

2018

Mario Álvarez Rosales
Director y Oficial Mayor

**Ministerio de Economía, Industria y
Comercio. Dirección Administrativa
Financiera y Oficialía Mayor**

Informe de Labores
(24 de agosto 2015-07 de mayo 2018)

22 de mayo del 2018

Contenido

Presentación.....	2
Funciones Ejecutadas en la Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor.....	3
Resultados de la Gestión.....	4
Estado de los Proyectos de la Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor.....	21
Estado de Otras Actividades de Interés de la Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor.....	23
Administración de los Recursos Presupuestarios Asignados a la Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor.....	29
Autoevaluación del Sistema de Control Interno en la Dirección Administrativa Financiera y Acciones de Mejora Implementadas.....	32
Estado Actual del Cumplimiento de las Disposiciones Emitidas por la Contraloría General de la República y Otros Entes.....	33
Estado Actual del Cumplimiento de las Recomendaciones Emitidas por la Auditoría Interna.....	33
Otros Aspectos de Incidencia en la Gestión de la Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor.....	37
Reflexión Final.....	38

Presentación.

En cumplimiento de lo que establece el artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno No.8292, que dispone que todo funcionario público que haya ocupado un puesto de jerarquía y quien haya sido titular subordinado de la Administración activa, debe presentar el Informe Final de su Gestión, que incluya, entre otras cosas, los resultados relevantes alcanzados, el estado de las actividades que se ejecutan para atender las funciones propias del puesto y el manejo de los recursos asignados a su cargo, presento el informe de gestión en condición de Director Administrativo Financiero y Oficial Mayor del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, que abarca el período desde el 24 de agosto del 2015 hasta el 07 de mayo del 2018.

El presente informe incluye 9 apartados en los que se abarca temas diversos, desde los resultados obtenidos en la gestión, pasando por el estado de los principales proyectos de la Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor, y hasta un detalle de las actividades de interés para el corto plazo. También se incluye un apartado relacionado con el uso de los recursos asignados al programa que me correspondió administrar. Igualmente se incorpora el tema de auto evaluación del control interno, así como otro referido al cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y otros entes fiscalizadores externos. Por otra parte se desarrolla el tema del estado de cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna, para concluir con algunos temas de interés específico que inciden en los resultados.

Mario Álvarez Rosales

Funciones Ejecutadas en la Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor.

En esta unidad recae todo el soporte de las direcciones sustantivas del MEIC, por lo que es fundamental como apoyo para el logro de los objetivos y metas institucionales; así que en el período que me correspondió fungir como Director Administrativo Financiero y Oficial Mayor, me propuso que la Dirección Administrativa Financiera (DIAF) proporcionara el mejor servicio posible. Así que es importante tener claro las funciones de las unidades que estaban a mi cargo y las funciones propias de la Dirección como tal.

La Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor es la instancia responsable por la ejecución de actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros, materiales, informáticos, y humanos. Bajo su égida están los departamentos de Departamentos (se señalan las actividades o procesos más relevantes): 1) Gestión de Información y Archivo (que le corresponde organizar, conservar y proteger el acervo documental que genera la institucional); 2) Tecnologías de Información y Comunicaciones (responsable de asegurar el uso y funcionamiento adecuado de las tecnologías de información y comunicaciones; 3) Financiero Contable (encargado del proceso de pagos y contable); 4) Recursos Humanos (responsable de los diferentes procesos asociados a la gestión del recurso humano del MEIC y LACOMET); 5) Proveeduría Institucional (encargada del proceso de contratación administrativa); 6) Servicios Generales, que brinda servicios de seguridad, vigilancia, correspondencia interna y externa, notificación de documentos, servicio de transporte, conserjería y limpieza.

De la DIAF también dependen las acciones de salud ocupacional que se ejecutan en la institución. Igualmente, a la Oficialía le corresponde liderar el proceso de formulación de presupuesto, con una activa participación en la negociación de recursos en las instancias externas, así como participar en las distintas etapas del proceso presupuestario. También, es preciso indicar que, acorde con lo que establece el Reglamento Autónomo de Servicios, al director de la DIAF le corresponde liderar comisiones internas sobre diversos temas de interés para una mejor gestión operativa de la institución, tal como se verá en otro apartado de este documento.

Finalmente, al Oficial Mayor realiza actividades por delegación superior, como lo es la aprobación final de los nombramientos de personal.

Es así como, el Director Administrativo Financiero y Oficial Mayor en el MEIC, es el encargado mediante los departamentos especializados, y de manera directa en casos específicos, de brindar el apoyo logístico a las diferentes unidades funcionales del MEIC,

por medio del cual se obtienen los equipos, servicios, materiales y demás suministros que se requieren para el logro de sus objetivos, así como propicia servicios específicos a todo el MEIC.

Por la naturaleza de las funciones de la DIAF, en el Plan Nacional de Desarrollo no se incluyeron objetivos y metas por ejecutar en el período, no obstante en el Plan estratégico institucional incorpora metas enfocadas al desarrollo de actividades con el fin de brindar soporte técnico a todas las áreas que conforman la Institución. Para ello la Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor definió, como objetivo principal, brindar servicios eficientes, eficaces y oportunos a todas las áreas del MEIC. En esa línea se definieron tres objetivos con sus metas a nivel de dirección y objetivos con sus metas departamentales, algunas de las cuales se reflejan directamente a nivel de dirección, lo cual se explica en otro apartado de este documento.

Resultados de la Gestión.

En este apartado se describen logros relevantes, en términos de infraestructura física (nuevo edificio) y de soporte de servicios tecnológicos, seguridad de la información, aporte directo al logro de metas de direcciones sustantivas y acercamiento al ciudadano.

A continuación se detallan los de mayor relevancia:

Contratación del arrendamiento del nuevo edificio para el MEIC:

En mi gestión se realizó, a través del “programa 215 Actividades Centrales” a mí cargo, la contratación del nuevo edificio, el cual contiene todas las condiciones mínimas requeridas para alojar las oficinas del MEIC, considerando el cumplimiento pleno del marco normativo vigente, incluyendo lo que establece la ley 7600. El contrato fue firmado por la señora ministra el 11 de octubre del 2017.

El Ministerio de Economía, Industria y Comercio, desde el 01 de abril del 2011 ha tenido sus oficinas en un edificio propiedad de la ARESEP. Según contrato plazo del arriendo se estableció por 3 años, prorrogable anualmente hasta por 3 años adicionales por lo que el contrato vencía el 31 de marzo del 2016. Por esa razón, al integrarme al MEIC ya se había iniciado la búsqueda de una solución, definiéndose como prioridad la contratación de un nuevo edificio. El proceso fue arduo y no se logró concluir previo al vencimiento del contrato firmado con la ARESEP. Por ello, mediante Adenda N° 001 de fecha 30 de marzo del 2017 se acordó una extensión del arrendamiento hasta el 15 de marzo del 2018 y luego con Adenda N° 002 el plazo se extendió hasta el 30 de junio del mismo año.

La contratación del nuevo edificio le correspondió a la DIAF en todo sus extremos, en consecuencia el liderazgo se centró en mi persona, en especial debido a que no fue posible designar a un gerente del proyecto, por falta del recurso humano.

A continuación se describen aspectos relevantes del proceso.

Tomando en cuenta que, la mayoría de los activos que utiliza el MEIC en su operativa son propiedad de la ARESEP, excepto los equipos de cómputo, algunas sillas adquiridas conforme se habían ido deteriorando las de la ARESEP, y algunos otros activos específicos y la dificultad para obtener recursos para adquirir nuevo mobiliario y acondicionar el nuevo edificio, aunado a que ello implicaba realizar diversas contrataciones administrativas para un mismo fin, la administración tomó la decisión de contratar un edificio bajo la modalidad conocida como “llave en mano”, es decir que la solución de edificio incluyera oficinas debidamente acondicionadas y proporcionando los muebles requeridos para la operación diaria del MEIC, con las excepciones del caso.

La institución necesitaba una solución conocida como llave en mano, aspecto que resultó sumamente relevante en razón de que ello debía reflejarse en el costo del alquiler. En este sentido, es importante tomar en cuenta que la compra de activos en un solo año conlleva requerimientos presupuestarios que la situación fiscal no permitía, en cambio la opción de recibir los activos de un tercero permite diluir los costos en un mayor plazo (por ejemplo 10 años, como finalmente se decidió). Dada la situación antes descrita, se abordó la tarea de explorar posibles soluciones, tales como: ingresar al proyecto de Ciudad Gobierno (opción que no resultó viable, dado que tenía que entregarse el edificio contratado con la ARESEP y se le informó al MEIC que el edificio será demolido para construir una nueva edificación para sus oficinas); construcción de edificio por medio de banca de inversión del Instituto Nacional de Seguros (INS), tendiente a que a mediano plazo la edificación pasara a manos del MEIC, siendo que surgieron dificultades por temas normativos (el terreno donde el INS iba a desarrollar la obra se había adquirido para construir un parqueo y la Contraloría General de la República no le autorizó cambiar el destino, excepto que el edificio se utilizara únicamente para esa entidad); y el alquiler puro y simple, donde la institución incurre en gastos fijos sin llegar a ser dueño de la edificación. Finalmente, se decidió por esta opción debido a que la situación del MEIC había que enfrentarla en el corto plazo.

En línea con lo anterior, la DIAF, fundamentalmente, con los departamentos de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones, Servicios Generales, Gestión de Información y Archivo, y la Proveduría Institucional, se dio a la tarea de definir las necesidades que debía de cumplir el inmueble, entre ellos: espacio físico con su debida

distribución, acorde a las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda, tomando en cuenta las funciones y servicios que se brinda a terceros (donde se obtuvo el apoyo de otras dependencias de la institución); el cumplimiento de leyes, normas y directrices, emitidas por diferentes entidades, en pro de atender compromisos adquiridos por el Gobierno de Costa Rica referente a: Carbono Neutralidad, en apoyo al medio ambiente; acceso a personas discapacitadas, niveles antisísmicos, entre otros; aspectos tecnológicos, en línea con las tendencias de brindar servicios cada vez más a través de la web.

Con base en los requerimientos definidos, la DIAF se abocó a realizar un estudio de mercado, dentro de un perímetro de 5 kilómetros a la redonda, utilizando como punto de referencia el primer circuito judicial de San José. Para ello se tomó en cuenta que, la institución debe garantizar a los usuarios (consumidores, pequeñas empresas y otros administrados), las mejores condiciones de acceso a la oficinas de la institución, vía servicios de transporte público, en pro de facilitarles el acceso a los servicios que la institución brinda. El pliego de requerimientos se puso a orden de todos los interesados en la página Web del MEIC, previa publicación en un diario de circulación masiva, en donde se le informaba a todo el público, sobre el interés de la institución de contar con una nueva edificación según esos requerimientos.

Como parte del proceso, en mayo del año 2016, se recibieron tres propuestas técnicas, de propietarios de edificios, que incluían opciones de arrendamiento a cinco, siete y diez años. Aunque las diversas propuestas de interesados no coincidieron en los tres plazos, si fue posible obtener la opción de siete (7) años para la modalidad “llave en mano”, de los tres posibles proveedores. Ello es importante debido a que permitió comparar el mercado de alquiler de edificios, con características similares incluyendo el tema de diluir los costos del “llave en mano”, en un plazo razonable para buscar una solución definitiva para disponer de edificio.

Los elementos más importantes de las tres propuestas técnicas (edificios Tobogán, ASEBANACIO y MIRA) a un plazo de siete años fueron:

Propuesta	Tobogán	ASEBANACIO	MIRA
Arrendamiento en Obra Gris por M ²	\$19.00	\$18.00	No lo indica
Equipamiento por M ²	\$11.40	\$13.33	No lo indica
Incremento Anual	5%	2%	No lo indica
Plazo Contractual	5 años	7 años	7 años
Adelanto de Renta	2 meses	No lo indica	No lo indica
Llave en Mano	7 años	7 años	7 años

Cuota de Mantenimiento por M ²	\$4.23	\$3.00	\$3.5
Arrendamiento con Llave Mano	\$30.40	\$31.33	\$29.20
Total General	\$34.63	\$34.33	\$32.70
Requerimientos en metros arrendados	3.950m ²	3.950m ²	3.950m ²
Total General anual en US\$	\$1.641.462,00	\$1.627.242,00	\$1.549.980,00
Total en colones (¢550,20 por US\$)	¢903.132.292,4	¢895,398.548,4	¢852.798.996,0

Los parámetros de cálculo relevantes para la determinación del monto anual para arrendamiento fueron los siguientes:

- El costo por metro cuadrado de la solución llave en mano, que incluye obra gris, mantenimiento y equipamiento. Esto último considera el acondicionamiento de oficinas, equipos y otros, excepto equipo de cómputo y parte de las sillas (debido a que en los requerimientos se señaló que el MEIC dispone de parte de las sillas y todos los equipos de cómputo).
- El área máxima por arrendar de 3.950 m² y el tipo de cambio utilizado en ese momento fue de ¢550,2 por US dólar.

El cuadro anterior muestra que los costos anuales de un nuevo edificio, según el área requerida, oscilarían entre ¢852,8 millones y ¢903,1 millones. Naturalmente, la institución debía elegir la opción menos onerosa, siempre y cuando cumpliera con los requerimientos previamente definidos. Con la información del estudio de mercado, la opción del edificio MIRA era la opción más barata y cumplía con los requerimientos técnicos. Por ello se iniciaron conversaciones con la SAFI-INS ya que, poco tiempo después de realizarse el estudio de mercado, adquirió el edificio supra citado; conforme se avanzó en el proceso se elaboraron planos de distribución de oficinas donde se optimizaron las áreas y la funcionalidad para la operativa diaria del MEIC, sin omitir la disponibilidad de luz natural y ventilación adecuada. Para octubre del 2016 el señor Welmer Ramos ministro del MEIC en ese momento, firmó los planos conceptuales. Posteriormente, en el proceso de cotización del equipamiento y panelearía se determinó que era necesario hacer ajustes a dichos planos, por lo que la versión final de plano conceptual quedó concluida en el mes de diciembre del 2016.

La solución brindada por la SAFI-INS para el nuevo edificio del MEIC se realizaba en dos fases, construir la obra gris (pisos 6 y 7 que no existían) y posteriormente el acondicionamiento de las oficinas requeridas, para ello los personeros de la SAFI-INS manifestaron que la solución tardaría más de lo previsto y que era imposible entregarlo en el tiempo que se les solicitó desde abril del 2016 cuando se iniciaron negociaciones, ya que se había determinado que el cronograma indicaba que el proceso constructivo llevaría entre 16 y 18 meses; lo que estaba fuera de las posibilidades del MEIC, en razón de que se debía entregar el edificio arrendado a la ARESEP.

Dada la imposibilidad de continuar con la opción del MIRA, los funcionarios de la SAFI-INS señalaron que eventualmente podrían adquirir otra edificación, siempre que fuere interés del MEIC, situación que esa misma institución consideraba difícil por la escasez de edificios en el mercado en las zonas de interés para el ministerio. Inmediatamente, se procedió a retomar las otras dos opciones disponibles, según el estudio de mercado que se había realizado, a saber: edificios Tobogán y ASEBANACIO.

En enero 2017, con la asesoría de la SAFI INS se determinó que el edificio Tobogán ya no contaba con suficiente espacio para atender los requerimientos del MEIC, debido a que una empresa transnacional estaba en negociaciones de ocupar parte de la edificación.

En cuanto al edificio ASEBANACIO, a finales del 2016 se había concluido su obra gris y se mantenía disponible. Según estudio de mercado, ocupaba el segundo mejor precio, después del edificio MIRA, y aunque se ubicación resultaba menos atractiva, en comparación al Edificio MIRA, cumplía con las necesidades del MEIC. Por ello, el 16 de febrero del 2017 se realizaron acercamientos y conversaciones con sus representantes, quienes indicaron el interés de arrendarle el edificio al MEIC bajo la modalidad llave en mano, según se había solicitado en los requerimientos técnicos que la institución publicó para hacer el estudio de mercado; además indicaron que podrían entregar la solución dentro del período requerido por el ministerio. Aquí es importante tomar en cuenta que, el 13 de enero del 2017 el MEIC había llegado a un acuerdo con la ARESEP para ampliar la vigencia para el contrato de alquiler del inmueble ocupado por el MEIC, plazo que finalmente se extendió hasta el 15 de marzo del 2018.

Posteriormente, junto con los representantes de ASEBANACIO se procedió a realizar una propuesta de distribución de áreas y oficinas alcanzando así una necesidad de metraje por 3.467 metros cuadrados, los cuales no incluyen las baterías sanitarias, pasillos de acceso a las oficinas, escaleras, elevadores, entre otros. Es decir, ese metraje corresponde al espacio utilizable para las oficinas y su circulación.

Una vez finalizado el estudio de área requerida, planos conceptuales, plano de paredes y equipamiento, los representantes de ASEBANACIO presentaron la primera propuesta económica con fecha 5 de mayo del 2017 misma que tenía la información económica tanto en dólares como en colones y cuyo costo por metro cuadrado estaba dentro del rango indicado en el estudio de mercado, realizado en mayo del 2016. Por ello, el 9 de mayo del 2017 se solicitó a la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda el avalúo requerido para proceder con la contratación administrativa correspondiente.

Mientras la Dirección General de Tributación Directa realizaba el avalúo, la DIAF realizó una revisión exhaustiva de los requerimientos. Determinándose la necesidad de hacer algunos ajustes para atender necesidades originalmente no previstas. ASEBANACIO remitió una nueva propuesta económica, con un costo superior a la anterior, justificada por los ajustes y por el aumento que sufrió el tipo de cambio a partir de la segunda semana del mes de mayo del 2017.

El 19 de julio del 2017 se recibió el resultado del avalúo de la Dirección General de Tributación Directa donde se determinó el valor del alquiler “llave en mano” en ¢73.648.793,00 por lo que después de muchas negociaciones con ASEBANACIO, finalmente el 24 de julio los representantes de los propietarios del edificio comunicaron la intención de ajustar el monto del arrendamiento a un nivel ligeramente inferior al avalúo y aceptando que el monto por mantenimiento del mobiliario no quedara sujeto a un aumento anual, ya que la DIAF había indicado que eso no era procedente y así lo habían acogido las autoridades del MEIC.

Seguidamente, se preparó la documentación definitiva que se subió al SICOP como parte de la contratación directa que se iba a realizar, paralelamente se solicitó el aval del Ministerio de Hacienda para continuar con el proceso de contratación administrativa, esto por cuanto para esa fecha el Ministerio de Hacienda había emitido la Directriz 70-H que limitaba a las instituciones del Poder Ejecutivo el trámite de contrataciones administrativas, en razón de la contingencia fiscal. Por otra parte, tomando en cuenta la normativa vigente, se informó a los representantes del ASEBANACIO que el aumento anual no podía ser superior a la variación interanual de la inflación medida por el IPC, lo cual fue aceptado por ASEBANACIO a pesar de que pretendían un aumento superior a la inflación en el orden de 3 puntos porcentuales. El 16 de agosto del 2017 ASEBANACIO comunicó el acuerdo de la Junta Directiva de la asociación propietaria del edificio, aceptando que el monto de alquiler efectivamente se incrementaría con base a la inflación interanual, sobre los rubros de obra gris y el costo del mantenimiento.

Así las cosas, se confeccionó un borrador de contrato con la Asesoría Jurídica del MEIC manifestando acuerdo entre las partes. Este borrador se sometió a consideración de los representantes del ASEBANACIO el 18 de agosto del 2017, esto por ser una contratación directa.

En la revisión de ese documento, ASEBANACIO incluyó una cláusula donde indicaba ajustes al alquiler en forma trimestral de acuerdo con los resultados en la variación de la tasa básica pasiva (TBP). Para atender lo pretendido por ASEBANACIO, la DIAF, con la participación de la Asesoría Jurídica y otras dependencias del ministerio, analizó varios aspectos tales como el riesgo en tasas de interés, la normativa aplicable sobre el equilibrio económico y las condiciones del financiamiento incluidas en la propuesta económica, generando un criterio en el sentido de que no era factible aceptar ese requerimiento. Por ello, el 25 de agosto del 2017 se realizó una reunión entre las partes acordándose que ASEBANACIO eliminaría dicha cláusula y en su lugar durante la ejecución del contrato y en el eventual caso de desequilibrio financiero por variaciones bruscas en la TBP, podrían gestionar el reclamo administrativo ante el ministerio para el análisis respectivo y decisión según corresponda.

ASEBANACIO aceptó lo indicado en el párrafo anterior y así quedó especificado en el contrato. Paralelamente se estaba desarrollando en el SICOP la contratación administrativa la cual fue adjudicada el día 09 de octubre del 2017, y ambas partes firmaron el contrato el 11 de octubre del mismo año generándose una relación contractual entre MEIC y la Asociación Solidarista del Banco Nacional, propietaria del edificio contratado.

Una vez firmado el contrato, la DIAF procedió a preparar el traslado de las oficinas del MEIC al nuevo edificio, para ello se nombraron cinco comisiones relacionadas con: 1) La gestión de traslado como tal, encargada de la mayoría de las contrataciones (mudanza en general, mantenimiento y traslado de la UPS principal, traslado de la Central telefónica, traslado del sonido del auditorio, compra de cajas de archivo, contratación de servicios de internet, VPN, etc.; ello con ayuda de las comisiones especializadas); 2) El tema de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs), responsable de preparar los sistemas informáticos en el nuevo edificio, para lo cual entre otras cosas debía migrar los sistemas del Sitio Principal ubicado en Sabana Sur al Sitio Alternativo y realizar otras tareas en el edificio de la ARESEP; 3) Servicio al cliente; 4) El tema de Archivo, para garantizar el manejo adecuado de la documentación del MEIC y así asegurar su debida conservación; y 5) El tema de activos, encargada de que la institución traslade únicamente los activos, materiales y suministros de su utilidad, considerando que el edificio se recibe bajo la modalidad de llave en mano, con pocas excepciones de activos; y que, por lo tanto debe, hacer el proceso de donación de bienes y suministros

en desuso, previo a entregar el edificio de la ARESEP, a condición de evitar pagos por atraso en su entrega. También se creó una Comisión Directiva, conformada por los dos viceministros y tres funcionarios de la DIAF, incluyendo al director y autor de este informe.

El trabajo realizado es satisfactorio y se espera que el traslado se realice acorde con lo programado, y afecte lo menos posible a los funcionarios de la institución y al servicio que se brinda a los usuarios del ministerio.

El 27 de diciembre del 2017 se iniciaron las obras de acondicionamiento de las instalaciones del nuevo edificio, y con ello se empezó una nueva etapa de trabajo relacionada con el proceso de supervisión de las obras a efectos de asegurarse que el acondicionamiento del edificio se realizara estrictamente apegado a los requerimientos técnicos definidos para la contratación, trabajo que ha estado a cargo de miembros de las comisiones antes mencionadas. Especial interés se ha tenido en la supervisión de los elementos referidos a telecomunicaciones, cableado estructurado, puntos de red, y estructura de oficinas, entre otros.

Finalmente, es importante mencionar que el edificio debe ser entregado en un plazo de 168 días naturales según lo estipulado en el contrato firmado, plazo que se cumple el 12 de junio del 2018. No obstante, los propietarios del edificio accedieron a trabajar en el acondicionamiento de oficinas en horario 24/7 con el propósito de entregar el edificio antes del cambio de administración, para efectos de facilitar el proceso de recepción del edificio y paralelamente evitarle contratiempos al nuevo gobierno. Sin embargo, ASEBANACIO finalmente no pudo entregar la edificación antes del 9 de mayo del 2018, sino con un rezago de una semana, aunque ello significa casi un mes calendario antes de lo que estipula en contrato.

Fortalecimiento de las Capacidades del MEIC:

Se hicieron esfuerzos importantes dirigidos a fortalecimiento del Ministerio por medio de la consecución de recursos adicionales que le permitan afrontar, de mejor manera, las funciones sustantivas que la institución tiene asignadas por ley. En mi gestión participé, directa y activamente, en las negociaciones para aumentar el techo presupuestario del ministerio, que anualmente ha venido definiendo la Dirección General de Presupuesto Nacional, así como en la consecución de recursos adicionales vía presupuesto extraordinario, lo cual se reflejó, entre otras cosas, en la obtención de recursos para atender necesidades especiales de la Institución; ello se visualiza en de adquisición de la Rad SAN (red de almacenamiento masivo) y la creación de 10 plazas a nivel profesional, acorde con estudio, justificación y solicitud realizada en el 2016 (aprobadas en el presupuesto 2017 y por la Autoridad Presupuestaria). Además, el Ministerio de

Hacienda aceptó incluir en el proyecto de presupuesto 2017, no solo nuevos recursos para el cambio de edificio sino para mejorar las TICs del ministerio; lamentablemente la situación extraordinaria ocurrida en el año 2016, cuando en la Asamblea Legislativa se incorporó una moción recortando el presupuesto del MEIC (que luego no fue posible revertirla, por falta de tiempo para su discusión al ocurrir el huracán Otto), impidió la aprobación de parte de los recursos aprobados por el Ministerio de Hacienda.

Para el presupuesto 2018 se incluyeron recursos para atender las obligaciones del contrato del nuevo edificio, que constituye igualmente un esfuerzo para mejorar las capacidades del MEIC.

Avance en la Transformación de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs):

A pesar de la escasez de recursos, en el período de mi gestión se hizo una inversión significativa en hardware y software y la contratación de servicios, tendiente a la transformación de las TICs, lo que debe facilitar la operativa del MIEC. En el 2016 se realizó la contratación del Sitio Alterno con el ICE, que junto con la contratación del nuevo edificio, viene a constituirse en una acción que asegura la continuidad del negocio u operaciones del MEIC (la contratación del Sitio Alterno conllevó la compra de equipos, tal como servidores); por una parte el Sitio Alterno se suma como herramienta para garantizar la seguridad de la información, y por otra, al tener un sitio espejo de las TICs, ante la ocurrencia de eventos que afecten el Sitio Principal será posible trabajar con el Sitio Alterno.

Entre el 2017 y hasta marzo del 2018 se migró, al Sitio Alterno, la mayor parte de los Sistemas que ha desarrollado el MEIC, y su primer beneficio es la facilidad proporcionada para el traslado de las oficinas del MEIC al nuevo edificio, permitiendo el traslado y el acondicionamiento de las estaciones de trabajo, conectándose al Sitio Alterno manteniendo en operación el edificio en que se encuentran las oficinas en el edificio de la ARESEP. Por otra parte, en el 2017 se adquirió la Red SAN que vino a proporcionar la capacidad de almacenamiento requerida para el respaldo de la información que generan todos los funcionarios del MEIC, igualmente en beneficio de la seguridad de la información.

También se logró el licenciamiento oportuno para equipos del MEIC, después de que la institución (en el período previo a mi gestión) no realizó la renovación de algunas licencias, atentando contra la seguridad de la información institucional. Adicionalmente, en el 2017 se amplió la capacidad de la UPS de alto rendimiento que tiene el MEIC.

Finalmente, vale destacar la activación del Comité Gerencial de Tecnologías de información. Si bien aún no se registran resultados concretos, es de esperar que a corto plazo empiece a rendir frutos, para lo cual es necesario el apoyo decidido de las nuevas autoridades. En mi gestión se coordinó, con el DTIC, la elaboración de una propuesta de metodología para el desarrollo de proyectos con componente tecnológico y la definición de un portafolio de proyectos, que incorpore las prioridades tal que se trabaje bajo un esquema de integración de Sistemas (plataformas, base de datos, licenciamiento, etc.), considerando las limitaciones presupuestarias y de recursos humanos.

Como resumen se tiene que:

- ✓ En el 2016 se contrató el Sitio Alterno, en Guatuso.
- ✓ En el 2017 y el I trimestre del 2018 se migró la mayor parte de los Sistemas y servicios de tecnologías del MEIC al Sitio Alterno, permitiendo que la información esté disponible en dos lugares diferentes. Se exceptúa la migración del correo electrónico por insuficiencia en la capacidad del Sitio Alterno, lo cual implica que deberá realizarse inversión adicional y en consecuencia conseguir recursos presupuestarios.
- ✓ Se adquirió la Red SAN o almacenamiento masivo.
- ✓ En el 2017 se activó el Comité Gerencial de Tecnologías de información.
- ✓ Se mejoró la plataforma tecnológica, tanto en hardware como en software.

Mejora en el Proceso de Notificado:

Se mejoró el proceso de notificado de los procedimientos Administrativos, Conciliatorios, Ordinarios y Sumarios, aspecto que se refleja en la reducción de devoluciones de resoluciones infructuosas, fundamental para la resolución de casos por denuncias planteadas por los consumidores, contribuyendo así de manera directa con los objetivos y metas de la Dirección de Apoyo al Consumidor.

En efecto, en el periodo 2017 únicamente hubo 2 resoluciones sin notificar por errores en la documentación recibida, es decir notificaciones infructuosas, contra 5 casos en el 2016, mientras que, en el 2014 las notificaciones infructuosas habían sido 466, lo que refleja la evolución del esfuerzo realizado en la gestión de este proceso. Es importante destacar que, al contar con el Sistema SRM 1311 Denuncias, con expedientes digitales, en los períodos 2016 y 2017, la coordinación permanente entre la Unidad de Notificaciones del Departamento de Servicios Generales, Notificadores, Jefaturas, Abogados que tramitan los diferentes Procedimientos Administrativos, Conciliatorios, Ordinarios y Sumarios, y demás funcionarios que participan en el proceso, fue vital para

lograr una reducción drástica en la devoluciones de resoluciones infructuosas por errores del área administrativa.

Desarrollo de actividades para el impulso del Teletrabajo:

En el año 2016, mediante la Comisión de Teletrabajo, se elaboró el Perfil del Programa y Directriz de Teletrabajo para aplicar en el MEIC, ello en acatamiento al Decreto N° 39225-MP-MTSS-MICIT. Además, en el mes de diciembre 2016 se brindó un taller dirigido a Directores y Jefaturas denominado “Programa de acompañamiento y capacitación” el cual permitió la confección de matrices para el estudio de tres pilares a analizar tales como: perfil del puesto tele trabajable, el área donde se ubica el puesto en estudio y el titular del mismo. Al taller asistieron 26 personas del nivel de jefaturas, por lo que se considera que en el MEIC existe buen conocimiento de los beneficios de aplicar el teletrabajo en la institución; la capacitación también trató aspectos normativos y requerimientos que deben cumplirse para la aplicación del teletrabajo, considerando las herramientas para la implementación, seguimiento y evaluación.

Adicionalmente, en el 2017 se elaboraron los instrumentos para la recopilación de la información de las áreas y puestos tele trabajables, metas e indicadores para el seguimiento de su cumplimiento, así como se brindó asesoría a las diferentes dependencias del MEIC para la elaboración de los insumos que respaldarán el programa institucional del teletrabajo, insumos cuyo análisis se inició en la última parte de ese año, con miras a que en el primer semestre del 2018 se elabore dicho plan.

La definición de políticas y procedimientos constituyen una base para la aplicación del teletrabajo, tendientes a mejorar la productividad en el MEIC, disminuir costos, contribuir con el medio ambiente, y facilitar una mejora en el nivel de vida de los funcionarios. En esta línea, en el 2017 en un esfuerzo coordinado por la Comisión de Teletrabajo, con las directores, directoras y las jefaturas se concluyó en un 90% la definición de las áreas y puestos tele trabajables, así como los indicadores para darle seguimiento al teletrabajo, información que, una vez se concluya el análisis por la Comisión Interna de Teletrabajo, permitirá elaborar una propuesta integral del programa de Teletrabajo institucional, para proponerlo al despacho ministerial para su valoración y aprobación respectiva. De esta manera, queda por revisar los instrumentos para el seguimiento y control de las metas que sean asignadas al personal que se acoja a esta modalidad de trabajo, y la integración del documento con las áreas y puestos tele trabajables a nivel del MEIC.

Ese documento, una vez aprobado a nivel de la ministra, será el principal insumo para que se otorgue teletrabajo a funcionarios del MEIC. A partir de ahí, se podrá autorizar teletrabajo a aquellos funcionarios que estén en puestos tele trabajables, siempre y

cuando sean aptos para acogerse a esa modalidad de trabajo, para ello el departamento de Recursos Humanos deberá aplicar las pruebas que así lo respalden, todo ello en línea con la normativa vigente.

El MEIC estuvo aplicando teletrabajo, con origen en dos factores. En un caso como parte de los esfuerzos por aplicar ordenadamente esta modalidad de trabajo y, luego de manera temporal por solicitud del Gobierno de la República, específicamente en atención a la directriz 62-MTSS-MOPT-MICITT publicada en el alcance N°12 del 18 de enero del 2017, donde el Gobierno autorizó el teletrabajo para disminuir las presas producto de los arreglos en el “puente de la platina”. A la luz de este decreto, 16 funcionarios del MEIC tele trabajaron.

Por otra parte, al amparo del programa original de teletrabajo que había impulsado el ministerio, algunos funcionarios se habían acogido al teletrabajo. No obstante, el año 2017 cerró sin funcionarios en teletrabajo, debido a que se consideró que era necesario disponer del programa institucional de Teletrabajo, debidamente aprobado, antes de aplicar esa modalidad de trabajo para casos individuales; programa que se retrasó por dos razones: a nivel de la DIAF y las autoridades del MEIC era prioridad la contratación del nuevo edificio y lograr su acondicionamiento oportuno (dado el compromiso de entregar la edificación de la ARESEP) y la imposibilidad de la unidad de planificación para revisar los indicadores, propuestos por las diferentes direcciones, con los cuales se daría seguimiento y control del teletrabajo, ello por falta de personal y la necesidad de atender requerimientos de ley.

Donación de Activos:

Con el propósito de mejorar los controles y liberar espacio en la edificación que utiliza el ministerio y sacar un mayor provecho de los recursos públicos, en los años 2015, 2016 y 2017-2018, se realizaron estudios para determinar activos en desuso, lo que permitió su donación a entidades de bien social (una donación en el 2015, otra en el 2016 y dos en abril del 2018), según los procedimientos que establece la normativa, lo cual puede verificarse en las resoluciones y expedientes de donación que resguarda la proveeduría institucional. En el 2018 también se han donado materiales en desuso, a efectos de que al nuevo edificio se traslade únicamente lo que tiene valor para la operativa del MEIC, y que al mismo tiempo permita la optimización del espacio contratado.

Los beneficiarios de las donaciones son:

- Asociación Centro Cristiano CANAAN, año 2015
- Junta de Educación Escuela Flora Zeledón de Aserrí, Año 2016
- Asociación Centro Cristiano CANAAN, año 2018

- Junta de Educación Escuela, año 2018

Gestión de Archivos.

El período de mi gestión se extendió a 32,5 meses, de los cual 11,5 meses no se contó con el profesional en archivo (en los dos años previos la institución estuvo sin archivista, por ello el MEIC presentaba un fuerte rezago en el tema de archivístico). Una vez que el profesional en archivo fue contratado (el 6 de diciembre del 2015), se continuó con el proceso de revisión y aprobación de solicitudes de valoración parcial de documentos, de las diferentes dependencias del MEIC, ello ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD) de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN). En efecto, se logró aplicar el proceso de selección y eliminación de documentos en 15 oficinas del ministerio, permitiendo liberar 65.15 metros lineales en los archivos de gestión de las diferentes oficinas, así como contribuir con el medio ambiente reciclando un total de 1.335 kilos de papel.

En el 2016 la disponibilidad del profesional en archivo permitió la elaboración de 10 tablas de plazos de conservación de las unidades con mayor jerarquía del MEIC conforme al organigrama vigente. Asimismo se realizaron 26 valoraciones parciales de documentos, lo que permitió eliminar 2.696 kilos de papel con la vigencia administrativa-legal caducada, convirtiéndolos en material ilegible mediante trituración. Todo conforme a las disposiciones establecidas por la normativa archivística vigente.

En el 2017 se elaboraron 10 tablas de plazo las cuales fueron enviadas a la DGAN para su respectiva revisión y aprobación, lo cual igualmente permitirá la eliminación de documentos que superen el plazo de mantenimiento de archivo y así liberar espacio.

Es importante destacar que, para la elaboración de las solicitudes de valoración parcial se desarrollaron diagnósticos en los archivos de gestión permitiendo identificar el estado de conservación y organización de la información custodiada, con la finalidad de ejecutar acciones correctivas a un mediano plazo, en coordinación con las jefaturas correspondientes.

Avances de temas abordados mediante Comisiones Internas:

De conformidad con el Reglamento Autónomo de Servicios del MEIC, el Reglamento para el funcionamiento de las Proveedurías, y otras normas, se han creado varias comisiones que normalmente preside el responsable de este informe. En el período del informe, las comisiones activas han sido las siguientes:

Nombre de la Comisión
Comisión de Teletrabajo
Comisión de Salud Ocupacional
Comisión de Población Sexualmente Diversa
Comisión Programa Gestión Ambiental Institucional
Comisión de Archivos
Comisión de Baja de Activos

El propósito de estas comisiones, además de atender requerimientos normativos, se centra en mejorar la Gestión Institucional. Dado que los temas de teletrabajo, Archivos y Baja de Activos se abordaron previamente, aquí se detalla lo más relevante de las otras comisiones.

Comisión de Salud Ocupacional. Se realizaron varias actividades orientadas a reducir los riesgos de salud ocupacional y así mejorar las condiciones de salud de la población del MEIC, tales como: identificación de riesgos mediante inspecciones, verificación de equipos y áreas críticas, reportes de condiciones inseguras; envío de cápsulas informativas; elaboración de informes abordando condiciones de riesgo en el edificio. Mención especial merece la elaboración de los requerimientos para que el nuevo edificio tenga todas las condiciones de salud ocupacional que se estipulan en la normativa vigente.

Comisión de Población Sexualmente Diversa. En el 2016 se inicia el Plan de Trabajo Institucional para abordar este tema mediante charlas y capacitaciones o actividades de sensibilización, tendiente a salvaguardar los derechos de las minorías y evitar su discriminación. Dos funcionarias de la DIAF han estado en la Comisión Institucional y participan en las actividades que realiza la Casa Presidencial en relación con la población sexualmente diversa. Cabe mencionar que en el MEIC se elaboró y publicó la Política Institucional de los derechos de las personas de diversidad sexual (LGTBI), misma que fue impulsada y redactada por la Comisión.

Comisión Programa Gestión Ambiental Institucional. Como parte de los esfuerzos nacionales para reducir las emisiones de carbono, se logró la aprobación interna de la Política Ambiental MEIC y se implementó el Plan de Reciclaje mediante la compra y colocación de estaciones de reciclaje con su respectiva rotulación, además, de una serie de charlas de manejo de residuos brindados a todos los funcionarios, lo que permitió

rescatar un volumen significativo de residuos sólidos reciclables, entre los que se destacan papel, cartón, periódico, plástico, aluminio y vidrio.

Durante el periodo 2015-2017, se presentaron en tiempo y forma los informes periódicos y Matrices de Consumo requeridas por el MINAE, permitiendo así visualizar al Ministerio como una de las Instituciones que forman parte de “**Semáforo de Implementación del Sistema de Gestión**”; el MEIC se visualiza como una de las Instituciones ubicadas en el sector verde de dicho semáforo.

Avances en el tema de Gobierno Abierto:

En línea con el objetivo de Gobierno de la República de lograr una transformación cultural para la gestión de Gobierno Abierto y que esto lleve a procesos transparentes, facilitar el acceso a la información pública, combatir la corrupción, fomentar la participación ciudadana y acciones de rendición de cuentas en las instituciones del Estado, desde mediados del 2016, la DIAF lideró la ejecución de tareas que permitieron avances importantes para publicar información de la institución según los diversos ejes que contiene el tema de Gobierno Abierto. Originalmente el MEIC se había propuesto disponer de una plataforma para publicar datos abiertos; en el 2015 se presentó un solicitud de recursos al BID, para financiar un proyecto para el desarrollo de una plataforma de Datos Abiertos, no obstante esa institución indicó que era necesario modificar el alcance del proyecto por lo que se solicitó apoyo técnico a la Presidencia de la República, a efectos de hacer una propuesta integral. Sin embargo, a partir del 2017, y dadas las limitaciones presupuestarias, se trabajó más directamente en coordinación con la Presidencia de la República con un enfoque integral de Gobierno Abierto que contiene los ejes ya citados.

La DIAF, por medio del trabajo directo del DTIC y el departamento Gestión de Información y Archivo, así como de la Unidad de Planificación Institucional y el Despacho de la Viceministra, y el apoyo con información de diversas dependencias del ministerio, contribuyó en logros importantes, que se resumen a continuación:

En cuanto a transparencia, se destacan los esfuerzos que ha hecho el MEIC en la publicación de contenidos en la página web permitiendo verificar que, en su mayoría, dicha documentación está bajo la Red de Transparencia o bien bajo el apartado “MEIC” donde se consigna la legislación, la estructura, los objetivos estratégicos y funciones institucionales. Todo lo anterior, en apego de la Ley N° 8968 Ley de Protección De La Persona Frente Al Tratamiento De Sus Datos Personales.

A partir de Junio 2017, se incorpora la Guía de diseño para portales web transparentes y el Índice de Transparencia del Sector Público Costarricense, documentos elaborados por la Defensoría de los Habitantes de la República de Costa Rica (DHR) y el CICAP, con el objetivo de establecer un estándar en la implementación de buenas prácticas de transparencia en los sitios web de gobierno, organizaciones de la economía social, e incluso sector privado.

También la incorporación de la información de las actividades que se realizan, conforme se genera, de forma tal que se incremente el conocimiento y la participación de la ciudadanía en la gestión Institucional (la información se publica en formato.pdf .csv .xlsx y .ods).

En cuanto a Datos Abiertos, se participa con dos funcionarias en el Comité Técnico de Gobierno Abierto. El MEIC que coordina, con las Direcciones del MEIC, la definición y ampliación de datos a publicar en el sitio web. También se implementó la licencia abierta Creative Commons, y la publicación de datos abiertos.

Además, se logró la colaboración técnica del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) para iniciar la migración de la Metabase MEIC, entidad que aportó el protocolo de migración del programa Winnisis al programa D-Space (programa de software libre).

En relación con la Protección de Datos, se logró el registro de las bases de datos: Metabase MEIC y SIEC en la agencia PROHAB. Se creó el formulario de solicitud para la Protección de Datos Personales publicado en la página Web del ministerio, el cual permite que la ciudadanía pueda ejercer este derecho en favor de la protección de sus datos personales.

Respecto a la lucha contra la corrupción, la institución utiliza la plataforma del SICOP para realizar las compras públicas donde se encuentran los expedientes de todas las contrataciones administrativas realizadas con sus respectivos montos presupuestarios. Adicionalmente, como parte de los mecanismos preventivos se realizaron actividades formativas tendientes a evitar focos de corrupción o penetración en el MEIC; se realizaron dos charlas sobre: a) Responsabilidad Penal del Funcionario Público; y b) Ética y Probidad en el ejercicio de la Función Pública, ambas impartidas por la Procuraduría de la Ética Pública, en mayo de 2017.

En cuanto a participación ciudadana, está enfocada en el proceso de consulta de reglamentos y normativas que realiza la institución, donde la DIAF tiene poca participación, reduciéndose a la atención de consultas o solicitudes de información,

mayoritariamente a través de la vía de correo electrónico, como facilidad de disponer de un medio donde se les puede entregar la información de manera más expedita, ágil y de forma oportuna a los usuarios.

Ampliación de servicios de la DIAF (brindados al Laboratorio Costarricense de Metrología- LACOMET). En el 2016 se asumió la obligación de brindar algunos servicios a LACOMET, específicamente la gestión de los diferentes procesos asociados a Recursos Humanos, población conformada por 43 funcionarios. Si bien, para tal efecto se trasladó un puesto de la clase Profesional 1b, la funcionaria que lo ocupaba renunció llevándose todo el conocimiento, aspecto agravado debido a que la planilla de LACOMET está fuera de INTEGRA (gran parte de la información se ha llevado en hojas de excel). Por otra parte, en setiembre del mismo año la Proveeduría Institucional asumió la gestión de contratación administrativa. El servicio entregado ha sido satisfactorio.

Contratos según Demanda. En el 2017 se realizaron procedimientos de contratación administrativa para generar contratos según Demanda. Entre ellos destacan:

- Tres contratos marco para el mantenimiento de las diversas multifuncionales o impresoras propiedad del ministerio, cada uno de ellos vinculados a las diferentes marcas de equipos, con el objetivo de mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento y alargar su vida útil. Es importante anotar que antes del 2017, el MEIC no tenía contratos para el mantenimiento de este tipo de quipos.
- Un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la central IP del MEIC.
- Tres contratos para la adquisición de papel bond, papel higiénico, servilletas, toallas desechables, todo tipo de tintas y tóner, entre otros materiales. Estos contratos permitirán hacer una mejor gestión de inventarios.

Contratación de Servicios Privados de Consejería y Seguridad y Vigilancia. En el 2017, se realizó la contratación de servicios de conserjería y de seguridad y vigilancia, migrando de servicios con personal del MEIC a servicios por outsourcing, con el objetivo de hacer una mejor utilización del recurso humano disponible en el departamento de Servicios Generales. Dada la renuncia de algunos funcionarios, se reasignaron funciones a servidores que tenían los requisitos para las nuevas labores, con dos resultados positivos: permitió brindar los servicios requeridos por la institución, y se resolvieron, al menos temporalmente, situaciones con dos funcionarias de los servicios de limpieza que presentaron serios quebrantos de salud. También permitió trasladar una plaza a otra dirección para atender una resolución judicial (incorporación de Isaura Guillén al MEIC, despedida sin responsabilidad patronal en el año 2010).

Estado de los Proyectos de la Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor.

Traslado de oficinas del MEIC al Nuevo Edificio.

Es la fase final del proyecto de contratación de un nuevo edificio, prevista para el final de la segunda semana de la nueva administración, y con una duración máxima de 5 días; se programó para que sea ordenado sin afectar la operativa institucional tal que los servicios se mantengan lo más fluido posible.

Transformación de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs).

Es un proyecto de mediano plazo que depende de la disponibilidad de recursos del presupuesto nacional; se ha venido avanzando desde el año 2016.

Indudablemente el MEIC debe transformar las TICs acorde con los requerimientos institucionales, pero de una manera ordenada tal que los proyectos con componentes tecnológicos sean desarrollados según la metodología que se defina en el Comité Gerencial de Tecnologías de Información (CGTIC), y que además sean parte de un portafolio de proyectos definido según prioridades, tendiente a lograr la integración de plataformas y sistemas. En cuanto a la DIAF, en el corto plazo sobresalen cuatro proyectos a saber:

Migración de la Base de Datos de la plataforma Winissis a D-Space.

Esta migración es indispensable llevarla a cabo debido a que la plataforma Winissis está discontinuada y no se le puede dar mantenimiento, siendo que los registros (más de 43.000) están en riesgo de perderse. El proceso de migración a D-Space (open source) fue iniciado en el 2017 con la participación de las funcionarias Adriana Campos y Rosa León, del DTIC y el departamento de Gestión de Información y Archivo (DGIA), respectivamente; y la colaboración del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura ICCA, sin embargo las tareas asociadas al traslado al nuevo edificio impidieron que la funcionaria del DTIC realizara ajustes requeridos en la herramienta, tal que permitiera la migración. Vale anotar que, una vez disponible la información en la nueva plataforma, su acceso contribuiría con la mejora en el tema de datos abiertos.

Desarrollo de la Página Web del Ministerio.

El MEIC dispone de una página estática; la misma fue desarrollada externamente en calidad de contribución a la MEIC pero nunca le fueron entregados formalmente los

códigos fuentes del desarrollo (se recibió una parte de manera informal, a través de la funcionaria Adriana Campos), lo cual impidió que el DTIC brindara el mantenimiento respectivo, ello una vez que la entidad que la desarrolló dejó de hacerlo. Se considera estática debido a que para actualizar la información del sitio web, únicamente se puede hacer en forma centralizada en el DTIC y no desde las unidades productoras de la información. Además, la página web, entre otras cosas, requiere modernizarse con aplicaciones que faciliten el uso de la información por parte de terceros, por ejemplo con aplicaciones para bajar información a teléfonos inteligentes.

Desarrollo de una plataforma de Datos Abiertos.

Que permita mejorar la divulgación de los datos de interés de la ciudadanía y cualquier usuario interno o externo, sobre este tema hay una comisión conformada por funcionarias del DTIC, el DGIA, y la Unidad de Planificación. Actualmente la información se incluye en la página web del MEIC.

Desarrollo de los programas donados por la Procuraduría General de la República (PGR). En el 2017 se firmó un convenio de donación de tres sistemas que había desarrollado esa entidad, con el cual al MEIC se le permite utilizar los sistemas de la PGR. No obstante, se requiere darles el debido mantenimiento (alimentar las bases de datos con la información del MEIC); se refiere a los Sistemas de:

- Control de inventarios. Es una necesidad urgente para la institución debido a la ausencia de controles automatizados.
- Vacaciones. Requerido para el trámite de vacaciones.
- Transporte. La programación de los servicios de transporte (rutas y demás) y el control respectivo es manual, dificultando la labor de la Unidad de Transportes del departamento de Servicios Generales.

Ajustar estos sistemas debe ser una prioridad para el DTIC.

Renovación de la flota vehicular.

El MEIC cuenta con una flotilla de vehículos con un alto nivel de obsolescencia; varios de los automotores disponibles son modelos 2007 al 2009, es decir con una antigüedad superior a 9 años y elevada cantidad de kilometraje de recorrido por unidad, situación que genera altos gastos en mantenimiento y dificulta brindar el servicio, ya que frecuentemente deben pararse para brindar el mantenimiento.

Estado de Otras Actividades de Interés de la Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor.

Algunas son para atenderlas inmediatamente y otras de corto plazo.

Anteproyecto de Presupuesto del 2019.

En cuanto al proyecto de presupuesto 2019 se dejó una propuesta por la suma de ¢8.059,3 millones, desglosados en ¢7.081,8 millones correspondiente al tope otorgado por el Ministerio de Hacienda y ¢977,5 millones para incluir como extra límite. Para elaborar esta propuesta se hicieron las siguientes actividades:

- Se conformó la Comisión de Presupuesto.
- Dicha Comisión se reunió para revisar parámetros de formulación y el cronograma correspondiente, así como una estimación hecha por la DIAF que permitió ver la disparidad que existe entre el tope otorgado por el Ministerio de Hacienda y los requerimientos presupuestarios del MEIC.
- A cada responsable de programa se le proporcionó un tope de presupuesto para cubrir la operativa diaria (partidas de servicios, excluidas las subpartidas del grupo 1.04 y la 1.08.08; y materiales y suministros). El tope se determinó con base en los gastos ejecutados en el período 2015-2017, y el I trimestre 2018.
- El departamento de Recursos Humanos calculó el gasto por la planilla (relación de puestos), y el departamento Financiero Contable las respectivas cargas sociales.
- Los jefes de programa estimaron las subpartidas del grupo 1.04 (contrataciones, comúnmente asociadas a consultorías), 1.08.08, y 5.01.05 en lo que se refiere programas de cómputo (éstos están ligados a proyectos). La totalidad de lo solicitado (por los jefes de programa) en estas subpartidas se incluyó en la propuesta de proyecto, pero requiere de revisión en la Comisión citada.
- Los jefes de programa calcularon algunos rubros específicos de las partidas de remuneraciones y transferencias (dietas, subsidios por enfermedad, transferencias OCDE, etc.).
- Con la información antes descrita, la Oficialía Mayor procedió a incluir dentro del tope, los requerimientos básicos del MEIC (tal como: planilla; servicios; materiales y suministros; parte del alquiler del edificio, etc.); todo en línea con lo que establecen los lineamientos sobre formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la República. Parte de los requerimientos para la operativa básica no fue posible incluirla dentro del tope (ejemplo: el alquiler del edificio, en este

caso queda al descubierto la suma de ¢152,2 millones para ser incluida con extra límite).

- Los montos solicitados por los jefes de programa y que no fue posible incluirlos dentro del tope, se incluyeron como un eventual extra límite presupuestario.

La propuesta de presupuesto fue remitida vía correo electrónico el 4 de mayo del 2018, al señor viceministro Carlos Mora Gómez, en su condición de coordinador de la Comisión citada. Para ello se consideró que el proyecto de presupuesto 2019 debe ser remitido por la señora ministra, al Ministerio de Hacienda, a más tardar el 15 de junio del 2018.

Un aspecto que conviene tener presente es la asignación de recursos para la Auditoría Interna, producto de negociación entre el señor Auditor y la señora ministra, acorde con la normativa vigente.

Elaborar el plan para la implementación de las NICSP en el MEIC.

Con la emisión del decreto N° 34918-H, publicado en el año 2009, referente a la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público Costarricense en las entidades que forman parte del Sector Gobierno General, el Gobierno de Costa Rica decidió adoptar esa normativa. No obstante, el Ministerio de Hacienda como ente rector aún no ha emitido las directrices suficientes y necesarias que facilite esta obligación.

Es claro que el MEIC debe aplicar las NICSP, y para ello conviene preparar un plan. Desde mediados del 2017 el plan fue encargado a las jefaturas de los departamentos Financiero Contable y Proveeduría. El plan debe incorporar temas como capacitación de los funcionarios en materia de las NICSP, la definición de metodologías, directrices, procedimientos, depuración del listado de activos del MEIC, levamiento de inventarios de materiales y suministros, así como desarrollar e implementar el sistema de inventarios. Debe incorporarse además el cronograma para implementar las NICSP.

Donación de Activos, Materiales y Suministros.

El MEIC aún tiene activos, materiales y suministros en desuso u obsoletos que no serán trasladados al nuevo edificio y que, por lo tanto, debe hacer los estudios correspondientes y el respectivo proceso de donación. Igualmente se requiere devolver los activos que la institución tiene en condición de préstamos otorgados por el Ministerio de Justicia, LACOMET, ARESEP y otras entidades públicas; ello a efectos de dejar debidamente desalojado el edificio contratado en arriendo a la ARESEP. El edificio debe entregarse el 30 de junio del 2018, por lo que a esa fecha las tareas descritas deben haberse realizado.

Concurso interno en proceso.

En noviembre de 2017 se presentó la propuesta para realizar el concurso interno N° MEIC- 001-2017 para llenar cuatro plazas vacantes ocupadas por servidores interinos así como para conformar registro de elegibles y LACOMET-001-2017 para llenar cuatro plazas vacantes con nombramientos interinos.

El concurso aún se encuentra en proceso. Se presentaron algunas dificultades para su conclusión debido a que las tres personas involucradas en el proceso: jefatura y subjefatura del departamento de Recursos Humanos, y la psicóloga encargada del reclutamiento y que gestionó el concurso, renunciaron en el I trimestre del 2018. Está pendiente la aplicación de la prueba de Competea, para lo cual a finales de abril del año en curso, funcionarios de la Dirección General de Servicio Civil manifestaron su interés en apoyar al MEIC mediante la aplicando dichas pruebas y proporcionando los resultados, para finalizar el concurso en el menor tiempo posible. Hay que coordinar con esa oficina, la fecha de la prueba y realizar la logística del caso.

Estudio de Cargas de Trabajo en el departamento Tecnologías de Información y Telecomunicaciones (DTIC).

Como parte del proceso de fortalecimiento de las TICs en el MEIC, se sugiere elaborar un estudio de cargas de trabajo en el DTIC que permita determinar los requerimientos de personal y su clasificación. El MEIC cuenta con una infraestructura poco integrada, que se refleja en varias plataformas y sistemas, y ese departamento debe brindar un amplio abanico de servicios con poco personal profesional y, en mi criterio, mal clasificado (no hay personal clasificado como profesional 3, a pesar del grado de complejidad de las funciones que se realizan en esa dependencia). Los servicios de este departamento, acorde con la evolución de las TICs seguirán creciendo y resulta fundamental que el equipo sea capacitado, comprometido y en la cantidad requerida; aquí vale señalar que hay **al menos** 3 funcionarios (Dennis, Allen y Adriana) completamente comprometidos con el quehacer diario y que realizan su trabajo con excelencia en beneficio de la institución. En el corto plazo, por las funciones que realizan, el puesto de Dennis Gaitán debería reasignarse a profesional 3 y el de Allen Carrillo a profesional 2.

Revisión integral de los procedimientos aplicados en el departamento de Proveeduría.

Este departamento adolece de debilidades importantes, especialmente en el proceso de contratación administrativa; no tiene procedimientos actualizados, situación que contribuye a la disparidad de criterios entre sus funcionarios y, en consecuencia, induce a una deficiente asesoría en los procedimientos de contratación que tramitan los responsables de los programas presupuestarios. Esta deficiencia se ve acrecentada por la desidia de su jefatura y del profesional 3 con que cuenta el departamento. Siendo que es un eslabón fundamental en el proceso de adquisición de bienes y servicios, la ejecución del presupuesto y consecuentemente para el cumplimiento de metas y objetivos de los programas, es fundamental corregir las debilidades de este departamento.

Caso con la Empresa Apllied.

Como es de conocimiento en la Proveeduría Institucional, el DTIC, la Unidad de Asesoría Jurídica y otras dependencias del MEIC, no se ha resuelto el caso con la empresa Apllied derivado del incumplimiento por la contratación administrativa adjudicada a esa empresa, concurso 2016CD-000144-0008100001, promovido a finales del 2016. De caso resalta lo siguiente:

- La contratación se inició a finales del 2016, adjudicando la compra a la empresa Apllied S.A.
- En principios del 2017 el D TIC determinó que los equipos no cumplían con los requerimientos técnicos solicitados por el MEIC.
- La Unidad de Asesoría Jurídica le recomendó al señor proveedor, Rodolfo Bonilla, que resolviera el contrato.
- Don Rodolfo no resolvió el contrato. En su lugar, él y Luis Guillermo Rojas, jefe del DTIC, negociaron con la citada empresa un compromiso que no fructificó. No se siguió el debido procedimiento, no se atendió además lo expresado por el responsable de este informe, en cuanto a la imperiosa necesidad de contar con la venia de la Asesoría Legal o de lo contrario no negociar con la empresa.
- Apllied elevó dos reclamos administrativos, a nivel de la ministra. Ambos fueron resueltos por la Unidad de Asesoría Jurídica y comunicados a la dicha empresa.
- Posteriormente, en reunión entre las partes, donde por el MEIC participaron funcionarios de la Proveeduría y la Unidad de Asesoría Jurídica, acordaron que un tercero valorara los equipos y su dictamen sería aceptado por ambas partes (MEIC y Apllied).

- El autor de este documento gestionó la colaboración del Banco Central de Costa Rica (BCCR), entidad que apoyo con un profesional experto y uno de los jefes de departamento de las TICs de dicho banco. El informe rendido por esos especialistas, a finales del 2017, confirmó que los equipos entregados por Apllied no cumplían con los requerimientos del MEIC, solicitados en el proceso de contratación administrativa.
- La Asesoría Jurídica preparó una resolución con los resultados del informe del BCCR, que fue comunicada a Apllied S.A., en los primeros días de enero 2018, donde se solicita además que se apersone a retirar los equipos que resguarda el MEIC, y que además debe pagar los daños determinados por el ministerio. Esa empresa no se ha presentado a retirar los equipos de su propiedad.
- De acuerdo con las resoluciones elaboradas por la Asesoría Legal, en coordinación con la proveeduría institucional, la empresa Apllied debe cancelarle al MEIC, montos determinados acorde con la normativa vigente.
- Se determinó que hubo fallas a nivel de las jefaturas de los departamentos de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones y Proveeduría, por lo que se realizó un procedimiento administrativo en contra de ambos jefes (Luis Guillermo Rojas Solano y Rodolfo Bonilla Núñez, respectivamente), el cual condujo a una sanción de tres días de suspensión sin goce de salario, para cada uno de ellos.

Así las cosas, se debe continuar con el proceso, en primera instancia para desprenderse de los equipos propiedad de Apllied; la custodia no debe ser una tarea del MEIC. Además, debe continuarse con las gestiones para recuperar las sumas cobradas a la empresa Apllied.

Otras gestiones pendientes de interés institucional o de la DIAF.

Existen varios temas de interés institucional que están en trámite o que deben realizarse a corto o mediano plazo, entre ellos:

- Aprobación de un puesto de viceministro.
- Cambio en perfiles en la CGR, INTEGRA, SICOP, BNCR, BCR.
- Registro de firmas DGPN.
- Inscripción de vehículo eléctrico donado por el Gobierno de Japón. Está inconcluso el trámite de inscripción de uno de los vehículos donados por el Gobierno de Japón, atraso no imputable al MEIC. Falta información que debe proporcionar la agencia aduanal, quién en su momento proporcionó datos incorrectos.
- Seguimiento al primer presupuesto extraordinario, donde se solicita la reposición parcial de recursos que fueron recortados en el proceso de formulación del

presupuesto 2018. Ahí se solicitan recursos para el SIEC y la renovación parcial de computadoras (el MEIC tiene 101 computadoras adquiridas entre el año 2008 y el año 2014, o sea, entre 6 y 11 años de vida útil). En ese presupuesto también se solicitó que se rebaje el monto que el Ministerio de Hacienda incluyó de más en el proyecto de presupuesto del MEIC, en la subpartida décimo tercer mes, y que fue aprobado en la Ley del presupuesto 2018. Ese monto asciende a ¢73,1 millones y no tiene ningún valor para la institución, ya que no se puede utilizar para cubrir otras necesidades.

- Día del funcionario público.
- Solicitar la facultación de doña Ligia Fernández, ante la Dirección General de Servicio Civil, a efectos de simplificar los trámites referentes a la gestión de personal.
- Reactivación de la comisión de teletrabajo, para la elaboración del documento final correspondiente a Programa de Teletrabajo en el MEIC, que debe ser aprobado por la señora ministra y así exista la opción de aplicar teletrabajo en algunas áreas y puestos.
- Dar seguimiento a la recuperación de sumas pagadas de más a la ex funcionaria Paola Nájera, a quién en la última parte de su incapacidad por enfermedad se le pagó salario en lugar de subsidio por enfermedad, ello por falta de presupuesto en ésta subpartida. El departamento debe continuar con las gestiones correspondientes para recuperar las sumas pagadas de más.
- Aplicar la evaluación a doña Ligia Fernández quién se encuentra en el período de prueba hasta junio 2018.
- Dar seguimiento al caso de Isaura Guillén, quién deberá ser reincorporada al MEIC por resolución judicial. Existe presupuesto aprobado para el retroactivo hasta agosto, si la incorporación se atrasa deberá reforzarse vía modificación presupuestaria. El departamento debe preparar el estudio de reasignación del puesto en que será nombrada la señora Guillen; para este tema hay un cronograma de actividades que conviene actualizar.
- Retomar la programación y disfrute de vacaciones en la DIAF, en especial de las jefaturas. Esto tema fue pospuesto por dos razones, las necesidades planificadas por el traslado al nuevo edificio y las sanciones impuestas a tres de las jefaturas de la DIAF, quienes a su vez disponen de saldos de vacaciones no disfrutadas de más de un período.
- Elaborar e implementar un procedimiento que incorpore todas las etapas de proceso presupuestario.
- Aplicar encuestas de servicio al cliente en los departamentos de la DIAF. Los resultados de las encuestas y del Índice de Gestión Institucional, constituirían insumos para un plan de mejora en la DIAF. El proyecto del nuevo edificio impidió avanzar en este tema.

- Valorar los resultados del “Estudio de Cargas de Trabajo, Proveeduría MEIC, 2018”, elaborado por el Programa de Estudios en Calidad, Ambiente y Metrología, de la Universidad Nacional. Estudio que contiene resultados importantes, algunos previsible dadas las falencias que presente ese departamento. Un aspecto importante adicional a considerar es que, el estudio fue realizado como colaboración de la UNA; se le pudo sacar mejor provecho, no obstante, la colaboración de la jefatura y el profesional 3 del departamento no fue la idónea.
- Devolución de Garantías. Con la estafa ocurrida en setiembre del 2017, el saldo de la cuenta de garantías que tiene el MEIC en el Banco Nacional de Costa Rica se redujo en más de 5 millones de colones. Esa cuenta es acreditada con las garantías de participación y cumplimiento por los proveedores que participan en los procesos de contratación administrativa y es debitada cuando se devuelven esas garantías (cuando los proveedores pierden el concurso respectivo, o bien cuando ha transcurrido el plazo de ley después de haber entregado a satisfacción los productos o servicios contratados por el MEIC).
- Modificación del Reglamento Autónomo de Servicios. En este instrumento debe ajustarse en el apartado de capacitación acorde con lo que establece el Decreto N°40608-MP y la Resolución DG-165-2017^a. También se requiere modificar algunos artículos relacionados con el pago de tiempo extraordinario, del registro y control de asistencia, llegadas tardías y ausencias, de las sanciones por llegadas tardías, entre otros. Asimismo, se requiere contar con un procedimiento para aplicar el proceso sumario por irregularidades en la asistencia de los servidores. Estas modificaciones deben ser llevadas a cabo por la Unidad de Asesoría Legal, coordinado con el departamento de Recursos Humanos.
- Realizar un estudio de clima organizacional. En la administración recién pasada no se hizo ningún estudio de clima organizacional y el MEIC presenta una situación compleja en este tema. La DIAF había propuesto hacerlo en al menos en esta dirección, pero a nivel superior no se consideró prudente finalizando el período de gobierno. Naturalmente es un tema a revalorar.

Administración de los Recursos Presupuestarios Asignados a la Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor.

En cuanto al uso de los recursos asignados a la DIAF, vale indicar que durante todo el período se vigiló porque en el proceso presupuestario se cumpliera con la normativa técnica y jurídica, emitida por los órganos contralores y fiscalizadores, y con el objetivo de darle el mejor uso a los recursos autorizados; es decir con eficiencia y eficacia.

Los recursos presupuestarios para realizar las funciones que le corresponden a la DIAF se integran en el programa 215 Actividades Centrales, el cual es responsabilidad del Director Administrativo Financiero y Oficial Mayor, por ello desde mi incorporación a ese puesto me entregué a la tarea de hacer la mejor gestión posible de ese presupuesto. Ello se refleja en el cumplimiento de objetivos y metas de la DIAF y en un alto nivel de ejecución.

En el cuadro siguiente se incorporan las cifras del presupuesto autorizado y ejecutado del programa 215, donde destaca una alta ejecución, especialmente en los años 2016 y 2017 (en la gestión del suscrito), con ejecuciones del 97,8% y del 95,6%, respectivamente; este último año afectado por los recursos que quedaron en la partida “Sumas sin asignación presupuestaria”, generados en remanentes de la transferencia a LACOMET y en alquiler de edificios por el atraso en la contratación del nuevo edificio, de lo contrario el porcentaje habría sido mayor. La ejecución en el 2018 debería ser mayor ya que el presupuesto es más restrictivo, excepto en subpartidas de mayor nivel de ejecución.

MEIC: Presupuesto Autorizado y Ejecutado del Programa 215 Actividades Centrales										
Años 2015-2018										
Millones de colones										
Partida y concepto	Presupuesto 2015			Presupuesto 2016			Presupuesto 2017			Presupuesto 2018 Autorizado
	Autorizado	Ejecutado	% ejec	Autorizado	Ejecutado	% ejec	Autorizado	Ejecutado	% ejec	
Remuneraciones	2.034,40	1.836,50	90,3%	1.984,10	1.863,90	93,9%	2.097,70	1.888,50	90,0%	2.396,30
Servicios	650,00	586,50	90,2%	706,50	626,90	88,7%	739,90	673,50	91,0%	1.073,70
Alquiler de edificios	390,70	390,60	100,0%	393,50	393,50	100,0%	398,20	398,10	100,0%	782,40
Traslado al nuevo edificio	0,00	0,00	-	0,00	0,00	-	30,00	0,00	0,0%	30,00
Otros servicios	259,30	195,90	75,5%	313,00	233,40	74,6%	311,70	275,40	88,4%	261,30
Materiales y suministros	42,70	29,80	69,8%	38,40	30,90	80,5%	33,90	28,50	84,1%	40,90
Bienes Duraderos	140,00	106,20	75,9%	51,60	44,10	85,5%	123,00	83,20	67,6%	22,00
Transferencias Corrientes	1.407,90	1.102,50	78,3%	15.454,40	15.266,30	98,8%	15.310,60	15.146,70	98,9%	15.815,90
LACOMET	1.188,30	1.026,40	86,4%	1.140,50	997,80	87,5%	1.099,20	995,00	90,5%	1.191,50
SBD	0,00	0,00	-	14.100,00	14.100,00	100,0%	14.100,00	14.100,00	100,0%	14.523,00
Otras transferencias	219,60	76,10	34,7%	213,90	168,50	78,8%	111,40	51,70	46,4%	101,40
Sumas sin Asignación Pres.	0,00	0,00	-	0,00	0,00	-	336,20	0,00	0,0%	0,00
Total programa 215	4.275,00	3.661,50	85,6%	18.235,00	17.832,10	97,8%	18.641,30	17.820,40	95,6%	19.348,80

Fuente: Elaboración propia, con información del departamento Financiero Contable

Por otra parte, como se muestra en el cuadro siguiente, el presupuesto del programa 215 ha representado en los últimos 3 años el equivalente al 84,1% del total del presupuesto del MEIC, lo que sugiere que una buena ejecución presupuestaria en este programa tiene un impacto significativo dentro de la ejecución total del MEIC. Incluso, excluyendo las transferencias al Sistema para Banca para el Desarrollo y a LACOMET, durante ese período el presupuesto del programa 215 ha significado un 48,6% del total MEIC.

Participación del Programa 215 dentro del presupuesto del MEIC				
Años 2016-2018				
Detalle	Año 2016	Año 2017	Año 2018	Promedio
En millones				
Programa 215	18.235,0	18.641,3	19.348,9	18.741,7
Otros programas	3.176,1	3.632,8	3.834,4	3.547,8
TOTAL MEIC	21.411,1	22.274,1	23.183,3	22.289,5
En porcentaje				
Programa 215	85,2%	83,7%	83,5%	84,1%
Otros programas	14,8%	16,3%	16,5%	15,9%
TOTAL MEIC	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Fuente: Elaboración propia con información del departamento Financiero Contable.				

Es importante anotar que a partir del 2016 se incluye en el presupuesto MEIC, concretamente en el programa 215, la transferencia al Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD), haciendo que el presupuesto de este programa pasara de ¢4.275,0 millones en el 2015 a ¢18.235,0 millones en el 2016.

Esta transferencia se deriva de lo dispuesto en la Ley N° 9274 denominada Reforma Integral al Sistema de Banca de Desarrollo, publicada en el alcance digital número 72 de la Gaceta 229 del 27 de noviembre del 2014.

En la ejecución resulta fundamental lo que establece el artículo 43 de la Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en concreto “Los recursos que se asignen como transferencias presupuestarias, tanto a favor de sujetos de derecho público como de derecho privado, se mantendrán en la caja única del Estado y serán girados a sus destinatarios conforme a la programación financiera que realice el Ministerio de Hacienda, con base en la programación que le presenten los respectivos destinatarios y la disponibilidad de recursos del Estado.”, así como los requisitos establecidos en el Reglamento para Transferencias de la Administración Central a Entidades Beneficiarias (Decreto N° 37485-H), entre ellos el de programación financiera de la ejecución presupuestaria.

Para ejecutar la transferencia se requiere de logística, desde la solicitud de cuotas ante la Dirección General de Presupuesto Nacional, para la liberación de los presupuestos que permite registrar los pagos, hasta la solicitud ante la Tesorería Nacional para asignación de cuota que permita girar la transferencia, situación que en algunas

oportunidades generó dificultades en el proceso por tratarse de montos altos y los problemas de flujo de caja de la Tesorería Nacional. Sin embargo, el MEIC realizó la gestión de manera oportuna tanto en el 2016 como en el 2017 y el I cuatrimestre del 2018; la gestión fue delegada en su totalidad en el departamento Financiero Contable.

Autoevaluación del Sistema de Control Interno en la Dirección Administrativa Financiera y Acciones de Mejora Implementadas.

En todos los años, en la DIAF se aplicó el cuestionario “Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno”, facilitado por Unidad de Planificación, y que evalúa las normas de la Ley de Control Interno como elementos generales que permiten conocer su estado en materia de control interno y tomar acciones para mejorar los aspectos que lo requieran, así como diferente normativa relacionada con la administración de recursos financieros. Los resultados de la Autoevaluación de la DIAF se consideraron muy buenos, al cierre del 2017 se obtuvo lo siguiente: 91% si cumple, 2% no aplica y únicamente 7% no cumple).

Con el propósito de mejorar el control interno se aplicaron diversas acciones tales como: Un análisis FODA en cinco departamentos y en la Dirección como tal, para facilitar la toma de acciones tendientes a mejorar la gestión. Igualmente se aplicó el Sistema de Valoración del Riesgo. También, continuamente se realizaron reuniones de coordinación con las jefaturas de departamento y con menos frecuencia con subordinados, en este último caso con especial énfasis en la Proveduría Institucional y el DTIC, para abordar debilidades detectadas.

Por parte, se actualizaron Manuales de procedimientos en los departamentos de Recursos Humanos, Financiero Contable, Servicios Generales y el DTIC, aunque en algunos casos debe hacerse una revisión. En el caso de la Proveduría Institucional la actualización de Manuales de procedimientos está rezagada; así como se atendieron recomendaciones de auditoría interna, tendientes a mejorar el control interno.

Finalmente, todo documento (proveniente de los entes fiscalizadores: Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Dirección General de Presupuesto Nacional, Tesorería Nacional, Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa, etc. o bien generado a lo interno del MEIC) que afectara la gestión de la DIAF se hacía circular a cada uno de los departamentos involucrados.

Estado Actual del Cumplimiento de las Disposiciones Emitidas por la Contraloría General de la República y Otros Entes.

La Contraloría General de la República (CGR) no emitió disposiciones durante mi gestión, aunque sí en meses previos.

En efecto, la CGR emitió “Informe de la auditoría de carácter especial sobre la gestión de los sistemas de información en el MEIC”, informe N° DFOE-EC-IF-17-2015 del 11 de mayo del 2015; si bien esa auditoría fue previa a la fecha que asumí la DIAF, parte de las disposiciones se atendieron durante mi gestión, razón por la cual se hace referencia en este informe.

La auditoría se enfocó en los temas de “Planificación Estratégica de las Tecnologías de Información” y “Administración y Seguridad de la Información”, siendo que la CGR emitió seis disposiciones que el MEIC debía atender para mejorar los aspectos tecnológicos de manera alineada con el plan estratégico institucional. Las disposiciones fueron atendidas, principalmente, por el DTIC (parte le correspondió a la Dirección General de Pequeña y Mediana Empresa). Entre las acciones tomadas se destacan:

- Aprobación del Plan Estratégico de las TIC (PETIC).
- Actualización del Manual de procedimientos.
- Elaboración de una matriz con la cartera de proyectos.
- Mejoramiento de la plataforma tecnológica, tanto en hardware como en Software.

Otros órganos como la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, la Dirección General de Presupuesto Nacional, la Tesorería Nacional, la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, la Contraloría General de la República, la Dirección General de Archivo Nacional, entre otros, periódicamente emiten directrices u oficios de acatamiento en la gestión de los departamentos de la DIAF, siendo que se atienden en cada proceso.

Estado Actual del Cumplimiento de las Recomendaciones Emitidas por la Auditoría Interna.

En el período que corresponde a este informe, la Auditoría Interna realizó varias auditorías sobre procesos de los departamentos de la DIAF, emitiendo recomendaciones para ser atendidas por los responsables de los departamentos auditados, por el suscrito e incluso por la señora ministra. A continuación se indica el avance sobre

recomendaciones en trámite de cumplimiento o pendientes que requieren de especial atención, en razón de la relevancia de los temas que tratan, se detallan a nivel de cada estudio:

1. Informe INF-AI-004-2016. Tres recomendaciones, el estudio se llevó a cabo en el departamento Financiero Contable, sobresaliendo dos recomendaciones dirigidas a la DIAF:

A) Establecer un plan de acción, con su cronograma, para el proceso de adopción de las NICSP. El plan fue solicitado, desde el año 2017, al jefe del departamento Financiero Contable con la colaboración de la jefatura de la Proveeduría, en razón de que son los departamentos que más tareas tienen que realizar en ese proceso (se asignó como coordinador al señor José Gómez, dado su conocimiento sobre el tema, aunque la Proveeduría tendrá mayor carga de trabajo en la implementación de las NICSP). Debido a que la solución de un edificio para el MEIC tenía prioridad sobre otros temas y que el MEIC no tiene suficiente claridad sobre la aplicación de las NICSP, la Oficialía no aceleró la elaboración de dicho plan. El tema debe ser retomado, tal como se señaló en el apartado de actividades por realizar. Recomendación no cumplida.

B) Actualizar el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI). Esta recomendación debió dirigirse a la Unidad de Planificación Institucional, encargada del tema. Sin embargo, dada su relevancia, se promovió la actualización del SEVRI a nivel de cada departamento que conforma la DIAF, incluyendo la dirección. Tomando en cuenta que, la institución debe proponer objetivos y metas para el nuevo Plan Nacional de Desarrollo y aprobar un nuevo Plan Estratégico Institucional, es conveniente que el SEVRI sea actualizado para todo el MEIC y así se convierta en una verdadera herramienta de control.

2. INFORME N° 006-2017. El estudio se llevó a cabo en el departamento Financiero Contable pero las recomendaciones (6) se dirigieron a mi persona, con excepción de una dirigida a la señora ministra; sobresalen:

A) Que los gastos de viaje y transporte al exterior sean registrados en el programa que los genera. El presupuesto del 2018 fue formulado en esa misma línea y los gastos del período se han registrado en los programas correspondientes. Es preciso continuar registrando los gastos en el programa que los genera, lo cual es congruente con la técnica presupuestaria. Recomendación cumplida pero debe tenerse presente para no trasgredir lo solicitado por la auditoría interna.

B) Tomar las medidas correctivas para que se atiendan las recomendaciones que hizo el departamento para mejorar la ejecución presupuestaria en el MEIC, están contenidas en el informe “IF-001-2017 INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTARIA 2016”. La recomendación fue dirigida a la señora ministra y si bien se tomaron acciones, las mismas deben ser de carácter permanente. Es conveniente que la ejecución presupuestaria sea analizada mensualmente a nivel de la reunión de directores. Recomendación cumplida pero debe continuarse con acciones orientadas a lograr una mejor ejecución presupuestaria y que eso facilite la negociación de recursos con el Ministerio de Hacienda.

3. INFORME N° 08-2017. Corresponde a una auditoria operativa en el departamento de Recursos Humanos, con 5 recomendaciones dirigidas a la señora ministra pero en general son de interés para la DIAF.

A) Proceder con la anulación del acto administrativo que dio origen al pago de Dedicación Exclusiva y Carrera Profesional a la funcionaria Diana Murillo; y proceder con el cobro de lo pagado de más por esos conceptos. Considerando que la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) determinó que los profesionales en salud ocupacional deben incorporarse al Colegio de Médicos y Cirujanos, el departamento de Recursos Humanos suspendió el pago de esos rubros salariales a la Diana Murillo. En cuanto a las sumas pagadas de más, la Unidad de Asesoría Legal envió criterio a la señora Geannina Dinarte, quien ocupó el cargo de ministra, para que se procediera conforme en cuanto a lo pagado en el plazo que va desde la fecha en que la DGSC se pronunció y la fecha de suspensión del pago. La gestión de cobro no ha sido tramitada, por lo tanto la recomendación está cumplida parcialmente.

B) Ordenar el disfrute de vacaciones en forma oportuna e implementar un plan para su cumplimiento para los funcionarios con más de un período acumulado. Se emitió directriz y se solicitó la programación en INTEGRRA pero el ritmo de cumplimiento se percibe insuficiente. En mi criterio no está debidamente cumplida.

La Unidad de Asesoría Legal emitió criterios de interés, respecto a recomendaciones del citado informe.

4. INFORME N° 009-2017. El estudio se llevó a cabo en el departamento de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones (DTIC), no obstante las recomendaciones (12) se dirigieron a mi persona, con excepción de una para la señora ministra. Se hizo solicitud formal ante el DTIC para que atienda 10 de las recomendaciones, sin embargo se han presentado atrasos en buena medida por las tareas relacionadas con el traslado al nuevo edificio, en donde el DTIC tiene gran participación. Las de más interés son:

A) Establecer los controles pertinentes y ejercerlos, sobre los servicios de mantenimiento que brinda el DTIC. Vencida y no cumplida.

B) Asignar formalmente las funciones y responsabilidades, así como los permisos de accesos al personal que realiza tareas de implementación y mantenimiento de software. Cumplida parcialmente, está pendiente lo relativo a los permisos de acceso (vence el 30/06/2018).

C) Elaborar un procedimiento que regule la formalización de acuerdos de nivel de servicio del DTIC (vence el 30/06/2018). Este tema es de gran relevancia para la función de ese departamento ya que como se indicó en un apartado anterior su capacidad es insuficiente para atender la demanda de servicios, en tiempo y forma. Es importante que se llegue a trabajar bajo acuerdos de servicio, firmados bajo la realidad que impera en el MEIC.

D) Establecer controles y ejercerlos para el DTIC verifique periódicamente que cada funcionario realice backups o copias de respaldo de la información que cada uno genere. Hay un documento de política que debe ser aprobada y comunicada, previo a que se le incorpore alguna referencia que en la realidad permita hacer las verificaciones de respaldos de datos. Vencida.

E) Tomar medidas correctivas para documentar cada una de las etapas que conforman el ciclo de vida de los Sistemas que DTIC está desarrollando. Es un tema realmente relevante que debería considerar el Comité Gerencial de Tecnologías de Información y Comunicaciones, puesto que entre otras cosas está definiendo una metodología de la administración de proyectos con componentes tecnológicos. El MEIC y en particular el DTIC han venido arrastrando la deficiencia de no documentar cada etapa del ciclo de vida de los proyectos. La recomendación recientemente venció (30/04/2018), y debería solicitarse una ampliación acorde con la carga de trabajo y prioridades que tenga el DTIC.

Las demás recomendaciones de otros informes de auditoría, así como otras recomendaciones de los antes indicados, no se detallan debido a que han sido atendidas, están en proceso de atención o bien tienen menor impacto en el quehacer de la DIAF. También hay recomendaciones que se arrastran desde el 2010 (ver anexo 1), por estudios realizados en los departamentos de Servicios Generales, Proveeduría, Tecnologías de Información y Comunicaciones, y Gestión de Información y Archivo. Todas las recomendaciones deben ser atendidas por las jefaturas de los departamentos donde la Auditoría Interna realizó los estudios.

Otros Aspectos de Incidencia en la Gestión de la Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor.

En la DIAF se presentaron o persisten algunas situaciones especiales que incidieron en la gestión, y podrían afectar los resultados a futuro. A continuación se detallan:

Suspensión de jefaturas.

En el 2017 se tramitaron dos procedimientos administrativos que afectaron a tres jefaturas de la DIAF, los cuales condujeron a suspensiones por plazos significativos, en unos casos como separación con goce salarial para facilitar las investigaciones de los órganos encargados de llevar a cabo tales procedimientos; y en otros por las sanciones respectivas. Entre los tres jefes, las suspensiones ascendieron a 66 días hábiles, recargándose buena parte del trabajo en la Oficialía Mayor.

Incapacidades por largos períodos de funcionarios que ocupan puestos de jefatura.

La jefatura del departamento Gestión de información y Archivo se incapacitó por enfermedad desde finales de enero del 2016, sin que a la fecha se haya incorporado a la institución. El trabajo se recargó en la Oficialía Mayor y en las únicas dos personas que permanecieron en el departamento Gestión de Información y Archivo (GIA), el cual fue minimizado por acciones de la administración, en períodos anteriores. Igualmente, en el 2017 la funcionaria jefe del departamento de Recursos Humanos estuvo incapacitada por casi 4 meses.

Tomando en cuenta este y el punto anterior, el período equivalente en que no se contó con una jefatura fue de al aproximadamente 34 meses; y en muchos lapsos de tiempo no se tuvo a dos e incluso tres jefaturas.

Vacante del archivista. En el período de mi gestión la institución no dispuso del profesional archivista por un plazo de 11,5 meses. Parte de las funciones de este puesto fue absorbido por las únicas dos personas que permanecieron en el DGIA.

Renuncias de personal clave. En el 2017 se presentó la renuncia de la jefatura de Recursos Humanos y de la persona que la suplía en su ausencia, así como de la encargada de reclutamiento, generando gran presión en el resto del personal del departamento por la recarga de trabajo.

Igualmente renunció la profesional en informática que servía como contraparte técnica en el desarrollo del SIEC, situación particularmente importante dados los atrasos que se han presentado en ese proyecto, no atribuibles al DTIC.

Plazas vacantes. La política de congelamiento de plazas vacantes afectó significativamente a la DIAF, además de los casos antes citados se presentó la renuncia de varios funcionarios, en buena medida por un bajo nivel de clasificación de puestos en relación con las funciones que se realizan. En este punto vale la pena mencionar que para el proyecto de presupuesto 2019 se propuso formalmente (vía memorando) la reasignación de algunos puestos ubicados en departamentos de la DIAF, con el propósito disminuir los riesgos de fuga de personal y tomando en consideración las funciones que realizan o que deberían realizarse. Los casos son:

- Puesto que ocupa Allen Carrillo. Funcionario comprometido con el trabajo, que además lo ejecuta con excelencia incluso aquellas tareas de nivel profesional (por iniciativa propia ha asumido este tipo de tareas).
- Puesto de Raquel Lizano. Funcionaria comprometida con las tareas del DGIA, se desempeña apoyando en tareas de mayor responsabilidad de las de su clasificación; ello ha sido fundamental para el departamento por la situación antes expuesta.
- Puesto que ocupa Diana Murillo. Quienes ocupan puestos de salud ocupacional en otras instituciones públicas tienen una clasificación de puesto más alta a la que ella mantiene.
- Puesto de Mayra Chacón. Este departamento tiene un alto riesgo de fuga de personal; ambos puestos de analista de contratación administrativa son de nivel profesional 1b. En un caso la persona renunció (la plaza se encuentra vacante) y en el otro se sabe que tiene intenciones similares.
- Puesto de Teresita Zúñiga. Este departamento, en razón de sus funciones debe tener una estructura con más profesionales.

Compromiso de Funcionarios. En la DIAF hay funcionarios sumamente comprometidos, que día a día tratan de hacer el mejor trabajo posible. Sin embargo, en otros casos, aunque en menor número se tiene jefaturas y colaboradores poco comprometidos, incidiendo en los resultados y, desde luego, generando disconformidad en el equipo de trabajo.

Reflexión Final.

La calidad de los servicios de apoyo pueden ser determinantes en el cumplimiento o no de los objetivos y metas de las unidades sustantivas de una organización, por ello, durante mi gestión promoví que todos los departamentos a DIAF trataran de brindar el mejor servicio posible, a pesar de la limitación de recursos. Las limitaciones se ven reflejadas, entre otras cosas, en una flotilla de vehículos con la mayoría de unidades

(11 vehículos modelos del 2007 al 2009) con vida útil agotada; y una infraestructura tecnológica incapaz de atender los requerimientos del ministerio, ya sea porque es insuficiente o bien por ser obsoleta (caso de computadores con más de 5 años de haber sido adquiridas, y que presentan problemas en su operación), incluyendo un equipo humano reducido en relación con la diversidad de plataformas, sistemas y servicios que deben atender.

Por otra parte, la contratación del nuevo edificio, si bien proporcionará mejores condiciones para toda la comunidad MEIC, tanto en condiciones físicas como en temas de tecnologías y telecomunicaciones, limitó las capacidades para avanzar en la mejora de algunos servicios que brindan las diferentes unidades que conforman la DIAF. Sin embargo, se realizaron acciones (contratación del Sitio Alterno, adquisición de una Red de almacenamiento masivo, etc.) que en el corto plazo deberán reflejarse en mejores servicios en las TICs, entre ellos aumentar la seguridad de la información que genera el ministerio; y como ya se dijo la contratación del nuevo edificio; y se brindaron los servicios de manera razonable, con algunas excepciones.

Naturalmente, quedan retos importantes para mejorar servicios, especialmente en áreas relacionadas con la contratación administrativa; servicios de las TICs; asesoría en cada una de las etapas del ciclo presupuestario, esto último para mejorar la ejecución del presupuesto y el cumplimiento de metas a nivel de todo el ministerio. En esto, el compromiso de cada una de las jefaturas de la DIAF será fundamental, de lo contrario se dificultará la mejora en la gestión institucional.

Da mi parte salgo satisfecho por la labor cumplida, por los logros alcanzados y que no son del suscrito sino fruto de muchas personas. Por ello, agradezco la confianza y apoyo que me brindaron don Welmer Ramos y doña Geannina Dinarte, quienes desempeñaron el máximo cargo del ministerio; don Carlos Mora y doña Marcia Montes, viceministro y viceministra, así como la colaboración decidida y permanente que me brindaron Jennifer Sánchez, Nautilio Guevara, Diana Murillo, doña Xinia Cerdas, y otros funcionarios de la Dirección Administrativa Financiera y del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, en general.

Mario Álvarez Rosales.