes 28 abril: 1- Esparza 09:30 am 2- Puntarenas 11:00 am 3- Atenas 01:00 pm
Orotina / Jacó	Martes 29 abril: 1- Orotina 08:30 am 2- Jacó 11:00 am
Turrialba / Cartago / Cerro La Muerte	Miércoles 30 abril: 1- Turrialba 09:00 am 2- Cartago 12:00 md 3- Cerro La Muerte 01:00 pm

Fuente: Elaboración propia Unidad de Planificación Institucional, Programación de giras según verificación de control, IV trimestre 2025.

Mediante el oficio CSV-DE-UPI-0195-2025, con fecha 09 de mayo del 2025, se le remitió al Licenciado Martín Sánchez Agüero, Subdirector General Dirección General de la Policía de Tránsito, el Informe de verificación de la ejecución de controles policiales del primer trimestre del 2025, meta 1.33.1, Dirección General de la Policía de Tránsito (DGPT).

Asimismo, mediante el oficio CSV-DE-UPI-0412-2024 con fecha 17 de setiembre del año 2025, dirigido al Subdirector de la Dirección General de Policía de Tránsito, Licenciado Martín Sánchez Agüero, se comunica la segunda verificación de controles policiales ejecutados del segundo y tercer trimestre, año 2025, misma que se realizó en el mes de octubre del 2025, cuyo Objetivo fue el: Verificar el cumplimiento de controles policiales de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre, reportados como ejecutados por la Dirección General de la Policía de Tránsito ante el Consejo de Seguridad Vial, mediante informe de evaluación acumulada del Plan Operativo-Presupuesto al tercer trimestre del año 2025, según oficio CARTA-MOPT-DVT-DGPT-2025-1591 del 17 de octubre del 2025.

Los principales resultados generales obtenidos de dicha verificación fueron:

Por horario de aplicación de controles policiales: producto del análisis de la información de los 609 controles policiales verificados, entre todas las delegaciones y corredores de tránsito.

En el horario de las 18:00 a las 06:00 del día siguiente se registra la ejecución de 56 controles policiales (9%) y 553 controles policiales (91%) en horario de las 06:01 a las 17:59 del mismo día.



Del total de 609 controles policiales aplicados en 6 meses, 24 de ellos (3,94%) se ejecutaron durante los días del fin de semana en horario de franja nocturna.

Por controles programados versus controles ejecutados del periodo verificado: a continuación, se evidencia los datos de la actividad de verificación realizada a la totalidad de delegaciones y corredores de tránsito.

- **Acción 4- Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2023-2030.**

En el primer semestre del año 2025, se trabajó en los registros para la evaluación de los productos y resultados programados para el año 2024. Remisión de los diferentes oficios a las jefaturas y directores a finales del mes de mayo, solicitándoles la Evaluación de los productos del Plan Estratégico Institucional 2023-2030, programación 2024, para el 28 de junio de 2025, de modo tal que se pueda contar con la información necesaria para el análisis y desarrollar el informe respectivo a la administración superior, sobre el cumplimiento alcanzado al periodo 2024.

Además, se les indicó que de acuerdo a los resultados alcanzados para el periodo 2023 y 2024; así como, en las proyecciones realizadas por las unidades organizacionales internas y externas, de estimarse necesario un ajuste en las programaciones futuras, se debe completar la herramienta Control de Cambio, la cual debía remitirse mediante oficio a esta unidad, en donde se debe registrar una justificación amplia de la modificación, adjuntar la herramienta y el plan de trabajo con las modificaciones solicitadas (Fácilmente identificables, se puede utilizar control de cambio); así como, detallar si los cambios propuestos presentan una importancia similar o superior a lo establecido y que, el aporte asignado y puntaje de la acción propuesta se mantendría en las mismas condiciones de lo aprobado, para asegurar el cumplimiento de los resultados, líneas de acción estratégica, objetivos y ejes estratégicos.

Se realizó el análisis de la información remitida por las diferentes unidades ejecutoras, para lo cual se llevaron a cabo sesiones de trabajo y se enviaron los diferentes oficios para que realicen los ajustes solicitados.



Posteriormente, se concluyó con el cierre de la información y su verificación, se elaboró el Informe de evaluación de seguimiento al cumplimiento de los productos y avance de los resultados, líneas de acción, objetivos específicos y ejes estratégicos, del Plan Estratégico Institucional (PEI 2023-2030), periodo 2024, el mismo fue remitido mediante el oficio CSV-DE-UPI-INF-EVA-0001-2025, a la Dirección Ejecutiva, así como un resumen ejecutivo que recopila los resultados obtenidos, de manera tal que sea presentado ante la Junta Directiva, como parte de la rendición de cuentas de este plan. Este documento fue conocido y aprobado por la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria 0035-2025, celebrada el 22 de octubre del 2025.

Posteriormente la Dirección Ejecutiva, comunica mediante el oficio **CSV-DE-1404-2025**, de fecha 3 de noviembre de 2025, a los directores internos y externos el acuerdo de la Junta Directiva CSV-JD-AVI-ACU-0188-2025 del 27 de octubre del 2025, comunica el Acuerdo de Junta Directiva del artículo VI, *“Girar un recordatorio a la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, Dirección General de Policía de Tránsito y Dirección General de Educación Vial; así como a la Dirección de Proyectos, Dirección de Logística, Dirección Financiera y la Asesoría en Tecnología de Información, sobre la importancia de dar seguimiento y control a las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2023-2030 y su alineación con las metas definidas en los planes operativos de cada año, para el cumplimiento y la toma de acciones de mejora en tiempo y calidad”*.

Considerando lo anterior, se les insta a reforzar la supervisión para garantizar el cumplimiento oportuno, priorizar la identificación temprana de desviaciones o riesgos en el cumplimiento de metas, además de activar y ejecutar, en tiempo y forma, las acciones de mejora y correctivas necesarias para asegurar que la Institución avance hacia el logro de sus objetivos estratégicos a largo plazo. El liderazgo proactivo de cada uno es fundamental para el éxito y la toma de decisiones informadas que impacten positivamente el desempeño institucional”.

- **Acción 5. Cumplimiento anual de al menos un 80% del índice de levantamiento y seguimiento de procesos institucionales.**

El cumplimiento anual de al menos un 80% del índice de levantamiento y seguimiento de procesos institucionales, tiene por objetivo específico realizar el levantamiento, revisión y seguimiento



de los procesos institucionales, en coordinación con las unidades ejecutoras, con el fin de mejorar la gestión institucional.

Esta acción registra un cumplimiento del 100% en el índice levantamiento y seguimiento de procesos institucionales al III Trimestre 2025.

• **Actividad 5.1: Realizar las verificaciones de los procesos (100%).**

Esta actividad se programó para los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2025 y presentó un cumplimiento del 100%, correspondiente a la verificación de 110 procesos vigentes en la versión 09 del Manual de Procesos Institucionales, relacionados a las siguientes áreas:

- 1.1. Junta Directiva.
- 1.2. Dirección Ejecutiva.
- 1.3. Asesoría Legal.
- 1.4. Contraloría de Servicios.
- 1.5. Unidad de Planificación.
- 1.6. La Asesoría en Tecnología de la Información; así como, Proyectos Tecnológicos, Base de Datos y Servidores, Telemática y Redes, Soporte Técnico, Desarrollo de Sistemas y Seguridad Informática.
 - 1.1. La Dirección de Proyectos y su área de Investigación y Estadística, el proceso organizacional de Fiscalización Técnica Vehicular, el área de Comunicación y Promoción y el proceso organizacional de Gestión de la Seguridad Vial y Movilidad Activa.
 - 1.2. La Dirección Financiera y sus departamentos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.
 - 1.3. La Dirección de Logística y las siguientes áreas:
 - 1.3.1. Departamento de Servicio al Usuario: Unidad de Plataforma de Servicio, Unidad de Impugnaciones de San José, Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos de San José, la Unidad de Registro de Multas y Accidentes y las Oficinas Regionales de Alajuela, Cartago, Guápiles, Heredia, Limón, Liberia, Pérez Zeledón, Puntarenas, San Carlos y Naranjo-San Ramón.
 - 1.3.2. Departamento de Servicios Generales, la Unidad de Archivo Institucional, mantenimiento e ingeniería y Unidad de Transportes.
 - 1.3.3. El Departamento de Gestión y Desarrollo Humano y sus Unidades de Capacitación, Sostenimiento, Control y Desarrollo.



- 1.3.4. El Departamento de Suministros y sus unidades de Administración de Materiales, Trámite y Control y Administración de Bienes.
- 1.3.5. La Unidad de Disposición de Vehículos Detenidos.

Para este periodo también se trabajó en la aprobación técnica de modificaciones a los procesos existentes, de acuerdo a las recomendaciones que se han realizado durante las verificaciones de estos.

- **Actividad 5.2: Generar el informe de verificación institucional (100%).**

Esta actividad se tenía programada para el mes de junio de 2025 y alcanzó un cumplimiento del 100%, dado que el informe de verificación de procesos 2025 fue remitido a la Dirección Ejecutiva mediante oficio CSV-DE-UPI-INF-PROCES-0001-2025, en fecha 25 de junio de 2025.

- **Actividad 5.3: Diseñar el manual de procesos institucionales (100%).**

Esta actividad se tenía programada para los meses de julio y agosto de 2025, culminando su cumplimiento a cabalidad en ese periodo. El 27 de agosto de 2025 se remite oficio CSV-DE-UPI-MAN-PROCES-0001-2025 por parte de la Unidad de Planificación Institucional, en relación a la solicitud de aprobación de la versión 10 del Manual de Procesos a la Dirección Ejecutiva. Posteriormente se recibe mediante oficio CSV-DE-1156-2025 del 2 de setiembre de 2025, la respectiva aprobación por parte de esta dirección y su debida publicación en la página Web del Consejo de Seguridad Vial.

Aunado al trabajo que se ha realizado en estas actividades, la Unidad de Planificación Institucional ha trabajado en otras funciones durante este periodo, como son coordinar el equipo de Gestoría de Mejora Regulatoria, para lo cual se designó al funcionario Ronny Rojas Cartín, mediante oficio DE-2020-4512 del 22 de setiembre de 2020, quién también funge como enlace de Cosevi ante el MOPT y el MEIC en este tema. Asimismo, la funcionaria Vanessa Vargas apoya en la representación que realiza el Cosevi como miembro de la Comisión Nacional de Seguridad Vial (CTN-43) ante Inteco, para el desarrollo de Normas Técnicas relacionadas a temas de seguridad vial.



- **Acción 6. Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) en las unidades ejecutoras.**
- **Actividad 6.1–Segundo seguimiento de la implementación medidas de control año 2023–2024.**

Para cumplir con esta actividad se remitió la circular CSV-DE-UPI-CIR-0003-2025, con fecha 24 de febrero 2025, a todos los titulares subordinados encargados de área y enlaces de control interno, con copia a la Dirección Ejecutiva, junto con la herramienta para aplicar el segundo seguimiento de los planes de acción propuestos en la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2023-2024 y en donde debía de remitirse la información para el 24 de marzo 2025.

Del total de los seguimientos que se debían realizar se identificaron 52 unidades organizacionales, donde se obtuvo respuesta al segundo seguimiento en tiempo y forma un total de 42, que representa un 81%.

- **6.2–Formular y diseño de los instrumentos para recopilar los datos obtenidos de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII).**

Se realizó un análisis de la normativa que sustenta las acciones de la administración en lo referente al Sistema de Control Interno, con la finalidad de gestionar el levantamiento de una herramienta actualizada, para la aplicación de la autoevaluación del SCI a nivel institucional tomando en cuenta los resultados de la aplicación y el 1° y 2° seguimiento ASCII 2023-2024, para el diseño de los instrumentos para recopilar los datos de la próxima aplicación ASCII 2025, tomando en consideración las recomendaciones de la Auditoría Interna en relación al ASCI. Se cuenta con la aprobación de la herramienta ASCII224-25 por parte de la jefatura de la UPI en “Google Forms”, el 12 de mayo 2025.

- **6.3–Validar el instrumento de Autoevaluación del SCII por la Administración activa.**

Para cumplir con esta actividad la UPI, remitió la circular CSV-DE-UPI-CIR-0008-2025 con fecha 21 de mayo de 2025, a los Directores, Jefes de Departamento, Encargados de Unidades (45



titulares subordinados), para la validación de la herramienta de la autoevaluación del Sistema de Control Interno, 2024–2025, con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N°8292 en su artículo 17 inciso b; donde establece: b) Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos. Para lo que se adjuntó el siguiente enlace, que está diseñado para realizar la validación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2024–2025, por parte de cada jefatura: <https://forms.office.com/r/tMi7EKvzAM> y se indicó como fecha para remitir dicha información el día 29 de mayo 2025, en caso de no obtenerse la respuesta en el tiempo establecido, se dará por validada dicha herramienta por parte de su Unidad Organizacional.

En la herramienta se incorporan 39 preguntas compuestas por:

- Criterio de control (pregunta).
- La explicación del criterio de control.
- La evidencia solicitada para cada criterio.

Se indica que, de los 45 titulares subordinados identificados, 30 contestaron y 15 no respondieron.

Se dio una respuesta del 67%, en el caso de las personas que no respondieron, se da una validación automática como se mencionó en la circular CSV-DE-UPI-CIR-0008-2025.

Entre las unidades organizacionales que no brindaron respuestas y se valida la herramienta de manera automática, se encuentran:

- Contraloría de Servicios.
- Dirección Ejecutiva.
- Investigación y Estadística.
- Comunicación y Promoción.
- Dirección de Logística.
- Unidad de Desarrollo.
- Unidad de Sostenimiento.
- Unidad Control.
- Licitaciones.
- Contrataciones Directas.



- Disposición de Vehículos Detenidos, Gestión de Residuos Donación y Remate.
- Oficina Regional de Heredia.
- Oficina Regional de Liberia.
- Oficina Regional de Orotina.
- Oficina Regional de Alajuela.

Dentro de las Unidades organizaciones que brindaron respuestas, se evidencia en la tabla siguiente la cantidad de observaciones que realizó cada una; es importante indicar que la Unidad de Planificación Institucional hizo una validación de todos los criterios de control, al ser la responsable de elaborar la herramienta preliminar.

• **6.4–Aplicar del instrumento y elaboración del informe de auto Autoevaluación SCII. (2024–2025).**

Para aplicar la herramienta de autoevaluación, se programaron mesas de trabajo, debido al cambio de la herramienta utilizada para la aplicación en referencia, donde se migra de una herramienta en Excel a una en Microsoft Forms, y se ajustan variables para incorporar las respuestas e información de respaldo. Para lo cual se remitió el día 26 de junio de 2025 la circular **CSV-DE-UPI-CIR-0011-2025, referente a las Mesas de trabajo para la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional**, las cuales fueron programadas para el día viernes 4 de julio de 2025 de 9 a.m. a 11 a.m.

En correspondencia con lo anterior, mediante la Circular CSV-DE-UPI-CIR-0012-2025 con fecha 04 de julio y como parte de las acciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, la Unidad de Planificación Institucional elaboró un cuestionario con las disposiciones básicas emitidas por la Contraloría General de la República en la materia, la cual se diseñó en la plataforma Microsoft Forms y se estableció como plazo límite de cumplimiento el día 21 de julio de 2025.

Asimismo, mediante CSV-DE-UPI-INF-ASCI-0002-2025 con fecha 27 de agosto del año 2025, se remite a la Dirección Ejecuta el Informe de Autoevaluación de los Resultados de la Aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) 2024–2025.



La herramienta se conformó de 39 criterios de control, divididos en los 5 componentes funcionales del sistema de control interno institucional, distribuidos de la siguiente manera:

- Ambiente de control 6.
- Valoración del riesgo 9.
- Actividades de control 9
- Sistemas de información 11.
- Seguimiento 4.

Se evidencia una repuestas del 89% de las Unidades Organizacionales del Consejo de Seguridad Vial, siendo un total de 39 titulares subordinados que brindaron respuesta. Es importante denotar, que se realizó un acompañamiento a los titulares subordinados para la aplicación de la herramienta en Microsoft Forms, de los funcionarios que solicitaron la colaboración.

Se muestra que el 11% que representan 5 unidades organizacionales (Asesoría Legal, Unidad de Licitaciones, Unidad de Contrataciones Directas, Unidad Administrativa de la Dirección de Proyectos, y fiscalización técnica Vehicular); no hicieron entrega de la herramienta demostrando una falta de compromiso y cumplimiento de lo descrito en el artículo 17 inciso b, de la Ley General de Control Interno N°8292.

En concordancia con la respuestas recibidas y analizadas, los resultados institucionales de la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional para el año 2024-2025, ésta se ubica en un nivel diestro según lo expuesto en la metodología, con la calificación porcentual de cumplimiento de un 91%.

Esta calificación señala que la institución tiene oportunidades de mejora para poder alcanzar un nivel de experto, mediante un trabajo conjunto entre todos los titulares subordinados de la institución y el personal que ejecuta los diferentes controles en el continuo de las operaciones. Importante indicar que, comparando este resultado con el obtenido en el año anterior, se obtuvo un mejoramiento de 8 puntos porcentuales.

En el ámbito de unidad organizacional un 36% (14) de las respuestas de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional, se ubican en un nivel de experto con una calificación que oscila entre el 97% y 100%, un 51% (20) de estas son nivel diestro, un 8% (3) es



competente y un 5% (2) es novato, lo que demuestra la calificación obtenida por la institución el 91%, ubicándola en un nivel de diestro.

- **6.5-Primer seguimiento de la implementación medidas de control año 2024-2025.**

Para llevar a cabo esta actividad se elaboró la herramienta de seguimiento, incorporando Macros, para ayudar en la obtención de información y sus correspondientes controles, por parte de los analistas de Control Interno de la UPI y es aprobada por la coordinadora técnica de la ejecución de los procesos y trámites de la UPI.

Mediante la circular CSV-DE-UPI-CIR-0019-2025 de fecha 15 de diciembre de 2025, se comunica a todos los titulares subordinados encargados de las unidades organizacionales y los correspondientes enlaces de control interno, la aplicación del primer seguimiento de la implementación medidas de control para subsanar los criterios de control pendientes de la aplicación ASCII 2024-2025, la cual debía ser entregada a más tardar el 19 de diciembre 2025.

Se realizaron revisiones y registros en la base de datos de recibidos sobre el 1° Seguimiento para la atención de los planes de acción derivados de la Aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCII) 2024-2025, a las 40 herramientas recibidas a nivel institucional, que representaron el 91%.

Se indica que 4 unidades organizacionales no remitieron la herramienta, las cuales corresponden a: Dirección de Proyectos, fiscalización técnica Vehicular, Unidad de Licitaciones y la Unidad de Contrataciones Directas, que representaron un 9%.

- **Acción 7-Índice de Gestión Institucional (ICG).**

La Contraloría General de la República (CGR) define en su instructivo del año 2023, al Índice de Capacidad de Gestión (ICG) como un instrumento que tiene como objetivo determinar el nivel de capacidad de gestión, a partir de la información suministrada por las instituciones públicas y tiene como propósito promover mejoras que posibiliten a la Administración, el fortalecimiento de dicha capacidad de gestión y consecuentemente la generación de valor público.



La capacidad de gestión corresponde al desempeño de los recursos institucionales por parte de la administración, considerando 4 dimensiones: a) estrategia y estructura; b) procesos e información; c) liderazgo y cultura; d) competencias y equipos, en procura del cumplimiento de objetivos, la generación de valor, la continuidad de los servicios y la satisfacción ciudadana.

El Plan Operativo Institucional de la Unidad de Planificación Institucional del 2025, incorpora para el seguimiento de este índice una serie de actividades a realizarse, al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) a partir del mes de julio 2025, por lo que para el periodo en evaluación no se tienen avances por reportar. Es importante indicar que las actividades programadas se encuentran sujetas a la instrucción directa de la Contraloría General de la República para realizar el seguimiento de la gestión pública, por lo que, al no recibirse comunicado referente al tema, las mismas fueron objeto de una redistribución del peso asignado pasando de un 3% a un 2% y asignado un mayor peso a las actividades de Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional y de los Proyectos de Inversión Pública y/o cooperación internacional.

Se indica que, en el I trimestre del año 2025, se colaboró en el Índice de Capacidad de Gestión de Bienes y Servicios.

Como parte de las actividades realizadas durante el primer trimestre del 2025, se brindó colaboración en el cumplimiento del Índice de Capacidad de Gestión de Bienes y Servicios, debido a que la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial, instruyó a un grupo de funcionarios relacionados con la temática a analizar, a responder lo requerido por la Contraloría General de la República, según oficio DFOE-CAP-0124. Como parte de este trabajo, personal de la Unidad de Planificación Institucional colaboró con el análisis de los indicadores establecidos en el formulario dispuesto por el ente contralor, así como, con el aporte de documentación de respaldo o evidencia sobre las respuestas brindadas.

En conclusión, el Consejo de Seguridad Vial cumplió ante la Contraloría General de la República, en el plazo establecido, con el llenado del formulario y el aporte de la información de respaldo.

La Contraloría General de la República (CGR) define el Índice de Capacidad de Gestión de Bienes y Servicios, como la capacidad de la institución para planificar, adquirir, administrar, dar seguimiento y



evaluar los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, considerando la estrategia y estructura, los procesos e información, el liderazgo y la cultura; así como, las competencias y equipos, en procura de la generación de valor público, la continuidad de los servicios brindados y la satisfacción de las necesidades ciudadanas.

Asimismo, es importante señalar que como producto de la incertidumbre que se tiene sobre el año y mes respecto a la concreción y tipo de índice que establezca la Contraloría General de la República para aplicar en las instituciones públicas, se presentó un control de cambios en el proceso que respalda esta actividad a saber: Ficha de proceso CSV-10-069 **“Promoción del Índice de Capacidad de Gestión (ICG) y sus componentes”**, específicamente en el nombre, objetivo, alcance, Diagrama SIPOC (entradas, actividades y salidas) y ficha del indicador (cambios en denominación, forma de cálculo y umbral establecido).

Dichos cambios fueron aprobados mediante oficio CSV-DE-UPI-0411-2025 con fecha 17 de setiembre del año 2025, por el Ingeniero Ronny Rojas Cartín; Analista Unidad de Planificación Institucional.

En el IV trimestre del año 2025, se obtuvo un avance físico del 1% que correspondió a que se realizó el seguimiento al cumplimiento de indicadores del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, así como al análisis de los oficios CSV-DL-DGDH-0145-2024 y el CSV-DL-DGDH-0770-2024, en donde se comunicó a la Dirección Ejecutiva el plan de acción relacionado con la elaboración de manual de cargos institucional. Inclusive, se evidencia que este departamento comunicó a nivel institucional, a través de correo electrónico, el oficio CSV-DL-DGDH-CIR-0020-2024 de fecha 7 de junio 2024, por medio del cual se indican aspectos importantes sobre la elaboración del manual de cargos institucional.

Es importante indicar, que las actividades 7.3-Someter a validación de Dirección Ejecutiva los resultados de cumplimiento aportados por las unidades organizacionales seleccionadas y la 7.4-Llenar y comunicar la información del formulario digital del instrumento del ICG 2025, habilitado por la CGR en su página web, no se llevaron a cabo debido a que la Contraloría General de la República no requirió del Consejo de Seguridad Vial, la aplicación del ICG del año 2025.



- **Acción 8**–Proceso de valoración de riesgo a los procesos identificados en las diferentes áreas de Cosevi.
- **Actividad 8.1**–Elaboración del informe de resultados del SEVRI (año 2024).

Para cumplir con esta actividad, se realizaron sesiones de trabajo de asesoramiento y guía sobre la aplicación SEVRI 24 y algunas dudas puntuales de los parámetros de la herramienta en sus diferentes matrices (matriz 1, matriz 2, matriz 3 y matriz 4), así como su gestión de comunicación y seguimiento, a las siguientes unidades organizacionales, con una duración promedio de entre 1 a 2 horas, mediante la aplicación Microsoft Teams, a saber:

- Oficina Regional de Guápiles: Sesión recibida por la jefatura del departamento, Metodología de tratamiento.
- Departamento de Presupuesto: Sesión recibida por la jefatura del departamento, Relación Causa–Probabilidad / consecuencia–Impacto y metodología de aplicación.
- Oficina Regional de Cartago: Sesión recibida por la jefatura del departamento, Relación Causa–Probabilidad / consecuencia–Impacto
- Unidad de Multas y Accidentes: Sesión recibida por el enlace del departamento, en el uso de Excel.
- Unidad Control de vehículos y Placas Detenidas: Sesión recibida por el enlace del departamento, en el uso de Excel.
- Unidad Plataforma de Servicios: Sesión recibida por el enlace del departamento, en el uso de Excel.
- Departamento de Suministros: Sesión recibida por el enlace del departamento, metodología del seguimiento.
- Departamento de Servicio al Usuario: Sesión recibida por el enlace del departamento, metodología del seguimiento y firmas del documento.
- Oficina Regional de Naranjo– S. Ramón: Sesión recibida por la jefatura del departamento, Metodología de tratamiento.
- DGDH: Sesión recibida por el enlace del departamento, metodología del seguimiento.
- Dirección Ejecutiva: Sesión recibida por el enlace del departamento, metodología de las firmas.

Por otra parte, se aplicó una revisión de cada uno de los parámetros de las herramientas para la “Aplicación SEVRI 24” de los procesos



activos de la institución, de cada aspecto contenida dentro de ésta, para generar sugerencias, correcciones y ajustes técnicos de cada una de las actividades de cada proceso vigente en la institución.

Se elaboró el Informe SEVRI 2024, en donde se obtuvieron los siguientes resultados:

Respuesta de las valoraciones del riesgo de los procesos

Según las respuestas brindadas a la Unidad de Planificación Institucional, de la valoración de los riesgos institucionales, se detalla la cantidad de respuestas recibidas y el porcentaje de respuesta en la tabla 32.

Tabla 32.

Cantidad de respuestas recibidas y porcentaje de respuesta

Estado	Cantidad de procesos	Porcentaje de cumplimiento
Valorados	153	
No valorados	8	95,03%*
Total	161	

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, según base de datos de valoración del riesgo UPI, al IV trimestre año 2025.

Como se evidencia en la tabla 14, la respuesta por parte de los encargados de los procesos fue de un 95% del total de procesos a evaluar, siendo este de 161 aplicaciones de valoraciones del riesgo en los procesos. Dentro de esta calificación se evidencia que quedó un 5% de procesos sin evaluar.

En la tabla 15, se señalan las Unidades Organizacionales que no brindaron respuestas y la cantidad de procesos de los que se encarga cada una de estas, denotando un total de 8 procesos sin valoración del riesgo, lo cual muestra un incumplimiento a lo normado en el Marco Orientador del SEVRI.

Tabla 33.

Unidades organizacionales que no brindaron respuesta (por proceso)



Unidad Organizacional	Cantidad de procesos
Junta Directiva	2
Dirección Ejecutiva (Jefatura)	1
Dirección de Proyectos	4
Departamento de Contabilidad	1

Fuente: Elaboración propia Unidad de Planificación Institucional, según base de datos de valoración del riesgo UPI, al IV trimestre 2025.

Cantidad de riesgos a nivel institucional

Según los riesgos que se identificaron en cada herramienta de valoración del riesgo aplicada a los encargados de los procesos, se obtiene una respuesta de 153 herramientas de las cuales se identificaron **1.042** riesgos a nivel institucional. Estos se distribuyen según el nivel de riesgo, ajustado al cambio realizado al Marco orientador del SEVRI versión 3, que consta de 4 niveles de riesgo (Muy bajo, bajo, medio y alto), tal y como se observa en la tabla 34.

Tabla 34.

Cantidad de riesgos según nivel de riesgos

Riesgo	Cantidad de riesgos	Relativo
Muy bajo	602	58%
Bajo	316	30%
Medio	112	11%
Alto	12	1%
Total	1042	1

Fuente: Elaboración propia Unidad de Planificación Institucional, según base de datos de valoración del riesgo UPI, al IV trimestre 2025.

En la tabla 16, se identifica la cantidad de riesgos que se ubican según su calificación del riesgo residual en los diferentes niveles, que son:

- Muy bajo $X \leq 8$
- Bajo $8 < X \leq 18$
- Medio $18 < X \leq 50$
- Alto $50 < X \leq 100$



De niveles anteriores, según el Marco Orientador del SEVRI del Cosevi, se priorizan y se atienden los riesgos ubicados en medio y alto, siendo un total de 124 riesgos que deben ser priorizados.

Calificación de los riesgos institucionales

Para la calificación de los riesgos institucionales, se promedió según la calificación del riesgo de cada herramienta recopilada y se tomó dicho resultado.

Tabla 35.

Nivel de riesgo institucional 2024 (Riesgo residual)

Riesgo	Cuantitativo	Cualitativo
Residual	10,49*	Bajo

Nota: *La calificación se deriva del promedio de los resultados totales de cada riesgo residual

Fuente: Elaboración propia Unidad de Planificación Institucional, según base de datos de valoración del riesgo UPI, al IV trimestre 2025.

La institución muestra una calificación de **10,49** de riesgo, siendo según la escala establecida de **bajo**, esta representa la segunda escala del riesgo. Estos resultados muestran que la institución debe trabajar, con la finalidad de llevar el nivel de riesgo a la calificación de muy bajo y sostenerlo durante el tiempo.

Es importante indicar que los riesgos cambian y sus causas internas y externas también, por lo que ese resultado puede variar durante el tiempo, pero las medidas de mitigación en los diferentes seguimientos cuatrimestrales que realicen las unidades organizacionales, deben ser constantes para mantener a la institución en un nivel de riesgo aceptable.

Para lo anterior se deben priorizar la atención de los planes de acción incorporados en cada una de las herramientas, que permitan mitigar los riesgos identificados, en este caso los medios y los altos de cada uno de los procesos; asimismo, acciones estratégicas que se formulan en las recomendaciones de los resultados del riesgo institucional.

Con los resultados obtenidos se elaboró el informe el cual contiene la siguiente estructura:

- Respuesta de las valoraciones del riesgo en los procesos.
- Cantidad de riesgos a nivel institucional.



- Calificaciones de los riesgos institucionales.
- Riesgos por proceso.
- Riesgo por agrupación a fin.
- Riesgo por Unidad Organizacional.
- Riesgos según estructura de riesgo.
- Calidad de controles.
- Planes de acción pendientes.

Una vez analizada y verificada la información, se realizan las correspondientes conclusiones y recomendaciones que se emiten con base en los resultados expuestos, y que son de alta relevancia para ser considerados como acciones que fortalezcan el sistema de control interno institucional y brinden una seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales.

•8.2-Comunicar los resultados del SEVRI a la Dirección Ejecutiva.

El martes 25 de febrero del presente año se realizó el comunicado de los resultados a la Dirección Ejecutiva, mediante el oficio CSV-DE-UPI-0107-2025, que contiene la información de la aplicación del año 2024.

•8.3 Seguimiento de los planes de mitigación resultado de la aplicación del SEVRI.

Para cumplir con esta actividad se remitió, la Circular **CSV-DE-UPI-CIR-0005-2025**, con fecha 02 de mayo de 2025, en donde se solicita, remitir los avances que se han generado por parte de las unidades organizacionales en cuanto a la implementación en los riesgos relevantes (niveles medios y altos), denotando cada una de las acciones que respaldan la consecución de lo planteado en la aplicación de la valoración del riesgo institucional del año 2024 e indicarlo en la casilla correspondiente en la matriz # 4 (Revisión continua) de cada herramienta y actualización de su “Estado” entre “Atendido” o “Pendiente”. Además, Cumplimiento: Se indica como “Cumple”, solo en el caso de que se haya completado en su totalidad el plan de acción propuesto, caso contrario se indica “No cumple”.



Es importante señalar que estos avances deben contener evidencia de respaldo donde se registre el número de oficio, los asuntos de los correos y sus fechas de remisión, números de minuta en caso de una reunión, entre otros registros que permitan la trazabilidad de estos. En cuanto al seguimiento de los riesgos de nivel bajo en estos se deben valorar los factores de riesgo y el nivel del riesgo (probabilidad e impacto), para determinar si han cambiado a través del tiempo o se mantienen constantes e indicarlo en la casilla correspondiente en la matriz # 4 (Revisión continua) de cada herramienta.

Además, se indicó que se tomaron en cuenta las recomendaciones de la circular CSV-DL-DSG-UAC-CIR-0001-2025 sobre: Consideraciones importantes sobre la firma digital certificada, específicamente en los puntos # 4 y # 5 de estas recomendaciones a saber:

Punto 4: Se sugiere incluir al pie de página la leyenda "Este documento cuenta con firma digital no visible", en aquellos documentos cuya firma no sea visible o no tenga representación gráfica. Esto ayudará al remitente a recordar el proceso de validación correspondiente y evitará confusiones sobre la ausencia de firmas.

Punto 5: Se recomienda que, en documentos con múltiples espacios de firma, se agregue la leyenda al pie de página "Este documento cuenta con firma digital válida para todo el documento, por lo que no requiere ser firmado en cada espacio destinado para firma". Esta indicación facilitará el proceso de validación y evitará malentendidos sobre la falta de firmas en espacios específicos.

Se estableció fecha improrrogable para la entrega de la herramienta el 16 de mayo 2025. Para realizar el "Primer (1°) Seguimiento para la atención de los planes de acción derivados de la Aplicación SEVRI 2024."

Para este fin se realizaron sesiones trabajo vía Microsoft Teams, en donde se dio el asesoramiento y guía sobre el 1° Seguimiento SEVRI 24 y algunas dudas puntuales de los parámetros de la herramienta en sus diferentes matrices (matriz 1, matriz 2, matriz 3 y matriz 4), así como su gestión de comunicación y seguimiento, en las siguientes unidades organizacionales:



- Departamento de Servicio al Usuario: Enlace; metodología y firmas.
- Oficina Regional Naranjo; Jefatura; herramienta a utilizar.
- UAM: Jefatura; Uso del Excel.
- Oficina Regional Puntarenas: Enlace; uso del Excel.
- RH: Enlace; metodología y firmas.
- Departamento de Presupuesto: Enlace; metodología y firmas.
- Imaginaciones San José: Enlace; metodología y seguimiento.
- ATI-Dirección: Jefatura; metodología y seguimiento.
- ATI-Soporte: Jefatura; metodología y seguimiento.
- ATI-Base de datos y servidores: Jefatura; metodología y seguimiento.
- Departamento de Servicios Generales.
- Dirección de Proyectos.
- Fiscalización técnica vehicular.

Por otra parte, se aplicó una revisión y aprobación de cada uno de los parámetros de las herramientas recibidas del primer seguimiento de la aplicación de la valoración del riesgo 2024, de los procesos activos de la institución que cumplieran con lo señalado mediante el Instructivo para la aplicación de la valoración del riesgo 2024, de cada aspecto contenido dentro de ésta, para generar sugerencias, correcciones y ajustes técnicos de cada una de las actividades de cada proceso vigente en la institución y registrar la información en la base de datos correspondiente.

• 8.4-Revisión del Marco Orientador e instrumentos.

Dentro de las actividades a cumplir al segundo trimestre del año 2025, se realizó la publicación del *Marco Orientador Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) v03* e *“Instructivo para la aplicación de la Herramienta de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI-COSEVI) 2024”*, en el portal web institucional, en el link Red Interinstitucional de Transparencia- Unidad de Planificación Institucional-Valoración de Riesgo, para lo cual se realizaron las gestiones pertinentes ante el Oficial de Seguridad Administrativo y mediante la circular **CSV-DE-UPI-CIR-0006-2025 con fecha 02 de mayo de 2025**, se comunicó que la institución cuenta con la **tercera versión** del **“Marco Orientador Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)”**.

También se cumplió en este segundo trimestre del año 2025, con realizar la **Revisión del Marco Orientador para su actualización a v04**



y herramientas de trabajo, por lo que la Unidad de Planificación Institucional, en su rol de promotora de la valoración del riesgo institucional, elaboró una encuesta mediante Microsoft Forms, que tiene como fin, medir la percepción de los titulares subordinados y encargados de proceso, que han participado en la aplicación de la valoración del riesgo institucional, con el fin de realizar un cambio en la aplicación de la herramienta de administración de información, así como, la incorporación de variables que pueden beneficiar sustancialmente en el planteamiento de mejoras en la estrategia, política y normativa.

La encuesta, consta de 11 preguntas divididas en preguntas cerradas y abiertas y se estructuró de la siguiente manera:

- Valoración del compromiso superior.
- Comprensión y aplicación de los términos de valoración del riesgo
- Aplicabilidad de la herramienta de valoración del riesgo
- Percepción de la madurez en Cosevi de la valoración del riesgo
- Ítems de mejoramiento en la aplicación de la valoración del riesgo

Para lo anterior, se remitió el día 18 de junio de 2025 la circular **CSV-DE-UPI-CIR-0009-2025** referente a la **Encuesta para la actualización del Marco orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional** y se dio como fecha límite para completar la encuesta al día 26 de junio de 2025.

Mediante oficio CSV-DE-UPI-0289-2025 remitida el 30 de junio de 2025 sobre los resultados de la encuesta de riesgo es importante considerar lo siguiente:

Dentro de los resultados se obtuvieron un total de 41 respuesta recibidas.

De las anteriores respuestas, se toman las que están indicadas por las jefaturas y encargados de proceso, siendo un total de 31 respuestas, los 10 restantes, se consideran únicamente las observaciones de mejora, ya que no están inmersos en el proceso.

Como se evidencia por parte de las personas encuestadas, en la institución la valoración del riesgo es considerada una herramienta para mejora organizacional y que contiene los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, y consideran que la estructura de



riesgo definida e incluida en el marco orientador del SEVRI, se ajusta a la realidad institucional y existe un compromiso superior marcado en la gestión de riesgo.

Se puede extraer de los resultados que, entre las jefaturas y encargados de proceso encuestados, se determinó con un análisis promedio de la información, que la percepción de la madurez de la valoración del riesgo está ubicada en un nivel competente, coincidiendo con lo valorado en el Marco Orientador del SEVRI.

De la información analizada, se incorporan mejoras en el Marco Orientador del SEVRI a su versión O4, con el fin de que sea una herramienta que aporte a nivel institucional. Esta información extraída de las encuestas, se tomó como insumo para la actualización de la estrategia, política y normativa del SEVRI versión O4.

Esta nueva versión del Marco Orientador se envió a la Dirección Ejecutiva y Junta Directiva mediante oficio CSV-DE-UPI-MAR-ORI-0002-2025 con fecha 23 de setiembre del año 2025, para el debido análisis, valoración y aprobación. Esta versión busca fortalecer la gestión de riesgos en el Consejo de Seguridad Vial, a saber:

- Se incorporan los resultados de Encuesta realizada a los titulares subordinados, donde se midieron aspectos como: conocimientos, aspectos de la metodología y oportunidades de mejora para desarrollar en la planeación estratégica.
- Se redefine el marco estratégico para el periodo 2026-2030, dado el vencimiento del plan anterior para elevar la madurez de la gestión de riesgos del nivel “competente” hacia “experto”, con metas anuales de estandarización, medición, sistematización y automatización de la gestión de riesgos.
- Introducción de herramientas automatizadas (uso de macros y funciones avanzadas en Excel en la primera etapa) y plan para migrar hacia un sistema informático centralizado de gestión de riesgos.
- Refuerzo del rol del jerarca y titulares subordinados, con responsabilidades claras en la gestión y comunicación de riesgos.

La actualización fortalece la gobernanza institucional del riesgo, pasando de un enfoque descriptivo a uno más proactivo,



automatizado y estratégico. Se busca consolidar una cultura organizacional de gestión de riesgos, mejorar la transparencia y garantizar que los procesos críticos cuenten con controles efectivos y medibles.

El 3 de octubre del 2025 se recibe mediante oficio CSV-JD-AVI-ACU-0170-2025 XII SEVRI la aprobación por parte de la Junta Directiva el documento denominado “Marco Orientador Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) Versión 04”.

Para lo cual mediante circular CSV-DE-UPI-CIR-0016-2025, con fecha 10 de octubre del 2025, se comunica la cuarta versión del “Marco Orientador Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)”, indicando que la misma está disponible en el sitio web oficial del Cosevi, en la sección de Red de Transparencia/Unidad de Planificación Institucional/Valoración del riesgo.

8.5 Aplicación del instrumento de Valoración del riesgo Institucional a los procesos identificados. (2025).

Para la aplicación del instrumento del SEVRI 2025, se remitió el oficio CSV-DE-UPI-CIR-0018-2025 de fecha 22 de octubre del 2025, a todos los titulares subordinados y funcionarios, para que realizarán el levantamiento de los riesgos de sus procesos, para lo cual se adjuntó el Instructivo SEVRI 25 y la herramienta de administración de la información para valorar los riesgos institucionales (COSEVI 2025) y se establece como plazo improrrogable el 07 de noviembre de 2025.

La Unidad de Planificación Institucional, en su labor de liderar la aplicación de la valoración del riesgo institucional, realizó una actualización de la herramienta, la cual, automatiza la incorporación de los datos y obtención de resultados. Dicha herramienta está formulada de acuerdo a los parámetros mínimos que establecen las Directrices para el Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), de la Contraloría General de la República y lo evaluado mediante cuestionario aplicado a los encargados de procesos durante el año 2025, para la actualización del Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) 2025.



Dicha herramienta está conformada por 4 secciones, que registran lo siguiente:

- Información General: Incluye la normativa establecida en el Marco Orientador para hacer la aplicación y seguimiento de la valoración del riesgo.
- Herramienta: Compuesta por las cuatro matrices: Matriz 1 (Riesgo Inherente), Matriz 2 (Riesgo Residual), Matriz 3 (Administración de Riesgo) y Matriz 4 (Revisión continua).
- Resultados: Resumen de todos los datos incorporados de cada proceso, para la comunicación a los sujetos interesados.
- Resultados UPI: Extrae los datos de cada proceso y contiene la programación de las variables.

Para llevar a cabo la aplicación 2025, se adjuntó la herramienta de administración de la información para valorar los riesgos institucionales (COSEVI 2025) en formato Excel, y el instructivo SEVRI 25 (Guía para la aplicación y seguimiento de los riesgos). Además, se les solicitó identificar, analizar, evaluar y administrar los riesgos de cada uno de los procesos, incorporando los planes de acción a los riesgos relevantes (Medios y altos).

El proceso de Valoración del riesgo se aplicó en los 110 procesos activos, en donde dentro de la estructura las Oficinas Regionales se aplican los mismos procesos CSV-10-080 CSV-10-081, CSV-10-122, CSV-10-123, CSV-10-124 y CSV-10-125, de acuerdo a las competencias de cada una de estas, se revisan 159 herramientas del total de 161 herramientas remitidas (2 herramientas no recibidas).

Cuando las Unidades Organizacionales remitieron la información a los analistas de la Unidad de Planificación Institucional recopilaron y validaron la información recibida, retomando los parámetros establecidos en el Marco Orientador del SEVRI e instructivo; en caso de que no cumpliera con lo normado, se hizo la devolución mediante oficio y se estableció un tiempo prudencial para su respuesta.

Recibidos los ajustes indicados, los analistas aprueban técnicamente las herramientas de valoración del riesgo mediante oficios; además, de su aprobación, los analistas ingresaron en la base de datos toda la información generada y extraen los resultados para la presentación del informe a la Dirección Ejecutiva programado para los meses de enero y febrero 2026.



- **Acción 9– Levantamiento de procedimientos institucionales.**
 - **9.1–Verificaciones en campo de los procedimientos aprobados.**

Para llevar a cabo la verificación de campo se remitió oficio CSV-DE-UPI-0487-2024, el 20 de diciembre de 2024 referente a las acciones para la verificación de procedimientos institucionales que se tiene programado realizar en los meses de enero y febrero de 2025; se aplicó la metodología de criticidad de procedimientos y se generó la recopilación de los insumos de criticidad a medir, a través de los criterios de priorización se utilizó la Matriz de aplicación del indicador de criticidad para Procedimientos Institucionales.

Mediante oficio CSV-DE-UPI-0099-2025 se dio respuesta al oficio CSV-DE-UPI-0487-2024 y como parte de las acciones para la verificación de procedimientos institucionales, que se tenía programado a realizar para los meses de febrero y marzo de 2025, se dio la aprobación de la lista de jerarquización de los procedimientos, en función del indicador de criticidad obtenido.

Se realizaron las coordinaciones con los encargados y/o entoces designados para realizar las verificaciones de las fichas de procedimientos según los resultados obtenidos de la Matriz de aplicación del indicador de criticidad para Procedimientos Institucionales, se comunicaron dichas sesiones mediante los oficios CSV-DE-UPI-0089-2025, CSV-DE-UPI-0066-2025, CSV-DE-UPI-0091-2025, CSV-DE-UPI-0089-2025, CSV-DE-UPI-0090-2025, CSV-DE-UPI-0092-2025, CSV-DE-UPI-0092-2025, CSV-DE-UPI-0092-2025, y CSV-DE-UPI-0066-2025. Las sesiones de trabajo se registraron en minutas.

Se llevaron a cabo sesiones para las 10 verificaciones programadas, para lo cual, se requirió realizar dos giras; la primera en las instalaciones de DEKRA Cartago para la verificación in situ de la ficha CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización "In Situ" en CIVE del Área de Fiscalización Técnica Vehicular, la segunda gira fue a la oficina regional de San Carlos, para la verificación in situ de la ficha CSV-03-026 Ingreso y custodia de vehículos detenidos por multa fija en los depósitos del Cosevi.

En total se analizaron 10 aspectos durante la verificación correspondientes a:



1. Descripción del procedimiento actualizada en la ficha de procedimiento vigente.
2. Objetivo alineado y actualizado en el procedimiento vigente.
3. Alcance actualizado a la versión vigente de la ficha de procedimiento.
4. Fundamento normativo actualizado a la versión y normativa vigente.
5. Responsabilidades de la ficha de procedimiento actualizadas y acordes a las tareas dentro de este y registro de firma congruente.
6. Definiciones congruentes y actualizadas.
7. Control de cambios de la ficha de procedimiento actualizados a la versión vigente.
8. Anexos de la ficha de procedimiento actualizados a la versión vigente.
9. Presencia de acciones de mejora en caso de desvío en el control del procedimiento.
10. Cambios en la ficha de procedimientos informados oportunamente y en proceso de aprobación.

Se hizo la verificación a 10 procedimientos instituciones, entre los cuales se hicieron 8 verificaciones virtuales y 2 presenciales como se indicó anteriormente, se calificaron según el cumplimiento de los diferentes aspectos evaluados, y con los resultados se agruparon estos en cumplido, parcialmente cumplido y no cumplido, con su respectiva calificación.

En cuanto a las verificaciones realizadas de manera individual, se puede denotar que, cuatro fichas de procedimientos están sobre el promedio, los cuales se identifican con los siguientes códigos CSV-03-018, CSV-03-042, CSV-03-034 y CSV-03-051, de estas fichas se evidencia un mayor incumplimiento en el apartado "Descripción del procedimiento". En cuanto a las fortalezas encontradas se evidencia el cumplimiento y actualización de los otros apartados, como son:

- Objetivo.
- Alcance.
- Fundamento Normativo.
- Responsabilidades.
- Definiciones congruentes.
- Control de cambios.
- Anexos.



Referente a las fichas de procedimientos con mayores oportunidades de mejora, se deben gestionar actualizaciones en los apartados de anexos, definiciones y lo que refiere a responsabilidades; donde se muestra, que estos puntos están desactualizados, sea esto por cambios en la gestión institucional, o por la incorporación de nuevas variables que afectan la operación del procedimiento.

Información que se detalla mediante el Informe CSV-DE-UPI-INF-VER-PROCED-0001-2025 y que fue remitido a la Dirección Ejecutiva mediante oficio CSV-DE-UPI-0179-2025 el 25 de abril 2025.

•9.2 Asesoramiento y análisis para el levantamiento de procedimientos institucionales.

En el levantamiento de procedimientos institucionales, se ha cumplido mediante sesiones de asesoramiento y guía sobre el levantamiento de las fichas de procedimientos y algunas dudas puntuales de los parámetros de la Guía DE-UPI-2021-0198 “Levantamiento de procedimientos versión 002”, a las siguientes unidades organizacionales:

- Departamento de Servicio al Usuario (Minuta CSV-DE-UPI-MIN-0049-2025):
 - CSV-03-026-Ingreso y custodia de vehículos detenidos por multa fija en los depósitos de Cosevi”, v02.
 - CSV-03-029-Gestión para la entrega de vehículos detenidos por infracciones a la Ley de Tránsito” v02.

Se asesora con una lectura de cada uno de los apartados que conforman la ficha a saber:

- Objetivo.
- Alcance.
- Fundamento normativo.
- Responsabilidades.
- Definiciones.
- Descripción de procedimiento.
- Control de cambios.
- Anexos.
- Presencia de acciones de mejora.

Con el fin de verificar que se cumpla con la Guía Para Levantamiento de Procedimientos DE-UPI-2021-0198, y con las observaciones realizadas por la revisión del analista de la



UPI, en cuanto a la versión 01 y el ajuste de la ficha a la actualidad de las unidades.

Al finalizar el año 2025 se realizaron las revisiones a las siguientes fichas de procedimientos remitidas, según la Guía DE-UPI-2021-0198 “Levantamiento de procedimientos versión 002”, en las siguientes unidades organizacionales:

- Departamento de Servicio al Usuario:
 - CSV-03-026-Ingreso y custodia de vehículos detenidos por multa fija en los depósitos de Cosevi”, v02.
 - CSV-03-029-Gestión para la entrega de vehículos detenidos por infracciones a la Ley de Tránsito” v02.
- Departamento de Contabilidad:
 - Arqueo Caja Chica y Cheques.
 - Inventario de Suministros.
 - Registros Contables y Auxiliares.
 - Conciliaciones Bancarias.
 - incorporación información libros legales.
 - Depreciación y Pérdidas por Deterioro.
 - Elaboración estados financieros.
 - Conciliación Contabilidad – Presupuesto.
- Soporte Técnico:
 - Atención de Solicitudes Incidentes o Problemas.
- Proyectos Tecnológicos
 - Gestión de la Calidad de los Procesos de la Asesoría en Tecnologías de la Información.
- Departamento de Suministro T y C:
 - Aplicación de multa y/o clausula penal por atraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Departamento de Tesorería:
 - Gestión del Pago a Proveedores Físicos o Jurídicos.
- Seguridad Informática:
 - Respuesta a Incidentes de Seguridad.
- Bases de Datos y Servidores:
 - Gestión de Cuentas y Accesos Privilegiados.
 - Administración y liberación de cambios v02.
- Telemática y Redes:
 - Procedimiento de Capacidad y Disponibilidad de la Infraestructura de TI.
 - Uso y gestión de sistemas de monitoreo o video vigilancia en las instalaciones a cargo del COSEVI.
- Contraloría de Servicios



- Atención de solicitud de gestión de usuarios de servicios institucionales de la Contraloría de Servicios.
- Promoción para el mejoramiento continuo y la innovación en la prestación de los servicios institucionales.
- Dirección de Proyectos
 - Atención de Medios de comunicación.
- Disposición de vehículos detenidos
 - Disposición de los vehículos detenidos por multa fija mediante la gestión de donación.
- Departamento de Servicios Generales
 - Mantenimiento de flotilla vehicular institucional.
 - Servicios de transporte.
 - Colisión de vehículos.
 - Fiscalización de servicio de seguridad y vigilancia.
 - Reparación de vehículo por colisión.
 - Mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular institucional.
 - Reparación de los vehículos institucionales colisionados, con las pólizas de los seguros del INS.
- Fiscalización de la revisión técnica vehicular
 - Evaluación de acciones correctiva en servicio de IVE.
 - Generación de Informes de Fiscalización de la IVE.
 - Ejecución de Fiscalización in situ en las CIVE.
- Unidad de Capacitación
 - Evaluación de desempeño.
 - Capacitaciones.
- Dirección de Logística
 - Seguimiento de las recomendaciones, hallazgos y advertencias emitidos por los entes fiscalizadores a la Dirección de Logística.
- Comunicación y Promoción
 - Manejo operativo del Parque Vial de Pérez Zeledón.
- Unidad de Archivo Central
 - Transferencia y registro de documentos.
- Unidad de Desarrollo
 - Gestión de solicitudes del plus salarial de Dedicación Exclusiva.
- Asesoría Jurídica
 - Gestión de propuestas normativas.
- Dirección Ejecutiva
 - Gestión de los mecanismos de seguimiento para la atención de Informes de entes fiscalizadores.



Se asignaron los siguientes códigos a las fichas de procedimientos remitidas a la Unidad de Planificación Institucional para el trámite de aprobación técnica:

- Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos: Asignación de código CSV-03-075 de la ficha de procedimiento “Recepción, ingreso, custodia y control de placas detenidas por multa fija de Consejo de Seguridad Vial”, versión 01 mediante oficio CSV-DE-UPI-0143-2025 remitido el 26 de marzo 2025.
- Departamento de Contabilidad: Asignación de código CSV-03-076 de la ficha de procedimiento “Inventario de Suministros”, versión 01 mediante oficio CSV-DE-UPI-0181-2025 remitido el 28 abril 2025.
- Departamento de Contabilidad: Asignación de código CSV-03-077 de la ficha de procedimiento “Conciliaciones bancarias”, versión 01 mediante oficio CSV-DE-UPI-0183-2025 remitido el 29 de abril 2025.
- Departamento de Tesorería: Asignación de código CSV-03-079 de la ficha de procedimiento “Gestión del Pago a Proveedores Físicos o Jurídicos”, versión 01 mediante oficio CSV-DE-UPI-0196-2025 remitido el 09 de mayo 2025.
- Departamento de Contabilidad: Asignación de código CSV-03-080 de la ficha de procedimiento “Depreciación y Pérdidas por Deterioro”, versión 01 mediante oficio CSV-DE-UPI-0268-2025 remitido el 05 de junio 2025.
- Departamento de Contabilidad: Asignación de código CSV-03-081 de la ficha de procedimiento “Arqueo Caja Chica y Cheques”, versión 01 mediante oficio CSV-DE-UPI-0272-2025 remitido el 12 de junio 2025.
- Departamento de Contabilidad: Asignación de código CSV-03-082 de la ficha de procedimiento “Registros Contables y Auxiliares”, versión 01 mediante oficio CSV-DE-UPI-0273-2025 remitido el 12 de junio 2025.
- Departamento de Contabilidad: Asignación de código CSV-03-083 de la ficha de procedimiento “Incorporación información Libros Legales Contables”, versión 01 mediante oficio CSV-DE-UPI-0276-2025 remitido el 13 junio 2025.
- Departamento de Contabilidad: Asignación de código CSV-03-084 de la ficha de procedimiento “Elaboración estados financieros”, versión 01 mediante oficio CSV-DE-UPI-0277-2025 remitido el 13 de junio 2025.



- Comunicación y Promoción: Asignación de código CSV-03-078 de la ficha de procedimiento “Atención de medios de comunicación”, versión 01 mediante oficio CSV-DE-UPI-0275-2025 remitido el 17 de junio de 2025.
- Contraloría de Servicios Asignación de código CSV-03-003 de la ficha de procedimiento Atención de solicitud de gestión de usuarios de servicios institucionales de la Contraloría de Servicios versión 2, mediante oficio CSV-DE-UPI-0190-2025 remitido el 6 de mayo de 2025.
- Contraloría de Servicios Asignación de código CSV-03-014 de la ficha de procedimiento Promoción para el mejoramiento continuo y la innovación en la prestación de los servicios institucionales versión 2, mediante oficio CSV-DE-UPI-0191-2025 remitido el 6 de mayo de 2025.
- Unidad de Desarrollo Asignación de código CSV-03-042 de la ficha de procedimiento, versión 2 mediante oficio CSV-DE-UPI-0296-2025 remitido el 3 de julio de 2025
- Fiscalización Técnica Vehicular Asignación de código CSV-03-034 de la ficha de procedimiento Ejecución de la Fiscalización In Situ en las CIVE, versión 2, mediante oficio CSV-DE-UPI-0301-2025 remitido el 3 de julio de 2025.
- Fiscalización Técnica Vehicular Asignación de código CSV-03-036 de la ficha de procedimiento Evaluación Acciones Correctivas en servicio de IVE, versión 2, mediante oficio CSV-DE-UPI-0302-2025 remitido el 3 de julio de 2025.
- Fiscalización Técnica Vehicular Asignación de código CSV-03-037 de la ficha de procedimiento Generación de Informes de Fiscalización de la IVE, versión 2, mediante oficio CSV-DE-UPI-0303-2025 remitido el 3 de julio de 2025.
- Proyectos Tecnológicos: Asignación de código CSV-03-086 de la ficha de procedimiento “Gestión de la Calidad de los Procesos de la Asesoría en Tecnologías de la Información”, versión 01 mediante oficio CSV-DE-UPI-0414-2025 remitido el 19 de setiembre 2025.
- Soporte Técnico: Asignación de código CSV-03-087 de la ficha de procedimiento “Atención de Solicitudes Incidentes o Problemas en equipos de cómputo.”, versión 01 mediante oficio CSV-DE-UPI-0428-2025 remitido el 02 de octubre 2025.

Se remitieron las aprobaciones técnicas correspondientes de las Fichas de procedimientos que se encuentran de conformidad con la Guía para el Levantamiento de Procedimientos (versión 02), por parte de los Analistas UPI a saber:



- Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos: Aprobación técnica de la ficha de procedimiento CSV-03-075 “Recepción, ingreso, custodia y control de placas detenidas por multa fija de Consejo de Seguridad Vial”, en su versión 01, mediante el oficio CSV-DE-UPI-0143-2025 remitido el 26 de marzo de 2025.
- Departamento de Contabilidad: Aprobación técnica de la ficha de procedimiento CSV-03-076 “Inventario de Suministros”, en su versión 01, mediante el oficio CSV-DE-UPI-0188-2025 remitido el 08 de mayo de 2025.
- Departamento de Contabilidad: Aprobación técnica de la ficha de procedimiento CSV-03-077 “Conciliaciones bancarias”, en su versión 01, mediante el oficio CSV-DE-UPI-0189-2025 remitido el 08 de mayo de 2025.
- Contraloría de Servicios: Aprobación técnica de la ficha de procedimiento CSV-03-003 “Atención de solicitud de gestión de usuarios de servicios institucionales de la Contraloría de Servicios”, en su versión 02, mediante el oficio CSV-DE-UPI-0190-2025 remitido el 07 de mayo de 2025.
- Contraloría de Servicios: Aprobación técnica de la ficha de procedimiento CSV-03-014 Promoción para el mejoramiento continuo y la innovación en la prestación de los servicios institucionales”, en su versión 02, mediante el oficio CSV-DE-UPI-0191-2025 remitido el 07 de mayo de 2025.
- Departamento de Tesorería: Aprobación técnica de la ficha de procedimiento CSV-03-079 “Gestión del Pago a Proveedores Físicos o Jurídicos”, en su versión 01, mediante el oficio CSV-DE-UPI-0205-2025 remitido el 19 de mayo de 2025.
- Contraloría de Servicios Aprobación técnica de la ficha de procedimiento CSV-03-003 de la ficha de procedimiento Atención de solicitud de gestión de usuarios de servicios institucionales de la Contraloría de Servicios versión 2, mediante oficio CSV-DE-UPI-0299-2025 remitido el 3 de julio de 2025.
- Contraloría de Servicios Aprobación técnica de la ficha de procedimiento CSV-03-014 de la ficha de procedimiento Promoción para el mejoramiento continuo y la innovación en la prestación de los servicios institucionales versión 2, mediante oficio CSV-DE-UPI-0300-2025 remitido el 3 de julio de 2025.
- Soporte Técnico: Aprobación técnica de la ficha de procedimiento CSV-03-087 “Atención de Solicitudes



Incidentes o Problemas en equipos de cómputo” en su versión 01, mediante el oficio CSV-DE-UPI-0434-2025 remitido el 10 de octubre de 2025.

- **9.3 Diseñar el manual de procedimientos institucionales.**

Para esta actividad se remitió a nivel institucional la circular CSV-DE-UPI-CIR-0004-2025 referente Implementación del Manual de Procedimientos Institucional versión 05, en la que se indica gestionar lo pertinente a lo interno de las unidades organizacionales para el levantamiento de las fichas de procedimientos que se requieren diseñar y que se van a incorporar en la versión 05 del Manual de Procedimientos Institucionales; considerando lo referente a los procedimientos identificados en la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, en los planes de acción propuestos para la aplicación y seguimiento de la Valoración del Riesgo Institucional y en las recomendaciones de la Auditoría Interna, que contemplan el levantamiento de fichas de procedimientos.

Las fichas que fueron incorporadas dentro del manual debieron ser debidamente aprobadas por el responsable de la unidad organizacional y contar con la aprobación técnica de la Unidad de Planificación, según la Guía para el levantamiento de procedimientos.

Mediante el Informe CSV-DE-UPI-MAN-PROCED-0001-2025 con fecha 03 de setiembre del año 2025, se remitió a la Dirección Ejecutiva el Manual de Procedimientos Institucionales, Versión 05, para la valoración respectiva, siendo aprobado mediante oficio CSV-DE-1177-2025 en fecha 10 de setiembre de 2025. El documento se encuentra publica en la página Web del Consejo de Seguridad Vial.

- **10-Elaboración de planes de acción y seguimiento de las recomendaciones de mejora producto de informes de auditoría interna y externa.**

Para el tercer trimestre del año 2025 la Unidad de Planificación Institucional realizó la elaboración de dos planes de acción, el seguimiento de sus recomendaciones y el cumplimiento de cierre, según el siguiente detalle:

- Como producto del Informe CSV-AI-INF-AO-2024-26 Evaluación del Procedimiento CSV-03-034 Ejecución de la



fiscalización “In Situ” en CIVE Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular, se generó el respectivo plan de acción derivado de dos recomendaciones a saber: “4.1.1.Revisar y analizar la totalidad de los ítems de la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023–2024, del Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular, a efectos de constatar que se suministre la evidencia que realmente justifique las respuestas brindadas en la misma. Para la implementación de esta recomendación se establece el plazo de 1 mes. (Prioridad baja) (Resultado 2.3) y 4.1.2. Incluir por principio de transparencia, en el próximo Informe de Resultados de la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCII) 2024–2025, las inconsistencias detectadas por la Auditoría Interna en la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023–2024, del Proceso de fiscalización técnica Vehicular. Para la implementación de esta recomendación se considera la comunicación del informe supra citado. (Prioridad baja) (Resultado 2.3)”.

El Plan de acciones fue remitido a la Auditoría Interna mediante el oficio CSV-DE-UPI-0075-2025 con fecha 04 de febrero del 2025.

Dicho plan de fue aprobado por la Auditoría interna mediante oficio CSV-AI-0073-2025, con fecha 10 de febrero del 2025, dándose por ACEPTADO e informando sobre el seguimiento a las acciones plasmadas en el mismo, con el fin de verificar su cumplimiento en las fechas establecidas.

Con base en lo anterior, se prosiguió a realizar un nuevo análisis Institucional de la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023–2024, del Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular, a efectos de constatar que la evidencia suministrada para cada ítem, realmente respondiera a la justificación de las respuestas brindadas.

Posterior a ello, se remite oficio CSV-DE-UPI-0103-2025 con fecha 21 de febrero del año en curso, dirigido a los señores Roy Rojas Vargas; Director de Proyectos y José Chaves Cordero; Encargado fiscalización técnica Vehicular, en donde se evidencian varias inconsistencias y se establece en la misma herramienta, las observaciones que deben retomar y volver a revisar y aportar la evidencia de respaldo.



Una vez, que se recibió la herramienta reformulada y la nueva evidencia se continuó con una segunda revisión y se cerró el proceso mediante el oficio CSV-DE-UPI-0119-2025 con fecha 12 de marzo, determinándose la identificación de 9 ítems que requieren acciones e indicados en la herramienta de autoevaluación en color rojo y a las cuales deben generar los planes de acción; y 8 ítems que son aceptados, con la evidencia remitida, señaladas con color verde. Por lo anterior, y cumpliendo con la recomendación de Auditoría Interna descrita, la herramienta quedó con una calificación de 75% de atención de los ítems, ajustando la calificación anterior de 95% y recomendando, plantear los correspondientes planes de acción y dar el seguimiento respectivo.

Por lo anterior se elaboró el oficio CSV-DE-UPI-0127-2025, de fecha 12 de marzo, 2025 dirigido a la Auditoría Interna evidenciando el cumplimiento de esta primera recomendación y acción del plan, recibiendo mediante el oficio CSV-AI-0167-2025 con fecha 17 de marzo la respuesta de que, con base en lo anterior, la recomendación antes señalada se da por IMPLEMENTADA, y se extrae de los registros de esta Auditoría.

- En correspondencia con el Informe CSV-AI-INF-AO-2024-27 referido a la Estrategia de Seguridad Vial “Corazones Amarillos”, se generó el respectivo plan de acción derivado de dos recomendaciones a saber: 4.2. A la Unidad de Planificación. 4.2.1. Revisar y analizar la totalidad de la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2023-2024, suministrada por el Área de Comunicación y Promoción de la Dirección de Proyectos, a efectos de constatar que se suministre la evidencia que realmente justifique las respuestas brindadas en la misma. Para la implementación de esta recomendación se establece un plazo de 3 meses. (Prioridad media). (Resultado 2.2) y 4.2.2. Incluir por principio de transparencia en el próximo Informe de resultados de la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCI) 2024-2025, las inconsistencias detectadas por la Auditoría Interna, en el período 2023-2024 para el caso del Área de Comunicación y Promoción de la Dirección de Proyectos. Para la implementación de esta recomendación se considera la comunicación del informe supra citado. (Prioridad baja). (Resultado 2.2).



El Plan de acciones fue remitido a la Auditoría Interna mediante el oficio CSV-DE-UPI-0088-2025 con fecha 13 de febrero del 2025.

Dicho plan de fue aprobado por la Auditoría interna mediante oficio CSV-AI-0109-2025, con fecha 20 de febrero del 2025, dándose por ACEPTADO e informando sobre el seguimiento a las acciones plasmadas en el mismo, con el fin de verificar su cumplimiento en las fechas establecidas.

Con base en lo anterior, se prosiguió a realizar un nuevo análisis Institucional de la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023-2024, de la Estrategia de Seguridad Vial “Corazones, suministrada por el Área de Comunicación y Promoción de la Dirección de Proyectos, a efectos de constatar que la evidencia suministrada para cada ítem, realmente respondiera a la justificación de las respuestas brindadas.

Posterior a ello, se remite oficio CSV-DE-UPI-0131-2025 con fecha 17 de marzo del año en curso, dirigido a los señores Roy Rojas Vargas; Director de Proyectos y a Jeannina Reyes Ramírez; encargada de Comunicación y Promoción, en donde se evidencian varias inconsistencias y se establece en la misma herramienta las observaciones que deben retomar y volver a revisar y aportar la evidencia de respaldo.

Una vez, que se recibió la herramienta reformulada y la nueva evidencia se continuó con una segunda revisión y se cerró el proceso mediante el oficio CSV-DE-UPI-0147-2025 con fecha 26 de marzo, determinándose que de la revisión de los 18 ítems y del análisis de la nueva información, se identificaron 8 ítems que cambiaron de cumple a no cumple, y que deben generar el correspondiente plan de acción.

Para lo anterior, y en cumpliendo con la recomendación de Auditoría Interna descrita, la herramienta queda con una calificación de 75% de atención de los ítems, ajustando la calificación anterior de 95%, por lo que se tienen que plantear los correspondientes planes de acción y dar el seguimiento respectivo.

Asimismo, se evaluaron nuevamente los 18 ítems que fueron remitidos por parte de la Unidad de Planificación Institucional, con



los respaldos remitidos por la Dirección de Proyectos, Comunicación y Promoción. Dentro de la revisión se identificaron 10 ítems de los cuales se aceptó la evidencia y 8 que no cumplían con lo indicado en el ítem. Debido a lo anterior, se realiza un ajuste en la calificación de la herramienta ASCII 2024-2025 de Comunicación y Promoción, pasando de 95% a 75%, y se solicitó que en los ítems que generaron cambios, se planteara un plan de acción y su respectivo seguimiento.

En general, se elaboró el oficio CSV-DE-UPI-0151-2025, de fecha 26 de marzo, 2025 dirigido a la Auditoría Interna evidenciando el cumplimiento de la primera recomendación y acción del plan, recibiendo mediante el oficio CSV-AI-0207-2025 con fecha 03 de abril la respuesta de que, con base en lo anterior, la recomendación antes señalada se da por IMPLEMENTADA, y se extrae de los registros de esta Auditoría.

- Posteriormente, mediante oficio CSV-DE-UPI-0390-2025 con fecha 09 de octubre del año 2025, dirigido a la Auditoría Interna sobre respuesta de los informes de Auditoría Interna:
 - CSV-AI-INF-AO-2024-26 recomendación 4.1.2 donde se señala lo siguiente: Incluir por principio de transparencia, en el próximo Informe de Resultados de la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCII) 2024-2025, las inconsistencias detectadas por la Auditoría Interna en la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023-2024, del Proceso de fiscalización técnica Vehicular. Para la implementación de esta recomendación se considera la comunicación del informe supra citado. (Prioridad baja) (Resultado 2.3).
 - CSV-AI-INF-AO-2024-27 recomendación 4.2.2., que indica: Incluir por principio de transparencia en el próximo Informe de resultados de la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCII) 2024-2025, las inconsistencias detectadas por la Auditoría Interna, en el período 2023-2024 para el caso del Área de Comunicación y Promoción de la Dirección de Proyectos. Para la implementación de esta recomendación se considera la comunicación del informe supra citado. (Prioridad baja)



Para ambas recomendaciones, se comunicó en dicho oficio, la incorporación dentro del informe ASCII 2024-2025, comunicado mediante oficio CSV-DE-UPI-INF-ASCII-0002-2025, las inconsistencias que se detectaron en la aplicación 2022-2023, por parte de la Auditoría Interna, donde se detalla en el apartado 5.1 del informe en referencia, lo siguiente:

5.1 Verificación por parte de la Unidad de Planificación Institucional de las inconsistencias detectadas por la Auditoría Interna en la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023-2024, de las Unidades organizaciones de Comunicación y Promoción y fiscalización técnica Vehicular de la Dirección de Proyectos.

Finalmente, mediante aviso de comunicación del Sistema Argos, esta Unidad de Planificación fue informada que, estas recomendaciones se dan por implementadas.

Índice de avance de efectivo:
99,00%/100% = 0,90

Se indica que la meta se cumplió al registrar un avance del 99,00% con respecto a lo programado de al menos un 89% de 9 acciones programadas al finalizar el año 2025.

Las actividades que no se llevaron a cabo conforme al cronograma de actividades fueron: la 7.3-Someter a validación de Dirección Ejecutiva los resultados de cumplimiento aportados por las unidades organizacionales seleccionadas y la 7.4-Llenar y comunicar la información del formulario digital del instrumento del ICG 2025, en el tanto que las mismas estaban sujetas a ejecutarse si la Contraloría General de la República, nos eligiera para la aplicación del ICG del año 2025 en su página web., no obstante, para este año no nos aplicaron la herramienta.

Índice de cumplimiento de costo.
634.000,00/678.300,00 = 93,47%

A la meta se le asignó un presupuesto total de ¢925.300,00, mediante modificación 10-2025 se puso a disposición de la Administración la suma de ¢247.000,00, en el tanto que obedecieron a economías de recursos al presentarse atrasos en la ejecución del cronograma de los proyectos programados, los cuales



fueron conocidos y aprobados por la Comisión Plan Presupuesto en la Sesión 14-2025, dichos recurso fueron incluido en el Decreto Ejecutivo H-006 el cual fue publicado en el Alcance N° 135 a La Gaceta N° 196, con fecha 20 de noviembre 2025, para un total asignado de ₡678.300,00 de este monto se ejecutó la suma de ₡634.000,00 que correspondió a una ejecución del 93,47% que se utilizó para la verificación de la ficha de procedimiento en campo: CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización “In Situ” en el Centro de Inspección vehicular (CIVE), en el cantón del Guarco, ficha de procedimiento en campo: CSV-03-026-Ingreso y custodia de vehículos detenidos por multa fija en los depósitos del Cosevi, Regional San Carlos, el asesoramiento y guía para la gestión del riesgo dentro de las oficinas regionales más críticas (Limón - San Carlos), así como dos verificación de ejecución de controles policiales de la DGPT al primer trimestre y al tercer trimestre del 2025, quedando un saldo de ₡44.300,00, tal y como se evidencia en el tabla 36.



Tabla 36.

Presupuesto anual de la Unidad de Planificación Institucional.

Concepto	Presupuesto inicial	Modificación	Total asignado	Total ejecutado	Saldo
Movimientos presupuestarios	925.300,00	247.000,00	678.300,00	634.000,00	44.300,00
Ejecución	100%	26,69%	73,31%	93,47%	6,53%

Fuente: Elaboración propia Unidad de Planificación Institucional, al IV trimestre 2025.

A continuación, se presenta el tabla 37, Peso de contribución de la partida presupuestaria al cumplimiento de la meta, en donde la partida de gastos de viaje dentro del país es la que ha contribuido al cumplimiento de la meta en un 3,65%, que correspondió a los gastos de hospedaje y alimentación de los funcionarios que se desplazaron al cantón del Guarco en la verificación de la ficha de procedimiento en campo: CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización “In Situ” en los Centro de Inspección vehicular (CIVE), así como la verificación a la ficha de procedimiento en campo: CSV -03-026-Ingreso y custodia de vehículos detenidos por multa fija en los depósitos del Cosevi, Regional San Carlos, el asesoramiento y guía para la gestión



del riesgo dentro de las oficinas regionales más críticas (Limón – San Carlos) y dos verificaciones de ejecución controles policiales DGPT al I, III y IV Trimestre 2025.

Tabla 37.

Peso de contribución de la partida presupuestaria al cumplimiento de la meta 1.10.1–Cumplimiento del Plan de Trabajo de la Unidad de Planificación Institucional en al menos 9 acciones (89%) al IV trimestre año 2025.

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	Gasto Efectivo SIN compromisos	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	678 300,00	10%	634 000,00	93,47%	9,35%
Total Meta	678 300,00	10%	634 000,00	93,47%	9,35%

Fuente: Elaboración propia Unidad de Planificación Institucional, al IV trimestre 2025.

Índice Efectivo de Costos.

$$93,47\%/99,00\% = 0,94.$$

La economía de los recursos obedece a que no se utilizaron viáticos en la verificación visual de 13 pasos peatonales ejecutados por la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, por estar ubicados dentro del Área Metropolitana y a que otras acciones y actividades se han realizado en forma virtual.

De acuerdo a los resultados, la meta se ubica en la **Clasificación de Acuerdo a lo programado** con un **99,00%**.

Una vez analizados los datos de los avances físicos de las metas de la **Actividad 331-03-01-03-Dirección Superior** (Dirección Ejecutiva, Contraloría de Servicios, Comisión Institucional de Gestión Ambiental, Comisión Institucional de Ética y Valores, Asesoría en Tecnología de la Información, Asesoría Legal (2 metas) y la Unidad de Planificación Institucional), de las 8 metas que la conforman, 6 metas se ubican en la **clasificación de acuerdo a lo programado**, 1 meta **con Riesgo de Incumplimiento**, que es la 1.4.1 de la Contraloría de Servicios y la otra en **atraso crítico**, a saber: Comisión Institucional



de Gestión Ambiental, 1.6.1- Realizar 99 actividades que permitan una continua sensibilización en materia ambiental y velar por la adecuada gestión de desechos producidos por los diferentes procesos que tiene a cargo la institución, debido a que no se recibió el informe de evaluación por parte de esta comisión en este III trimestre 2025 y no se cuenta con datos para evaluarla, por lo tanto, se asume que esta se ubica en el nivel de atraso crítico. En la siguiente tabla se detalla el resumen de la gestión de esta actividad.

Tabla 38.

Resumen de gestión de la Actividad 331-03-01-03- Dirección Superior y sus Unidades Ejecutoras, según clasificación, IV trimestre año 2025.

UNIDADES EJECUTORA	METAS	DE ACUERDO A LO PROGRAMADO 90% O MÁS	CON RIESGO DE INCUMPLIMIENTO 50%- 89%	ATRASO CRÍTICO 0%- 49%	PRESUPUESTO ASIGNADO	RESERVADO	COMPROMISO	GASTO EFECTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO	PORCENTAJE DEL SALDO
Administración de la Dirección Ejecutiva	1	1			5 391 950,00	-	-	4 994 851,13	4 994 851,13	92,64%	397 098,87	7,36%
Contraloría de Servicios	1		1		1 273 600,00	-	-	1 262 400,00	1 262 400,00	99,12%	11 200,00	0,88%
Comisión Institucional de Ética y Valores.	1	1			301 600,00	-	-	290 700,00	290 700,00	96,39%	10 900,00	3,61%
Comisión Institucional de Gestión Ambiental	1			1	1 838 500,00	-	-	-	-	0,00%	1 838 500,00	100,00%
Total Dirección Ejecutiva (4)	4	2	1	1	8 805 650,00	-	-	6 547 951,13	6 547 951,13	74%	2 257 698,87	26%
Asesoría en Tecnología de la Información	1	1			2 231 886 929,00	-	-	2 036 347 087,09	2 036 347 087,09	91,24%	195 539 841,91	8,76%
Asesoría Legal	2	2			670 600,00	-	-	354 200,00	354 200,00	52,82%	316 400,00	47,18%
Unidad de Planificación Institucional.	1	1			678 300,00	-	-	634 000,00	634 000,00	93,47%	44 300,00	6,53%
DIRECCIÓN SUPERIOR	8	6	1	1	2 242 041 479,00	-	-	2 043 883 238,22	2 043 883 238,22	91,16%	198 158 240,78	8,84%

Nota: El presupuesto ejecutado se refiere al gasto efectivo (sumas registradas como pagadas)

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base el Informe de Ejecución Presupuestaria al IV trimestre año 2025 de la Dirección Financiera (Departamento de Presupuesto), considerando como referencia los Informes de Evaluación de la Dirección Ejecutiva, Contraloría de Servicios, Comisión Institucional de Gestión Ambiental, Comisión Institucional de Ética y Valores, Asesoría en Tecnología de la Información, Asesoría Legal y la Unidad de Planificación Institucional al cierre del año 2025.



-Actividad 331-03-01-07- Dirección Financiera.

Fundamento normativo de la Unidad Organizacional

La Dirección Financiera del Consejo de Seguridad Vial pertenece al Sub Programa 331-03, Área 01 “Administración Superior”, Actividad 07 “Dirección Financiera”.

Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y está conformada por los siguientes Departamentos:

- Departamento de Presupuesto.
- Departamento de Contabilidad.
- Departamento de Tesorería.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

El objetivo principal es planificar y gestionar la oportuna recaudación de los ingresos que forman parte del Fondo de Seguridad Vial, formular los documentos presupuestarios de la Institución y velar por la asignación, registro, control y ejecución de los recursos institucionales, procurar el pago de los compromisos y obligaciones dentro de los plazos establecidos, y generar los diferentes informes financieros, presupuestarios y contables requeridos para la rendición de cuentas y la evaluación de la gestión financiera del COSEVI, ante entes internos y externos.

2.2. Misión

Brindar a los usuarios internos y externos de la Dirección Financiera del COSEVI, servicios de alta calidad, oportunos, eficientes, apegados a los lineamientos normativos, garantizando la transparencia de las transacciones sobre los recursos públicos administrados por el COSEVI, en procura del mayor beneficio de la ciudadanía costarricense, exaltando el compromiso, la identidad y la calidad en los valores de nuestros funcionarios.

2.3. Visión

Ser la Dirección líder que oriente, informe, asesore y controle a las Unidades Ejecutoras que poseen recursos financieros asignado por el COSEVI, para promover el mejor uso de los mismos, mediante un recurso humano continuamente capacitado y mediante una plataforma tecnológica,



garantizando la transparencia, eficiencia y eficacia en nuestra gestión e implementando un ambiente organizacional que resalte los valores y el compromiso ante nuestra institución, todo esto de conformidad con las acciones planificadas y razonadas, orientadas al beneficio de los conductores y peatones y de la conservación del entorno del sistema vial costarricense.

3. Funciones Principales de la Unidad Organizacional

3.1. Dirección Financiera

- Promover y dirigir la planificación financiera en el Consejo.
- Promover el desarrollo y mantenimiento de una cultura institucional de uso racional de los recursos financieros.
- Conjuntamente con las demás áreas de la institución y la colaboración directa de la Unidad de Planificación Institucional, elaborar la formulación presupuestaria de la Institución y de los proyectos y programas asignados.
- Promover con la ayuda de tecnologías, el desarrollo de sistemas eficientes y oportunos para garantizar el recaudo de los ingresos financieros de la Institución.
- Coordinar el desarrollo de sistemas tecnológicos que le permitan la mejor administración e inversión de los recursos financieros captados.
- Controlar la ejecución presupuestaria, velando por el uso eficiente y adecuado de los recursos institucionales.
- Mantener integrados los sistemas contables, presupuestario y financiero e informar oportunamente sobre los resultados de la gestión financiero – presupuestaria de la Institución y de los proyectos y programas afectados con recursos de ésta.
- Autorizar el pago a proveedores y contratistas según programas de adquisiciones, contratos y convenios debidamente autorizados y refrendados.
- Procurar el pago oportuno de las planillas y cuotas obrero patronales, así como de las Transferencias a diferentes entidades públicas con motivo de la legislación vigente.
- Promover la eficiencia y eficacia del sistema de recaudación de los recursos que forman el Fondo de Seguridad Vial.
- Plantear al Director Ejecutivo los proyectos de presupuesto ordinario y extraordinario y las modificaciones presupuestarias de este Consejo, conforme a los procedimientos de formulación presupuestaria previamente establecidos.



- Elaborar y Presentar informes sobre Ejecución y Liquidación Presupuestaria, Estados Financieros, entre otros, en cumplimiento de objetivos y metas de esta Dirección, ante la Dirección Ejecutiva, la Junta Directiva y entes fiscalizadores externos como el Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República.
- Ejecutar las políticas emanadas por la Contabilidad Nacional, Tesorería Nacional, Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, y los lineamientos emitidos por las autoridades superiores del COSEVI y del MOPT, en materia, financiera, presupuestaria, contable, entre otros.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección Financiera en materia de su competencia.
- Brindar asesoría a las autoridades superiores en materia financiero contable, con fundamento en la normativa establecida.

3.2. Departamento de Presupuesto:

- Emitir el control previo presupuestario a cada una de las contrataciones de bienes y servicios que se gestionan por medio de solicitudes de materiales o vales de caja chica.
- Recibir y registrar las solicitudes de materiales, reservas, vales de caja chica, solicitudes de reparación, solicitudes de pago.
- Recibir y registrar las órdenes de compra, reintegros, cheques, notas de débito, planillas.
- Recibir, revisar, analizar y registrar el informe de ingresos.
- Entregar los informes de saldos mensuales a la Unidades Ejecutoras, para su respectiva conciliación.
- Atender y resolver consultas que se reciben del personal de la Institución o de entes externos.
- Conciliación de saldos mensuales de ingreso y egresos con el Departamento de Tesorería.
- Conciliación de saldos mensuales de ingresos y egresos con el Departamento de Contabilidad.
- Formulación del ante proyecto del plan de Presupuesto Institucional, considerando la estimación de ingresos, la solicitud de necesidades y proyectos de las Unidades Ejecutoras.
- Presentación y remisión del Plan Anual de Presupuesto Institucional ante la Dirección Financiera, para su análisis.



- Elaborar y remitir los Presupuestos Extraordinarios, Modificaciones Presupuestarias, Ejecución y Liquidación Presupuestaria a la Dirección Financiera, para su análisis.

3.3. Departamento de Tesorería:

- Control, verificación, análisis y registro de los ingresos institucionales captados a través del Sistema Bancario Nacional o cualquier otra dependencia pública o privada con las que el COSEVI establezca Convenios (Multas por Infracciones, Curso Teórico y Prueba Práctica de Conducir, así como el monto indicado según la Ley No. 9112 que se cobra en conjunto con el Seguro Obligatorio Automotor).
- Control, verificación, análisis y registro de los trámites de gestión de pago a proveedores, funcionarios y transferencias a instituciones mediante el Sistema de Pagos de la Tesorería Nacional, así como aquellos que por su naturaleza se realizan en dinero en efectivo o cheque.
- Administración y custodia del Fondo de Caja Chica, dineros en efectivo y valores.
- Recepción y custodia de las garantías de participación y cumplimiento, entregadas por los proveedores.
- Elaborar los informes de los ingresos y egresos del COSEVI y remitirlos a la Dirección Financiera, para su análisis y el respectivo registro contable y presupuestario institucional.

3.4. Departamento de Contabilidad:

- Recibe, verifica, analiza y controla a través de los registros contables la transparencia de las transacciones financieras y la documentación que les da origen, de acuerdo a los principios contables y las NICSP.
- Elabora los diferentes auxiliares contables.
- Ejecuta arqueos de cajas chicas ubicadas en los departamentos de Tesorería e Infracciones, así como inventario de cheques de las diferentes cuentas corrientes del COSEVI.
- Realiza conciliaciones bancarias mensuales y se remiten a las Instituciones correspondientes.
- Verifica mensualmente el inventario de materiales y suministros existentes en la Unidad de Administración de Materiales y concilia los saldos.
- Realiza mensualmente conciliaciones en coordinación con los Departamentos de Presupuesto y Tesorería.



- Registra oportunamente los movimientos contables en el Libro Diario, Libro Mayor, Libro de Inventario y Balances de los Estados Financieros.
- Evacua consultas de los usuarios internos y externos.
- Elabora informes y reportes solicitados por los diferentes departamentos y unidades de la Institución, así como por otros entes externos.
- Elabora los Estados Financieros mensuales, trimestrales y anuales en las fechas establecidas y los remite a la Dirección Financiera para su análisis.

4. Descripción de la meta

La meta programada por la Dirección Financiera para el año 2025 es la siguiente:

Meta 1.11.1: Elaboración de 41 informes de gestión financiera del COSEVI, por medio de la formulación, registro y control presupuestario, contable, y de ingresos y egresos de la institución.

La meta tiene como objetivo específico; el planificar y gestionar la oportuna recaudación de los ingresos que forman parte del Fondo de Seguridad Vial, formular los documentos presupuestarios de la Institución y velar por la asignación, registro y control de los recursos institucionales, generar los diferentes informes financieros, presupuestarios y contables requeridos para la rendición de cuentas y la evaluación de la gestión financiera del COSEVI.

A continuación, se presenta la tabla 39 resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.

Tabla 39.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
100,00%	1,00	98,94%	0,99

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.



Índice de Avance Físico
41/41= 100,00%

Al IV trimestre del año 2025 la meta registró un avance físico del 100,00%, que corresponde a la elaboración de 41 informes del total de 41 programados, tal y como se evidencia en la tabla 39.

Tabla 40.

Informes proyectados y realizados por la Dirección Financiera.

Descripción	Cantidad Anual				
	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Total
Presupuesto Institucional	1	0	0	0	1
Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria	3	3	3	3	12
Informes Mensuales de Egresos	3	3	3	3	12
Informes Trimestrales Caja Chica	1	1	1	1	4
Estados Financieros mensuales	3	3	3	3	12
Total	11	10	10	10	41

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento de la Dirección Financiera, al IV trimestre 2025.

Índice Avance Efectivo:
100%/100% = 1,00

Al IV trimestre del año 2025 se elaboraron 41 informes de los 41 programados en el Plan Operativo Institucional; así como, el desarrollo eficiente y oportuno de las actividades que lleva a cabo esta Dirección, relacionadas con la planificación y ejecución financiera de los recursos del Consejo de Seguridad Vial. Se puede indicar que el avance se encuentra de acuerdo a lo esperado.

Índice de Cumplimiento de Costos:
¢2.752.838.403,70/¢2.782.448.610,00 = 98,94%

A esta meta se le aprobó un presupuesto inicial por un monto de ¢2,968,778,410.00, se le disminuye un total por concepto de modificaciones de ¢186,329,800.00 para un asignó la suma de ¢2.782.448.610.00, se registró en gasto efectivo la suma de ¢2.752.838.403,70, que representa una ejecución real del 98,94% y un saldo de ¢29.610.206,30 que correspondió a un 1,06%.



A continuación, se presenta un análisis de la ejecución presupuestaria:

Al finalizar el IV Trimestre del 2025, la Dirección Financiera ha cumplido con el objetivo planteado en la meta 1.11.1 en cuanto a la elaboración de los informes proyectados en el Plan Operativo Institucional, y el desarrollo eficiente y oportuno de las actividades que lleva a cabo esta Dirección, relacionadas con la planificación y ejecución financiera de los recursos de este Consejo.

Resumen de movimientos presupuestarios por partida:

- **1-Servicios:** El monto inicial asignado para el año 2025 fue por la suma de ₡312.900.000,00, de los cuales se rebajó un monto total de ₡233.720.000,00 por concepto de modificaciones a la subpartida 1.03.06, 1.04.04 y 1.05.02 quedando un presupuesto asignado de ₡79.180.000,00 a la partida, de los cuales ₡72.368.867,52 fueron ejecutados para el pago de comisiones a entes recaudadores en la subpartida 1.03.06, quedando un saldo por ₡31,132.48, En la subpartida 1.04.04 se ejecutó ₡6.780.000,00 para la contratación de la Auditoría Externa a los Estados Financieros del período 2024, quedando saldo cero y en la subpartida 1.05.02 no se ejecutaron los ₡500.000,00 para el pago de viáticos para realizar giras a las Municipalidades como parte del proceso de Conciliación y Fiscalización del Fondo de Seguridad Vial Municipal.

Al 31 de diciembre del 2025 se ha ejecutado la suma total de ₡79.148.867,52 por concepto del pago de comisiones bancarias y por servicios de recaudación, y la cancelación de los servicios de Auditoría Externa a los Estados Financieros del período 2024, lo que representa una ejecución presupuestaria de 99,96% y un saldo de ₡31,132.48 en esta partida.

6-Transferencias Corrientes: El monto inicial asignado para el año 2025 era por la suma total de ₡2.655.878.410,00, de los cuales se sumó un monto total de ₡47.390.200,00 de las subpartidas 6.01.03, 6.01.04, 6.06.01 y 6.06.02, quedando un presupuesto asignado de ₡2.703.268.610,00, en la partida 6.01.03 se ejecutó ₡284,998,442.81 con saldo de ₡19,601,557.19, subpartida 6.01.04 se ejecutó ₡1,769,828,609.70 con saldo de ₡207,390.30, subpartida 6.06.01 ejecución de



¢612,290,678.72 saldo por ¢7,841,931.28, subpartida 6.06.02 se ejecutó ¢6,571,804.95 con un saldo de ¢1,928,195.05.

Al 31 de diciembre del 2025 se ha ejecutado la suma total de ¢2.673.689.536,18 que representan una ejecución presupuestaria de 98,91%, por los siguientes conceptos: Transferencias CCSS, Transferencias Municipalidades, Pago de Indemnizaciones y Reintegros o Devoluciones.

Tabla 41.

Peso por Partida

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	Gasto Efectivo SIN compromisos	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	79.180.000,00	20%	79.148.867,52	99,96%	19,99%
6	2.703.268.610,00	80%	2.673.689.536,18	98,91%	79,12%
Total Meta	2.782.448.610,00	100%	2.752.838.403,70	98,94%	98,94%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento de la Dirección Financiera, al IV trimestre 2025.

La partida 1-Servicios aporta un 19,99% al cumplimiento de la meta y la partida 6-Transferencias Corrientes un 79,12%.

Índice de Efectivo de Costos

98,90%/100% = 0,99

Los recursos ejecutados están en correspondencia con la meta física, con una leve tendencia a la baja indicando una economía mínima al cierre del IV trimestre 2025.

Una vez analizada la meta de la Actividad 331-03-01-07-Dirección Financiera, la misma se ubica en la **Clasificación de Acuerdo a lo Programado**, al obtener un avance físico del 100,00%, tal y como se evidencia en la tabla 42.



Tabla 42.

Resumen de gestión de la Actividad-331-03-01-07-Dirección Financiera, según avance físico de meta y ejecución presupuestaria al IV trimestre año 2025.

UNIDADES EJECUTORA	METAS	DE ACUERDO A LO PROGRAMADO 90% O MÁS	CON RIESGO DE INCUMPLIMIENTO 0 50%- 89%	ATRASO CRÍTICO 0%- 49%	PRESUPUESTO ASIGNADO	RESERVADO	COMPROMISO	GASTO EFECTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO	PORCENTAJE DEL SALDO
Dirección Financiera	1	1	0	0	2.782.448.610,00	.	.	2.752.838.403,70	2.752.838.403,70	98,94%	29.610.206,30	1,06%

Nota: El presupuesto ejecutado se refiere al gasto efectivo (sumas registradas como pagadas).

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base el Informe de Ejecución Presupuestaria al IV trimestre año 2025 de la Dirección Financiera (Departamento de Presupuesto).

Actividad 331-03-01-08-Dirección de Logística.

Marco General

Dirección de Logística, ubicación en la estructura organizacional y funciones generales.

Área: 331-03-01-Administración.

Actividad 331-03-01-08-Dirección de Logística.

Acción 331-03-01-08-01-Administración Logística.

Es responsabilidad de la Dirección de Logística, las siguientes funciones básicas:

- Adquirir bienes y servicios de conformidad con los requerimientos y la disponibilidad de recursos financieros.
- Dar servicios de apoyo-directamente o por contratación como vigilancia, transportes, seguridad, fotocopiado, aseo, limpieza, ornato, mantenimiento preventivo y correctivo de edificios, maquinaria y equipos, etc.
- Administrar y conducir el desarrollo y la gestión humana del Consejo y sus proyectos y programas.
- Brindar servicio de consulta y trámite de resoluciones y certificaciones a las personas que así lo soliciten.
- Elaborar conjuntamente con tecnología de la información los sistemas de pago a proveedores de bienes y servicios y velar por su actualización y mantenimiento.



Objetivo General

Realizar una eficiente gestión administrativa y financiera, para la implementación de planes y acciones que coadyuven al cumplimiento de la normativa establecida en la ley de tránsito 9078, además de disponer de vehículos detenidos por multa fija mediante mecanismos de donación, remate y gestión de residuos, conforme a la normativa vigente, con la finalidad de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos institucionales.

Objetivo Específico:

La meta tiene como objetivo específico, el coordinar, supervisar y evaluar que los Departamentos que pertenecen a la estructura de la Dirección de Logística, presten servicios de forma eficiente y oportuna a las unidades ejecutoras del Consejo y usuarios de los servicios.

Meta 1.12.1-Implementación del 90% de los convenios interinstitucionales aprobados, para la mejora del servicio al usuario.

A continuación, se presenta la tabla 43 con el resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.

Tabla 43.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
88,88%	0,89	60,49%	0,68

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico.

$$8/9 = 88,88\%$$

Al IV trimestre del año 2025, se lleva a cabo un seguimiento correspondiente a las actividades institucionales, pero según cronograma no se alcanza la meta que se formuló, a saber, un 90%, aun así, lo realizado se llevó a cabo con el fin de garantizar el cumplimiento adecuado de los mismos. Este proceso incluye la revisión periódica de los compromisos establecidos, así como la verificación de los avances y resultados obtenidos, asegurando que todas las partes involucradas cumplan con las condiciones



pactadas. De esta manera, se promueve una gestión eficiente y transparente de los recursos y esfuerzos compartidos, buscando siempre el éxito en la ejecución de cada convenio. Cabe mencionar que no se cumple con la totalidad de la meta a raíz de un proceso de transición administrativa, derivado del cambio en la administración de dicha Dirección, el cual implicó la reorganización de funciones, la reasignación de responsabilidades, la revisión de procedimientos internos y la adaptación del nuevo equipo de trabajo a los lineamientos institucionales vigentes.

Adicionalmente, se presentaron retrasos en la toma de decisiones operativas y en la continuidad de algunos procesos administrativos, lo que impactó directamente en la ejecución oportuna de una de las actividades programadas para el periodo evaluado. (Ver tabla 44).

Tabla 44.

Dirección Logística		
Acciones	Programado	Ejecutado
Resultado trimestral de los convenios vigentes	4	4
Visitas a las zonas de los convenios	2	1
Informe de los estados de los convenios vigentes	3	3
Total	9	8

Resumen de las acciones programadas y ejecutadas, al IV trimestre año 2025.

Fuente: Informe de evaluación de resultado de la Dirección de Logística, al IV trimestre 2025.

Índice Avance Efectivo:
88,88%/100% = 0,89

En este IV trimestre del año 2025, presenta un resultado de atraso en las actividades programadas de acuerdo al tiempo transcurrido; sin embargo, según se indica, esta Dirección de Logística tuvo un proceso de cambio de director, lo que ha implicado una reprogramación de los cronogramas de visitas. Aun así, se ha dado cumplimiento a las actividades contempladas en el POI 2025 dentro de los plazos previstos, casi en su totalidad.



Índice de Cumplimiento de Costos:

¢453.700,00/¢750.000,00 = 60,49%

A la meta se le asignó la suma de ¢2.000.000,00, al cierre del IV trimestre se registró la disminución por 2 modificaciones, una por ¢1,000,000.00 con oficio de trámite CSV-DP-0643-2025 monto el cual se direcciona a la Dirección de proyectos, la otra modificación fue por ¢250,000.00 con el oficio CSV-DE-1147-2025 que se trasladó a la Dirección Ejecutiva, en gasto efectivo tenemos la suma de ¢453.700,00, que corresponde a una ejecución real del 60,49%, en gastos de viaje dentro del país. Se tiene un saldo de ¢296.300,00 que representa un porcentaje de 39,51%.

Realizando el análisis se determina que la partida 1-Servicios, ha contribuido en el logro del avance financiero en la ejecución de la subpartida 1.05.02 viáticos dentro del país, dado que no presenta otra partida, aportando a la meta un 60,49%.

Índice de Efectivo de Costos

60,49%/88,88% = 0,68

Los recursos ejecutados presentan una economía en relación al avance físico alcanzado, pues no superan la ejecución alcanzada al cierre de este periodo.

De acuerdo a los resultados alcanzados, esta meta se ubica en la **Clasificación con riesgo de incumplimiento**, a pesar de que alcanza un 88,88% de avance físico, este se encuentra fuera del rango mínimo al cierre del periodo que es de 90%, de ahí que se considera dentro de este rango.

Unidad de Disposición de Vehículos Detenidos para Gestión, Donación y Remate.

Marco general de la Unidad Ejecutora, ubicación en la estructura organizacional y funciones generales.

Área: 331-03-01-Administración Superior.

Actividad: 331-03-01-08-Dirección de Logística.

Acción: 331-03-01-08-01-Administración de Logística.

Meta: 1.13.1.



Antecedentes:

Con la entrada en urgencia de la ley 8696 y más tarde por disposición de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078, publicada en La Gaceta N° 207, del 26 de octubre del 2012, se estableció que el Cosevi pueda ejecutar la donación y el remate de los vehículos, que han sido detenidos y no cuentan con las gestiones de devolución por parte del propietario. (Véase el artículo 155)

A partir de lo anterior se emitió el Manual de procedimientos para el Proceso de donación de vehículos detenidos por multa fija en el Consejo de Seguridad, publicado en La Gaceta N° 35 del 19-02-14. Este Manual refiere solo al proceso de donación en tanto la figura del remate lo regula la normativa en contratación administrativa.

Mediante el oficio DE-2014-2678 (2) de fecha 05-08-14, el Ing. Germán Valverde González; Director Ejecutivo, designó al MBA. Braulio Picado Villalobos, como encargado permanente y exclusivo del “Proceso de Donación y Remate de Vehículos detenidos por Multa Fija”, así como del equipo de trabajo designado.

Con acuerdo de la sesión 2733-20138.2 en su Artículo VIII, celebrada el 03-09-13, la Junta Directiva acordó delegar en la Dirección Ejecutiva la aprobación de las solicitudes de donación y la designación de los donatarios.

Asimismo, mediante el Informe AI-AA.-15-02 RESUMEN EJECUTIVO Revisión sobre donación y remate de vehículos no reclamados. En la evaluación del control interno y de la eficiencia de la actividad de la donación y remate de vehículos detenidos por multa fija, se determinó siguiente:

Falta de una decisión razonada y fundamentada sobre la ubicación en la estructura organizativa y condición (función, proceso, unidad o departamento) de dicha actividad, que procure la eficiencia en la misma.

En el Manual de procedimientos para el proceso de donación de vehículos detenidos, por multa fija en el Consejo de Seguridad Vial, se observan varias debilidades de control interno. El Manual no establece plazos para las actividades que se deben efectuar en otras



unidades, para efecto de realizar una donación y tampoco se han dispuesto los mismos en documento adicional.

No se llevan a cabo acciones que al menos evidencien alguna gestión para atender la responsabilidad de verificar que los vehículos dados en donación, sean utilizados según lo indicado en el artículo 155 de la Ley de Tránsito.

La actividad de donación y remate de vehículos no cuenta con un plan que contenga al menos los objetivos operativos, los riesgos asociados, las metas y los indicadores de desempeño. Conforme esos resultados se concluyen que en la actividad existen deficiencias de control interno y que no se ha alcanzado un nivel de eficiencia aceptable, por lo que se recomienda a la Dirección Ejecutiva:

Realizar un análisis de las variables que procedan para decidir la ubicación en la estructura administrativa y condición más apropiadas, para la actividad de donación y remate de vehículos. → Proceder con la mejora en un plazo definido, del Manual de procedimientos para el proceso de donación de vehículos detenidos por multa fija en el Consejo de Seguridad Vial.

Girar instrucciones a la Dirección de Logística, para que:

Se establezca un proceso de verificación de la calidad de todos los expedientes de los vehículos que se donarán y rematarán, que garantice la inclusión de los documentos de la donación y el debido registro de los datos en los mismos.

Se procede con la valoración periódica del riesgo de la actividad de donación y remate de vehículos.

Se proceda con la elaboración de un plan para lograr que las donaciones se realicen de una manera eficaz.

Debido al informe citado la Dirección Ejecutiva mediante oficio DE-2015-00357 (3), solicita plantear una propuesta de ubicación de la actividad de Donación y Remate de vehículos dentro del organigrama del Cosevi, a fin de responder a la recomendación 4.1-a del Informe de Auditoría Interna AI-AA.-15-02.

No obstante, la principal limitante que presentó este análisis de ubicación organizacional de una Unidad Sobre Donación y Remate de Vehículos no Reclamados, fue precisamente la variedad de funciones que deben ejecutarse y las cuales no dependen de forma



exclusiva de una o dos unidades, sino que participan variadas unidades que inclusive no tienen línea jerárquica con la Dirección de Logística, como es caso de la parte Legal. Además, las funciones que deben ejecutarse para la donación difieren en un alto grado de la función de remate; donde inclusive la Proveeduría Institucional debe preparar el proceso de contratación administrativa para ejecutarse.

Por lo anterior, se propuso tomando en consideración el análisis y relacionando actividades que desarrollan tanto el Departamento de Servicio al Usuario como las unidades que la conforman, se puede deducir que una gran mayoría de las acciones previas que acompañan la donación y/o remate de vehículos detenidos no reclamados, son de su competencia exclusiva y que les permitirá operar en función de un producto o resultado común, de ahí que por la atinencia de las funciones y si se quiere agregar, la ampliación de valor agregado a los productos que se generan en dicho departamento y unidades, es pertinente la ubicación de la donación y/o remate de

vehículos detenidos no reclamados, dentro de la misma estructura aprobada por Resolución N°JD-0373-2013.

Dicha propuesta fue acogida por la Junta Directiva mediante el acuerdo No. J.D-2015-0586 con fecha 26 de octubre del año 2015 determinándose lo siguiente:

Presentación del Informe de Ubicación Organizativa del Proceso de Donación y Remate de Vehículos Acuerdo Firme:

“Aprobar la creación de la Unidad de Donación y/o Remate de Vehículos Detenidos no Reclamados dentro de la estructura organizativa del Departamento de Servicio al Usuario y se instruye a la Comisión de Reestructuración del Consejo de Seguridad Vial incorporar dicha unidad dentro de la Resolución Administrativa N°JD-0373-2013, conocida y aprobada en el artículo VII de la Sesión 2716-2013 del 21 de mayo del año 2013”.

Finalmente, según Acuerdo de Junta Directiva en el artículo III, sesión ordinaria: 2927-2018 de fecha 24-10-2018, Acuerdo 3.2 y contenido en el oficio JD-2018-0430, se establece la necesidad de proceder a su reubicación dentro de la estructura programática dependiendo directamente del Subprograma 1.5- Dirección de



Logística, Actividad: 1.5.1- Administración de Logística de ese entonces.

Esta reubicación se fundamentó precisamente en el acuerdo citado donde se señaló que:

“...Se autoriza a la Dirección Ejecutiva la designación como encargada del proyecto de donación de vehículos a la Licda. Sara Soto Benavides, Directora de Logística...”

Y que a su vez el director ejecutivo el Ing. Edwin Herrera Arias, ratifica dicha designación, mediante el oficio N° DE-2018-7241.

“...En atención al Acuerdo de Junta Directiva JD-2018-0430 de la Sesión Ordinaria 2927-2018 celebrada el 24 de octubre del 2018, relacionado con el Informe de Manual de Donación de Vehículos y Presentación de los Resultados Obtenidos, esta Dirección Ejecutiva le informa que se designa como encargada del Proyecto de Donación de Vehículos...” (en esta última línea refiriéndose a la Licda. Sara Soto Benavides), directora de logística de ese período.

La situación señalada se mantiene hasta la fecha dependiendo dicha unidad de la Dirección de Logística.

Funciones principales de la dependencia:

1. Visitas de campo para revisión de los vehículos detenidos por multa fija.
2. Cotejar información del vehículo revisado y con su respectivo inventario de detención.
3. Realizar un expediente administrativo para cada vehículo detenido por multa fija.
4. Clasificar los expedientes según su complejidad para determinar su trámite registral a seguir.
5. Entregar a la empresa gestora los vehículos que cuentan con resolución administrativa que autorice su mecanismo de disposición.



Meta 1.13.1- Entrega de 3700 vehículos detenidos no reclamados para la gestión de residuos al finalizar el año 2025.

La meta tiene como objetivo específico, el gestionar la disposición de vehículos detenidos según los mecanismos de gestión de residuos, donación y/o remate, conforme a lo estipulado en el Artículo 155, 155BIS y 156 de la Ley de Tránsito N° 9078, con la finalidad de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos institucionales.

A continuación, se presenta la tabla 45 con el resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.

Tabla 45.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
167,32%	1,67	54,00%	0,32

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

**Índice de Avance Físico.
6191/3700= 167,32%**

El avance físico al IV trimestre de 2025 con respecto a la obra programada es de un 167,32%, que corresponde según la unidad ejecutora a la entrega de 6191 vehículos no reclamados para la gestión de residuos. Para el logro de las actividades detalladas, fue necesaria la utilización de la intervención de los Depósito de La Guácima, San Carlos, Heredia, Montecillos- Alajuela, Pavas, Liberia, Naranjo, Limón, Puntarenas, Orotina, Río Claro y Esparza.



Tabla 46.

Respaldo del Avance Físico.

Donaciones	
Trimestres 2025	Vehículos Entregados
I	1275
II	982
III	1953
IV	1981
<u>TOTAL</u>	<u>6191</u>

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento de la Unidad de Disposición de Vehículos Detenidos, al IV trimestre 2025.

Índice Avance Efectivo:
167,32%/100% = 1,67

Al IV trimestre del año 2025 la meta se superó debido a que se realizó la entrega de 6191 vehículos, 5747 motocicletas y 444 automóviles, de estos hay 2802 no identificables y 3389 identificados, no reclamados para la gestión de residuos, sobrepasando la meta.

Índice de Cumplimiento de Costos:
¢16.553.588,38/¢41.602.891,97 = 39,79%

A la meta se le aprobó la suma de ¢42,123,256.00, se aumentó el presupuesto por ¢2,229,635.97 y disminuyó en ¢1,000,000.00 lo que da un presupuesto asignado por la suma de ¢43.352.891,97, se tiene en gasto efectivo la suma de ¢23.410.154,68, que representa una ejecución del 54,00% y un saldo de ¢19.942.737,29 para un 46,00%.

Estos gastos se han dado para los viáticos dentro del país, compra de removedor y pintura en spray, lijas y discos de esmeriladora, de acuerdo a indicado en el informe de evaluación de seguimiento.



Tabla 47.

Peso de contribución de la partida al cumplimiento de la meta

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	Gasto Efectivo SIN compromisos	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	40.500.000,00	60%	22.056.700,00	54,46%	32,67%
2	2.852.891,97	40%	1.353.454,68	47,44%	18,97%
Total Meta	43.352.891,97	100%	23.410.154,68	54,00%	54,00%

Fuente: Informe de evaluación de Resultado al POI, Donaciones al IV trimestre 2025.

La partida 1-Servicios, tiene un aporte al cumplimiento de la meta de 32,67%, la partida 2-Materiales y Suministros, da un aporte de 18,97%.

Movimientos Presupuestarios ante la CPP:

- La subpartida 1.05.02- Viaticos dentro del país, se aumenta un total de ₡1.500.000,00 por concepto de traslado de fondos y se disminuye un monto de ₡1,000,000.00 por el mismo concepto.
- La subpartida 2.03.99- Otros Materiales y Productos para la Construcción, se aumenta un total de ₡457.302,65 por concepto de traslado de fondos.
- La subpartida 2.04.01- Herramientas e Instrumentos, se aumenta un total de ₡272.333,32 por concepto de traslado de fondos.

El gasto de efectivo corresponde a:

- La subpartida 1.05.02- Viaticos dentro del país, al finalizar el IV Trimestre 2025 se ejecuto un monto de ₡22.056.700,00, para el trabajo de campo de los funcionarios de la Unidad, quedando un saldo de ₡18,443,300.00.
- La subpartida 2.01.01- Combustible y Lubricantes, se ejecuto un monto de ₡395.500,00, por la compra de penetrante, quedando un saldo de ₡1,156.00.



- La subpartida 2.01.04- Tintas, Pinturas y Diluyentes, se ejecuto un monto de ₡107.773,75, quedando un saldo de ₡114,226.25.
- La subpartida 2.03.06- Materiales y Productos Plásticos, se ejecuto un monto de ₡614.166,30, quedando un saldo de ₡333.70.
- La subpartida 2.03.99- Otros Materiales y Productos para la Construcción, se ejecuto un monto de ₡52.262,50, quedando un saldo de ₡614,040.15.
- La subpartida 2.04.01- Herramientas e Instrumentos, se ejecuto un monto de ₡154.842,21, quedando un saldo de ₡738,891.11.
- La subpartida 2.99.05- Útiles y Herramientas para Limpieza, se ejecuto un monto de ₡28.909,92, quedando un saldo de ₡29,790.08.

Índice de Efectivo de Costo.

54,00%/167,32% = 0,32

Los recursos ejecutados presentan una alta economía, en referencia del avance financiero con respecto al avance físico.

Cabe aclarar que la baja ejecución se debió a los siguientes factores:

Recursos humanos: La rotación de personal y la salida de funcionarios de la institución redujeron la disponibilidad de recursos humanos, afectando directamente la ejecución presupuestaria.

Riesgos imprevistos: Existieron cambios en el trabajo planificado en las zonas ya que se tenía planificado trabajar en Liberia y se tuvieron que trasladar a trabajar al Depósito de Vehículos de Guácima lo que influyó directamente en la proyección de viáticos y por ende no se consume el rubro de hospedaje y cenas.

Recursos económicos: Mediante oficio CSV-DL-0388-2025 se pusieron recursos a disposición de la administración por ₡615.040,00 de la partida 2.03.99 y ₡738.891,00 de la partida 2.04.01 pero al final la Administración no utilizo los mismos, así mismo con el oficio CSV-DL-UDVD-0517-2025 se hizo un traslado de ₡17.984.728,23 al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano para compras para que fuera modificado por Decreto Legislativo, pero al final el Decreto no fue realizado y no se logró ejecutar el presupuesto debido a que se pretendía que el mismo fuera publicado octubre o noviembre y más bien en estas fechas se recibió



la comunicación por parte del Departamento de Presupuesto que no se iba publicar el decreto, lo que impidió el objetivo final del recurso.

Reasignaciones, licencias o incapacidades del personal, que generaron atrasos en los procesos.

Curva de aprendizaje del personal de nuevo ingreso, que afectó los tiempos de ejecución.

Dependencia de criterios o avales de otras instancias, que retrasó la ejecución.

La misma se ubica en la **Clasificación de Acuerdo a lo Programado**, al obtener un avance físico del 167,32%, sin dejar de lado que el avance físico se reprogramó a partir del II trimestre 2025, pasando de 1200 a 3700 vehículos no reclamados para la gestión de residuos, se clasifica en este nivel porque es mayor al 90,00%, sin embargo, como se puede observar el avance físico refleja un incremento muy marcado.

Acción 331-03-01-08-02-Gestión y Desarrollo Humano.

1. MARCO GENERAL

El Departamento de Gestión y Desarrollo Humano se ubica dentro la estructura organizacional en la Dirección de Logística, entre las actividades que debe realizar este Departamento, se encuentran:

- 1) Revisar y actualizar los Manuales de procesos y procedimientos.
- 2) Establecer y aplicar un sistema de control interno con fundamento en la normativa legal vigente y con la finalidad de potenciar el logro de los objetivos trazados.
- 3) Mantener actualizado el Inventario del Recurso Humano pagado con los fondos del COSEVI.
- 4) Realizar las verificaciones correspondientes para garantizar el cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios, así como elaborar los informes respectivos.
- 5) Llevar a cabo el programa de Inducción a los funcionarios de nuevo ingreso a la Institución.
- 6) Confeccionar las acciones de personal en tiempo y forma según las necesidades institucionales.



- 7) Gestionar en forma oportuna el proceso de acreditación y control de vacaciones de todos los funcionarios.
- 8) Generar, actualizar y custodiar los expedientes de personal de los servidores del Consejo de Seguridad Vial.
- 9) Elaborar los informes relacionados con el Nivel de Empleo y demás información solicitada en normas como leyes, decretos, así como su remisión oportuna al ente encargado.
- 10) Confeccionar las diferentes certificaciones solicitadas por los usuarios, en tiempo y forma.
- 11) Administrar el sistema de Declaraciones Juradas de Bienes.
- 12) Velar porque los ocupantes de los puestos, sujetos a la presentación de declaración jurada de bienes cumplan con la normativa establecida.
- 13) Controlar la presentación oportuna del pago de la póliza de fidelidad de los funcionarios.
- 14) Realizar estudios para la exoneración de marca y cambios de horarios.
- 15) Velar por el cumplimiento de la normativa relacionada con los Informes Finales de Gestión.
- 16) Dotar a los funcionarios del carnet institucional en tiempo y forma.
- 17) Realizar estudios varios sobre los diferentes procesos que se desarrollan en el departamento.
- 18) Confeccionar las ordenes de movimiento.
- 19) Controlar la ejecución presupuestaria, así como las conciliaciones solicitadas por el Departamento de Presupuesto, además de la elaboración de los informes respectivos.
- 20) Procurar el bienestar bio-psico y social de los trabajadores, del Consejo de Seguridad Vial, por medio de las citas médicas.
- 21) Favorecer la incorporación de estrategias para lograr estilos de vida saludables de los funcionarios de la Institución y sus familiares, realizando campañas de salud.
- 22) Informar a la C.C.S.S., al INS y al Ministerio de Salud las estadísticas solicitadas sobre las consultas y padecimientos.
- 23) Equipar el consultorio médico de acuerdo a la normativa del Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros.
- 24) Realizar estudios ergonómicos.
- 25) Realizar compras varias en materia de higiene y seguridad humana, medicamentos, equipo médico o cualquier otro incorporado en el Plan Presupuesto y que potencie el logro de los objetivos.



- 26) Dar seguimiento y actualización del Plan de Emergencia del Consejo de Seguridad Vial, así como su implementación.
- 27) Realizar visitas y dar seguimiento en materia de teletrabajo. Sujeto a directrices internas.
- 28) Planificación, coordinación y ejecución de la Semana de Prevención de Desastres.
- 29) Realizar estudios, evacuar consultas y emitir criterios técnicos en materia de salud ocupacional.
- 30) Realizar estudios y seguimientos de informes de salud ocupacional.
- 31) Realizar estudios sobre los Índices de Accidentabilidad.
- 32) Planificar, coordinar y dar seguimiento al Plan de Trabajo CIE y Brigadas de Emergencias.
- 33) Presentación de informes de capacitación al CECADES.
- 34) Planear, dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones de capacitación
- 35) enmarcadas en el Plan Institucional de Capacitación en cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 36) Elaboración Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2024.
- 37) Mantenimiento y actualización del Sistema de Clasificación de puestos, se realiza por medio de SAGETH, los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales.
- 38) Reclutamiento y selección de personal, los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales.
- 39) Resolución de pedimentos, los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales.
- 40) Actualización de estudios de puestos, los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales.
- 41) Coordinar concursos internos y externos, conforme a la recomendación emitida por la Dirección General de Servicio Civil cuya planificación se realiza en coordinación con dicho ente.
- 42) Aplicación de pruebas psicológicas tanto en el proceso de teletrabajo como a otros colaboradores en virtud de otros procesos, los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales.
- 43) Seguimiento a teletrabajadores activos.



- 44) Realización de estudios de prohibición, los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales.
- 45) Contratos de Dedicación Exclusiva, los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales.
- 46) Estudios de factibilidad de los puestos que se proponen para que se realice una consolidación de funciones, los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales.
- 47) Realizar los estudios de las funciones que asignan las jefaturas a sus colaboradores.
- 48) Estudios de análisis ocupacional, aplicando la normativa actual que rige la materia; así como estudios de reingreso, pre ingreso, traslados de puestos, reubicaciones, asignación, cambios de especialidad temporal y permanente, creación de nuevos perfiles, con el fin de mantener la situación real de los puestos, los cuales dependen de las solicitudes recibidas y de las necesidades institucionales.
- 49) Realizar estudios integrales de puesto.
- 50) Proceso de evaluación del desempeño. (Giras, Charlas, evaluación y recepción e informe).
- 51) Implementar las recomendaciones dadas a partir de la aplicación de la autoevaluación de control interno y recomendaciones de la auditoría.
- 52) Actualización de tablas de reemplazo.
- 53) A solicitud de la jefatura confeccionar el informe de labores.
- 54) Atender las reuniones y coordinaciones de las diferentes comisiones a las que pertenecen los colaboradores del departamento.
- 55) Proceso de evaluación del período de prueba de los colaboradores.

2. Objetivo general y objetivos específicos

2.1. Objetivo general

Realizar una gestión integrada del Capital Humano para el desarrollo y orientación de sus competencias en procura del mejoramiento laboral; fortaleciendo su calidad de vida laboral, orientado al logro de los objetivos institucionales.

2.2. Objetivos específicos



- 2.2.1. Mantener el control de la totalidad de los puestos con que cuente la institución, de manera que no existan vacantes para abocar todo el recurso a los proyectos de seguridad vial en que se encuentren ubicados.
- 2.2.2. Promover estilos de vida saludables en las esferas biológica, psicológica y social, a través de actividades curativas, preventivas y de rehabilitación, en armonía con la normativa del Ministerio de Salud, Caja Costarricense de Seguro Social e Instituto Nacional de Seguros.
- 2.2.3. Identificación de aspectos relevantes a la prevención de accidentes laborales y al estado de salud de los funcionarios, permitiendo una atención pronta a los mismos, con el fin de disminuir los elementos de riesgo brindando campañas de salud y medicina preventiva, con el propósito de que el recurso humano se encuentre en óptimo estado de salud para un mayor rendimiento en la función.
- 2.2.4. Gestionar las acciones relacionadas con las actividades de capacitación a nivel nacional e internacional, incentivos de carrera profesional, certificaciones de capacitación, carrera profesional y otros estudios técnicos afines. Evaluación del desempeño con el fin de cumplir con los objetivos institucionales, con la finalidad del desarrollo personal del grupo humano que conforma la institución.
- 2.2.5. Realizar el reclutamiento y selección del personal de acuerdo a la normativa aplicable, con el fin de dotar de recursos humanos idóneos a la institución, Así como promover carrera administrativa, Estudio de los puestos (Análisis Ocupacional, Valoración de Puestos, evaluación del período de prueba, actualización de Sistema de Clasificación de Puestos, Pedimentos y Concursos Internos y Externos).
- 2.2.6. Elaborar y dar seguimiento a las acciones de servicio inherentes a recursos humanos, en procura del mejoramiento laboral, fortaleciendo su calidad de vida laboral, orientado al logro de los objetivos institucionales con el fin de proporcionar información necesaria para la toma de decisiones institucionales.
- 2.2.7. Desarrollar todas las actividades concernientes a la administración de salarios de los servidores pagados por el Consejo de Seguridad Vial, (Planillas quincenales,



aguinaldo, salario escolar, estudios de anualidades, constancias, y certificaciones legales, cálculo de diferencias salariales por resoluciones judiciales o administrativas, aplicación y reporte de deducciones, control de embargo y pensiones alimenticias, revisión, control y pago de tiempo extraordinario.

Análisis de las metas:

Meta 1.14.1– Mantener el control del 85% de las actividades relacionadas con la Gestión y Desarrollo Humano en el COSEVI.

El objetivo específico de la meta es el de mantener el control de la totalidad de los puestos con que cuente la institución, de manera que no existan vacantes, para abocar todo el recurso a los proyectos de seguridad vial en que se encuentren ubicados.

A continuación, se presenta la tabla 48 resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.

Tabla 48.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, al IV trimestre 2025.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
100,00%	1,00	96,76%	0,97

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico.

$$5086/5086 = 100,00\%/100,00\% = 100,00\%$$

Al IV trimestre del año 2025, la meta registró un avance físico del 100,00%, que está conforme a lo programado al IV trimestre 2025 en el cronograma de actividades, que correspondiente a las 7 actividades que a continuación se describen.

Tabla 49.



Cantidad alcanzada al IV trimestre 2025.

Actividad	Descripción	Cantidad de actividades solicitadas	Cantidad de actividades atendidas	Cantidad de actividades en tránsito
1	Verificar el cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios del CSV.	28	28	0
2	Ordenes de movimiento.	991	991	0
3	Certificaciones.	285	285	0
4	Declaraciones Juradas y cauciones.	231	231	0
5	Proceso de Inducción.	4	4	0
6	Archivo de Expedientes.	1470	1470	0
7	Acciones de personal.	2077	2077	0
	TOTAL	5086	5086	0

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

Con el fin de sustentar el porcentaje de avance en cada actividad, se procede a detallar las tareas realizadas en cada una de ellas.

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

Alcances: durante este semestre se verificó el cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios, identificando los casos pendientes de justificar y solicitando a las jefaturas la debida justificación, esto de acuerdo con los lineamientos establecidos por la administración, siendo que se confeccionaron los siguientes informes para la Dirección Ejecutiva:

- CSV-DL-DGDH-UC-0013-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0022-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0050-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0272-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0085-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0087-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0096-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0123-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0153-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0178-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0211-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0228-2025



- CSV-DL-DGDH-UC-0248-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0266-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0293-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0322-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0339-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0351-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0367-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0393-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0411-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0420-2025
- CSV-DL-DGDH-UC-0440-2025

Además de 5 oficios extras que tienen que ver con solicitudes de justificación.

Limitaciones: A la fecha se mantiene algunos problemas con el sistema de asistencia, por ejemplo, las fallas constantes del mismo en regionales como Cartago, Alajuela atribuidas a los cortes eléctricos constantes, errores a la hora de mostrar la información en los reportes, actualización incompleta de cambios de jefaturas, entre otros. Esta situación con el sistema es de alto impacto, lo que implica que la información que se obtiene debe ser revisada y verificada en forma manual, lo que implica un alto porcentaje de tiempo que se debe asignar a dichas revisiones, ocasionando atrasos en el proceso y generando además molestias por parte de los diferentes usuarios.

A pesar de dicha limitación, gracias al compromiso de las compañeras que ejecutan actividades relacionadas con este proceso, se ha logrado su óptimo desempeño.

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

Alcances: Se han tramitado a la fecha un total 991 solicitudes de justificación presentadas por los funcionarios, entre las cuales se incluyen varios tipos como lo son vacaciones, incapacidades, rebajos de salario, permisos sin goce de salario, teletrabajo, entre otras.



Limitaciones: el proceso de gestión, revisión y trámite de solicitudes de movimientos de recursos humano tiene una limitación de alto impacto, siendo las solicitudes de justificación son tramitadas en su mayoría por medio del sistema de control de asistencia y justificaciones presenta errores en forma continua, muestra información incorrecta y genera reportes poco confiables, lo que implica que la información que se obtiene debe ser revisada y verificada en forma manual, lo que implica un alto porcentaje de tiempo que se debe asignar a dichas revisiones, ocasionando atrasos en el proceso y generando además molestias por parte de los diferentes usuarios.

A pesar de dicha limitación, gracias al compromiso de las compañeras que ejecutan actividades relacionadas con este proceso, se ha logrado su óptimo desempeño.

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

Alcances: Se atendieron las diferentes solicitudes de certificación requeridas por funcionarios, ex funcionarios, dependencias internas como la Auditoría, Órganos Disciplinarios y entes externos, como la Procuraduría General de la República, Juzgado de Trabajo, entre otros.

A la fecha se confeccionaron un total de 285 certificaciones solicitadas, es importante mencionar que muchas de las solicitudes recibidas, son realizadas por funcionarios interesados en participar en concursos, por lo, solicitan el documento a la brevedad posible, esto en razón del plazo que tienen para presentar los documentos

Limitaciones: En razón de la divulgación de concursos a nivel de régimen, se reciben picos de solicitudes de certificaciones en forma muy continua, lo que implica que en muchos casos y en razón del plazo que tienen los funcionarios para enviar la documentación para concursar, solicitan se les remita la certificación en un tiempo mucho menor al definido, lo que



genera un alto grado de presión, por cuanto se ha realizado lo posible por emitir las certificaciones en un plazo menor al definido para que el funcionario interesado no pierda la oportunidad de participar.

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

Alcances: Se gestionó en el sistema de declaraciones de bienes de la Contraloría General de la República los movimientos de personal requeridos, además, se coordinó recordatorios sobre el vencimiento de plazo de presentación, se dio seguimiento a los funcionarios que no enviaron en forma oportuna el comprobante de presentación y se confeccionaron oficios varios en caso de movimientos de personal, como ingresos y salidas en puestos sujetos a la presentación de la declaración. En cuanto al trámite de cauciones a la fecha, se mantiene actualizado y al día el registro de los funcionarios que rinden caución, así como la realización de los recordatorios por vencimiento, desde enero hasta la fecha se han enviado avisos para renovación de la póliza de fidelidad.

Limitaciones: Hemos detectado que en el caso de los miembros de Junta Directiva sus nombramientos y salidas no son comunicados en forma efectiva, siendo que en muchas ocasiones la información proviene de fuentes externas, como los noticiarios, por lo que podría conllevar a la inclusión tardía de los movimientos en el sistema de declaración jurada de bienes, situación que ha sido de menor impacto gracias a la funcionaria encargada de este trámite, quien obtiene la información por varios medios hasta que se le brinda.

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

Alcances: Para este cuarto trimestre se realizó en tiempo y forma la tercera inducción al personal de nuevo ingreso, siendo esta el 19 de noviembre de los corrientes, con horario de 7:30 a.m. a 12:30 p.m., ejecutada en forma presencial en el aula del Auditorio Institucional.



Mediante correo electrónico de fecha 21 de octubre 2025, se remitió correo recordatorio a los facilitadores para llevar a cabo la actividad en el Auditorio Institucional para la realización del proceso de inducción.

Para ello se gestionó la coordinación de la logística del lugar, así como el envío de las invitaciones, logrando la participación de 10 funcionarios de los 11 convocados.

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

Alcances: Se ha incluido en los expedientes personales físico y electrónicos un aproximado de 1470 documentos, así como la realización de la actualización de las bases de datos respectivas.

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

Alcances: Alcances: Para este trimestre se acumula una confección de 2077 acciones de personal incluyendo acciones complementarias de pluses salariales.

Además de la confección este proceso implica las aprobaciones desde la jefatura del departamento, dirección ejecutiva y en algunos casos de la Dirección General de Servicio Civil, así como las respectivas notificaciones a los involucrados.

Limitaciones: Debido al quehacer del departamento, se deben confeccionar una gran cantidad de acciones de personal, lo que genera que el tiempo para la notificación de estas a los interesados sea muy poco.

Índice Avance Efectivo:

$100\%/100\% = 1,00$

A pesar de que se obtiene que el grado de avance real de esta meta es igual a 1, indicando por lo tanto que se encuentra al día con lo programado al cierre del trimestre.



Índice de Cumplimiento de Costos:
 $\text{C}109.100,00/\text{C}111.600,00 = 97,76\%$

A la meta se le aprobó un presupuesto de $\text{C}236,600.00$ y se disminuyó por concepto de modificación un monto de $\text{C}125,000.00$ y se asignó la suma de $\text{C}111.600,00$, se tiene un gasto efectivo de $\text{C}109.100,00$ para este trimestre y se alcanza un $96,76\%$ en el índice de cumplimiento en costo, quedando un saldo de $\text{C}2.500,00$ para un $2,24\%$.

A continuación, se detalla el desglose por subpartida:

- 1.05.02 Viáticos dentro del país: En la subpartida de viáticos, se detalla un gasto de $109.100,00$ por giras en regionales del COSEVI, no se presupuestó en otra subpartida.

Índice de Efectivo de Costos
 $95,76\%/100,00\% = 0,97$

Los recursos ejecutados tienen una leve tendencia a la baja, debió que no se ejecutó en su totalidad el presupuesto asignado al finalizar el año.

A continuación, se presenta el peso por subpartida de esta meta.

Tabla 50.

Cantidad alcanzada al IV trimestre 2025.

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					<u>Resultado</u>
Partida	<u>Monto por Partida</u>	Peso Asignado a la Partida	<u>Gasto Efectivo SIN compromisos</u>	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	111.600,00	100%	109.100,00	97,76%	97,76%
Total	111.600,00	100%	109.100,00	97,76%	97,76%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.



Los recursos utilizados en esta partida 1 se utilizaron para el logro de las giras a las regionales, para gestiones de clima organizacional, de acuerdo a lo programado por este departamento.

Según los resultados anteriores, la meta se ubica en la **Clasificación de Acuerdo a lo Programado**, al obtener un avance físico del 100,0%.

Meta 1.15.1 Atención en un 85% de los requerimientos en materia de consulta de Salud Integral. (incluye implementación de los programas, campañas de prevención y de salud en el Consultorio Médico).

La meta tiene como objetivo específico el promover estilos de vida saludables en las esferas biológica, psicológica y social, a través de actividades curativas, preventivas y de rehabilitación, en armonía con la normativa del Ministerio de Salud, Caja Costarricense de Seguro Social e Instituto Nacional de Seguros.

A continuación, se presenta la tabla 50 resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.

Tabla 51.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, al IV trimestre 2025.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
99,96%	0,99	98,17%	0,98

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico

$$2276/2277 = 99,96\%/100,00\% = 99,96\%$$

Al IV trimestre del año 2025, se obtuvo un avance físico del 99,96%, que corresponde a las 3 actividades programadas, tal como se indica a continuación.



Tabla 52.

Porcentaje Alcanzado en el IV trimestre 2025

Actividad	Descripción	Cantidad de requerimientos en materia de salud solicitados	Cantidad de requerimientos en materia de salud atendidos	Cantidad de requerimientos en materia de salud en tránsito
1	Atención médica de los funcionarios del CSV.	2181	2181	0
2	Informes INS, CCSS, Ministerio de Salud.	74	74	0
3	Programación y ejecución de campañas de prevención y promoción de la salud.	22	21	1
	Total	2277	2276	1

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

A continuación, se citan las actividades realizadas:

- **Atención de los funcionarios que requieren el servicio de consulta médica en el edificio central y visitando aquellas oficinas regionales que de acuerdo con criterio médico requieran prioridad.**

La atención de citas médicas alcanza un total de consultas acumuladas de 2181 que se desglosan de la siguiente forma:

Mes de enero: el total fue 117 de citas virtuales y citas presenciales 130.

Mes de febrero: el total de citas virtuales fue de 95 y citas presenciales 82, del 03 al 10 de febrero no se brindó consulta médica, por vacaciones de la Dra. Arburola.

Mes de marzo: el total de citas virtuales fue de 90 y citas presenciales 119.

Mes de abril: el total de citas virtuales fue de 41 y citas presenciales 96.

Mes de mayo: el total de citas virtuales fue de 126 y citas presenciales 114.

Mes de junio: el total de citas virtuales fue de 74 y citas presenciales 138.



Mes de julio: el total de citas virtuales fue de 120 y citas presenciales 74.

Mes de agosto: el total de citas virtuales fue de 47 y citas presenciales 30.

Mes de setiembre: el total de citas virtuales fue de 32 y citas presenciales 23.

Mes de octubre: el total de citas virtuales fue de 75 y citas presenciales 179.

Mes de Noviembre: el total de citas virtuales fue de 70 y citas presenciales 145.

Mes de Diciembre: el total de citas virtuales fue de 58 y citas presenciales 106.

- **Confeccionar los informes a la CCSS, INS y al Ministerio de la Salud las estadísticas solicitadas respecto a las consultas y padecimientos.**

Para esta actividad se mantiene al día el envío de los informes, tanto a la Caja Costarricense de Seguro Social como al Ministerio de Salud para un total acumulado de 74 informes, seguidamente el detalle:

Los informes al Área Rectora de Salud, Carmen, Merced y Uruca, se envían de manera semanal, para un total de 4 por mes, al día de hoy se han enviado 48 informes de enero a diciembre.

Los Informes para la CCSS, se envía 1 informe por mes, para un total de 12 informes de enero a diciembre.

Los informes del INS, se envían en el momento que se atiende y brinda la consulta al paciente por riesgos del trabajo, de enero a la fecha se han enviado un total de 14.

- **Programación y ejecución de campañas de prevención y promoción de la salud (jornadas de salud).**

Para trimestre Para este trimestre se tiene un total acumulado de 22 campañas y comunicados de promoción de la salud.

Se enviaron 10 comunicados de prevención vía correo electrónico, uno al mes, de enero a diciembre 2025. En cuanto a las campañas de prevención y promoción de la salud, en el mes de enero se realizaron 3 campañas de valoración odontológica, y en marzo se realizó la IV campaña de valoración odontológica, además para el día 28 de marzo se realizará una campaña de Papanicolau en conjunto con la Clínica Dr. Clorito



Picado. Además, el mes de mayo, se realizaron dos campañas: el día 12 se realizó la V campaña de valoración odontológica y el día 26 se efectuó campaña de vacunación contra la influenza, en conjunto con la Clínica Dr. Clorito Picado Twilight. En cuanto a las campañas de prevención y promoción de la salud, en el mes de agosto, se realizó una campaña: el día 01 de agosto, se realizó la I campaña de donación de sangre voluntaria, en conjunto con el Banco Nacional de Sangre, se realizaron 3 mesas de trabajo de la brigada, 02 en octubre y 01 en noviembre 2025, realizadas por el Dr. Marco Antonio Marín González.

Índice Avance Efectivo 99,96%/100% = 0,99

El atraso en este índice obedece al no llevar a cabo una de las campañas de prevención y promoción de la salud programada.

Índice de cumplimiento de Costos ¢6.603.185,71/¢6.726.574,00 = 98,17%

A la meta se le aprobó un monto de ¢6,821,574.00, se disminuye ¢115,000.00 por una modificación y aumenta ¢20,000.00 correspondiente a un traslado de fondos, se asignó el monto de ¢6.726.574,00, de los cuales se registró en gasto efectivo la suma de ¢6.603.185,71 que representó una ejecución real del 98,17%, y se registra un saldo de ¢123.388,29 para un 1,83%.

A continuación, se desglosa los movimientos presupuestarios que se presentaron.

- Con oficio CSV-DL-DGDH-0266-2025 con fecha 09 de abril 2025 Solicitud de Traslado de Fondos, de la meta 1.26.1 Unidad Ejecutora Departamento de Servicios Generales a la meta 1.15.1 Unidad Ejecutora Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, para ser valorado por la Comisión, ante la necesidad que se presenta para asumir el pago total del servicio de recolección de desechos biopeligrosos.
- Este traslado se aprueba según oficio CSV-DE-CPP-0040-2025 donde se comunica que la Comisión Plan Operativo Presupuesto conoció, en la Sesión Ordinaria N° 07-2025 celebrada de manera virtual el 24 de abril de 2025, el oficio CSV-DL-DGDH-0266-2025, la CPP informó que en el Acuerdo 2.1 de la citada Sesión, se aprueba el Traslado de



Fondos solicitado, por un monto de ₡ 20.000,00 aumentado el presupuesto.

- Se disminuya el presupuesto por medio de una modificación por el monto de ₡115,000.00.

En la tabla 53, se refleja los movimientos llevados a cabo en la meta 1.15.1.

Tabla 53

PARTIDA-SUBPARTIDA	SUBPARTIDA	PRESUPUESTO INICIAL	DISMINUYE	AUMENTA	PRESUPUESTO ASIGNADO REAL	RESERVA	COMPROMISO	PAGOS O GASTOS	DISPONIBLE	EJECUCIÓN
1.02.99	OTROS SERVICIOS BÁSICOS	₡93.927,00	₡0,00	₡20.000,00	₡113.927,00	₡0,00	₡0,00	₡111.126,00	₡2.801,00	97,54%
1.05.02	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	₡236.600,00	₡115.000,00	₡0,00	₡121.600,00	₡0,00	₡0,00	₡118.900,00	₡2.700,00	97,78%
TOTAL PARTIDA 1		₡330.527,00	₡115.000,00	₡20.000,00	₡235.527,00	₡0,00	₡0,00	₡230.026,00	₡5.501,00	97,66%
2.01.02	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES	₡5.089.266,00	₡0,00	₡0,00	₡5.089.266,00	₡0,00	₡0,00	₡5.065.914,57	₡23.351,43	99,54%
2.99.02	ÚTILES Y MATERIALES MÉDICOS, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	₡794.409,00	₡0,00	₡0,00	₡794.409,00	₡0,00	₡0,00	₡764.861,14	₡29.547,86	96,28%
2.99.03	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	₡30.213,00	₡0,00	₡0,00	₡30.213,00	₡0,00	₡0,00	₡17.384,00	₡12.829,00	57,54%
TOTAL PARTIDA 2		₡5.913.888,00	₡0,00	₡0,00	₡5.913.888,00	₡0,00	₡0,00	₡5.848.159,71	₡65.728,29	98,89%
5.01.06	EQUIPO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN	₡577.159,00	₡0,00	₡0,00	₡577.159,00	₡0,00	₡0,00	₡525.000,00	₡52.159,00	90,96%
TOTAL PARTIDA 5		₡577.159,00	₡0,00	₡0,00	₡577.159,00	₡0,00	₡0,00	₡525.000,00	₡52.159,00	90,96%
TOTALES		₡6.821.574,00	₡115.000,00	₡20.000,00	₡6.726.574,00	₡0,00	₡0,00	₡6.603.185,71	₡123.388,29	98,17%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

Los recursos se utilizaron para la recolección de residuos bioinfecciosos, viáticos dentro del país para brindar el servicio de consulta médica a los funcionarios de las regionales, compra de medicamentos equipo sanitario, insumos de uso médico, útiles y materiales médicos, compra de recetas de consulta externa y sillas de ruedas.



Tabla 54.

Peso por partida de contribución a la meta

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	Gasto Efectivo SIN compromisos	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	235.527,00	5%	230.026,00	97,66%	4,88%
2	5.913.888,00	90%	5.848.159,71	98,89%	89,00%
5	577.159,00	5%	525.000,00	90,96%	4,55%
Total Meta	6.726.574,00	100%	6.603.185,71	98,17%	98,17%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

Para la partida 1 se registra un porcentaje de aporte a la meta de 4,88%, para los viáticos de las giras a la regionales.

La partida 2, se realizan pagos de papelería y pago de medicamentos y útiles hospitalarios, lo que ha contribuido al logro es de un 89,00%.

La partida 5 registra un porcentaje de 4,55% contribuyendo a la compra de sillas de ruedas.

Índice de Efectivo de Costos

$98,17\% / 99,96\% = 0,98$

Se puede considerar una leve tendencia a la baja, lo que evidencia que ninguno de los índices alcanza el 100%, no obstante, los mismos están en correspondencia con la meta, pues se han adquiridos insumos y equipos para las actividades de esta meta y brindar el servicio de salud a los funcionarios.

De acuerdo a los resultados, esta meta se ubica en la **Clasificación de Acuerdo a lo Programado**, alcanzando un 99,96% al cierre del periodo, la meta está programada para un cumplimiento del 85% al finalizar el año 2025.



Meta 1.16.1–Satisfacer el 80% de las necesidades en materia de Salud Ocupacional de los funcionarios e implementar los programas de prevención y minimizando los riesgos laborales en acompañamiento con la Brigada de Primeros Auxilios y Comisión Institucional de Emergencias.

La meta tiene como objetivo específico la identificación de aspectos relevantes a la prevención de los accidentes laborales y al estado de salud de los funcionarios, permitiendo una atención pronta a los mismos, con el fin de disminuir los elementos de riesgo, brindando campañas de salud y medicina preventiva, con el propósito de que el recurso humano se encuentre en óptimo estado de salud para un mayor rendimiento en las funciones propias.

A continuación, se presenta la tabla 55 resumen de los índices de control de ejecución del BID–IIPES, de la meta.

Tabla 55.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID–IIPES,

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
100,00%	1,00	97,83%	0,97

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico

$$247/247 = 100\%/100\% = 100,00\%$$

Al IV trimestre del año 2025, el avance físico indica un 100,00%, que corresponde al cumplimiento total de las 7 actividad programadas al IV trimestre, tal como se evidencia en la siguiente tabla.



Tabla 56.

Resumen de avance físico programado y alcanzado.

Actividad	Descripción	Cantidad de requerimientos en materia de salud ocupacional solicitados	Cantidad de requerimientos en materia de salud ocupacional atendidos	Cantidad de requerimientos en materia de salud ocupacional en tránsito
1	Realizar estudios y emitir criterios técnicos en materia de salud ocupacional a los funcionarios del CSV.	95	95	0
2	Implementar acciones relacionadas con la prevención de emergencias.	13	13	0
3	Investigar y analizar los Accidentes y Enfermedades Laborales que le ocurran a los funcionarios	60	60	0
4	Colaborar con diferentes programas institucionales, charlas, inducción etc.	10	10	0
5	Adquisición y gestión de artículos, bienes o implementos relacionados con la salud ocupacional de los funcionarios.	40	40	0
6	Planificar, coordinar y ejecutar actividades de promoción y prevención de la salud y seguridad ocupacional	14	14	0
7	Planificar, coordinar y dar seguimiento al Plan de Trabajo CIE y Brigadas de Emergencias.	15	15	0
	TOTAL	247	247	0

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.



A continuación, se detallan las actividades realizadas:

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

Se han atendido un aproximado de 95 consultas en cuanto a criterios técnicos relacionados con: atención de casos o consultas especiales, revisión y aspectos técnicos relacionados con contrataciones, consultas relacionadas con teletrabajo y ergonomía, aspectos relacionados con riesgos propios del puesto de trabajo, consultas relacionadas con casos ante el Instituto Nacional de Seguros, entre otros.

2. Implementar protocolos del Plan de Emergencia, así como dar seguimiento y actualización de dicho Plan, tanto en sede central como en Oficinas Regionales. Participación en la Red de Comités de Emergencias de Centros de Trabajo de San José.

Se ha dado la participación activa de los funcionarios del área de Salud Ocupacional, en la Red de Comités de Emergencias de Centros de Trabajo de San José.

La Red se creó en el mes de setiembre de 2013, a instancia de un grupo de centros de trabajo interesados en unir esfuerzos en la prevención, preparación y respuesta ante emergencias y desastres. Desde ese momento, el Comité Municipal de Emergencias de San José ha apoyado y participado activamente en la dirección y desarrollo de la valiosa iniciativa. La Red también cuenta con el acompañamiento técnico, operativo y logístico de la Comisión Nacional de Emergencia.

Es un espacio de articulación, que potencializa el manejo de los recursos, las relaciones, la interacción, el acercamiento entre las organizaciones y el sentido de pertenencia en el tema de prevención, preparativos y atención de desastres. Se trata de una instancia de cooperación y coordinación voluntaria; en ningún caso se trata de subordinación, ya que cada centro de trabajo conserva su competencia y autonomía en la gestión del riesgo institucional.

La relación con el Comité Municipal de Emergencia se enmarca en coordinación de aspectos sobre preparativos y respuesta sobre situaciones o eventos que se desarrollen en el cantón de San José,



territorio de competencia de esta instancia, según lo establecido en la Ley Nacional de Emergencia 8488.

Dado que la Red es una instancia adscrita al Comité Municipal de Emergencias de San José, se circunscribe al cantón de San José. Actualmente está integrada por más de 60 centros de trabajo públicos y privados.

La dinámica de trabajo para avanzar en la organización y funcionamiento de la Red, es mediante un equipo coordinador que se reúne para direccionar el trabajo y realizar la formulación escrita de las propuestas. Estas propuestas son presentadas a la totalidad de la Red en reuniones mensuales donde se analizan, se refuerzan y se aprueban. Las reuniones de la Red están establecidas para el primer lunes de cada mes, en la plataforma virtual MS-Teams.

Planificación de capacitaciones en la solicitud de formulación de presupuesto 2025.

Se contemplan las necesidades de capacitación para el área de Salud Ocupacional, Brigada de Emergencias Institucional y el Comité Institucional de Emergencias, dentro de las cuales se encuentran: Curso Básico de Sistema de Comando de Incidentes, Curso Primeros Auxilios Médicos, Curso Primeros Auxilios en trauma, Curso Soporte Cardíaco Básico, Curso Sistemas Fijos contra Incendios.

Actualización del Plan de Atención y Respuesta ante Emergencias.

El Plan de Atención y Respuesta ante Emergencias se encuentra actualmente en proceso de revisión y actualización en todas sus etapas, incluyendo los protocolos de actuación ante emergencias.

Participación en el Simulacro Nacional.

La institución coordinó y llevó a cabo su participación en el Simulacro Nacional de Evacuación por Emergencias realizado el 14 de agosto de 2025. En este ejercicio se contó con la participación activa de funcionarios de distintas dependencias y sedes regionales, quienes pusieron en práctica los procedimientos establecidos en los planes institucionales de emergencia.

La actividad permitió verificar la eficacia de los protocolos de evacuación, medir tiempos de respuesta, identificar oportunidades de mejora en la organización interna y fortalecer la cultura de



prevención y autoprotección entre el personal. Asimismo, se consolidó el compromiso institucional de mantenerse alineado con las directrices nacionales en materia de gestión del riesgo.

Recarga de extintores.

Durante el periodo se gestionó la recarga y mantenimiento preventivo de los extintores ubicados en las diferentes instalaciones de la institución.

Estas acciones garantizan la operatividad de los dispositivos de primera respuesta ante conatos de incendio y el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad ocupacional.

3. Realizar la atención de accidentes y enfermedades laborales, registro, y estudios sobre los índices de accidentabilidad laboral.

Se realiza la atención de accidentes laborales, reaperturas, y actualización de las estadísticas mensuales y anuales de los mismos, así como la atención de consultas relacionadas, aclaraciones ante el Instituto Nacional de Seguros, entre otros, para un acumulado de 60 atenciones.

4. Colaborar en la implementación de los programas de la Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad, Programa de Adicciones, Inducción, entre otros.

Se ha participado de manera activa en la Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad, y en la Comisión Especializada de Empleo y Discapacidad.

El día miércoles 30 de abril de 2025, se realizó la primera Inducción al personal de Nuevo Ingreso, en las Aulas del Auditorio Institucional, con un horario de 7:30 am a 12:30 md., en la cual se contó con la participación del área de Salud Ocupacional.

El día miércoles 06 de agosto de 2025, se realizó la segunda Inducción al personal de Nuevo Ingreso, en las Aulas del Auditorio Institucional, con un horario de 7:30 am a 12:30 md., en la cual se contó con la participación del área de Salud Ocupacional.

Se realiza la coordinación para la realización de una charla dirigida al personal de nuestra Institución sobre el manejo adecuado de vida



silvestre, principalmente en cuanto a serpientes, dado el riesgo asociado a su presencia en las distintas zonas de la Institución.

Es importante considerar que la Institución cuenta con sedes regionales y depósitos de vehículos detenidos distribuidos a lo largo del país, muchos de los cuales se ubican en áreas con alta presencia de vida silvestre. En particular, se han reportado avistamientos frecuentes de serpientes, lo que representa un riesgo potencial para la integridad del personal.

En ese sentido, consideramos de suma importancia brindar una capacitación que permita conocer la forma de actuar adecuadamente ante encuentros con estos animales, contribuyendo a la seguridad de nuestros funcionarios y al manejo respetuoso de la fauna silvestre, por lo que se solicitó la colaboración a MSc. Angie Sánchez Núñez, Coordinadora de Vida Silvestre del Departamento Conservación de la Biodiversidad y los Servicios Ecosistémicos del SINAC.

En cuanto al Programa de Adicciones, se solicitó con anterioridad al IAFA la participación institucional en el Programa de Promoción de la Salud Mental, Prevención y Atención a las personas con problemas asociados al uso de sustancias psicoactivas en el medio laboral, que realiza dicha entidad, por lo que los psicólogos del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano participaron en una inducción realizada en el año 2025, por lo que se está a la espera de las indicaciones correspondientes por parte del IAFA para la implementación de dicho programa.

5. Realizar visitas y dar seguimiento en materia de teletrabajo, pandemia por COVID-19, retorno a las oficinas, sujeto a directrices internas.

Durante el cuarto trimestre del año en curso, se procedió con los trámites correspondientes relacionados con las contrataciones directas en cuanto a: Compra de equipos de comunicación, compra de torniquetes de primeros auxilios, compra de silla de ruedas; y en lo relacionado a las contrataciones según demanda para: servicio de recarga de extintores, compra de equipos de protección personal, compra de bloqueadores y repelentes, compra de textiles y vestuarios, compra de sillas ergonómicas y compra de equipos ergonómicos.



De igual manera, se realiza el ajuste de las cantidades para las contrataciones según demanda, y la solicitud a las diferentes unidades y departamentos en cuanto a las tallas para la compra de equipos de protección personal y compra de textiles y vestuarios.

Se procede con la confección de las órdenes de pedido para las siguientes contrataciones según demanda: compra de bloqueadores y repelentes, compra de equipos de protección personal, compra de textiles y vestuarios, compra de sillas ergonómicas, compra de equipos ergonómicos; las cuales actualmente se encuentran en proceso de aprobación.

De igual manera, se realiza el estudio técnico para la adjudicación de las siguientes contrataciones: compra de equipos de comunicación, compra de torniquetes de primeros auxilios, servicio para la recarga de extintores.

Cabe mencionar que, para la contratación de compras de equipos de comunicación, se presentó un recurso de revocatoria por parte de una de las empresas participantes, por lo que procedió a brindar el criterio técnico correspondiente y actualmente se encuentra en proceso de resolución por parte de la Asesoría Legal.

La Contratación para la compra de silla de ruedas, se encuentra en trámite de apertura de ofertas, hasta el día 26 de junio de 2025, por lo que posteriormente se continuará con el trámite correspondiente al estudio técnico y adjudicación.

Se realiza la coordinación con las empresas contratadas, las cuales proceden con la entrega de los equipos solicitados, lo cual requiere que se realice una revisión, visto bueno y salida de los materiales en la Unidad de Administración de Materiales, para posteriormente proceder con la entrega respectiva de los equipos.

Asimismo, se gestionó una solicitud de traslado de fondos para la compra de equipos de protección personal para el año 2026, lo cual implicó diversas acciones relacionadas con el cálculo de los equipos a adquirir, sus cantidades y demás aspectos asociados.



6. Planificación, coordinación y ejecución de la Semana de Salud Ocupacional o Bienestar Laboral.

Durante la Semana de Salud Ocupacional, la cual se celebró del 21 al 25 de abril de 2025, se remitieron comunicados relacionados por medio del correo electrónico institucional en cuanto a la promoción y prevención de la salud y seguridad ocupacional.

Así mismo, como parte del Plan de Trabajo 2025 se realizan las visitas e inspecciones a las diferentes oficinas regionales y depósitos de vehículos detenidos a lo largo del país.

Con el objetivo de promover la adopción de buenas prácticas en el almacenamiento de materiales, así como en el orden y limpieza de las áreas de trabajo, con el fin de prevenir accidentes, optimizar espacios y fomentar un ambiente laboral seguro y saludable para todo el personal; se realiza la coordinación de la Charla “Buenas prácticas en el almacenamiento de materiales, orden y limpieza”, en conjunto con el Instituto Nacional de Seguros, a realizarse de manera virtual por medio de la plataforma TEAMS el día 27 de junio de 2025.

Se promueve la participación en la Encuesta Nacional de Factores Psicosociales realizada por parte del Consejo de Salud Ocupacional de Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. La encuesta capta la percepción de las personas sobre los aspectos positivos y negativos del ambiente laboral y la forma en que se organiza y desarrolla el trabajo.

El período de llenado de la encuesta nacional concluirá el 04 de julio de 2025, por lo que motiva la participación de todos los funcionarios en cuanto al llenado de la encuesta, con el fin de que se obtengan resultados precisos a nivel institucional en cuanto a los factores psicosociales.

Posteriormente se dará a cada centro de trabajo que lo aplique, un informe con los resultados, la identificación de las prioridades de intervención y recomendaciones generales para solucionar los aspectos urgentes y catalogados como prioritarios esto con el objetivo de facilitar la disminución y el control de este tipo de riesgos laborales y apoyar la gestión preventiva de los servicios de salud ocupacional.



Se procede a coordinar y planificar la Semana de Bienestar la cual se realizará que se realizará del 29 de setiembre al 03 de octubre de 2025.

Esta celebración se enmarca en lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 41345-S-MTSS-MCJ-MEP-MIDEPOR y la Directriz N° 027-S-MTSS, que promueven la creación de espacios para el fortalecimiento de la salud integral, el bienestar físico, emocional y social de las personas trabajadoras.

El objetivo de esta Semana es fomentar una cultura de bienestar, prevención, autocuidado y hábitos saludables, reconociendo la importancia de equilibrar la vida personal y laboral para mejorar la calidad de vida y el desempeño en nuestras funciones.

Por tal motivo, se estarán llevando a cabo diversas actividades y sesiones de trabajo, tanto en modalidad virtual como presencial.

Así mismo, como parte del Plan de Trabajo 2025 se realiza la visita e inspección a las diferentes oficinas de la sede central con el fin de realizar un análisis de riesgos en cuanto a las condiciones de salud y seguridad ocupacional.

Se realiza la coordinación para la realización de una charla dirigida al personal de nuestra Institución sobre el manejo adecuado de vida silvestre, principalmente en cuanto a serpientes, dado el riesgo asociado a su presencia en las distintas zonas de la Institución.

7. Planificar, coordinar y dar seguimiento al Plan de Trabajo CIE y Brigadas de Emergencias.

Elaboración de oficios para la incorporación de Brigadistas.

En la Institución se cuenta con una Brigada de Emergencias multifuncional, conformada para atender de manera oportuna y eficaz las distintas situaciones de emergencia que puedan presentarse en temas relacionados a primeros auxilios básicos, prevención y combate de incendios, y evacuación. No obstante, se ha identificado la necesidad de reforzar la presencia de brigadistas en áreas específicas del edificio administrativo y del edificio de servicio al usuario, con el objetivo de asegurar una respuesta adecuada en todos los sectores.



Dado que las emergencias pueden ocurrir en cualquier momento, es fundamental contar con personal preparado y comprometido que pueda actuar con rapidez, minimizando los posibles riesgos para las personas, la infraestructura y los bienes materiales.

Por tal motivo, se realizaron los oficios correspondientes para que se pueda designar al menos un funcionario por piso que se integre a la Brigada de Emergencias, en las áreas donde no se cuenta con los mismos.

Se diseñó y estructuró un cronograma de trabajo para la Brigada de Emergencias Institucional, el cual contempla sesiones de trabajo teóricas y prácticas. Este cronograma permite dar continuidad a la formación de los brigadistas, fortalecer sus capacidades de respuesta y garantizar la disponibilidad de la brigada ante posibles situaciones de emergencia.

Participación en el Encuentro de Brigadas.

Participación en el V ENCUENTRO DE BRIGADAS DE EMERGENCIA DE CENTROS DE TRABAJO DE SAN JOSÉ, bajo el lema “Avanzando hacia una ciudad y centros de trabajo públicos y privados resilientes”, organizado por parte de la Red de Comités de Emergencias de Centros de Trabajo de San José, adscrita al Comité Municipal de Emergencias de San José, al cual pertenece la Institución.

Este Encuentro tuvo como razón de ser el fortalecimiento de los centros de trabajo públicos y privados en su capacidad de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastres en la ciudad de San José, para avanzar hacia la resiliencia de las organizaciones como primeros respondedores, donde sus esfuerzos, coordinación, comunicación, liderazgo, conocimiento e instrumentos de planificación de la respuesta y recursos humanos organizados, serán la base para contribuir con la salvaguardia de la población laboral y visitantes, así como para rehabilitar los servicios estratégicos para la atención operativa.

La actividad abre un espacio de intercambio de conocimientos y experiencias entre brigadas, de forma que se genere aprendizaje y nuevas estrategias y herramientas para la atención de emergencias y desastres, pero, sobre todo, se genere resiliencia de los centros de trabajo y con ello, el de la ciudad.



Esta actividad está dirigida a brigadistas de los centros de trabajo integrados a la Red. El día, horario y lugar del evento:

- Fecha: 25 de junio de 2025
- Horario: 07:45 am a 04:00 p.m.
- Lugar: Centro de Capacitación y Recreación del INS, San Antonio de Desamparados.

En la actividad se desarrollan 4 estaciones de trabajo práctico de 1 hora 15 minutos cada una, en las que los brigadistas deberán aplicar conocimientos y destrezas básicas necesarias en una emergencia. Para brindar oportunidad de una mayor cantidad de brigadistas, se desarrollaron dos circuitos, cada uno compuesto con las siguientes estaciones:

- a. Reanimación cardiopulmonar y OVACE
- b. Control de hemorragias exanguinantes
- c. Técnicas de búsqueda y rescate en edificios
- e. Técnicas de evacuación y acompañamiento de personas con discapacidad

Participación en la Red de Comités de Emergencias de Centros de Trabajo de San José.

Se ha continuado con la participación activa en la Red de Comités de Emergencias de Centros de Trabajo de San José, la cual sesiona mensualmente de forma virtual o presencial. La institución ha contribuido en los espacios de intercambio de experiencias y buenas prácticas en materia de gestión del riesgo, fortaleciendo la coordinación interinstitucional y la capacidad de respuesta conjunta ante eventuales emergencias en la región.

Actualización del Plan de Atención y Respuesta ante Emergencias.

Actualmente el Plan de Atención y Respuesta ante Emergencias está en proceso de revisión y actualización, y como una de sus etapas se encuentra la planificación de actividades tanto para la Brigada de Emergencias Institucional, como el Comité Institucional de Emergencias.



Índice Avance Efectivo:
100%/100% = 1

Este índice indica que las actividades registradas en el cronograma de esta meta se han llevado a cabo de acuerdo lo programado.

Índice de Cumplimiento de Costos:
¢21.197.828,03/¢21.667.506,00 = 97,83%

A la meta se le aprobó un presupuesto de ¢21,754,506.00, se disminuye un monto de ¢46,000.00 por concepto de modificación y también ¢41,000.00 por un traslado de fondos, para un asignado de ¢21.667.506,00, tiene un gasto efectivo ¢21.197.828,03 que representa un 97,83% y un saldo por ¢469.677,97 para un 2,17%.

El monto en gasto de efectivo corresponde a:

- **1.05.02: Viáticos dentro del país:** Se han generado gastos en esta subpartida, se realizaron diversas giras a regionales para un gasto total de ¢190.300,00 y con oficio CSV-DL-DGDH-0470-2025 se deja en firme la disminución de la modificación por un saldo de 46.000,00 que se deriva de lo solicitado mediante correo electrónico del 15 de julio 2025 suscrito por el Lic. Sergio Valerio Rojas, en el marco del proceso de identificación de eventuales sobrantes presupuestarios para su posible reorientación mediante el Decreto Ejecutivo H-006.
- **2.01.02: Productos farmacéuticos y medicinales:** Esta subpartida es un contrato según demanda, ya se solicitó orden de pedido OP 0822025001100029 (línea 1) ¢2.611.465,53, este trámite ya se concluyó con el pago de la misma. (Contrato 0432023001100128-00 ELMERC SOCIEDAD ANONIMA).
- **2.01.99: Otros Productos Químicos:** Esta subpartida es un contrato según demanda, ya se solicitó orden de pedido OP 0822025001100029 (línea 2) ¢881.073,23, este trámite ya se concluyó con el pago de la misma. (Contrato 0432023001100128-00 ELMERC SOCIEDAD ANONIMA).
- **2.04.01: Herramientas e instrumentos:** En esta subpartida disminuye su presupuesto dado que en la Sesión Ordinaria N° 17-2025 celebrada de manera virtual el 11 de setiembre de 2025, el oficio CSV-DL-DGDH-0591-2025, mediante el cual



se solicita Traslado de Fondos de la meta 1.16.1 del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano a la meta 1.9.1 de ATI por ₡41,000.00 quedando en firme al cierre del período, para la adjudicación de la contratación 2025LD-000090-005870001 "Compra de cajas de herramientas, ponchadora, lápiz lector de voltaje, RJ 45 macho y televisor", dado que el monto ofertado para las líneas 2, 3, 4 y 5 es superior al presupuestado. Se ejecuta la suma de ₡2,480,959.00.

- **2.99.01: Útiles y materiales médicos, hospitalario y de investigación:** Esta subpartida ejecuto en gasto efectivo la suma de ₡604,424.90.
- **2.99.04: Textiles y Usuarios:** Esta subpartida ejecuto en gasto efectivo la suma de ₡2,841,046.00.
- **2.99.06: Útiles y materiales de resguardo y seguridad:** Esta subpartida ejecuto en gasto efectivo la suma de ₡7,194,328.70.
- **5.01.03: Equipo de comunicación:** Esta subpartida ejecuto en gasto efectivo la suma de ₡1,426,410.67.
- **5.01.04: Equipo y mobiliario de oficina:** Esta subpartida ejecuto en gasto efectivo la suma de ₡2,727,820.00.
- **5.01.06: Equipo sanitario, de laboratorio e investigación:** Esta subpartida ejecuto en gasto efectivo la suma de ₡240,000.00.



En la tabla 57, se refleja los movimientos llevados a cabo en la meta 1.161.

Tabla 57

SALUD OCUPACIONAL										
PARTIDA-SUBPARTIDA	SUBPARTIDA	PRESUPUESTO INICIAL	DISMINUYE	AUMENTA	PRESUPUESTO ASIGNADO	RESERVA	COMPROMISO	PAGOS	DISPONIBLE	EJECUCIÓN
1.05.02	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	€236.600,00	€46.000,00	€0,00	€190.600,00	€0,00	€0,00	€190.300,00	€300,00	99,84%
TOTAL PARTIDA 1		€236.600,00	€46.000,00	€0,00	€190.600,00	€0,00	€0,00	€190.300,00	€300,00	99,84%
2.01.02	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES	€2.613.554,00	€0,00	€0,00	€2.613.554,00	€0,00	€0,00	€2.611.465,53	€2.088,47	99,92%
2.01.99	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	€881.100,00	€0,00	€0,00	€881.100,00	€0,00	€0,00	€881.073,23	€26,77	100,00%
2.04.01	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	€2.624.889,00	€41.000,00	€0,00	€2.583.889,00	€0,00	€0,00	€2.480.959,00	€102.930,00	96,02%
2.99.01	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	€610.165,00	€0,00	€0,00	€610.165,00	€0,00	€0,00	€604.424,90	€5.740,10	99,06%
2.99.04	TEXTILES Y VESTUARIOS	€2.850.481,00	€0,00	€0,00	€2.850.481,00	€0,00	€0,00	€2.841.046,00	€9.435,00	99,67%
2.99.06	ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	€7.248.165,00	€0,00	€0,00	€7.248.165,00	€0,00	€0,00	€7.194.328,70	€53.836,30	99,26%
TOTAL PARTIDA 2		€16.828.354,00	€41.000,00	€0,00	€16.787.354,00	€0,00	€0,00	€16.613.297,36	€174.056,64	98,96%
5.01.03	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	€1.503.128,00	€0,00	€0,00	€1.503.128,00	€0,00	€0,00	€1.426.410,67	€76.717,33	94,90%
5.01.04	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	€2.849.270,00	€0,00	€0,00	€2.849.270,00	€0,00	€0,00	€2.727.820,00	€121.450,00	95,74%
5.01.06	EQUIPO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN	€337.154,00	€0,00	€0,00	€337.154,00	€0,00	€0,00	€240.000,00	€97.154,00	71,18%
TOTAL PARTIDA 5		€4.689.552,00	€0,00	€0,00	€4.689.552,00	€0,00	€0,00	€4.394.230,67	€295.321,33	93,70%
TOTALES		€21.754.506,00	€87.000,00	€0,00	€21.667.506,00	€0,00	€0,00	€21.197.828,03	€469.677,97	97,83%

Fuente: Informe de evaluación de resultado del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025



Tabla 58.

Peso por partida de contribución a la meta

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					<u>Resultado</u>
Partida	<u>Monto por Partida</u>	Peso Asignado a la Partida	<u>Gasto Efectivo SIN compromisos</u>	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	190.600,00	5%	190.300,00	99,84%	4,99%
2	16.787.354,00	70%	16.613.297,36	98,96%	69,27%
5	4.689.552,00	25%	4.394.230,67	93,70%	23,43%
Total	21,667,506,00	100%	21.197.828,03	97,83%	97,83%

Fuente: Informe de evaluación de resultado del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

En la partida 1 se logra una contribución en el peso de avance de 4,99% y de avance financiero de 99,84% lo que ha contribuido a la realización de giras a las diferentes regionales, en la partida 2 una contribución en el peso de avance de 69,27% y de avance financiero de 98,96% lo que ha contribuido con el pago de las ordenes de pedido y contratos solicitados y en la partida 5 se logra una contribución en el peso de avance de 23,43% y de avance financiero de 93,70%, que contribuye en con el pago de las ordenes de pedido y contratos, se espera que para el próximo trimestre se concluya la ejecución.

Índice de Efectivo de Costos

$$97,83\%/100\% = 0,97$$

En este IV trimestre, los recursos ejecutados tienen una leve tendencia a la baja, debido que la ejecución del presupuesto no alcanzó el 100%.

De acuerdo a los resultados obtenidos, esta meta se ubica en la **Clasificación de Acuerdo a lo Programado**, al estar de acuerdo a las actividades programadas para este periodo.



Meta 1.17.1–Ejecutar en el 85% el Plan de trabajo anual de la unidad de capacitación.

La meta tiene como objetivo específico el gestionar las acciones relacionadas con las actividades de capacitación a nivel nacional e internacional, incentivos de carrera profesional, certificaciones de capacitación, carrera profesional y otros estudios técnicos afines. Evaluación del desempeño con el fin de cumplir con los objetivos institucionales, con la finalidad del desarrollo personal del grupo humano que conforma la institución.

A continuación, se presenta la tabla 59 resumen de los índices de control de ejecución del BID–IIPES, de la meta.

Tabla 59.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID–IIPES, al IV trimestre 2025.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
99,91%	0,99	99,79%	0,99

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico

$$2163/2165 = 99,91\%/100,00\% = 99,91\%$$

Al IV trimestre la meta registró un avance físico del 99,91%, que corresponde al desarrollo de 5 actividades programadas en el cronograma, relacionadas con la materia de capacitación.

Tabla 60.

Porcentaje de evaluación IV trimestre 2025.

Actividades Meta 1.17.1	Descripción	Cantidad de actividades programadas	Cantidad de actividades ejecutadas	Cantidad de actividades en tránsito
1	Elaboración del plan de capacitación.	105	105	0
2	Implementación del plan de capacitación.	246	244	2



3	Gestionar la aprobación de actividades de capacitación de los funcionarios pagados por COSEVI.	238	238	0
4	Proceso de Evaluación del Desempeño con Acuerdos de Compromiso.	1444	1444	0
5	Reconocimientos de incentivos de carrera profesional.	132	132	0
	TOTAL	2165	2165	2

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

A continuación, se detallan las acciones realizadas.

- **Elaboración del Plan de Capacitación 2025–Diagnóstico de Necesidades de Capacitación a nivel institucional.**

Se envía como en todos los años los documentos referentes a las Necesidades de Capacitación del personal (DNC-2025), para la posterior elaboración del Plan de Capacitación 2026, que se realiza en el mes de marzo, con la recopilación de datos tanto de las jefaturas por medio de los instrumentos de necesidades de capacitación, así como por lo indicado de capacitaciones en los formularios de evaluación del desempeño, que aún se encuentran en proceso de recopilación, por lo que no se puede determinar un dato final por el momento.

La falta de interés y compromiso de las jefaturas de la institución por enviar la información para diagnosticar las necesidades de capacitación es siempre la limitación más importante, dado a que el plan de capacitación, se realiza con base a esta información, y si solo unos cuantos envían lo solicitado, la información de toda la institución para la elaboración del PIC estaría incompleta, por lo que habría que recurrir a inclusiones de actividades durante el año en ejecución.

II TRIMESTRE

ALCANCES: Mediante circular CSV-DL-DGDH-UCAP-0023-2025 se solicitó a nivel institucional a todas las jefaturas el envío de las matrices con las necesidades de capacitación del personal a su cargo. Con base a dicha información y lo indicado en las



evaluaciones de desempeño se ha iniciado el análisis de la información para la determinar de inclusión en el Plan de Capacitación 2026.

LIMITACIONES: la poca respuesta por parte de las jefaturas para el envío de la información solicitada.

III TRIMESTRE

ALCANCES: Mediante circular CSV-DL-DGDH-UCAP-0023-2025 se solicitó a nivel institucional a todas las jefaturas el envío de las matrices con las necesidades de capacitación del personal a su cargo. Con base a dicha información y lo indicado en las evaluaciones de desempeño se ha iniciado el análisis de la información para la determinar de inclusión en el Plan de Capacitación 2026.

Según normativa vigente, se debe presentar el informe respectivo al ente rector a finales del mes de noviembre, por lo que se estima, su mayor avance se mostrará en el cuarto trimestre.

LIMITACIONES: la poca respuesta por parte de las jefaturas para el envío de la información solicitada.

IV TRIMESTRE

Mediante circular CSV-DL-DGDH-UCAP-0023-2025 se solicitó a nivel institucional a todas las jefaturas el envío de las matrices con las necesidades de capacitación del personal a su cargo. Con base a dicha información y lo indicado en las evaluaciones de desempeño se ha iniciado el análisis de la información para la determinar de inclusión en el Plan de Capacitación 2026.

Se realizó el estudio respectivo y mediante oficio CSV-DL-DGDH-0202-2025 se remitió a la Dirección General de Servicio Civil para la respectiva aprobación la propuesta de Plan Institucional de Capacitación para el año 2026, esto según el plazo establecido.

- **Implementación del Plan de capacitación institucional año 2025.**

El PIC 2025 El PIC 2025 aprobado por la Dirección General del Servicio Civil cuenta con 102 actividades del PIC inicial.



La cantidad de funcionarios capacitados son 109 colaboradores, de los cuales, varios se capacitan en diversas disciplinas varias veces al año, incluyendo capacitaciones internas en temas mixtos. Para el trámite de beneficio de capacitación, se elaboran 12 Acuerdos de Aprobación de capacitación.

La principal limitación a la hora de realizar las labores de la Unidad de Capacitación es la cantidad de funcionarios que remiten la información mal, en los formularios y dado a que solo somos 3 funcionarios para los 3 procesos que se desarrollan, lo que puede conllevar, que varios procedimientos no se realicen en el tiempo que se establece para ello.

Otra limitación importante es el desconocimiento del personal de la institución para el llenado de las solicitud de actividades de capacitación lo cual es lo que más ha afectado la ejecución del PIC-2025, a pesar de que se les colabora y explica en varias ocasiones y aun cuando se han realizado giras alrededor del país para informar a los funcionarios acerca de los trámites de capacitación ya que los funcionarios que solicitan capacitaciones en la regionales, muchas veces, omiten documentos o se presentan a capacitaciones sin los controles que establece la normativa, lo que genera mayor trabajo y poca ejecución en el Plan Institucional.

II TRIMESTRE

ALCANCES: se han realizado a la fecha un total de 42 actividades de capacitación las cuales han asistido 141 funcionarios, esto de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Capacitación, requiriendo en ocasiones modificaciones o inclusiones en el mismo.

LIMITACIONES: el proceso de capacitación presenta varias limitaciones, entre ellas, las de mayor impacto, son: poca participación por parte de los funcionarios, procesos de contratación que no logran concretarse por falta de oferentes o tiempos insuficientes entre el proceso de contratación y la cantidad de horas requeridas del curso.

III TRIMESTRE

ALCANCES: se han realizado a la fecha un total de 66 actividades de capacitación las cuales han asistido 411 funcionarios, esto de



acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Capacitación, requiriendo en ocasiones modificaciones o inclusiones en el mismo.

LIMITACIONES: el proceso de capacitación presenta varias limitaciones, entre ellas, las de mayor impacto, son: poca participación por parte de los funcionarios, procesos de contratación que no logran concretarse por falta de oferentes o tiempos insuficientes entre el proceso de contratación y la cantidad de horas requeridas del curso.

- **Gestionar la aprobación de actividades de capacitación de los funcionarios pagados por COSEVI, de acuerdo a la normativa que, establecida por el CECADES, de la Dirección General del Servicio Civil para satisfacer las necesidades de capacitación detectadas.**

Para la aprobación de las actividades en la Unidad de Capacitación el cumplimiento de este porcentaje se describen las actividades a continuación:

Para el primer trimestre del 2025, se han realizado todas las contrataciones de cursos (Contrataciones SICOP 6), a excepción de la capacitación de CCNA, la cual solicitó ATI y es muy difícil de contratar, debido a su grado de complejidad. Se han realizado las acciones para aprobar todos los cursos que han solicitado a esta Unidad y se han registrado los documentos en archivos digitales, tanto en las carpetas de la nube de COSEVI, así como en otros respaldos.

Se ha detectado que muchos funcionarios entregan mal los formularios o no los entregan a tiempo, lo que ocasiona que los colaboradores de la Unidad de Capacitación tengan que estar solicitando correcciones o recordarles que entreguen a tiempo lo solicitado, para cumplir con el Plan de Capacitación y ayudar a la transmisión del conocimiento. En este caso, los tiempos son un factor muy importante, ya que muchas jefaturas, al tener necesidad de capacitaciones, aprueban a destiempo ciertos cursos, los cuales deberían tramitarse en el tiempo según la norma, la Unidad de Capacitación intenta manejar una “flexibilidad” en este aspecto, con el objetivo de mitigar dichas necesidades y minimizar errores en los procesos.



Total de Actividades:

- Solicitudes de Beneficio: 59
- Acuerdos de compromiso: 40
- Acuerdos de aprobación de capacitación: 59

II TRIMESTRE

ALCANCES: para cada actividad de capacitación realizada se gestionó la respectiva aprobación por parte de la Unidad, siendo que en total se generaron 36 oficios de acuerdos de aprobación, mediante los cuales se le notifica a cada participante que su solicitud de beneficio para participar de alguna actividad de capacitación, fue aprobada.

LIMITACIONES: la mayor limitante se encuentra en que los funcionarios presentan las solicitudes de beneficio con poca antelación al inicio de la capacitación, lo que dificulta la confección y envío de los acuerdos de aprobación antes de que inicie la actividad.

III TRIMESTRE

ALCANCES: para cada actividad de capacitación realizada se gestionó la respectiva aprobación por parte de la Unidad, siendo que en total se generaron 36 oficios de acuerdos de aprobación, así como los trámites respectivos de revisión, firma y aprobaciones de las solicitudes de beneficio y los acuerdos de compromiso presentados por los funcionarios para la asistencia a capacitaciones.

LIMITACIONES: la mayor limitante se encuentra en que los funcionarios presentan las solicitudes de beneficio con poca antelación al inicio de la capacitación, lo que dificulta la confección y envío de los acuerdos de aprobación antes de que inicie la actividad.



IV TRIMESTRE

ALCANCES: para cada actividad de capacitación realizada se gestionó la respectiva aprobación por parte de la Unidad, sea por medio de los 36 oficios generados, acuerdos de aprobación, así como los trámites respectivos de revisión, firma y aprobaciones de las 747 solicitudes de beneficio de los funcionarios que participaron en las diferentes actividades.

LIMITACIONES: la mayor limitante se encuentra en que los funcionarios presentan las solicitudes de beneficio con poca antelación al inicio de la capacitación, lo que dificulta la confección y envío de los acuerdos de aprobación antes de que inicie la actividad.

- **Proceso de evaluación del desempeño. (Evaluación, recepción, gestión, seguimiento, mejoramiento e informes), Gestión del Nuevo Modelo de Evaluación del Desempeño.**

Se informa Se informa que el proceso de Evaluación del Desempeño, se encuentra aún en proceso de recopilación, revisión y registro, por lo que, según correo de la Dirección General del Servicio Civil, se espera que para el 31 de marzo del presente año se finalice el proceso, aunque eso no sería posible, dado a que dependemos del MOPT para finalizar el proceso de Evaluación, y según correo electrónico de las encargadas, aún no han finalizado de recopilar todos los formularios.

Según decreto 029-PLAN de Evaluación del Desempeño, es necesario cambios significativos en el modelo de evaluación actual, por lo que, se realizan cambios en los formularios del COSEVI, para acoplarlos a la normativa reciente, que el proceso se ha realizado satisfactoriamente y se ha enviado al ente rector para que nos brinde un visado y poder ejecutar este proceso a partir del año 2026 para la evaluación del año 2025. Se remiten los documentos para



completar el modelo desempeño institucional como se indica a continuación:

1. Formularios usando la nomenclatura de “Conglomerados y con los cambios en las fórmulas para su correcto uso.
2. Informe Mensual de labores de los funcionarios del COSEVI.
3. Acuerdo de Compromiso de Evaluación del Desempeño (ACED)
4. Guía de Aplicación para el modelo según la normativa O29-PLAN.

Dichos documentos fueron aprobados por el ente rector, mediante documento CSV- DE-1930-202.

Se elabora Guía completa del Proceso de Evaluación para el año 2025-2026, se realizan formularios con las directrices del nuevo modelo según el decreto O29-PLAN, siendo una de las pocas instituciones en realizar el proceso de manera correcta. También se realiza una charla del modelo de Evaluación para los funcionarios y algunos cambios importantes que se darán para el nuevo modelo.

En seguimiento y gestión del proceso, se encuentran casos de aplicación que requerían análisis de la normativa por varios factores, estos casos conllevan a reuniones de trabajo, análisis en cuanto a norma y asesoramientos con el ente rector.

Los casos analizados en el proceso, son los siguientes:

- Caso complejo de los formularios del MOPT
- Caso de Álvaro Bustamante
- Caso de Sofía Valerio.
- Caso de Yuliana Morales
- Caso complejo de Seidy León Castillo.
- Caso complejo de Sixto Araya Núñez
- Caso de Roxana Corrales
- Caso de Seidy Soto Bravo
- Caso de Dario Aguilar
- Otros de menor complejidad.

Además, una gran limitación es la que se indica con respecto a los formularios del MOPT, ya que al contar con funcionarios que son planilla de COSEVI, pero laboran en el MOPT, este consejo está



“atado” a las gestiones del proceso de dicha institución, lo que genera atrasos importantes y falta de información ante nuestro ente rector. Aunque en este año se remitió por parte de esta Unidad de Capacitación, formularios con bases de datos con la información a evaluar, muchos de estos formularios no fueron usados, lo que generó nuevamente errores en el proceso y una gran cantidad de devoluciones.

Se han realizado las siguientes acciones del proceso de Evaluación del Desempeño:

- Certificaciones de evaluación del desempeño: 3
- Oficios de devolución de formularios de evaluación del desempeño por errores: 11
- Cantidad de formularios revisados y registrados: 244

II TRIMESTRE

ALCANCES: se logró realizar en el mes de febrero el proceso de evaluación de desempeño a nivel institucional, recibiendo 372 evaluaciones de desempeño 2024 además de los acuerdos de compromiso 2025.

Mediante el informe CSV-DL-DGDH-UCAP-INF-0002-2025 se informa a la jefatura el estado actual del proceso de evaluación de desempeño del año 2024.

Se estima que para finales del año 2025 se estará realizando las mesas de trabajo relacionadas con los cambios que se implementarán en este proceso a partir de la evaluación de desempeño del 2025.

LIMITACIONES: en el proceso de evaluación de desempeño del 2024 la mayor limitación fue el envío oportuno de las evaluaciones de algunos de los compañeros ubicados en la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, tras varias comunicaciones, se logró la remisión del formulario.

III TRIMESTRE

ALCANCES: se logró realizar en el mes de febrero el proceso de evaluación de desempeño a nivel institucional, recibiendo 372 evaluaciones de desempeño 2024 además de los acuerdos de compromiso 2025.



Mediante el informe CSV-DL-DGDH-UCAP-INF-0002-2025 se informa a la jefatura el estado actual del proceso de evaluación de desempeño del año 2024.

Se estima que para finales del año 2025 se estará realizando las mesas de trabajo relacionadas con los cambios que se implementarán en este proceso a partir de la evaluación de desempeño del 2026.

LIMITACIONES: en el proceso de evaluación de desempeño del 2024 la mayor limitación fue el envío oportuno de las evaluaciones de algunos de los compañeros ubicados en la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, tras varias comunicaciones, se logró la remisión del formulario.

IV TRIMESTRE

ALCANCES: se logró realizar en el mes de febrero el proceso de evaluación de desempeño a nivel institucional, recibiendo 372 evaluaciones de desempeño 2024 además de los acuerdos de compromiso 2025.

Mediante el informe CSV-DL-DGDH-UCAP-INF-0002-2025 se informa a la jefatura el estado actual del proceso de evaluación de desempeño del año 2024.

Se realizaron sesiones técnicas sobre Evaluación de Desempeño en forma presencial en todas las oficinas regionales y en forma virtual en la sede central, brindando información relevante sobre el proceso de evaluación de desempeño y su importancia, así como los cambios en el modelo a utilizar.

Como parte del inicio de la primera etapa del ciclo de evaluación del periodo 2026, mediante circular CSV-DL-DGDH-0034-2025 se instruyó a nivel institucional para la elaboración y envío de los respectivos acuerdos de compromiso 2026, cuyo plazo de remisión vence el 19 de diciembre de los corrientes, además mediante boletines se ha enviado recordatorios sobre la importancia de dicho documento y fecha límite para su envío.

Como parte de las coordinaciones con la Dirección General de Servicio Civil mediante oficio CSV-DL-DGDH-0237-2025 se dio respuesta a la circular DGSC-AGRH-0004-2025, informando sobre la evaluación total de competencias y comportamientos por



estrato y la respectiva rúbrica para la evaluación de competencias, esto para el ciclo de evaluación 2026.

LIMITACIONES: en el proceso de evaluación de desempeño del 2024 la mayor limitación fue el envío oportuno de las evaluaciones de algunos de los compañeros ubicados en la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, tras varias comunicaciones, se logró la remisión del formulario.

- **Reconocer el incentivo de Carrera profesional para los funcionarios del COSEVI de acuerdo con la normativa que establece el CECADES de la Dirección General del Servicio Civil.**

Se realizan los informes y estudios, los cuales corresponden al año en curso.

Al entrar en vigencia la Ley del Empleado Público y los salarios globales, el proceso de Carrera profesional ha bajado sus gestiones, dado a que los funcionarios con un salario global no requieren de pago de incentivo de carrera ni de anualidad, los estudios que se han realizado, son de solicitudes de funcionarios con salario compuesto, que van disminuyendo cada año.

Se realizó una labor fuerte el año pasado para poner al día el proceso de Carrera Profesional y que el proceso realice solamente gestiones recientes, no de años anteriores.

Las limitaciones se deben principalmente al cambio de normativa en este proceso y a la falta de claridad en dicha documentación, lo que conlleva a que varios profesionales de otras instituciones interpreten la norma de carrera de manera distinta, esto podría generar errores de aplicación del incentivo sin el análisis exhaustivo que podría traer consecuencias a la Administración. También la dificultad de realizar los estudios de funcionarios bajo el régimen anterior de la Ley 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", los cuales se les debe hacer un estudio adicional de tiempo como profesional con base a las certificaciones que se obtienen de otras instituciones, mismas que en varias ocasiones se han detectado errores.

También se pueden evidenciar las siguientes limitaciones:

- 1- Falta de claridad en la norma
- 2- Casos de compleja aplicación.
- 3- Falta de información del Departamento, vital para realizar el proceso



4- Carencia de procedimientos con los expedientes para el teletrabajador pueda realizar el estudio con la información que se requiere.

5- Alta complejidad en ciertos casos.

6- Respuestas ambiguas por parte del ente rector o asesor en la norma.

Documentos realizados:

Se informa que se realizan 3 resoluciones de carrera profesional, las cuales cuentan con varios documentos en el trámite, como lo son: Comunicado de Resolución, informe de Carrera y Resolución.

Se indica a continuación la cantidad:

- Resoluciones de carrera profesional: 3
- Certificaciones: 3
- Refrendas de Capacitación: 12

II TRIMESTRE

ALCANCES: a la fecha se recibió una solicitud de reconocimiento del incentivo de Carrera Profesional, siendo que, por la implementación del esquema de salario global, dichas solicitudes se reciben con menor frecuencia.

Se realizó el estudio respectivo de Carrera Profesional solicitado por el funcionario Bogantes Soto Juan Diego, dando como resultado la resolución CSV-DLDGDH-UCAP-0006-2025 y la Orden de Movimiento OM-UCAP-2025-003 mediante la cual se procede con el reconocimiento de 44 puntos de carrera profesional al funcionario Soto Bogantes.

III TRIMESTRE

ALCANCES: a la fecha se recibieron cuatro solicitudes de reconocimiento del incentivo de Carrera Profesional, siendo que, por la implementación del esquema de salario global, dichas solicitudes se reciben con menor frecuencia.

Se realizaron los estudios respectivos de Carrera Profesional solicitado por los funcionarios.

LIMITACIONES: ninguna de relevancia.



IV TRIMESTRE

ALCANCES: a la fecha se recibieron cuatro solicitudes de reconocimiento del incentivo de Carrera Profesional, siendo que, por la implementación del esquema de salario global, dichas solicitudes se reciben con menor frecuencia.

Se realizaron los estudios respectivos de Carrera Profesional solicitado por los funcionarios.

Es importante mencionar que, adicional a las gestiones que se generan para el reconocimiento de incentivo de carrera profesional, se realiza el reconocimiento de los certificados de capacitaciones para su respectivo ingreso a expedientes de los funcionarios custodiados por la Unidad de Capacitación y expediente personal custodiado por la Unidad de Control, siendo que, a la fecha, durante el 2025 se han realizado 117 reconocimientos

Índice Avance Efectivo:

$99,91\%/100\% = 0,99$

De acuerdo a los resultados de este índice, se puede considerar que se encuentra de acuerdo a lo programado.

Índice de Cumplimiento de Costos:

$\text{C}23.756.119,04/\text{C}23.806.034,00 = 99,79\%$

A la meta se le aprobó C24,696,034.00, se disminuye en C890,000.00, por lo tanto, se asignó la suma de C23.806.034,00, de este monto se registró en gasto efectivo C23.756.119,04 para un 99,79% de ejecución real, quedando un saldo por C49.914,96, lo cual representó un 0,21%. El monto de gasto de efectivo corresponde a:

- **Subpartida 1.05.02 Viáticos:** En relación a la subpartida de viáticos el gasto corresponde a giras realizadas por los funcionarios de la Unidad para la atención de dudas y consultas relacionadas con el proceso de evaluación de desempeño y para la asistencia a capacitaciones de los funcionarios ubicados en las oficinas regionales, específicamente para la participación en el curso del Team Boulding, se tiene un gasto de C400.400,00.
- **Subpartida 1.07.01 Capacitación:** Se han establecido las siguientes contrataciones para la ejecución de presupuesto asignado a la Unidad de Capacitación y las necesidades de capacitación de la Asesoría en Tecnología de la Información. Así mismo se colabora con el presupuesto asignado a la Auditoría



Interna en cuanto a buscar empresas que den los cursos de acuerdo con las necesidades de capacitación, así como la logística de estas con la Dirección General del Servicio Civil. Se obtiene un gasto de €23.355.719,04 por cursos.

En la tabla 61, se refleja los movimientos llevados a cabo en la meta 1.17.1.

Tabla 61

UNIDAD DE CAPACITACIÓN										
PARTIDA-SUBPARTIDA	SUBPARTIDA	META 1.14.1	DISMINUYE	AUMENTA	PRESUPUESTO ASIGNADO	RESERVA	COMPROMISO	PAGOS	DISPONIBLE	EJECUCIÓN
1.05.02	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	€847.200,00	€440.000,00	€0,00	€407.200,00	€0,00	€0,00	€400.400,00	€6.800,00	98,33%
1.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	€23.848.834,00	€450.000,00	€0,00	€23.398.834,00	€0,00	€0,00	€23.355.719,04	€43.114,96	99,82%
TOTAL PARTIDA 1		€24.696.034,00	€890.000,00	€0,00	€23.806.034,00	€0,00	€0,00	€23.756.119,04	€49.914,96	99,79%
TOTALES		€24.696.034,00	€890.000,00	€0,00	€23.806.034,00	€0,00	€0,00	€23.756.119,04	€49.914,96	99,79%

Tabla 62.

Peso por partida de contribución a la meta

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	Gasto Efectivo SIN compromisos	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	23.806.034,00	100%	23.756.119,04	99,79%	99,79%
Total	23.806.034,00	100%	23.756.119,04	99,79%	99,79%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

Realizando un análisis en la partida 1 de esta meta, se contribuye con el logro de las giras de funcionarios de las regionales que se capacitaron en el curso de Team Building.



Índice de Efectivo de Costos

$99,79\%/99,91\% = 0,99$

En este IV trimestre, se puede considerar que el gasto efectivo está en correspondencia con las actividades programadas.

De acuerdo a los resultados, esta meta se ubica en el nivel de clasificación de **Acuerdo a lo Programado**, alcanzando un **99,91%**.

Meta 1.18.1– Realización del 90% de los requerimientos del Recurso Humano en cumplimiento con las disposiciones de la Dirección General del Servicio Civil para la clasificación de puestos, análisis ocupacional y reclutamiento y selección Control y Generación de Informes de nivel ocupacional ante la secretaria técnica de la Autoridad Presupuestaria de los funcionarios del COSEVI.

Esta meta tiene como objetivo específico el realizar el reclutamiento y selección del personal de acuerdo a la normativa aplicable, con el fin de dotar de recursos humano idóneo a la institución, así como, promover carrera administrativa, estudio de los puestos, análisis ocupacional, valoración de puestos, reclutamiento y selección, mantenimiento, actualización de sistema de clasificación de puestos, pedimentos e inducción y reinducción. Y concursos internos y externos.

A continuación, se presenta la tabla 59 resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.

Tabla 63.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, al III trimestre 2025.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
99,39%	0,99	93,95%	0,94

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.



Índice de Avance Físico

$1133/1140 = 99,39\%/100,00\% = 99,39\%$

Al IV trimestre, la meta registró un avance físico del 99,39%, el cual se encuentra de acuerdo a las ocho actividades programadas en el cronograma, las cuales se registran a continuación.

Tabla 64.

Porcentaje alcanzado IV trimestre 2025.

Actividad	Descripción	Cantidad de actividades solicitadas	Cantidad de actividades atendidas	Cantidad de actividades en tránsito
1	Artículo 134. Gestión de la Organización del Trabajo: Análisis ocupacional, reclutamiento, selección, diseño de cargos y otros.	21	21	0
2	Artículo 135. Gestión del Empleo: Atribuciones relacionadas con la planificación, el reclutamiento, selección, recepción, socialización o inducción, período de prueba, movilidad o promoción incluida la funcional (variación de tareas) y la geográfica (reubicación), y la desvinculación de personas.	688	688	0
3	Realizar informes de prohibición, estudios integrales para ver la distribución de funciones, aplicación de las resoluciones de prohibición, hacer los oficios de la dedicación exclusiva, contrato de dedicación, así como realizar las OM respectivas.	75	74	1
4	Realización de concursos internos: pruebas, entrevistas, giras, resolución de nóminas.	10	10	0
5	Atender al personal en el campo de la psicología, así como aplicación de pruebas psicológicas para teletrabajadores y concursos.	31	31	0



6	Por recomendación de la Auditoría Interna se realizarán lineamientos relativos a reclutamiento y selección, análisis ocupacional, entre otros	5	5	0
7	Implementar las recomendaciones dadas a partir de la aplicación de la autoevaluación de control interno.	4	3	1
8	Brindar el seguimiento a todas las actividades de la Unidad, así como atender los requerimientos de la jefatura, y apoyo a otras unidades del departamento.	306	301	5
	Total	1140	624	7

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

A continuación, se realiza una descripción de las acciones desarrolladas en cada actividad:

1. Atender la Gestión de la Organización del Trabajo (Artículo 134 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil).

Fue recibida la aprobación del Despacho del ministro la aprobación de la resolución por descenso y cambio de clase CSV-DL-DGDH-RES-ADM-0005-2025, aún nos encontramos a la espera por parte del Ministerio de Hacienda para incorporar el mismo en la relación de puestos del Cosevi, para poder utilizarlo.

Se realizaron nueve estudios de rotación, en estos se verifican funciones que estén acorde a la clase y especialidad a dónde están dirigiendo al puesto.

Se inició y está para revisión un estudio de inclusión de atinencia.

Se les da mantenimiento a los movimientos de los pedimentos de personal, mismos que se deben de ingresar al SAGETH, sistema que se debe mantener actualizado diariamente y se debe hacer todas las modificaciones a efecto de que no se incurra en errores que podrían generar clases diferentes a los puestos o bien envíos de nóminas en



puestos que se encuentren ocupados por propietarios. Ahora para poder ingresar a este sistema un puesto que se quiera resolver por concurso externo se deben de tomar las indicaciones establecidas por la DGSC, en donde se indique la conformación del Comité para resolver estos puestos. En estos momentos se está trabajando con la estructura del SAGETH, a fin de poder ingresar en donde corresponden según estructura funcional del Cosevi.

Prueba de ello:

- Estudios de rotación
- Estudio de inclusión de atinencia
- Sistema Sageth

LIMITACIONES:

- Variación en la normativa
- Requisitos que se dan para poder realizar los cambios en las recalificaciones y estudios en descenso a lo interno del Ministerio, lo que ha impedido que se pueda utilizar dichas vacantes.
- alta de fluidez en la atención de los requerimientos para aprobar las modificaciones.

2. Atender la Gestión del Empleo (Artículo 135 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil).

En este apartado corresponde realizar el reclutamiento, la selección, el período de prueba, movilidad o promoción (variación de tareas) y la geográfica (reubicaciones). Se involucra en esta actividad el reclutamiento y selección de personal ordinario, así como el Proyecto STAP-AP, plazas especiales que se encuentran fuera del régimen.

Durante este periodo se atienden todos los nombramientos, tanto en propiedad por nómina, ascensos directos, ascensos, nombramientos interinos, entre otros. Todos estos nombramientos conllevan una serie de pasos adicionales a la hora de realizarlos



Tabla 65.

Cantidad de movimientos al IV trimestre 2025.

DATOS PRESENTADOS EN EL INFORME POI 2025	I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		ACUMULADO SOLICITADO	ACUMULADO EJECUTADO
TIPO DE REQUERIMIENTO	SOLICITADOS	EJECUTADOS	SOLICITADOS	EJECUTADOS	SOLICITADOS	EJECUTADOS	SOLICITADOS	EJECUTADOS		
Ascenso en propiedad	0	0	5	5	0	0	1	1	6	6
Ascenso interino	5	5	3	3	2	2	6	6	16	16
Ascenso interino interinstitucional	1	1	1	1	2	2	0	0	4	4
Carta de presentación	16	16	0	0	0	0	0	0	16	16
Cambio de especialidad	0	0	2	2	0	0	0	0	2	2
Cese de funciones para excluir de planilla	27	27	16	16	11	11	8	8	62	62
Declaraciones Juradas	16	16	15	15	24	26	30	30	85	87
Estudio de rotación	6	6	11	11	6	6	10	9	33	32
Modificación	1	1	3	3	7	8	1	1	12	13
Nombramiento de la AP	0	0	1	1	0	0	1	1	2	2
Nombramiento en Propiedad	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
Nombramiento interino	15	15	20	20	14	14	15	15	64	64
Periodos de prueba	31	31	16	16	12	12	20	20	79	79
Permiso sin goce de salario	4	4	5	5	3	3	2	2	14	14
Reajuste Dedicación Exclusiva	4	4	9	9	8	9	11	11	32	33
Reajuste Prohibición	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1
Recalificación	2	1	2	3	0	0	0	0	4	4
Recargo de funciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Regreso al puesto en propiedad	3	3	5	5	6	6	3	3	17	17
Renuncia	0	0	0	0	3	3	1	1	4	4
Resolución de Prohibición	4	3	0	1	7	8	6	6	17	18
Reubicación	5	5	10	10	6	6	3	3	24	24
Suplencia	3	3	0	0	5	5	5	5	13	13
Traslado en propiedad interinstitucional	0	0	0	0	2	2	1	0	3	2
Traslado interino	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RESULTADO Q. TOTAL DE REQUERIMIENTOS DE SERVICIO HUMANO	143	141	125	127	118	123	125	123	511	514

DATOS PRESENTADOS EN EL INFORME POI 2025	I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		ACUMULADO SOLICITADO	ACUMULADO EJECUTADO
TIPO DE REQUERIMIENTO	SOLICITADOS	EJECUTADOS	SOLICITADOS	EJECUTADOS	SOLICITADOS	EJECUTADOS	SOLICITADOS	EJECUTADOS		
Ascenso en propiedad	0	0	5	5	0	0	1	1	6	6
Ascenso interino	5	5	3	3	2	2	6	6	16	16
Ascenso interino interinstitucional	1	1	1	1	2	2	0	0	4	4
Nombramiento de la AP	0	0	1	1	0	0	1	1	2	2
Nombramiento en Propiedad	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
Nombramiento interino	15	15	20	20	14	14	15	15	64	64
Regreso al puesto en propiedad	3	3	5	5	6	6	3	3	17	17
Suplencia	3	3	0	0	5	5	5	5	13	13



Traslado en propiedad interinstitucional	0	0	0	0	2	2	1	0	3	2
Traslado interino	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Q2. TOTAL DE SOLICITUDES DE CONTRATACION DE PERSONAL	27	27	35	35	31	31	33	32	126	125

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

Se recibe Se recibe 3 nóminas concurso externo, dos resuelta y la otra en trámite de resolución.

Es importante mencionar que en todos los meses desde que hay que solicitar la autorización ante la STAP para utilizar los puestos vacantes, esta Unidad es la responsable de enviar los formularios, así como elaborar la matriz correspondiente para realizar este trámite, en coordinación directa con el MOPT, quienes son los autorizados de enviar la información al Ente rector. Por lo que de enero a diciembre se han realizado 5 matrices para el envío de la información.

Prueba de ello:

- a) Todos los movimientos en los expedientes de personal, así como el proceso de reclutamiento y selección de personal, mismo que dio nota 100%.
- b) Nóminas de concurso externo
- c) Matrices para enviar al MOPT para la justificación de vacantes.

LIMITACIONES:

- a) Estamos con problemas de registro de elegibles dentro del RSC, debido a que el mismo no tiene la capacidad para cubrir todas las especialidades solicitadas, prueba de ello el caso de la recepción de dos nóminas con los mismos postulantes, como el caso particular de TI.
- b) Se presentó en este último trimestre la programación del concurso interno de profesionales y el de trabajadores calificados, mismos que fueron publicados, y en este momento se están revisando las manifestaciones de interés de ambos concursos.

3. Aplicación el reconocimiento de plus salarial de la prohibición aquellos puestos que por Ley así lo requieran, y realizar los informes para reconocer la variación de porcentajes. También realizarlos contratos de dedicación exclusiva según los porcentajes y condiciones que se presenten. Así como llevar los controles de cada uno de estos incentivos.



Para este efecto es importante indicar que las elaboraciones de los contratos ahora se encuentran a cargo nuevamente de la profesional analista de recursos humanos. Se realizaron 11 oficios de verificación de los cuales se desprende 11 prorrogas.

4. Realización de concursos internos y externos.

Se presenta la propuesta ante la Dirección General del Servicio Civil, ya recibimos una devolución por parte de ellos en donde solicitan hacer unas modificaciones, mismas que están en proceso para la aprobación del Concurso interno.

Prueba de ello:

- a) Remisión del Informe al Servicio Civil
- b) Recepción de correo con el requerimiento de las modificaciones.
- c) Trabajo de actualización y coordinación con SAGETH

LIMITACIONES:

Los cambios de la normativo, han provocado que todo el avance en la documentación que se ha venido manejando no se pueda utilizar, lo que varía el cronograma y obviamente los tiempos de respuesta, así como todas las recomendaciones emitidas y que ya se están corrigiendo

IV TRIMESTRE 5%

ALCANCES:

Ambos concursos internos se encuentran en la etapa de revisión de oferentes, si cumplen o no cumplen con los requisitos, así como la coordinación de la aplicación de las pruebas para los que cumplen con éste.

Prueba de ello:

- a) Afiche de publicación
- b) Recepción de manifestaciones de interés.
- c) Devolución oferente que no reunieron requisitos

LIMITACIONES:

Se está cumpliendo con el cronograma, sin embargo, podría ser una limitación el tener que luchar con los colaboradores que creen que, si cumplen, pero no tienen el requisito, esto podría generar apelaciones y atrasos en el proceso.



5. Atender al personal en el campo de la psicología, así como aplicación de pruebas psicológicas para tele trabajadores, así como el respectivo seguimiento, también aplicarlas para los puestos de AP, concursos, entre otras.

11 atención de pacientes.

Se realizaron 20 pruebas psicológicas.

6. Por recomendación de la Auditoría Interna se realizarán lineamientos relativos a reclutamiento y selección, análisis ocupacional, entre otros

Se remite la circular y se da un plazo adicional a la misma a fin de que los colaboradores del Cosevi tengan más tiempo para poder completar el formulario respectivo. Estamos en el proceso de la recepción y acomodo de la información de todas las dependencias, además con la información que ya habíamos consignado anteriormente con el Departamento de Servicio al Usuario ya se están elaborando los formularios, con la respectiva propuesta.

Se hicieron las recomendaciones en la propuesta del Lineamiento de Análisis Ocupacional según oficio emitido por la Auditoría Interna en donde solicitan aplicar el tema de los plazos y fechas establecidas para cada actividad. Este se encuentra en revisión por parte de la Jefatura de la Unidad de Desarrollo.

Prueba de ello:

- a. Recepción de la información.
- b. Incorporación por Dirección, Departamento y Unidad administrativa de todos los formularios en la nube de la Unidad.
- c. Avances del trabajo en cada una de las plantillas en donde se identifican las clases de los puestos.

7. Implementar las recomendaciones dadas a partir de la aplicación de la autoevaluación de control interno.

Se cumple el plan de acción para la atención de recomendaciones y/o advertencias de la Auditoría Interna, ya se cumplió en su totalidad con los requerimientos y seguimientos de la Auditoría interna.



Prueba de ello:

- a. A Plan de acción
- b. Evaluación de Riesgos

IV TRIMESTRE

ALCANCES:

Se cumple con el PLAN DE ACCIÓN PARA ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES Y/O ADVERTENCIAS de la Auditoría Interna, ya se cumplió, sin embargo, ya se incorporó y envió la Evaluación de riesgos en el Proceso de reclutamiento y Selección de Personal.

Prueba de ello:

- a) Plan de acción
- b) Evaluación de Riesgos

Actualización de los manuales de procedimientos de trabajo de la Unidad, así como el Manual de Cargos.

Con respecto al Manual de cargos se ha venido trabajando conforme a lo indicado en el cronograma, y no ha sido necesario cambiar fechas. Ya se recibieron la mayoría de los formularios.

Como parte del seguimiento de los informes de la auditoría ya se mandó el Lineamiento de Análisis Ocupacional con los requerimientos allí indicados.

Prueba de ello:

- a) Recepción de la información.
- b) incorporación por Dirección, Departamento y Unidad administrativa de todos los formularios en la nube de la Unidad, trabajo concluido y ya se está trabajando en los estratos.
- c) Informe por parte de la Jefatura a la Auditoría Interna.

8. Brindar el seguimiento a todas las actividades de la Unidad, así como atender los requerimientos de la jefatura, así como el apoyo en caso de requerirse a las otras Unidades de la Unidad, siendo en esta actividad que se incorporan todas las actividades administrativas y de logística que se realizan, así como las tareas adicionales que se deben de realizar

En esta actividad se involucra el tema de los correos enviados, respuesta a los correos recibidos, firmas de oficios, redacción de oficios, revisión de documentos, revisión de Ordenes de Movimiento y firmas de estas, así como la asistencia a diferentes requerimientos



de otras Unidades y de la Jefatura, entre otras, así como atención de llamadas telefónicas, conversaciones por team para atender consultas, entre otras, todo ello queda reflejado en el informe mensual que se remite a la jefatura sobre las actividades de cada uno de los colaboradores de la Unidad de Desarrollo.

Se puede evidenciar informes que la Jefatura del departamento solicita, y que son de suma discrecionalidad, cuidado y conlleva su realización días o semanas para concluirlo, por lo que las otras actividades deben de apartarse para concentrarse en este tipo de informes, caso concreto, informes de recargo de funciones, informes de seguimiento de acciones, de respuestas a requerimientos de colaboradores, entre ellos. Del 17 de setiembre al 07 de octubre presentar colaboración como Asistente Técnico del Departamento dado que la jefatura se encuentra de vacaciones.

Prueba de ello:

- a) Informes mensuales de teletrabajo
- b) Documentos firmados como Asistente Técnico

IV TRIMESTRE

ALCANCES:

En esta actividad se involucra el tema de los correos enviados, respuesta a los correos recibidos, firmas de oficios, redacción de oficios, revisión de documentos, revisión de Ordenes de Movimiento y firmas de estas, así como la asistencia a diferentes requerimientos de otras Unidades y de la Jefatura, entre otras, así como atención de llamadas telefónicas, conversaciones por team para atender consultas, entre otras, todo ello queda reflejado en el informe mensual que se remite a la jefatura sobre las actividades de cada uno de los colaboradores de la Unidad de Desarrollo.

Se puede evidenciar informes que la Jefatura del departamento solicita, y que son de suma discrecionalidad, cuidado y conlleva su realización días o semanas para concluirlo, por lo que las otras actividades deben de apartarse para concentrarse en este tipo de informes, caso concreto, informes de recargo de funciones, informes de seguimiento de acciones, de respuestas a requerimientos de colaboradores, entre ellos.

Prueba de ello:

- a) Informes mensuales de teletrabajo



Índice Avance Efectivo

$99,39\%/100,00\% = 0,99$

De acuerdo a los resultados obtenidos, se considera que las actividades se encuentran según el avance programado en el cronograma.

Índice de Cumplimiento de Costos:

$\text{¢}2.254.280,00/\text{¢}2.399.542,00 = 93,95\%$

A la meta se le aprobó y asignó la suma de ¢2.399.542,00, se presenta un gasto efectivo por ¢2.254.280,00, para un porcentaje de 93,95% de ejecución y un saldo de ¢145.262,00 que representa un 6,05%.

El gasto de efectivo corresponde a:

- **1.05.02: Viáticos dentro del país:** Se ejecutó un total de presupuesto por ¢124.000,00 de esta subpartida por concepto de giras.
- **2.99.03: Productos de papel cartón e impresos:** Se da el pago de la contratación por un monto de ¢2.129.880,00 adjudicado al oferente COGNITEST LTDA, según SM 0062025001200008, (331.03.01.08.02.2.99.03 META1.18.1) para la compra de pines de corrección por medio de internet, para pruebas psicológicas y cuadernillos de corrección.



Tabla 66.

Peso por partida de contribución a la meta 1.18.1

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	Gasto Efectivo SIN compromisos	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	236.600,00	5%	124.400,00	52,58%	2,63%
2	2.162.942,00	95%	2.129.880,00	98,47%	93,54%
Total	2.399.542,00	100%	2.254.280,00	93,95%	93,95%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

En la partida 1 se denota un porcentaje de ejecución financiera de 52,58% y un peso de avance de 2,63%, lo que contribuyó a la realización de una gira para dos funcionarios y en la partida 2 el porcentaje de ejecución financiera es de 98,47% y el peso de avance es de 93,54%, lo que permitió el pago de la contratación de pines y cuadernillos al momento de realizar el control.

Índice de Efectivo de Costos

$$93,95\% / 99,39\% = 0,94$$

Los recursos ejecutados presentan una leve tendencia a la baja en relación al avance físico alcanzado; no obstante, los mismos están en correspondencia con la meta.

De acuerdo a estos resultados, la meta se ubica en el nivel de Clasificación de acuerdo a lo programado, alcanzando un 99,39%.

Meta 1.19.1- Elaboración en un 85% de las acciones de servicio inherentes a recursos humanos (Apoyo a la Jefatura).

La meta tiene como objetivo específico elaborar y dar seguimiento a las acciones de servicio inherentes a recursos humanos, en procura del mejoramiento laboral, fortaleciendo su calidad de vida laboral, orientado al logro de los objetivos institucionales con el fin de



proporcionar información necesaria para la toma de decisiones institucionales.

A continuación, se presenta la tabla 68 resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.

Tabla 68.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES,

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
98,62%	0,98	18,01%	0,18

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico

$$2721/2759 = 98,62\%/100,00\% = 98,62\%$$

Al IV trimestre la meta registró un avance físico del 98,62%, correspondiente al desarrollo de 5 actividades programadas para este periodo, las cuales, se describen a continuación.



Tabla 69.

Resumen de las acciones programadas y ejecutadas.

ACTIVIDADES META 1.19.1	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE ACTIVIDADES SOLICITADAS	CANTIDAD DE ACTIVIDADES ATENDIDAS	CANTIDAD DE ACTIVIDADES EN TRÁNSITO
1	Gestionar las actividades relacionadas con el teletrabajo a nivel institucional.	234	209	25
2	Analizar las recomendaciones producto de las auditorias, implementar y dar seguimiento.	46	46	0
3	Recibir y distribuir para el trámite que corresponde, ya sea en forma virtual o presencial, los documentos recibidos en ventanilla.	546	538	8
4	Atender los diversos requerimientos en materia de recursos humanos que presentan funcionarios, jefaturas, dependencias institucionales y estatales.	1896	1891	5
5	Elaborar los informes de ejecución presupuestaria y de ante proyecto, así como los controles y conciliaciones mensuales.	37	37	0
SUBTOTAL		2759	2721	38
TOTAL SEMESTRAL		2759	2721	38

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

A continuación, se describen las actividades desarrolladas.



1. Gestionar las actividades relacionadas con el teletrabajo a nivel institucional.

- Se participación en las Sesiones de la Comisión Institucional de teletrabajo (CITT)
- Se hace revisión de los formularios de Mapeo Institucional “Criterio para identificar puestos Teletrabajables” como consecuencia de reubicaciones y por ende cambios de en las funciones.
- Se hacen revisiones de Autorreportes de Condición de Trabajo.
- Se remiten a la Asesoría Jurídica los oficios con el detalle de la verificación de datos para la confección de adendas de teletrabajo:
- Se notifican las adendas de teletrabajo a los interesados:
- Se remiten a la Unidad de Control las solicitudes de ingreso de documentos a expediente personal.
- Se aplicaron pruebas psicométricas a nuevos interesados en la modalidad de teletrabajo.

2. Analizar las recomendaciones producto de las auditorias, implementar y dar seguimiento.

Se atienden diferentes recomendaciones de seguimientos de informes, cartas de gerencia, planes

de acción, reuniones con los encargados de estas solicitudes, además se realiza la recopilación de evidencias tanto para la auditoria como para UPI.

Se incluye en este apartado la elaboración de SEVRI y ASCII que comprende la realización de la herramienta de la Unidad de apoyo a la jefatura, así como la recepción y revisión de las herramientas de las demás unidades que conforman el Departamento.

3. Recibir y distribuir para el trámite que corresponde, ya sea en forma virtual o presencial, los documentos recibidos en ventanilla.

El trabajo se ha llevado conforme lo planificado respetando los plazos y niveles de atención de la documentación recibida de forma virtual o física mediante correo y ventanilla respectivamente.



4. Atender los diversos requerimientos en materia de recursos humanos que presentan funcionarios, jefaturas, dependencias institucionales y estatales.

Se realizaron oficios de respuestas de las solicitudes que ingresaron al Departamento ya sea de funcionarios, jefaturas, dependencias institucionales y estatales.

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

- Se realiza el primer, segundo, tercer y cuarto informe de ejecución presupuestaria 2025.
- Se realizó el Ante Proyecto 2026 cumpliendo en tiempo y forma, además de los diferentes ajustes de matrices por disminuciones solicitados por presupuesto.
- Se llevó a cabo la conciliación correspondiente al último trimestre 2024 y primer, segundo, tercer y cuarto trimestre 2025
- Se realizan las solicitudes de adelanto de CCH y sus liquidaciones:
 1. CSV-DL-DGDH-SOL-VAL-0002-2025
 2. CSV-DL-DGDH-LIQ-VAL-0002-2025
 3. CSV-DL-DGDH-SOL-VAL-0003-2025
 4. CSV-DL-DGDH-LIQ-VAL-0003-2025
 5. CSV-DL-DGDH-SOL-VAL-0004-2025
 6. CSV-DL-DGDH-LIQ-VAL-0004-2025
 7. CSV-DL-DGDH-SOL-VAL-0005-2025
 8. CSV-DL-DGDH-LIQ-VAL-0005-2025
 9. CSV-DL-DGDH-SOL-VAL-0006-2025
 10. CSV-DL-DGDH-LIQ-VAL-0006-2025
- Se realizan seis solicitudes de modificación presupuestaria del área de planillas (CSV-DL-DGDH-0174-2025, CSV-DL-DGDH-0233-2025, CSV-DL-DGDH-0295-2025, CSV-DL-DGDH-0383-2025, CSV-DL-DGDH-0416-2025, CSV-DL-DGDH-0433-2025)
- Se realiza un traslado de fondos para cumplir con el pago de Seguros RT CSV-DL-DGDH-0103-2025, y traslados de fondos y modificaciones de planillas CSV-DL-DGDH-0302-2025 y CSV-DL-DGDH-0367-2025.



- Se atienden consultas con respecto a giras, además de revisión y firma de los adelantos y liquidaciones de los funcionarios del departamento.

Avance Efectivo:

98,62%/100% = 0,98

El índice evidencia un leve atraso en la ejecución de las actividades programadas al cierre del período, el cual se logra evidenciar en el cumplimiento de lo establecido en el cronograma.

Índice de Cumplimiento de Costos:

¢42.600,00/¢236.600,00 = 18,01%

A la meta se le aprobó y asignó la suma de ¢236.600,00, para cubrir los viáticos de los funcionarios por un monto total de ¢42,600.00, se obtiene un índice de cumplimiento de costos de 18,01% debido a que, las demás atenciones a Regionales se dieron de manera virtual y telefónica, permitiendo una atención oportuna y un ahorro para la administración, quedando un saldo por ¢194,000.00 que representa un 81,99%.

Tabla 70.

Peso por partida de contribución a la meta 1.19.1

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	Gasto Efectivo SIN compromisos	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	236.600,00	100%	42.600,00	18,01%	18,01%
Total	236.600,00	100%	42.600,00	18,01%	18,01%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

En cuanto al peso de la partida 1, tanto el porcentaje financiero como el peso de avance es 18,01%, debido a que no se realizaron la mayoría de las giras programadas, debido que se hizo los contactos de forma virtual y Telefónica, según indica la Unidad Ejecutora, por ende, la contribución a esta partida es muy baja.



Índice Efectivo de Costos $18,01\%/98,62\%= 0,18$

En este IV trimestre y cierre del periodo, se han ejecutados recursos en una proporción muy baja, por lo que el avance en este índice es mínimo; sin embargo, las giras a las regionales fueron sustituidas en forma virtual y vía telefónica.

De acuerdo a los resultados obtenidos, la meta se ubica en el nivel de clasificación de **Acuerdo a lo programado, alcanzando un 98,62%**, al cierre del IV trimestre 2025.

Meta 1.20.1–Mantener el control del 85% de las actividades y trámites referente a la administración de salarios del COSEVI y actividades relacionadas (Póliza de seguros INS).

La meta tiene como objetivo específico el desarrollar todas las actividades concernientes a la administración de salarios de los servidores pagados por el Consejo de Seguridad Vial (planillas quincenales, aguinaldo, salario escolar, estudios de anualidades, constancias y certificaciones de salario, cálculo de prestaciones legales, cálculo de diferencias salariales por resoluciones judiciales o administrativas, aplicación y reporte de deducciones, control de embargo y pensiones alimenticias, revisión, control y pago de tiempo extraordinario).lo concerniente a trámites relacionados con salarios y póliza del INS.

A continuación, se presenta la tabla 71 resumen de los índices de control de ejecución del BID–IIPES, de la meta.

Tabla 71.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID–IIPES.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
99,83%	0,99	99,95%	1,00

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.



Índice de Avance Físico

$$573/574 = 99,83\%/100\% = 99,83\%$$

Al cierre del IV trimestre se tiene un avance físico de 99,83% correspondiente al desarrollo de 5 actividades programadas para este periodo.

Con el fin de sustentar el porcentaje de avance en cada actividad, se procede a detallar las tareas realizadas en cada una de ellas.

Tabla 72.

Resumen de las acciones programada y ejecutadas al III trimestre del año 2025.

ACTIVIDADES META 1.20.1	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE ACTIVIDADES REFERENTES A LA ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS SOLICITADAS	CANTIDAD DE ACTIVIDADES REFERENTES A LA ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS TRAMITADAS	CANTIDAD DE ACTIVIDADES REFERENTES A LA ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS EN TRÁNSITO	INDICE DE AVANCE FÍSICO ACUMULADO IV TRIMESTRE
1	Elaboración de la nómina de pago salarial, nómina de aguinaldo, salario escolar, revisión y pago de tiempo extraordinario. Recepción, revisión, aplicación y control de embargos y pensiones alimenticias.	169	169	0	99,83
2	Elaboración reportes de planilla a la CCSS y riesgos del trabajo del INS	21	21	0	
3	Confección de constancias de salarios y elaboración de certificaciones de salario	323	323	0	
4	Elaboración de estudios técnicos de reconocimiento de tiempo laborado en Instituciones Públicas, cálculo de prestaciones legales y de diferencias salariales por resoluciones judiciales o administrativas.	34	33	1	
5	Elaboración de presupuesto para el pago de salarios, así como el control y registro del gasto	27	27	0	
TOTAL		574	573	1	

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

A continuación, desglosan las acciones que se realizaron por actividad.

1.Elaboración de la nómina de pago salarial, nómina de aguinaldo, salario escolar, revisión y pago de tiempo extraordinario. Recepción, revisión, aplicación y control de embargos y pensiones alimenticias.

Se elaboraron las nóminas de pago de salarios de los funcionarios pagados por el Consejo de Seguridad Vial, se aplican las acciones de personal y ajustes de salario que se reciban, así como las respectivas deducciones de ley y entes deductores (CCSS, renta, bancos, cooperativas, asociaciones, embargo, pensiones, entre otros) se emiten las planillas de pago (quincenales, aguinaldo, prestaciones legales, dietas), los reportes de cierre al Departamento de Contabilidad y entes deductores, oficios de pago de salario para



Departamento de Tesorería, oficios de reporte de pago de Aseconsevi y aporte patronal Aseconsevi. Estas actividades se realizan en apego al cronograma de trabajo para el presente periodo. Se logra alcanzar un acumulado de 169 actividades. Entre planillas elaboradas, acciones de personal y acciones complementarias, además de oficios de la unidad.

2.Elaboración reportes de planilla a la CCSS y riesgos del trabajo del INS.

Se realizaron los reportes de cierre de cada mes, se emitieron los reportes para conciliar la información con las planillas de pago del mes. Este reporte se realiza cada mes según fechas dadas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros. Una vez reportada la planilla mensual a la CCSS se emite recibo de pago de cuotas patronales, se realizan las solicitudes de pago y se trasladan al Departamento de Presupuesto para el trámite respectivo. Estas actividades se realizan según las fechas de reporte y pago de cada mes. Se tiene un acumulado para este trimestre 21 reportes a la CCSS y al INS.

3.Confección de constancias de salarios y elaboración de certificaciones de salario.

Se realizaron las constancias de salario al momento en que han sido solicitadas por el funcionario. Las certificaciones de salario se confeccionan según ingresa la solicitud del usuario interno o externo. Se tramitaron un total acumulado de 323 documentos, entre constancias y certificaciones de salario.

4.Elaboración de estudios técnicos de reconocimiento de tiempo laborado en Instituciones Públicas, cálculo de prestaciones legales y de diferencias salariales por resoluciones judiciales o administrativas.

Se realizan los estudios técnicos de tiempo laborado, cálculo de prestaciones legales, y diferencias salariales a solicitud de los funcionarios o exfuncionarios, según información que se reciba en la Unidad. Estas actividades se programan según el orden de ingreso de las solicitudes o trámites. Se han recibido un total acumuladas de 33 solicitudes de las cuales 30 ya fueron atendidas y 1 se encuentra en caso de proceso de atención.



5.Elaboración de presupuesto para el pago de salarios, así como el control y registro del gasto.

Se realizaron trámites de modificación y traslados de fondos del presupuesto de salario del periodo 2025 y se atendieron solicitudes de información de RH-MOPT.

Durante el presente periodo de ejecución se registra el gasto de las subpartidas según las planillas emitidas y se revisa cada subpartida para verificar que el presupuesto proyectado cubra el pago requerido para el periodo en ejecución. El registro de la ejecución se realiza de forma quincenal, se tiene un acumulado de 27 actividades.

Índice Avance Efectivo:

99,83%/100% = 0,99

Este índice indica que las actividades registradas en el cronograma de esta meta se han llevado a cabo de acuerdo a lo programado.

Índice de Cumplimiento de Costos

¢49.970.487,00/¢49.996.906,00 = 99,95%

A la meta se le aprobó la suma de ¢47.696.906,00, se aumentó mediante un traslado de fondos la suma de ¢2,300,000.00, para un presupuesto asignado de ¢49,996,906.00, se registra en gasto efectivo la suma de ¢49.970.487,00 del contrato con el INS RT, que correspondió a una ejecución real del 99,95% y un saldo de ¢26.419,00 que representa un porcentaje de 0,05%. El gasto de efectivo corresponde al pago de seguros que se realizaron en este periodo.

A continuación, se desglosa los movimientos presupuestarios que se presentaron.

Con oficio CSV-DL-DGDH-0103-2025 con fecha 20 de febrero 2025, se hizo solicitud de Traslado de Fondos, de la meta 1.26.1 Departamento de Servicios Generales a la meta 1.20.1 Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, para ser valorado por la Comisión, ante la necesidad que presenta de ajustar el pago de la factura de Seguros del INS RT de los funcionarios del Consejo de Seguridad Vial, debido a que el monto disponible no es suficiente y se deben de cubrir los seguros por accidentes o enfermedades laborales, según lo establece el artículo 204 del Código de Trabajo y en virtud de que



el recurso podrá ser asignado por el Departamento de Servicios Generales.

Este traslado se aprueba según oficio CSV-DE-CPP-0023-2025 donde se comunica que la Comisión Plan Operativo Presupuesto conoció, en la Sesión Ordinaria N° 04-2025 celebrada de manera virtual el 20 de febrero de 2025, el oficio CSV-DL-DGDH-0103-2025, la CPP informó que en el Acuerdo 2.1 de la citada Sesión, se aprueba el Traslado de Fondos solicitado, por un monto de ₡2.300.000,00.

Tabla 73.

Peso por partida de contribución a la meta

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	Gasto Efectivo SIN compromisos	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	49.996.906,00	100%	49.970.487,00	99,95%	99,95%
Total	49.996.906,00	100%	49.970.487,00	99,95%	99,95%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, al IV trimestre 2025.

La partida 1, logró un 99,95% en el peso de avance, al igual que el porcentaje de ejecución financiera, contribuyendo en el pago de los seguros INS RT de los funcionarios.

Índice de Efectivo de Costos

$$99,95\%/99,83\% = 1,00$$

Se puede considerar que se presenta una ejecución acorde al presupuesto de los recursos aprobados, ya que estos se encuentran en correspondencia con la meta, para el pago de los seguros INS RT.

De acuerdo a los resultados obtenidos, la meta se ubica en el nivel de **Clasificación de acuerdo a lo programado**, alcanzando un índice de 99,83% de avance físico en el IV trimestre 2025.



Acción 331-03-01-08-03- Servicio al Usuario:

Acción 331-03-01-08-03-01-Unidad de Plataforma de Servicios.

La Unidad de Plataforma de Servicios de San José se encuentra incorporada al Departamento de Servicio al Usuario, dicho informe se presenta para dar a conocer a la administración sobre el avance de cumplimiento del Plan Operativo del año 2025.

Marco general

La Unidad de Plataforma de Servicios de San José pertenece al Departamento de Servicio al Usuario, el cual se encuentra en la siguiente estructura:

ÁREA: Administración Superior 331.03.01

ACTIVIDAD: Dirección Logística 331.03.01.08

ACCIÓN Servicio al Usuario 331.03.01.08.03

SUBACCIÓN: Unidad Plataforma de Servicios 331.03.01.08.03.01

Es responsabilidad de la Unidad de Plataforma de Servicios y las Regionales, las siguientes funciones básicas:

1. Recibir Impugnaciones de Boletas de Citación
2. Realizar los trámites para la Devolución de placas, vehículos y otros vehículos, detenidos por multa fija, según la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078.
3. Suministrar información a los usuarios, referente a las Boletas de Citación.
4. Certificar a los usuarios, tanto personas físicas como jurídicas que lo soliciten, y que se encuentren al día, según los requisitos legales.
5. Atención al usuario mediante cuenta de la Plataforma de Servicios de San José, plataforma-serviciossj@csv.go.cr.
6. Suministrar a los usuarios información de los servicios (Tanto físicos como en línea) que se brindan en la página WEB del Consejo de Seguridad Vial.



Objetivo general y objetivos específicos

- **Objetivo general**

Realizar una eficiente gestión administrativa y financiera, para garantizar una efectiva recaudación y distribución de los recursos que financian las actividades concernientes a la Seguridad Vial.

- **Objetivos específicos.**

Brindar un servicio integral al usuario presencial o en línea, de una forma eficiente, eficaz, oportuna y veraz, en materia global de los servicios brindados por el Consejo de Seguridad Vial, conforme lo dispuesto en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078.

Funciones generales.

Es responsabilidad de la Unidad de Plataforma de Servicios, las siguientes funciones básicas:

1. Recibir Impugnaciones de Boletas de Citación.
2. Realizar los trámites para la Devolución de placas, vehículos y otros vehículos, detenidos por multa fija, según la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078.
3. Suministrar información a los usuarios, referente a las Boletas de Citación e información de los servicios brindados, que son competencia del Consejo de Seguridad Vial.
4. Certificar a los usuarios, tanto personas físicas como jurídicas que lo soliciten, y que se encuentren al día, según los requisitos legales.
5. Atención integral al usuario, mediante cuenta de la Plataforma de Servicios de San José, plataforma-serviciossj@csv.go.cr.
6. Suministrar a los usuarios información de los servicios (Tanto físicos como en línea) que se brindan en la página WEB del Consejo de Seguridad Vial.



Meta 1.21.1 – Atención del 88,50% de los servicios y tramites a las personas usuarias.

La meta tiene como objetivo específico el brindar un servicio al usuario en forma oportuna y veraz, en materia de registro y tramitación de boletas de citación, conforme lo dispuesto en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078.

A continuación, se presenta la tabla 74 con el resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.

Tabla 74.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, al III trimestre 2025.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
94,04%	0,94	100,00%	1,06

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico
 $132.333/140.720 = 94,04\%$

Al IV trimestre, se obtuvo un avance físico del 94,04%, el cual corresponde a la atención a 132.333 usuarios de los 140.720 que solicitaron un trámite o servicio, tal y como se evidencia en la tabla 75 resumen.



Tabla 75.

Resumen de los trámites de los Usuarios según servicio/segmento.

Plataforma			
Servicio/Segmento	Atendidos	Ausentes	Total
Devoluciones generales	1342	-	1342
Certificaciones generales	5204	311	5515
Consulta de Infracciones general	67333	1426	68759
Impugnaciones generales	14473	431	14904
Preferenciales - General	2904	151	3055
Citas	41077	6068	47145
TOTAL	132333	8387	140720

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento de la Unidad de Plataforma de Servicio, al IV trimestre 2025.

Índice Avance Efectivo
94,04%/100% = 0,94

Al IV trimestre del año 2025 la meta refleja una disminución, debido que no alcanza el nivel óptimo que es 1, logra un 0,94 de la atención de los servicios y trámite a las personas usuarias, justificada por el manejo eficiente y eficaz de la atención de los usuarios, según se indica por esta dependencia, los casos no atendidos se deben a ausencias que se salen de las manos del Departamento.

Índice de Cumplimiento de Costos:
¢483.075,00/¢483.075,00 = 100,00%

A la meta se le asignó la suma de ¢483.075,00, se registra en gasto efectivo la totalidad de lo presupuestado.

La Unidad de Plataforma de Servicios, ejecutó en el segundo trimestre 2025 la totalidad de presupuesto asignado para este año 2025, el cual fue el mismo monto del gasto efectivo, por un monto de ¢483.075,00 colones, alcanzando un 100,00% del presupuesto programado para la meta, desde el II trimestre 2025 al cierre del periodo.

Se han presentado los siguientes movimientos presupuestarios:



- En la Partida 2, Subpartida 2.99.01 “Materiales y suministros”, se aprueba por parte de la administración un presupuesto inicial de ₡671.310,00 colones, para cubrir la contratación del objeto contractual de “Compra de Cintas para relojes marcadores”, debido al eficiente manejo del proceso de contratación, se finaliza este en el mes de junio 2025, mediante la Plataforma SICOP, procedimiento número 2025LD-000038-0058700001, por un monto ₡483.075,00 colones exactos.
- Se realiza una disminución (traslado) dentro del mismo segundo trimestre 2025, del sobrante de ₡188.235,00 colones a la meta 1.25.1 del Departamento de Suministros, la cual fue aprobada por la Comisión Plan Presupuesto, mediante el oficio CSV-DE-CPP-0060-2025, para el pago de las firmas digitales de los funcionarios de nuevo ingreso.

Tabla 76.

Peso por partida de contribución a la meta

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					<u>Resultado</u>
<u>Partida</u>	<u>Monto por Partida</u>	Peso Asignado a la Partida	<u>Gasto Efectivo SIN compromisos</u>	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	483.075,00	100%	483.075,00	100%	100%
Total	483.075,00	100%	483.075,00	100%	100%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento de la Unidad de Plataforma de Servicio, al IV trimestre 2025.

La Unidad de Plataforma de Servicios, asigna para la partida 2 un peso del 100%, la cual se evidencio, ejecutó, analizó y finalizó por la administración, mediante los oficios CSV-DF-DP-136-2025 y CSV-DF-DP-213-2025.

Índice de Efectivo de Costos

$$100,00\%/94,04\% = 1,06$$

Se puede considerar que se presenta un desbordamiento de los recursos, pues se presenta una ejecución del 100% del presupuesto y avance físico superior a la meta establecida al finalizar el año, por lo que se estaría alcanzado un mayor avance físico, con los recursos utilizados.



De acuerdo a los resultados obtenidos, la meta se clasifica de **Acuerdo a lo programado** al obtener un avance físico del 94,04%, que corresponde a la atención a 132.333 usuarios de los 140.720 que solicitaron un trámite en los diferentes servicios/segmentos.

Acción 331-03-01-08-03-02-Unidad de Registro de Multas y Accidentes.

Marco general

La Unidad de Registro de Multas y Accidentes, pertenece al Departamento de Servicio al Usuario, el cual se encuentra en la estructura:

SUBPROGRAMA: Subprograma 331.03-Consejo de Seguridad Vial

ÁREA: Administración Superior 331.03.01

Actividad 331-03-01-08-Dirección de Logística

Acción 331-03-01-08-03-02-Unidad de Registro de multas y Accidentes

Es responsabilidad de esta Unidad, recibir las boletas de citación de multa fija, ya sea de formulario físico como los elaborados con equipo móvil, según lo establece la Ley de Tránsito N° 9078. Asimismo, por acuerdos no formales, se tramitan accidentes de tránsito levantados por los oficiales a nivel nacional.

La Unidad de Registro de Multas y Accidentes tiene una relación directa y permanente con todo el Departamento de Servicio al Usuario, brindando un servicio eficiente y eficaz en la solución de problemas, tanto a nivel interno como hacia el usuario externo que se atiende en las diferentes unidades. Se detallan a continuación:

- Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos.
- Unidad de Plataforma de Servicios de San José.
- Las Regionales del Cosevi a nivel Nacional.
- La Unidad de Disposición de Vehículos Detenidos.

Objetivo general y objetivos específicos

- **Objetivo general**
Registrar, actualizar y dar seguimiento a la información de las boletas de citación por multa fija y accidentes de tránsito, con el



fin de mantener la base de datos del Sistema Integrado de Infracciones actualizada, para brindar un servicio eficiente al usuario.

- **Objetivos específicos**

Incluir y facilitar la descarga en el Sistema Integrado de Infracciones, las boletas de citación, tanto de multa fija como de accidentes de tránsito; actualizar y facilitar las aplicaciones necesarias para actualizar los registros en sus cambios de estado, según las resoluciones administrativas, sentencias judiciales y otras, incluir los datos de los partes oficiales de tránsito en el Sistema de Accidentes y efectuar el trámite de los accidentes ante las autoridades judiciales que ven la materia.

Funciones generales

Es responsabilidad de esta Unidad, recibir las boletas de citación de multa fija, ya sea de formulario físico como los elaborados con equipo móvil (Hand Held), según lo establece la Ley de Tránsito N°9078. Asimismo, por acuerdos no formales, se tramitan accidentes de tránsito levantados por los oficiales a nivel nacional.

Para esta meta, las acciones anuales programada se propusieron en cuatro actividades; las cuales consisten en:

- Inclusión y descarga de las boletas de citación en el Sistema Integrado de Infracciones, tanto de multa fija como de accidentes de tránsito.
- Facilitar las aplicaciones necesarias para actualizar los registros en sus cambios de estado, de acuerdo a las resoluciones administrativas y sentencias judiciales.
- Incluir los datos de los partes oficiales de tránsito en el Sistema de Infracciones.
- Efectuar el trámite de los accidentes de tránsito ante las autoridades judiciales competentes.
- Informes generales para la administración, de la materia que le compete a la Unidad.

Meta 1.22.1–Procesamiento y trámite mayor o igual al 91% de las boletas de citación, tanto descargadas mediante Hand Held como digitadas manualmente, de multa fija y accidentes de tránsito y todos aquellos cambios de estado, rectificaciones y otros necesarios.



La meta tiene como objetivo específico el incluir y facilitar la descarga en el Sistema Integrado de Infracciones de las boletas de citación, tanto de multa fija como de accidentes de tránsito; actualizar y facilitar las aplicaciones necesarias para actualizar los registros en sus cambios de estado, según las resoluciones administrativas, sentencias judiciales y otras, incluir los datos de los partes oficiales de tránsito en el Sistema de Accidentes y efectuar el trámite de los accidentes ante las autoridades judiciales que ven la materia. Registrar, actualizar y dar seguimiento a la información de las boletas de citación por multa fija y accidentes de tránsito, con el fin de mantener la base de datos del Sistema Integrado de Infracciones actualizada para brindar un servicio eficiente al usuario.

A continuación, se presenta la tabla 77 resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.

Tabla 77.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, al III trimestre 2025

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
98,72%	0,99	98,67%	0,99

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico

$$426.899/432.439 = 98,72\%$$

Al IV trimestre, se obtuvo un avance físico del 98,72% que correspondió a que se realizaron 426.899 boletas de citación, de las 432.439 boletas, en estos datos se contemplan boletas de citación recolectadas y gestionadas dentro de la Unidad a nivel nacional, además de las colisiones tramitadas con los despachos, la meta de 91% fue superada al cierre del periodo.

Índice Avance Efectivo

$$98,72\%/100\% = 0,99$$

Al IV trimestre, si bien el índice indica que no se alcanza lo ideal que es 1, no obstante, queda muy cerca con una diferencia mínima para



el cierre del periodo, el mismo se puede decir que se encuentra de acuerdo a lo programado.

Índice de Cumplimiento de Costos:

6.518.585,60/6.606.500,00 = 98,67%

A la meta se le aprobó la suma de ¢6.456.500,00, además de presentar un traslado de fondos por ¢150,000.00 con documento DSU-0919-2025, para un total asignado de ¢6,606,500.00, se registró en gasto efectivo la suma de ¢6.518.585,25, que correspondió a una ejecución real del 98,67%, quedando un saldo de ¢87.914,75 que representa un 1,33%.

El gasto de efectivo en la subpartida 1.02.03 se utilizó para cubrir el pago por el servicio brindado por Correos de Costa Rica S.A, para el traslado de las Boletas de Citación, por un monto de ¢383,883.60. En la partida 1.05.02 para las giras a las diferentes Delegaciones de Tránsito y Oficinas Regionales del Consejo de Seguridad Vial, por un monto de ¢3,265,400.00. En la subpartida 2.99.03 para la compra de formularios varios, por un monto de ¢2,869,301.65.

Tabla 78.

Peso por partida de contribución a la meta

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	Gasto Efectivo SIN compromisos	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	3.736.500,00	56%	3.649.283,60	97,67%	54,69%
2	2.870.000,00	44%	2.869.301,65	99,98%	43,99%
Total Meta	6.606.500,00	100%	6.518.585,25	98,67%	98,67%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, al IV trimestre 2025.

La partida 1 ha contribuido al cumplimiento de la meta en un 54,69% que corresponde al contrato con Correos de Costa Rica para el traslado de las boletas de citación y a viáticos. La partida 2 ha



contribuido en un 43,99% a la meta, para la adquisición de formularios varios, lo anterior acorde al porcentaje de peso asignado a la partida que se indicado en la proyección.

Índice de Efectivo de Costos

98,67%/98,72% = 0,99

Los recursos se encuentran en correspondencia con el avance físico.

De acuerdo a los resultados obtenidos, esta meta se **Clasifica De acuerdo a lo programado** al obtener un avance físico del 98,72%.

Acción 331-03-01-08-03-03-Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación.

Marco General

La Unidad de Impugnaciones de San José y las Regionales a nivel nacional, pertenecen al Departamento de Servicio al Usuario y actualmente tiene presencia en las provincias de San José (San José y Pérez Zeledón- Ciudad Cortez), Alajuela (Alajuela Centro, San Ramón-Naranjo y San Carlos), Guanacaste (Liberia), Limón (Guápiles y Limón Centro), Cartago, Heredia y Orotina.

La estructura a la que pertenece es la siguiente:

Subprograma 331-03-Consejo de Seguridad Vial

ÁREA: Administración Superior 331.03.01

ACTIVIDAD: Dirección Logística 331.03.01.08

Acción 331-03-01-08-03-Servicio al Usuario:

UBICACIÓN: Unidad Impugnaciones Boletas de Citación 331-03-01-08-03-03

Es responsabilidad de esta Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación y de las regionales, las siguientes actividades generales:

- Recibir las Impugnaciones de las Boletas de Citación de multa fija, que soliciten los usuarios (físicamente o mediante los correos electrónicos habilitados por la Institución para esta actividad), según lo establece la Ley de Tránsito por Vías Terrestres y Seguridad Vial, Ley número 9078 y sus reformas.
- Realizar el proceso de prescripción de las Boletas de Citación de multa fija, que soliciten los usuarios (físicamente o mediante los correos electrónicos).



- Ordenes de entrega de placas, vehículos o licencias detenidos por multa fija, según lo establece la Ley de Tránsito por Vías Terrestres y Seguridad Vial, Ley número 9078 y sus reformas.
- Recibir e ingresar las Boletas de Citación manuales confeccionadas por los oficiales de tránsito.
- Actualmente, según disposiciones giradas por la Dirección Ejecutiva, digitar y trasladar los accidentes a los juzgados correspondientes.

Objetivo general

Resolver los recursos de inconformidades interpuestos contra las boletas de citación por multa fija, así como las solicitudes de prescripción por multa fija impuesta, ante la Unidad de Impugnaciones de San José o las Regionales a nivel nacional, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Tránsito por Vías Terrestres y Seguridad Vial, Ley número 9078 y sus reformas.

Funciones Principales

- Recibir las Impugnaciones de las Boletas de Citación de multa fija, que soliciten los usuarios (físicamente o mediante los correos electrónicos habilitados por la Institución para esta actividad), según lo establece la Ley de Tránsito por Vías Terrestres y Seguridad Vial, Ley número 9078 y sus reformas.
- Realizar el proceso de prescripción de las Boletas de Citación de multa fija, que soliciten los usuarios (físicamente o mediante los correos electrónicos habilitados por la Institución para esta actividad), según lo establece la Ley de Tránsito por Vías Terrestres y Seguridad Vial, Ley número 9078 y sus reformas.
- Ordenes de entrega de placas, vehículos o licencias detenidos por multa fija, según lo establece la Ley de Tránsito por Vías Terrestres y Seguridad Vial, Ley número 9078 y sus reformas.

Meta 1.23.1–Resolución de un 81,50% anual de los recursos de inconformidad interpuestos contra las boletas de citación por multa fija, así como las solicitudes de prescripción por multa impuesta, ante la Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación del Consejo de Seguridad Vial y las Oficinas Regionales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y sus reformas.



Objetivo específico

La meta tiene como objetivo específico Resolver los recursos de inconformidad interpuestos contra las boletas de citación por multa fija, así como las solicitudes de prescripción por multa impuesta, ante la Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación del Consejo de Seguridad Vial y las Oficinas Regionales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N°9078 y sus reformas.

A continuación, se presenta la tabla 79 resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.

Tabla 79.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, al III trimestre 2025.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
98,18%	0,98	57,97%	0,59

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico
 $57169/58227 = 98,18\%$

Al IV trimestre, se obtiene un avance físico del 98,18%, lo anterior producto de la atención de 57169 boletas de citación de las 58227 recibidas.

En la tabla 80, se desglosan la cantidad de boletas impugnadas y prescritas a nivel nacional y regional.



Tabla 80.

Trámites de Impugnaciones y Prescripciones.

Impugnaciones		
Regional	Boletas impugnadas y prescriptas resueltas	Boletas impugnadas y prescriptas recibidas
Alajuela	3150	4170
Cartago	2182	3049
Guápiles	5965	6895
Heredia	2740	1756
Liberia	3176	3821
Limón	2012	2394
Naranjo / San Ramón	2908	4750
Pérez Zeledón-Ciudad Cortes	1957	1959
Puntarenas	1251	1155
San Carlos	4710	2859
San José	7262	9317
Total impugnaciones	37313	42125
Total Prescripciones	19856	18097

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento de la Unidad de Impugnaciones, al IV trimestre 2025.

Índice Avance Efectivo
98,18%/100% = 0,98

Al IV trimestre, hay una leve tendencia a la baja, se debe que el avance físico fue menor al tiempo transcurrido, no obstante, está de acuerdo a la meta, debido que se proyectó para el cierre del periodo un 81,50%.

Índice de Cumplimiento de Costos
₡7.825.143,84/₡13.498.200,00 = 57,97%

A la meta se le aprobó la suma de ₡20,209,000.00, se le aumenta un monto por ₡200,000.00 por concepto de traslado de fondos y se disminuye en ₡6,910,800.00 por el mismo concepto, se asignó un presupuesto por la suma de ₡13.498.200,00, se registra en gasto efectivo la suma de ₡7.825.143,84, que correspondió a una ejecución real del 57,97% y se tiene un saldo de ₡5.673.056,16 indicando un 42,03%.



Esta meta presenta los siguientes movimientos presupuestarios ante la CPP:

- **Subpartida 1.02.03- Servicio de Correos:** Se realizó una disminución mediante un traslado de fondos por ₡6.000.000,00 colones, como consecuencia de la disminución de las notificaciones por medio del nuevo Sistema de Infracciones, una baja en los traslados y notificaciones mediante la empresa Correos de Costa Rica.
- **Subpartida 1.05.01- Transporte Dentro del País:** Se realizó un aumento mediante un traslado de fondos por ₡200.000,00 colones.
- **Subpartida 1.05.02- Viáticos Dentro del País:** Se realizó una disminución mediante dos traslados de fondos por ₡910.800,00 colones.

El gasto de efectivo corresponde a:

- **Subpartida 1.02.03- Servicio de Correos:** Para el pago de facturas a Correos de Costa Rica por un monto acumulado de ₡994.899,46 y un saldo de ₡4,005,100.54, cabe mencionar que también quedó un saldo en compromisos de ₡1,005,100.54, el cual aumenta el disponible final o saldo real.
- **La subpartida 1.05.01- Transporte dentro del país:** En este IV trimestre 2025, se ejecutó un monto acumulado de ₡317.230,00 colones exactos, para el pago de traslado de funcionarios y un saldo de ₡32,770.00.
- **Subpartida 1.05.02 - Viáticos dentro del país:** Se ejecutó un monto acumulado de ₡4.933.435,75 colones, para cubrir el pago de hospedaje y alimentación a funcionarios y un saldo de ₡1,462,764.25.
- **Subpartida 2.99.03- Productos de papel, cartón e impresos:** Para compra de cajas de cartón para el archivo y la protección de los documentos de los procesos que le competen a la Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación a nivel nacional. Se ejecuta un total de ₡1.579.578.63 colones, quedando un saldo de ₡172,421.37



• Tabla 81.

Peso por partida de contribución a la meta

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	Gasto Efectivo SIN compromisos	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	11.746.200,00	93%	6.245.565,21	53,17%	49,44%
2	1.752.000,00	7%	1.579.578,63	90,15%	6,31%
Total	13.498.200,00	100%	7.825.143,84	57,97%	57,97%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento de la Unidad de Impugnaciones, al IV trimestre 2025.

La partida 1 ha contribuido al cumplimiento de la meta en un 49,44% que corresponde al contrato con Correos de Costa Rica para el traslado de documentos, el pago de transportes y viáticos de los funcionarios. La partida 2 ha contribuido en un 6,31% a la meta, para la adquisición de cajas de cartón para el archivo y la protección de los documentos.

Índice de Efectivo de Costos
57,97%/98,18% = 0,59

Los recursos se encuentran con una tendencia a la baja, esto debido al porcentaje alcanzado en el índice de cumplimiento de costos en correspondencia con el avance físico.

Considerando los resultados obtenidos, la meta se **Clasifica De acuerdo a lo programado** al obtener un avance físico del 98,18%.

-Acción 331-03-01-08-03-04-Unidad de Custodia de Placas y Vehículos.

Marco general

La Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos, se encuentra ubicada presupuestariamente dentro de:

Subprograma: 331-03 (Consejo de Seguridad Vial)
Área: Administración Superior 331.03.01



Actividad: Dirección de Logística 331.03.01.08

Acción: Servicio al Usuario 331.03.01.08.03

Subacción: Unidad Custodia Placas y Vehículos
33.03.01.08.03.04

La competencia de esta Unidad consiste, en recibir, verificar, controlar y custodiar las placas y vehículos detenidas por multa fija según la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, No. 9078 y sus reformas.

Funciones Principales:

- Recepción y entrega de vehículos en los depósitos de vehículos detenidos.
- Coordinación con Oficiales Tránsitos y Municipales para el traslado del Vehículos.
- Inventario de carros y motocicletas en los depósitos, con su demarcación respectiva.
- Digitalizar Información en la base de Datos.
- Mantenimiento de bases actualizadas.
- Atender oficiales de tránsito para el recibimiento de vehículos.
- Inventariado de las motos y vehículos.
- Atención al usuario físicamente, por teléfono o por correo electrónico institucional, respecto a la ubicación de placas y vehículos entre otros.
- Elaboración de informes varios.
- Coordinación de Citas para entrega de Vehículos a los Usuarios.
- Realización de Compras y seguimiento de las mismas por medio de SICOP.
- Revisión de Procesos de Recepción de Placas ante las regionales.
- Recibir Información acerca de las placas, artículos infringidos por retiro de placas y custodia de las mismas.
- Digitalizar Información en la base de Datos.
- Mantenimiento de bases actualizadas.
- Atender oficiales de tránsito para el recibimiento de placas.
- Inventariado de Placas Custodiadas.
- Atención al usuario físicamente, por teléfono o por correo electrónico institucional, respecto a la ubicación de placas y vehículos entre otros.
- Elaboración de informes varios.



- Traslados de Placas Duplicadas al Registro Nacional.
- Coordinación con Consejo de Transporte Público para el traslado de las AGV retenidas en nuestra Custodia.
- Traslados de Placas de las Regionales al Registro Nacional para desecho.
- Asesorías varias a los funcionarios de ventanillas y de otras delegaciones en el país.

Mantiene una relación directa y permanente con los inspectores de Tránsitos, el Registro Público, Juzgados de Tránsito, Tribunales de Tránsito y el Organismo de Investigación Judicial.

Objetivo general

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.

Meta 1.24.1– Atención del 100% de los vehículos, placas detenidas y su devolución a los propietarios, una vez cumplidos los requisitos correspondientes, para posteriormente confeccionar las ordenes de entrega.

La meta tiene como objetivo específico el brindar un servicio al usuario en forma oportuna y eficiente en materia de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos, conforme lo dispuesto en la Ley de Tránsito por vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N°9078.

A continuación, se presenta la tabla 82 resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.



Tabla 82.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
100%	1,00	83,59%	0,84

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico

$$31.481/31.481= 100\%$$

Al IV trimestre la meta registró un avance físico del 100%, que corresponde a la entrega de 31.481 placas y vehículos a los usuarios que realizaron las solicitudes, en las diferentes oficinas regionales del país, tal y como se evidencia en la tabla 83.

Tabla 83.

Cantidad de placas y vehículos entregados por regional, al IV trimestre 2025

Placas y Vehículos		
Regional	Cantidad de solicitudes de placas y vehículos concluidas	Cantidad de solicitudes de placas y vehículos recibidas
Alajuela	1271	1271
Cartago	2221	2221
Guápiles	1546	1546
Heredia	3457	3457
Liberia	2587	2587
Limón	1152	1152
Naranjo/San Ramon	1328	1328
Pérez Zeledón-Cortes	1041	1041
Puntarenas	1445	1445
San Carlos	1807	1807
San José	13626	13626
Total	31481	31481

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento de la Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos, al IV trimestre 2025.



Tabla 84.

Cantidad de placas y vehículos separados por regional, al IV trimestre 2025

Unidad Regional	Cantidad de solicitudes de placas concluidas	Cantidad de solicitudes de placas recibidas	Cantidad de solicitudes de vehículos concluidos	Cantidad de solicitudes de vehículos recibidos
Alajuela	1261	1261	10	10
Cartago *	2221	2221	0	0
Guápiles *	1546	1546	0	0
Heredia *	3457	3457	0	0
Liberia	2557	2557	30	30
Limón	1149	1149	3	3
Naranjo-San Ramón	1328	1328	0	0
Pérez Zeledón-Cortés	1038	1038	3	3
Puntarenas	1445	1445	0	0
San Carlos	1752	1752	55	55
San José	13624	13624	2	2
Total	31378	31378	103	103

Nota: *Regionales que no tienen depósito de vehículos detenidos

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento de la Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos, al IV trimestre 2025.

Índice Avance Efectivo:

100%/100% = 1,00

Al IV trimestre, el índice indica que se ejecutó lo programado en este periodo, por lo tanto, el mismo se encuentra de acuerdo a lo programado.

Índice de Cumplimiento de Costos

¢37.171.623,10/¢44.467.627,00= 83,59%

A la meta se le aprobó un presupuesto de ¢42,997,627.00, se aumentó en 1,470,000.00, correspondiente a un traslado de fondos obteniendo un presupuesto real de ¢44,467,627.00, en gasto de efectivo se tiene ¢37.171.623,10 para un 83,59%, y un saldo de ¢7.296.003,90, para un 16,41%.

El gasto de efectivo se utilizó para cubrir el pago por el servicio brindado por Correos de Costa Rica S.A. para el traslado de las



placas detenidas, para las giras a los depósitos de vehículos detenidos, compra de herramientas e instrumentos, marcadores para metal y maquinaria y equipo.

Durante este año 2025, las principales limitaciones para no poder realizar una mejor ejecución del presupuesto, se fueron:

Falta de reparaciones pendiente del equipo especial, lo que eliminó las giras programadas con este.

Falta de personal.

Renuncias de personal, para trasladarse a otras instituciones.

Recargo de funciones.

Colaboración en actividades no propias de la Unidad.

Movimientos presupuestarios ante la CPP:

- La subpartida 1.02.03- Servicio de correo, aumenta ₡6,000,000.00 por concepto de traslado de fondos y disminuye un total de ₡150.00.000,00 por el mismo concepto.
- La subpartida 1.05.01- Transporte Dentro del País, disminuye ₡200,000.00 por concepto de traslado de fondos.
- La subpartida 1.05.02- Viaticos Dentro del País, disminuye ₡4,180,000.00 por concepto de traslado de fondos.

El gasto de efectivo corresponde a:

- La subpartida 1.02.03- Servicio de Correo, al finalizar IV Trimestre 2025, por traslado de placas se han cancelado pago de facturas por un monto de ₡19.150.841,21.
- La subpartida 1.05.01- Transporte Dentro del País, al finalizar IV Trimestre 2025, no registra gasto de efectivo, el total del presupuesto ₡200,000.00 se disminuyó en su totalidad por concepto de traslado de fondos.
- La subpartida 1.05.02- Viaticos Dentro del País, se registra gasto de efectivo por ₡15,491,100.
- La subpartida 2.04.01- Herramientas e Instrumentos, se registra gasto de efectivo por ₡999,153.39.
- La subpartida 2.99.01- Útiles y Materiales para Oficina y Computo, se registra gasto de efectivo por ₡1,306,381.70.
- La subpartida 5.01.01- Maquinaria y Equipo para la Producción, se registra gasto de efectivo por ₡224,146.80.



Tabla 85.

Peso de aporte de la partida a la meta.

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	<u>Monto por Partida</u>	Peso Asignado a la Partida	<u>Gasto Efectivo SIN compromisos</u>	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	41.913.000,00	60%	34.641.941,21	82,65%	49,59%
2	2.316.556,00	35%	2.305.535,09	99,52%	34,83%
5	238.071,00	5%	224.146,80	94,15%	4,70%
Total	44.467.627,00	100%	37.171.623,10	83,59%	83,59%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento de la Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos, al IV trimestre 2025.

La partida 1 ha contribuido al cumplimiento de la meta en un 49,59% que corresponde al contrato con Correos de Costa Rica para el traslado de las placas detenidas y las giras a los depósitos de vehículos detenidos. La partida 2 ha contribuido en un 34,83% a la meta, para la adquisición de herramientas e instrumentos y marcadores para metal; la partida 5 tiene un aporte de 4,70% a la meta, para la compra de maquinaria y equipo.

Índice de Efectivo de Costos

$83,59\%/100\% = 0,84$

Los recursos tienden a mostrar una economía, debido que según lo formulado en el periodo se alcanza el 100% en el avance físico, pero la ejecución del presupuesto llega a un 83,59%.

De acuerdo a los resultados obtenidos, la meta se **Clasifica De acuerdo a lo programado** al obtener un avance físico del 100%.

Acción 331-03-01-08-04-Suministros.

Marco general de la Unidad Ejecutora, ubicación en la estructura organizacional y funciones generales.

Ubicación en la Estructura Organizacional:



La Unidad Ejecutora Departamento de Suministros forma parte de la estructura orgánica, organizativa y funcional del Consejo de Seguridad Vial. Esta pertenece al Programa 331-Transporte Terrestre, Subprograma 331.03-Consejo de Seguridad Vial, Área 331.03.01- Administración Superior, Actividad 331.03.01.08- Dirección de Logística, **Acción 331.03.01.08.04 (Suministros)**. Este Departamento está conformado por las unidades de Licitaciones, Contrataciones Directas, Administración de Materiales, Trámite y Control y Administración de Bienes.

Funciones Generales que se encuentran establecidas dentro del Plan anual 2024 de Trabajo de la Institución, del Departamento de Suministros:

- Adquisición de bienes y servicios mediante los procesos de contratación administrativa. Confección de los contratos institucionales.
- Tramitar las exoneraciones por la adquisición de bienes de importación.
- Realizar los trámites de pagos internacionales y nacionales.
- Tramitar las compras a través del Sistema SICOP del Ministerio de Hacienda, y el sistema unificado de compras públicas SICOP.
- Recepción y custodia de materiales en tránsito.
- Patrimoniar los diferentes activos que se reciben en la unidad de Administración de materiales.
- Mantener actualizado el inventario institucional, para que no exista escasez de materiales que vayan a requerir en el transcurso de cada año las diferentes oficinas para el desarrollo de sus labores.
- Efectuar inventarios mensuales y anuales.
- Llevar el control de los activos Institucionales.

Meta 1.25.1- Tramitación y adquisición en un 95,00% de las solicitudes de bienes y servicios establecidos en el plan de compras institucional del año 2025.

La meta tiene como objetivo específico, el gestionar los bienes y servicios requeridos por las unidades ejecutoras en forma oportuna, cumpliendo con las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento General y las políticas de la administración, de tal forma que pueda contribuir en el desarrollo de las metas programadas en el Plan Operativo - Presupuesto Institucional año 2025.



A continuación, se presenta la tabla 86 resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, de la meta.

Tabla 86.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID-IIPES, al IV trimestre 2025.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
98,62%	0,99	91,14%	0,92

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico

$$215/218 = 98,62\%$$

Al IV trimestre la meta registró un avance físico de un 98,62%, que corresponde a 215 solicitudes de bienes y servicios tramitadas de total de 218 recibidas. Del Total de solicitudes recibidas, se hace corrección en la cantidad total de solicitudes recibidas según lo indicado en el III trimestre 2025, la cantidad correcta es de 218 solicitudes y no 219, lo anterior se menciona, debido que en el 4º Trimestre no hubo movimientos, la solicitud No. 0062025000500047 de la licitación 2025PX-000062-00587 es para presupuesto 2026.



Tabla 87.

Avance Físico al IV Trimestre.

SUMINISTROS			
Descripción	Recibido	Tramitado con Contrato	En Transito
Licitaciones Reducidas	125	122	3
Licitación Menor	16	16	0
Licitación Mayor	16	16	0
Procedimientos de Excepción	61	61	0
En confección de cartel	0	0	0
Sin Asignar	0	0	0
Total	218	215	3

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Suministros, al IV trimestre 2025.

Índice Avance Efectivo:
98,62%/100% = 0,99

Al IV trimestre, si bien el índice indica que se ejecutó más en este periodo, aún se encuentra 3 solicitudes de bienes y servicios pendientes de tramitar.

Índice de Cumplimiento de Costos
¢51.023.902,88/¢55.985.345,00= 91,14%

A la meta se le asignó la suma de ¢68.225.010,00, se disminuye un monto de -¢15,007,900.00 por concepto de modificaciones y un aumento de +¢2,768,235.00, obteniendo un presupuesto real de ¢55,985,345.00, se registró en gasto efectivo la suma de ¢51.023.902,88 que correspondió a un 91,14% de ejecución real y se tiene un saldo de ¢4.961.442,12 que corresponde a un 8,86%.

Al IV trimestre se presentaron los siguientes movimientos presupuestarios:

- El presupuesto inicial para la ejecución de las metas fue de ¢68.225.010,00.
Se aumenta en razón del traslado de fondos CSV-DE-CPP-0060-2025, respuesta CSV-DL-DSU-0535-2025 (TF) por el monto de ¢188.235,00 en la subpartida 2.99.01



- Se aumenta el presupuesto para la ejecución de las metas en razón de traslado de fondos CSV-DE-CPP-0070-2025, respuesta a oficio CSV-DE-0876-2025 (TF) por el monto de ₡1.500.000,00, también se incrementa por medio de la solicitud CSV-DL-DSU-0831-2025 un monto por ₡630,000.00 en la subpartida 1.05.02.
- Se aumenta el presupuesto para la ejecución en razón de traslado de fondos CSV-DE-CPP-0075-2025, respuesta a oficio CSV-DE-ATI-1146-2025 mediante el cual se solicita Traslado de Fondos en la subpartida 1.03.07 por un monto de ₡450,000.00. Para un total de aumentos de ₡2,768,235.00.
- Se disminuye en razón de modificaciones por un monto total de -₡15.007.900,00, que se desglosa de la siguiente manera: en la subpartida 1.09.99 por ₡880,200.00, 2.01.04 ₡1,937,100.00, 2.03.04 ₡3,200.00, 2.03.06 ₡2,000.00, 2.04.02 ₡501,000.00, 2.99.03 ₡11,586,300.00, 2.99.04 ₡800,00, 2.99.05 ₡97,300.00.
- Para un total de presupuesto real de ₡55.985.345,00 al IV trimestre 2025.

El gasto de efectivo para este periodo corresponde a:

- **Subpartida 1.03.01 Información:** Para publicar en el diario oficial La Gaceta los listados de los vehículos a destruir por multa fija, decretos que se requirieran publicar, reglamentos y otras necesidades de la Administración, se tiene a la fecha un gasto efectivo de ₡6.370.239,40 logrando una ejecución del 63,70% y un saldo de ₡3,629,760.00 a la fecha.
- **Subpartida 1.03.07 Servicios de tecnologías de la información:** para renovación de firmas digitales de funcionarios de la institución, por un monto de ₡1.321.922,86 y una ejecución de 76,41% y un saldo de ₡408,077.14.
- **Subpartida 1.05.02 Viáticos:** Los recursos han sido utilizados para atender las giras realizadas por la Unidad de Administración de Bienes del mes de enero a diciembre del 2025, para la verificación e identificación de activos a nivel nacional y apoyo en avalúo para los vehículos en desecho ubicados en las diferentes sedes de la Dirección General de Policía de Tránsito, del cual generó un gasto efectivo de



¢7.624.300,00, quedando un saldo de ¢105.700,00, alcanzando una ejecución del 98,63%.

- Subpartida **1.09.99 Otros impuestos:** Para el pago por concepto de tarifa por uso del sistema SICOP, cancelando un total de 8 meses de diciembre 2024 a julio del 2025, posteriormente se hace el último pago en diciembre por un monto total de ¢9.334.793,78, para una ejecución de 98,48% y un saldo final de ¢143,606.22.
- Subpartida **2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes:** Para Compra de tonners Lexmark para impresoras de la institución para tener en el inventario institucional y ser utilizados por diversos departamentos y unidades de COSEVI, se cuenta con un monto de gasto efectivo de ¢2.406.029,81 de los contratos 0432025001100006-00 proveedor TELERAD TELECOMUNICACIONES RADIDIGITALES S.A y 0432025001100007-00 Consorcio Rebi S.A, ambos relacionados a la licitación 2025LD-000004-0058700001, para una ejecución de 95,81 y un saldo por ¢105,120.19.
- Subpartida **2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo:** Para la adquisición de extensiones eléctricas y regletas para tener en el inventario institucional y ser utilizados por diversos de departamentos y unidades del COSEVI. Se cuenta con un gasto efectivo es de ¢330.852,70 del contrato 0432025000800029-00, proveedor 3-101-748418 SOCIEDAD ANONIMA, para una ejecución de 99,79% y un saldo por ¢687,30.
- Subpartida **2.03.06 Materiales y productos plásticos:** Para adquirir plástico paletizador para uso de la Unidad de Administración de Materiales, se cuenta con un monto de gasto efectivo de ¢189.727,00 correspondiente al contrato 0432025001100044-00 que corresponde a una ejecución de 99,97% y un saldo por ¢63,00.
- Subpartida **2.04.02 Repuestos y accesorios;** Se tiene un gasto efectivo por un monto de ¢1.799.686,59 relacionado a la solicitud de contratación 0062025001100007, mediante la contratación 2025LD-000012-0058700001, con la que se adquirieron baterías alcalinas AA, AAA y CUADRADA para tener en el inventario institucional y ser utilizado por diversos departamentos y unidades de COSEVI, para una ejecución de 99,99% y un saldo de ¢63,41.
- Subpartida **2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo:** Se realizó la contratación 2025LD-000005-0058700001 para adquirir almohadilla para sello, banda de hule, bolígrafos, cinta



adhesiva transparente, cinta adhesiva masking tape, clips, correctores, grapas, lápiz de mina, sacapuntas, marcador permanente y marcado resaltador para tener en inventario institucional para ser utilizados en los diferentes Departamentos y Unidades del COSEVI; así como, de la adquisición de kits básicos completos de firmas digitales para los funcionarios, que suman un gasto efectivo de ₡3.766.232,37 con una ejecución de 95,37% y un saldo por ₡182,902.63.

- Subpartida **2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos:** Se realizó la contratación 2025LD-000005-0058700001 para adquirir papel de impresora tamaño carta y oficio, archivado manual, carpetas colgantes, carpeta de manila tamaño carta y oficio, sobre manila, libro de actas, cuaderno notas adhesivas para tener en el inventario institucional y se tiene un gasto efectivo por un monto de ₡ 15.829.972,87 con una ejecución de 97,62% y un saldo de ₡385,307.14.
- Subpartida **2.99.04 Textiles y vestuario:** Se realizó contratación 2025LD-000030-0058700001 para la adquisición de paños multiusos, de la cual se tiene un gasto efectivo de ₡329.643,60 para una ejecución de 99,98% y un saldo de ₡56,40.
- Subpartida **2.99.05 Útiles y materiales de limpieza:** Se tiene un gasto efectivo de ₡1.720.501,90 por la compra de productos y suministros de limpieza y aseo con una ejecución de 99,99% y un saldo de 98,10.

Tabla 88.

Peso por partida de contribución a la meta

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					Resultado
Partida	Monto por Partida	Peso Asignado a la Partida	Gasto Efectivo SIN compromisos	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	28.938.400,00	40%	24.651.256,04	85,19%	34,07%
2	27.046.945,00	60%	26.372.646,84	97,51%	58,50%
Total	55.985.345,00	100%	51.023.902,88	91,14%	91,14%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Suministros, al IV trimestre 2025.



La partida 1 ha contribuido al cumplimiento de la meta en un 34,07%, la partida 2 ha contribuido en un 58,50%, a la gestión de bienes y servicios requeridos por las unidades ejecutoras y al desarrollo de las metas programadas en el Plan operativo-Presupuesto Institucional 2025, al cierre del IV trimestre del año.

Índice de Efectivo de Costos

$91,14\%/98,62\% = 0,92$

Se puede considerar que los recursos ejecutados tienden a la baja o disminución, debido que no alcanzan el nivel óptimo que es 1, se debe que tanto el costo como el avance físico no alcanzan el 100%.

De acuerdo a los resultados, esta meta se **Clasifica De acuerdo a lo programado** al registrar un avance físico de un 98,62%.

Acción 331-03-01-08-05- Servicios Generales.

Fundamento Normativo

Ubicación en la Estructura Organizacional:

La Unidad Ejecutora Departamento de Servicios Generales, forma parte de la estructura orgánica, organizativa y funcional del Consejo de Seguridad Vial, pertenece al Programa 331-Transporte Terrestre, Subprograma 331.03-Consejo de Seguridad Vial, Área 331.03.01-Administración Superior, Actividad 331.03.01.08- Dirección de Logística, Acción 331.03.01.08.05. Este Departamento está conformado por la Unidad de Transportes y Unidad de Archivo Institucional. Objetivo general y específico.

Funciones Generales del Departamento de Servicios Generales:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de los Edificios tanto en sede central como oficinas regionales y depósitos de vehículos detenidos.
- Mantenimiento de zonas verdes y servicios de fumigación en sede central como oficinas regionales y depósitos de vehículos detenidos.
- Suscripción, control y pago de pólizas para las edificaciones y vehículos institucionales.
- Trámite de pago para la cancelación de servicios públicos (alcantarillado, electricidad y telefonía) institucionales a nivel nacional.



- Mantenimiento y reparación del mobiliario, equipo de oficina, además maquinaria y equipo institucional.
- Supervisión de talleres contratados para mantenimiento y reparación de flotilla institucional
- Adquisición de combustible para los servicios de transporte que brinda flotilla vehicular institucional.
- Control y pago de derechos de circulación de la flotilla institucional.
- Servicio de transportes a giras de trabajo programadas por las dependencias institucionales
- Control, seguimiento de colisiones y accidentes de tránsito para los vehículos de la flotilla institucional.
- Confección y control de permisos para conducir vehículos oficiales.
- Formulación, seguimiento y control presupuestario de los servicios telemáticos de circuito cerrado de televisión, enlaces de comunicación, GPRS y Hand Held en las instalaciones del Consejo a nivel nacional.
- Control y seguimiento de los contratos para servicios de vigilancia, limpieza, ascensores, puertas automáticas, plantas eléctricas, sistemas de aire acondicionado tanto en sede central como oficinas regionales y depósitos de vehículos detenidos.
- Servicio de distribución recibo y entrega de correspondencia interna y externa.
- Atención de la central telefónica y audiovisuales de la institución.
- Gestión documental física y digital de documentos institucionales.
- Formulación y control del presupuesto asignado al Departamento.
- Supervisión profesional, de los proyectos de construcción y/o remodelación, tanto en sede central, oficinas regionales, depósitos de vehículos detenidos de la institución, así como en las Delegaciones de Policía de Tránsito y las Oficinas Regionales de Educación Vial.

Objetivo General:

Desarrollar e implementar una estructura física adecuada a los requerimientos de los servicios y en miras de satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos.



Meta 1.26.1–Cumplimiento del 90% de los servicios básicos y mantenimiento preventivo y correctivos atendidos en las diferentes oficinas de la Uruca y regional del COSEVI.

La meta tiene como objetivos específico, el dar el servicio de apoyo directo o por contratación en seguridad y vigilancia, limpieza, mantenimiento de zonas verdes, ascensor, transporte, fotocopiado, audiovisuales, custodia de documentos, mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios en todo el territorio nacional, reparación y fiscalización de la flotilla vehicular pertenecientes al Consejo de Seguridad Vial, que se encuentran dentro del convenio entre la institución y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, maquinaria y equipos varios y construcción de obras. Además, apoyar la ejecución de las competencias establecidas en la modificación de la Ley de Tránsito.

A continuación, se presenta la tabla 89 resumen de los índices de control de ejecución del BID–IIPES, de la meta.

Tabla 89.

Resumen de los índices de control de ejecución del BID–IIPES.

Índice de Avance Físico	Índice de Avance Efectivo	Índice de Cumplimiento de Costo	Índice Efectivo de Costos
98,60%	0,98	93,65%	0,94

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de evaluación al IV trimestre año 2025.

Índice de Avance Físico
 $1530/1552 = 98,60\%$

Al IV trimestre la meta registró un avance físico de un 98,60%, que corresponde a 1530 servicios básicos y de mantenimiento preventivo y correctiva atendidos de un total de 1552 solicitados, tal como se evidencia en el acumulado de la tabla 90 por trimestre.



Tabla 90.

Avance Físico al III Trimestre.

Trimestre	Servicios básicos y de mantenimiento preventivo y correctivo atendidos	Servicios básicos y de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados	Servicios básicos y de mantenimiento preventivo y correctivo pendientes	Porcentaje de avance
I	330	334	4	98,80%
II	461	468	7	98,50%
III	448	452	4	99,10%
IV	291	298	7	97,70%
Total	1530	1552	22	98,60%

Fuente: Informe de evaluación de seguimiento del Departamento de Servicios Generales, al IV trimestre 2025.

Índice Avance Efectivo:
98,60%/100% = 0,98

El índice evidencia una eficiencia en la atención de los servicios básicos y de mantenimiento preventivo y correctiva, respecto a la meta programada, lo anterior dado que la meta está proyectada aun 90% y se alcanza un 98,60%.

Índice de Cumplimiento de Costos
¢2.963.378.121,37/¢3.164.427.833,00= 93,65%

A la meta se le aprobó un presupuesto de ¢4,040,190,864.00, se suma un total de ¢127,029,329.50 por concepto de modificaciones, se disminuye por el mismo concepto ¢1,016,167,779.50, se aumenta por concepto de traslado de fondos un monto de ¢15,695,419.00, se disminuye por el mismo concepto ¢2,320,000.00, se asignó la suma de ¢3.164.427.833.00, se registra en gasto efectivo la suma de ¢2.963.378.121,37, que corresponde a una ejecución real del 93,65% y se tiene un saldo de ¢201.049.711,63, que corresponde a un 6,35%.

El gasto de efectivo corresponde a:

- Subpartida 1.01.01, correspondiente a alquileres y ductos, se encuentra en gasto de efectivo ¢811.245.477,22 y un saldo de ¢898,962.78.



- Subpartida 1.02.01 correspondiente a servicio de agua y alcantarillado: Se cuenta con gasto efectivo de ₡7.215.797,14 y un saldo de ₡5,732,194.86.
- Subpartida 1.02.02 correspondiente a servicio de energía eléctrica: Tiene un gasto efectivo de ₡103.491.500,95 y un saldo de ₡0,233,495.05.
- La subpartida 1.02.03 correspondiente a servicio de correo: Se tiene en gasto de efectivo de ₡19.662,00 y un saldo de ₡938,00.
- Subpartida 1.02.04 correspondiente a servicio de telecomunicaciones: Se tiene en gasto de efectivo de ₡472.316.173,87 y un saldo de ₡34,516,046.63.
- Subpartida 1.02.99 corresponde a otros servicios básicos: Tiene un gasto de efectivo de ₡8.876.069,24 y un saldo de ₡3,503,330.76.
- Subpartida 1.03.06 correspondiente a comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales: Se tiene un gasto de efectivo de ₡124.296,00 y un saldo de cero.
- Subpartida 1.04.03 correspondiente a Servicios de ingeniería: Tiene un gasto de efectivo de ₡5.092.627,50 y saldo cero.
- Subpartida 1.04.06 correspondiente Servicios Generales: Tiene en gasto de efectivo ₡1.214.209.629,13 y saldo por ₡24,486,991.87.
- Subpartida 1.04.99 correspondiente a Otros servicios de gestión y apoyo: Tiene un gasto efectivo de ₡10.466.204,36 y un saldo de ₡134,095.64.
- Subpartida 1.05.01, correspondiente a transporte dentro del país: Tiene un gasto efectivo de ₡3.937.291,60 y un saldo de ₡1,202,708.40.
- Subpartida 1.05.02, correspondiente a viáticos dentro del país: Cuenta con un gasto efectivo de ₡22.148.200,00 y un saldo de ₡752,700.00.
- Subpartida 1.06.01 correspondiente a seguros: Cuenta con un gasto efectivo de ₡53.952.080,43 y un saldo de ₡10,747,919.57.
- Subpartida 1.08.01, correspondiente a mantenimiento de edificios y locales: Cuenta con un gasto de efectivo de ₡101.890.409,93 y un saldo por ₡10,388,630.07.
- Subpartida 1.08.03, correspondiente a mantenimiento de instalaciones y otras obras: Tiene un gasto efectivo de ₡37.537.070,51 y un saldo por ₡39,462,929.49.



- Subpartida 1.08.04, correspondiente a mantenimiento y reparación de maquinaria y transporte: Se tiene un gasto efectivo de ₡7.379.734,22 y un saldo de ₡166,931.78.
- La subpartida 1.08.05, correspondiente a mantenimiento y reparación de equipo: Tiene un gasto efectivo de ₡19.965.403,70 y un saldo de ₡27,034,596.30.
- Subpartida 1.08.07, correspondiente a mantenimiento y reparación de equipo de mobiliario y oficina: Tiene un gasto efectivo de ₡39.667.099,13 y un saldo de ₡10,332,900.87.
- Subpartida 1.09.99, Otros Impuestos: Tiene un gasto efectivo de ₡1.795.864,00 y ₡4,136.00.
- Subpartida 1.99.05 correspondiente a deducibles: Tiene un gasto efectivo de ₡800.000,00 y un saldo por ₡700,000.00.
- Subpartida 2.01.01 correspondiente a combustibles y lubricantes: Tiene un gasto efectivo de ₡23.878.632,01 y un saldo de ₡21,121,367.99.
- Subpartida 2.01.04 correspondiente a tintas, pintura y diluyentes: Tiene un gasto efectivo de ₡473.460,03 y un saldo por ₡26,539.97.
- La subpartida 2.01.99 correspondiente a otros productos químicos: Tiene un gasto efectivo de ₡293.896,05 y un saldo por ₡6,103.95.
- Subpartida 2.03.01 correspondiente a materiales y productos metálicos: Tiene un gasto efectivo de ₡217.465,47 y un saldo de ₡82,534.53.
- Subpartida 2.03.02 Materiales y Productos Minerales y Asfálticos: Tiene un gasto efectivo de ₡196.055,00 y un saldo de ₡103,945.00
- Subpartida 2.03.04 correspondiente a materiales y productos eléctricos telefónicos y de cómputo: Tiene un gasto efectivo de ₡1.479.535,71 y un saldo de ₡20,464.29.
- Subpartida 2.03.06 correspondiente a materiales y productos de plástico: Tiene un gasto efectivo de ₡160.750,34 y un saldo de ₡39,249.66.
- La subpartida 2.03.99 correspondiente a otros materiales y productos de uso en la construcción: Tiene un gasto efectivo de ₡193.157,68 y un saldo de ₡6,842.32.
- Subpartida 2.04.01 correspondiente a herramientas e instrumentos: Tiene un gasto efectivo de ₡296.101,49 y un saldo de ₡3,898.51.
- Subpartida 2.04.02 Repuestos y Accesorios: Tiene un gasto efectivo de ₡4.254.456,38 y un saldo de ₡72,512.62.



- Subpartida 2.99.03 correspondiente a productos de papel, cartón e impresos: Tiene un gasto efectivo de ₡1.044.594,60 y un saldo de ₡2,405.40.
- Subpartida 2.99.05 Útiles y Materiales para Limpieza: Tiene un gasto efectivo de ₡2.128.400,18 y un saldo de ₡871,599.82.
- Subpartida 2.99.99 correspondiente a otros útiles, materiales y suministros: Tiene un gasto efectivo de ₡108.765,00 y un saldo de cero.
- Subpartida 5.01.03 Equipo de Comunicación: Tiene un gasto efectivo de ₡3.112.999,57 y un saldo de ₡117,000.43.
- Subpartida 5.01.99 Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso: Tiene un gasto efectivo de ₡3.409.260,93 y un saldo de ₡225,739.07.

Tabla 91.

Peso por partida de contribución a la meta.

PESO POR PARTIDA DE CONTRIBUCIÓN A LA META					<u>Resultado</u>
<u>Partida</u>	<u>Monto por Partida</u>	Peso Asignado a la Partida	<u>Gasto Efectivo SIN compromisos</u>	Porcentaje de Ejecución Financiera por partida	Peso de Avance Obtenido
1	3.100.430.099,00	74%	2.922.130.590,93	94,25%	69,74%
2	57.132.734,00	1%	34.725.269,94	60,78%	0,61%
5	6.865.000,00	25%	6.522.260,50	95,01%	23,75%
Total	3.164.427.833,00	100%	2.963.378.121,37	93,65%	93,65%

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base el Informe de Ejecución Presupuestaria al IV trimestre año 2025 de la Dirección Financiera (Departamento de Presupuesto).

La partida 1 ha contribuido al cumplimiento de la meta en un 69,74%, la partida 2 ha contribuido en un 0,61% y la partida 5 en un 23,75%, para las gestiones de este departamento al IV trimestre del año.



Índice de Efectivo de Costos $93,65\%/98,60\% = 0,94$

Los recursos reflejan una economía, debido que el avance financiero es menor en correspondencia con el avance físico.

De acuerdo a los resultados obtenidos, la meta se Clasifica **De acuerdo a lo programado**, al registrar un avance físico de un 98,60%.

A continuación, se presenta la tabla 92, resumen por unidad ejecutora y la ubicación de las metas, así como el ejecutado presupuestario del IV trimestre del año 2025 de la Dirección de Logística.





Tabla 92.

Resumen de gestión avance físico de metas y seguimiento presupuestario de las acciones de la Actividad Dirección de Logística, al IV trimestre del año 2025.

UNIDADES EJECUTORA	METAS	DE ACUERDO A LO PROGRAMADO 90% O MÁS	CON RIESGO DE INCUMPLIMIENTO 50%- 89%	ATRASO CRÍTICO 0%- 49%	PRESUPUESTO ASIGNADO	RESERVADO	COMPROMISO	GASTO EFECTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO	PORCENTAJE DEL SALDO
Administración de Logística	2	1	1	0	44.102.891,97	-	-	23.863.854,68	23.863.854,68	54,11%	20.239.037,29	45,89%
Logística					750.000,00	-	-	453.700,00	453.700,00	60,49%	296.300,00	39,51%
UDVD					43.352.891,97	-	-	23.410.154,68	23.410.154,68	54,00%	19.942.737,29	46,00%
SALARIOS					6.426.954.310,00	-	-	6.169.104.536,99	6.169.104.536,99	95,99%	257.849.773,01	4,01%
Total R.Humanos con SALARIOS	7	7	0	0	6.531.899.072,00	-	-	6.273.038.136,77	6.273.038.136,77	96,04%	258.860.935,23	3,96%
1: 1.14.1					111.600,00	-	-	109.100,00	109.100,00	97,76%	2.500,00	2,24%
2					6.726.574,00	-	-	6.603.185,71	6.603.185,71	98,17%	123.388,29	1,83%
3					21.667.506,00	-	-	21.197.828,03	21.197.828,03	97,83%	469.677,97	2,17%
4					23.806.034,00	-	-	23.756.119,04	23.756.119,04	99,79%	49.914,96	0,21%
5					2.399.542,00	-	-	2.254.280,00	2.254.280,00	93,95%	145.262,00	6,05%
6					236.600,00	-	-	42.600,00	42.600,00	18,01%	194.000,00	81,99%
7: 1.20.2					49.996.906,00	-	-	49.970.487,00	49.970.487,00	99,95%	26.419,00	0,05%
Total R.Humanos Sin Salarios					104.944.762,00	-	-	103.933.599,78	103.933.599,78	99,04%	1.011.162,22	0,96%
Servicio al Usuario	4	4	0	0	65.055.402,00	-	-	51.998.427,19	51.998.427,19	79,93%	13.056.974,81	20,07%
Suministros	1	1	0	0	55.985.345,00	-	-	51.023.902,88	51.023.902,88	91,14%	4.961.442,12	8,86%
Servicios Generales	1	1	0		3.164.427.833,00	-	-	2.963.378.121,37	2.963.378.121,37	93,65%	201.049.711,63	6,35%
Dirección de Logística sin Salarios					3.434.516.233,97	-	-	3.194.197.905,90	3.194.197.905,90	93,00%	240.318.328,07	7,00%
DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA CON SALARIOS	15	14	1	0	9.861.470.543,97	-	-	9.363.302.442,89	9.363.302.442,89	94,95%	498.168.101,08	5,05%

Nota: El presupuesto ejecutado se refiere al gasto efectivo (sumas registradas como pagadas).

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base el Informe de Ejecución Presupuestaria al IV trimestre año 2025 de la Dirección Financiera (Departamento de Presupuesto).

En general, una vez analizada las 27 metas de la Actividad 331-03-01-08-Dirección de Logística y 1 acción correspondiente a la planilla institucional, se determinó que **22** metas se ubicaron en la Clasificación de acuerdo a lo Programado, **4** con riesgo de incumplimiento (Junta Directiva 1.1.1, 1 de Auditoría Interna 1.2.1,



Contraloría de Servicios 1.4.1 y Administración de Logística 1.12.1) y 1 con **atraso crítico** (Comisión de Institucional de Gestión Ambiental 1.6.1).

Resultados generales de las metas institucionales y la acción Planilla Área 1

El Área 1-Administración Superior, se conforma por 27 metas, de las cuales 22 metas se ubicaron en la **Clasificación de acuerdo a lo programado**, que representa un 81,48%.

Cuatro de estas metas se ubican en la **Clasificación de riesgo de incumplimiento**, que representa el 14,81%.

Aunado a lo anterior, la meta de la Comisión Institucional de Gestión Ambiental, 1.6.1- Realizar 99 actividades que permitan una continua sensibilización en materia ambiental y velar por la adecuada gestión de desechos producidos por los diferentes procesos que tiene a cargo la institución, se encuentra en **Clasificación de atraso crítico**, representando un 3,70%, debido a que no se recibieron los informes correspondientes al primero, segundo, tercero y cuarto trimestre del año 2025, por ende, no se puede determinar el avance físico de la meta, situación que es reiterativa desde el año pasado.

En términos generales, a continuación, se presenta la tabla 93 con el resumen de la clasificación de las metas y la ejecución presupuestaria al IV trimestre del año 2025, por unidad ejecutora.



Tabla 93.

Resumen de la Clasificación de las metas/ ejecución presupuestaria del Área 1-Administración Superior, IV trimestre año 2025 (Incluye la acción referida a salarios).

ÁREA: 331-03-01 ADMINISTRACIÓN SUPERIOR	METAS	DE ACUERDO ALO PROGRAMADO 90% O MÁS	CON RIESGO DE INCUMPLIMIENTO 50%- 89%	ATRASO CRÍTICO 0%- 49%	PRESUPUESTO ASIGNADO	RESERVADO	COMPROMISO	GASTO EFECTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO	PORCENTAJE DEL SALDO
Junta Directiva.	1	0	1	0	34.287,00	-	-	33.900,00	33.900,00	98,87%	387,00	1,13%
Auditoría Interna	2	1	1	0	37.293.451,00			36.630.256,99	36.630.256,99	98,22%	663.194,01	1,78%
Dirección Ejecutiva	1	1	0	0	5.391.950,00			4.994.851,13	4.994.851,13	92,64%	397.098,87	7,36%
Comisión Institucional de Gestión Ambiental	1	0	0	1	1.838.500,00					0,00%	1.838.500,00	100,00%
Comisión Institucional de Ética y Valores.	1	1	0	0	301.600,00			290.700,00	290.700,00	96,39%	10.900,00	3,61%
Contraloría de Servicios	1	0	1	0	1.273.600,00			1.262.400,00	1.262.400,00	99,12%	11.200,00	0,88%
Asesoría Legal	2	2	0	0	670.600,00			354.200,00	354.200,00	52,82%	316.400,00	47,18%
Asesoría en Tecnología de la Información	1	1	0	0	2.231.886.929,00	-	-	2.036.347.087,09	2.036.347.087,09	91,24%	195.539.841,91	8,76%
Unidad de Planificación Institucional.	1	1	0	0	678.300,00			634.000,00	634.000,00	93,47%	44.300,00	6,53%
Dirección Financiera	1	1	0	0	2.782.448.610,00	-	-	2.752.838.403,70	2.752.838.403,70	98,94%	29.610.206,30	1,06%
Logística	2	1	1	0	44.102.891,97	-	-	23.863.854,68	23.863.854,68	54,11%	20.239.037,29	45,89%
Gestión y Desarrollo Humano	7	7	0	0	104.944.762,00	-	-	103.933.599,78	103.933.599,78	99,04%	1.011.162,22	0,96%
Unidad de Plataforma de Servicio.	1	1	0	0	483.075,00	-	-	483.075,00	483.075,00	100,00%	-	0,00%
Unidad de Registro de Multas y Accidentes.	1	1	0	0	6.606.500,00	-	-	6.518.585,25	6.518.585,25	98,67%	87.914,75	1,33%
Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación.	1	1	0	0	13.498.200,00	-	-	7.825.143,84	7.825.143,84	57,97%	5.673.056,16	42,03%
Unidad de custodia de Placas y Vehículos.	1	1	0	0	44.467.627,00	-	-	37.171.623,10	37.171.623,10	83,59%	7.296.003,90	16,41%
Suministros	1	1	0	0	55.985.345,00	-	-	51.023.902,88	51.023.902,88	91,14%	4.961.442,12	8,86%
Servicios Generales	1	1	0	0	3.164.427.833,00	-	-	2.963.378.121,37	2.963.378.121,37	93,65%	201.049.711,63	6,35%
Planilla	1	1	0	0	6.426.954.310,00	-	-	6.169.104.536,99	6.169.104.536,99	95,99%	257.849.773,01	4,01%
Total de metas	27	22	4	1	14.923.288.370,97	-	-	14.196.688.241,80	14.196.688.241,80	95,13%	726.600.129,17	4,87%
	Equivalente Porcentual	81,48%	14,81%	3,70%	100,00%	0,00%	0,00%	95,13%	95,13%		4,87%	

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base el Informe de Ejecución Presupuestaria al IV trimestre año 2025 de la Dirección Financiera (Departamento de Presupuesto) y los informes de seguimiento de las Unidades Ejecutoras del Área 1, al IV trimestre año 2025



Asimismo, para el desarrollo de este informe se remitió oficio CSV-DE-UPI-0543-2025 por parte de la Unidad de Planificación Institucional, para la solicitud de remisión de los informes a las unidades ejecutoras al IV trimestre, en donde a pesar de que sólo dos unidades lo enviaron tarde (Contraloría de Servicios y Comisión de Ética y Valores), en muchos de los casos se presentaron inconsistencias y se debió realizar observaciones, solicitar aclaraciones o ajustes al documento remitido. A continuación, se presenta los informes remitidos por estos y la fecha de recibido por parte de esta unidad.

Tabla 94.

Informes remitidos por unidad ejecutora y fecha de recepción.

Informe de Seguimiento / Resultado IV Trimestre 2025 (Fecha limite de entrega: 19/01/2026)		
Departamentos	Fecha de Recibido	Adjuntos
Asesoría de Tecnología de la Información	16/01/2025	CSV-DE-ATI-INF-SEG-EVA-POI-0001-2026
Asesoría legal	16/01/2025	CSV-DE-AJ-0125-2026
Auditoría Interna (Fiscalización)	19/01/2025	CSV-AI-R-0002-2026
Comisión de Ética y Valores	21/01/2025	CSV-DE-CGEV-0001-2026
Contraloria de Servicios	20/01/2025	CSV-JD-CS-0004-2026
Departamento de Gestion y Desarrollo Humano	19/01/2025	CSV-DL-DGDH-0029-2026
Departamento de Proveduría (Suministros)	16/01/2025	CSV-DL-DS-0009-2026
Departamento de Servicios Generales	19/01/2025	CSV-DL-DSG-0027-2026
Direccion de Logistica	15/01/2025	CSV-DL-INF-0001-2026
Dirección Ejecutiva	19/01/2025	CSV-DE-0049-2026
Direccion Financiera	19/01/2025	CSV-DF-INF-0001-2026
Secretaría de la Junta Directiva		No envió informe alguno.
Comisión Institucional de Gestión Ambiental		No envió informe alguno.
Unidad de Custodia de Placas y Vehiculos	19/01/2025	CSV-DL-DSU-INF-0006-2025
Unidad de Disposición de Vehículos Detenidos	19/01/2025	CSV-DL-UDVD-0026-2026
Unidad de Impugnaciones	19/01/2025	CSV-DL-DSU-INF-0007-2026
Unidad de Plataforma de Servicios	15/01/2025	CSV-DL-DSU-INF-0004-2026
Unidad de Planificacion Institucional	19/01/2025	CSV-DE-UPI-0018-2026
Unidad de Registro de Multas y Accidentes	16/01/2025	CSV-DL-DSU-INF-0005-2026

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación Institucional, tomando como base los informes de seguimiento de las Unidades Ejecutoras del Área 1, al IV trimestre año 2025.



Conclusiones

El Área 1-Administración Superior, se conforma por 27 metas, de las cuales 22 metas se ubicaron en la **Clasificación de acuerdo a lo programado**, que representa un 81,48%.

Cuatro de estas metas se ubican en la **Clasificación de riesgo de incumplimiento**, que representa el 14,81%, las cuales corresponden a la meta 1.1.1-Cumplimiento de al menos un 90% del Plan de Trabajo de la Secretaría de la Junta Directiva, debido a que no se realizaron algunas sesiones por motivos de vacaciones colectivas y porque la Junta Directiva no se encontraba conformada por todos sus miembros, por otra parte para este IV trimestre no enviaron el informe de resultados al cierre del periodo 2025; así como, una meta de la Auditoría Interna que corresponde la 1.2.1-Ejecución de 30 servicios de auditoría, se debe considerar que esta meta no se alcanzó porque se utiliza el recurso humano para atender servicios preventivos, también la meta de Contraloría de Servicios que corresponde a la 1.4.1-Atender el 90% de las gestiones (inconformidades, reclamo, consulta, denuncia, sugerencia o felicitación), que presentan los usuarios ante la Contraloría de Servicios sobre los servicios que brinda el Cosevi y por último la meta de Administración de Logística 1.12.1-Implementación en un 90% de los convenios interinstitucionales aprobados, para la mejora del servicio al usuario.

Aunado a lo anterior, la meta de la Comisión Institucional de Gestión Ambiental, la 1.6.1- Realizar 99 actividades que permitan una continua sensibilización en materia ambiental y velar por la adecuada gestión de desechos producidos por los diferentes procesos que tiene a cargo la institución, se encuentra en **Clasificación de atraso crítico**, debido a que no se recibieron los informes correspondientes al primero, segundo, tercero y cuarto trimestre del año 2025, por ende, no se puede determinar el avance físico de la meta, situación que es reiterativa desde el año pasado.

Según los resultados obtenidos y las situaciones detectadas por esta unidad, es importante que los encargados de las metas en cada una de las Unidades Ejecutoras y las jefaturas de estos, tomen en cuenta que el proceso de evaluación es un instrumento que debe servir para retroalimentar y fortalecer permanentemente la toma de decisiones a nivel Institucional, de ahí la necesidad que las unidades ejecutoras deban realizar un análisis de las metas programadas, para su



contribución a la mejora de los procesos, por medio de las buenas prácticas obtenidas.

Se evidencia que algunas de las unidades ejecutoras no están conciliando los recursos financieros con el Departamento de Presupuesto, pues a pesar de que en la Circular CSV-DE-CIR-0013-2025 con fecha 19 de junio de 2025, enviada por la Dirección Ejecutiva, sobre los “Lineamientos para la elaboración y presentación de los informes trimestrales de evaluación del Plan Operativo Institucional ante la Unidad de Planificación Institucional”, se amplió el plazo para la entrega de estos informes a la Unidad de Planificación, de manera tal que los saldos fueran conciliados previamente con este departamento, aun así, se siguen presentando inconsistencias en los saldos y las tablas de resumen de las partidas que han contribuido al cumplimiento de la meta.

A raíz de lo anterior y la falta de análisis, se presentan interpretaciones inexactas en los índices de avance físico, avance efectivo, cumplimiento de costos y efectivo de costos; asimismo, no se justifica claramente el sobrecumplimiento o atrasos presentados en el avance físico, que afecta algunos de los índices y el incremento o atrasos que presenta la meta según los resultados de estos.

En cuanto a los recursos presupuestarios, en algunos el motivo por el cual se da el aumento o disminución de estos, además, no se realiza la clasificación de los recursos en gastos efectivo, compromiso, reservado y el saldo, con la respectiva justificación de los movimientos que se presentan en estos y el análisis de las tablas de resumen de las partidas que han contribuido al cumplimiento de la meta.

Aunado a lo anterior, en el caso de los índices de avance efectivo y efectivo de costos, en muchas ocasiones las unidades ejecutoras describen la definición de estos, en lugar de realizar el análisis e interpretación de acuerdo a los resultados obtenidos y las actividades programadas.

Por otra parte, la Unidad de Planificación solicitó la entrega del informe de Evaluación al IV trimestre del año 2025, para el 19 de enero del año 2026, de acuerdo a oficio CSV-DE-UPI-0543-2025, de total de 19 unidades ejecutoras que tienen metas registradas en el POI 2025, 15 lo entregaron a tiempo, 2 unidades lo remitieron posterior a la fecha establecida (Contraloría de Servicios y Comisión Institucional de Ética y Valores) y 2 unidades



ejecutoras no lo remitieron (Secretaría de Junta Directiva y Comisión Institucional de Gestión Ambiental).

Es importante que las unidades ejecutoras remitan los informes en tiempo y forma, que la información incorporada sea de calidad y se incluyan las matrices de avance físico, financiero y cronológico, las cuales deben ser consecuente con lo indicado en el documento.

Como una buena práctica institucional, se indica la necesidad de que las unidades ejecutoras valoren los factores de riesgo que pueden afectar el cumplimiento de la meta y sopesar el replanteamiento de las mismas, para no generar un sobre cumplimiento al final del periodo, que podría considerarse como una planificación no concordante con la situación real de dichas unidades.

