

# **INFORME FINAL DE GESTIÓN**

**Licda. Elvira Juárez Aguilar**

**Directora de Despacho Ministro**

**Octubre 2015- Mayo 2018**

---



## ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b> .....	2
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	3
<b>I. RESULTADOS DE LA GESTIÓN</b> .....	4
a) LABOR SUSTANTIVA DEL DESPACHO DEL MINISTRO.....	4
b) ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL DESPACHO DEL MINISTRO AL 7 DE MAYO DE 2018.....	6
c) BIENES ASIGNADOS AL DESPACHO.....	9
d) CAMBIOS EN EL ENTORNO.....	11
<b>II. ESTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> .....	26
<b>IV PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE LA GESTIÓN</b> .....	30
a) RELACIÓN DIRECTA Y COORDINADA CON DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN ....	30
b) SEGUIMIENTO DE PROYECTOS A SOLICITUD DEL JERARCA DE ESTE MINISTERIO .	31
c) SEGUIMIENTO A LAS MESAS DE TRABAJO INSTAURADAS POR LA ADMINISTRACIÓN SOLÍS RIVERA.....	36
d) ATENCIÓN A LOS PROCESOS JUDICIALES INSTAURADOS POR INFRACCIÓN A LAS LEYES LABORALES.....	40
e) CREACIÓN DE UNA UNIDAD O GRUPO DE TRABAJO PARA LA ATENCIÓN DE LAS DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES GENERADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA AUDITORÍA GENERAL.....	41
f) CREACIÓN DE UNA UNIDAD O GRUPO DE TRABAJO PARA LA ATENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL DESPACHO PARA FIRMA DIGITAL DEL SEÑOR MINISTRO.....	43
<b>V ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS</b> .....	43
<b>VI. CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y AUDITORÍA GENERAL DEL MOPT</b> .....	55
a) CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	55
b) AUDITORÍA GENERAL.....	62
<b>VII. SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCIÓN</b> .....	80

## PRESENTACIÓN

El presente documento detalla los aspectos generales contemplados según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, así como las "*Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe Final de su gestión*" No. D-1-2005-CO-DFOE, publicado en La Gaceta No. 131 del 07 de julio del 2005.

Considerando que los funcionarios públicos estamos sometidos a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas en el cumplimiento de nuestros deberes; se presenta a continuación el Informe Final de Gestión correspondiente al Despacho del Ministro, correspondiente al período octubre 2015- mayo 2018, de conformidad con las funciones y responsabilidades asignadas según normativa existente, así como la delegación realizada por el señor Ministro.

Agradezco la confianza depositada en la suscrita para asumir el cargo de Directora de Despacho del Ministro durante el periodo señalado, y servir a la población institucional a través del cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Del mismo modo, agradezco profundamente al equipo de trabajo de este Despacho, quienes de forma comprometida han asumido con ahínco y dedicación los diversos proyectos y tareas emprendidas, siendo de vital importancia para el desarrollo más ágil de las labores, la estrecha comunicación existente entre Despachos, dependencias institucionales y los Consejos Adscritos a este Ministerio.

Finalmente, extiendo mi más sincero agradecimiento a todos los funcionarios de las Dependencias de este Ministerio, quienes desde sus centros de trabajo realizaron su labor con un alto compromiso para con la Institución y el país, a pesar la situación fiscal que vive el país, y con las limitaciones actuales como parte de las restricciones de contención del gasto existentes.

## I. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

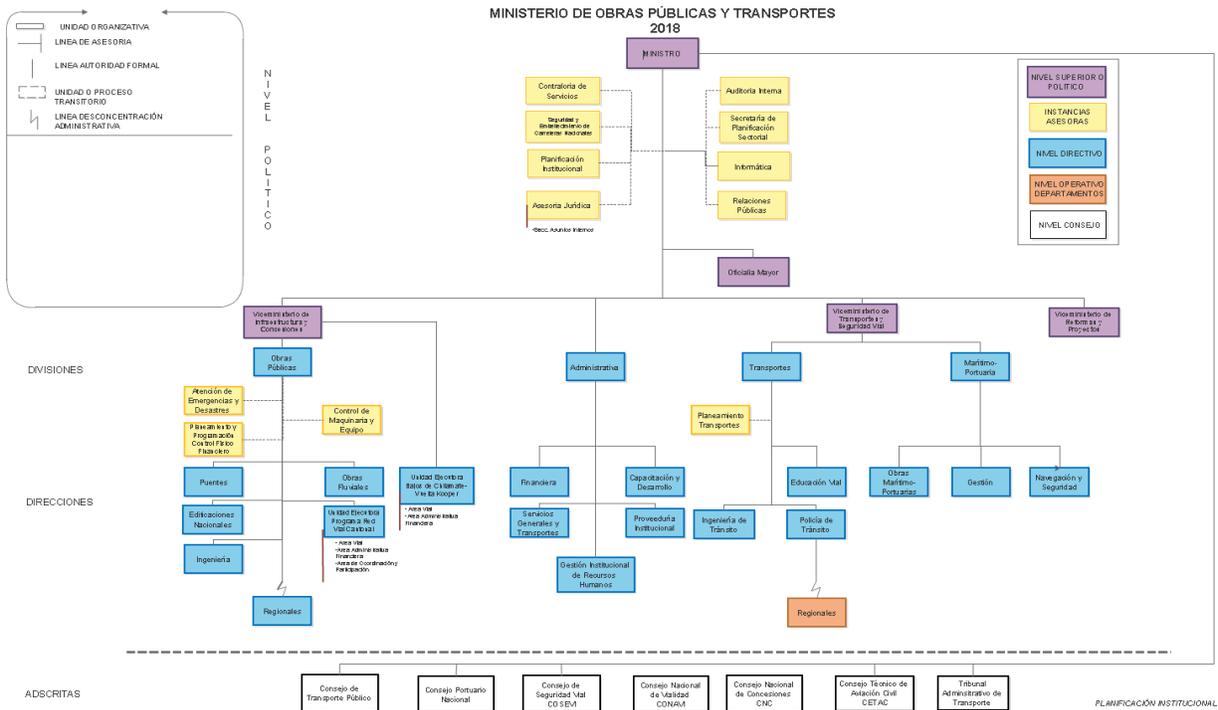
### a) LABOR SUSTANTIVA DEL DESPACHO DEL MINISTRO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 27917-MOPT **“Reforma Organizativa y Funcional del Ministerio de Obras Públicas y Transportes”**, el Despacho del Ministro encabeza la estructura formal del Ministerio, ubicándose dentro de la Administración Superior.

En línea con lo expuesto, se presenta a continuación el Organigrama institucional en el que se registra este Despacho.

#### Ilustración No. 1

#### Organigrama Estructura Formal MOPT



Asimismo, según lo establecido en el artículo 2 del Decreto 27917-MOPT, se tiene establecida como función del Nivel Superior ser "...órgano rector, planificador, fiscalizador y regulador del Ministerio y del Sector de Obras Públicas y Transportes."

En línea con lo expuesto, le corresponde a este Despacho coadyuvar en el cumplimiento de las funciones asignadas al Jerarca de este Ministerio (establecidas en el SIOR), a saber:

- Determinar, con base en estudios y planes elaborados al efecto y conjuntamente con el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, el orden de prioridades en materia de construcciones viales, portuarias y aeroportuarias.
- Planificar, construir y mejorar las carreteras y caminos. Mantener las carreteras y colaborar con las Municipalidades en la conservación de los caminos vecinales. (Esta última función, respecto a la conservación de los caminos vecinales, fue reformada de conformidad con la creación de la Ley No. 9329 "**Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal**", publicada en el Alcance No. 96 del diario oficial La Gaceta No. 223, del 17 de noviembre del año 2015).
- Regular y controlar los derechos de vía de las carreteras y caminos existentes o en proyecto.
- Regular, controlar y vigilar el tránsito, sus consecuencias ambientales y el transporte por los caminos públicos.
- Planificar, construir, mejorar, mantener, operar y administrar los aeropuertos nacionales y sus anexos. Regular y controlar el transporte y el tránsito aéreo y sus derivaciones, por medio de un Consejo Técnico de Aviación Civil y por las dependencias administrativas que se estime convenientes.
- Planificar, construir, mejorar y mantener los puertos de altura y cabotaje, las vías y terminales de navegación interior, los sistemas de transbordadores y similares. Regular y controlar el transporte marítimo internacional, de cabotaje y por vías de navegación interior.
- Regular, controlar y vigilar los transportes por ferrocarriles y tranvías.

- Regular y controlar el transporte continuo de mercaderías a granel.
- Planificar, regular, controlar y vigilar cualquier otra modalidad de transporte no mencionado en este artículo.
- Construir, mejorar y mantener las edificaciones y demás obras públicas no sujetas a disposiciones legales especiales y vigilar porque se les dé el uso adecuado. La planificación de estas obras se hará conjuntamente con los organismos a los cuales incumbe su funcionamiento, operación y administración.
- Planificar, construir, mejorar y conservar obras de defensa civil, para controlar inundaciones y otras calamidades públicas.
- Presidir los Consejos adscritos al M.O.P.T.
  - Consejo de Transporte Público (CTP)
  - Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)
  - Consejo Técnico de Aviación Civil (CETAC)
  - Consejo Nacional de Concesiones (CNC)

b) ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL DESPACHO DEL MINISTRO AL 7 DE MAYO DE 2018

Para efectos de poder cumplir con la ejecución de todas estas funciones, el Despacho del Ministro cuenta con un grupo de funcionarios (as), quienes, con su compromiso y esfuerzo diario, hacen posible que el Señor Ministro pueda cumplir con estas funciones, en coordinación con los Consejos adscritos a esta Cartera y los entes descentralizados que componen el Sector Transporte e Infraestructura.

**Cuadro No.1**

*Estructura Ocupacional Despacho de Ministro al 01 de mayo del 2018*

Número de Puesto	Clase	Especialidad	Nombre del Funcionario	Condición	Cargo
28553	Profesional	Profesional-Ministro	Germán Valverde González	Interino	Ministro
16326	Conductor de Servicio Civil 1	No tiene	Carlos Mora Solís	Propiedad	Chofer
16301	Conductor de Servicio Civil 1	No tiene	Federico Ramírez Arias	Interino	Chofer
78988	Chofer Ministro, Confianza	No tiene	José Marín Alfaro	Propiedad	Chofer
17054	Misceláneo de Servicio Civil 2	Serv. Básicos	Cintha Villalobos Vargas	Propiedad	Miscelánea
16923	Misceláneo de Servicio Civil 1	Serv. Básicos	Dunia Abarca Monestel	Interino	Miscelánea
16377	Misceláneo de Servicio Civil 1	Serv. Básicos	Eugenio Garro Gómez	Interino	Misceláneo
13476	Oficinista de Servicio Civil 1	Lab. Varias de Oficina	Shalom Loria Abarca	Interino	Oficinista
13426 (1)	Oficinista de Servicio Civil 1	Lab. Varias de oficina	William Gabriel Avalos	Propiedad	Recepcionista
13811	Oficinista de Servicio Civil 1	Lab. Varias de Oficina	Valeria Gómez Rodríguez	Propiedad	Oficinista

9059	Oficinista de Servicio Civil 2	Lab. Varias de Oficina	María Elena Mora Poveda	Propiedad	Recepcionista
30332	Oficinista de Servicio Civil 2	Lab. Varias de Oficina	Mirian Fonseca Loaiza	Propiedad	Asistente Administrativa
22294	Técnico de Servicio Civil 1	Archivística	Raúl Araya Aguilar	Acenso Interino	Encargado Archivo
12346	Tecnico de Servicio Civil 2	Adm. General	Gretthel Cernas Moraga	Propiedad	Asistente Administrativa
16656	Técnico de Servicio Civil 3	Adm. General	Stephanie Arias Lawrence	Propiedad	Asistente de Directora
29130	Oficinista de Servicio Civil 3	Lab. Varias de Oficina	Tania Amador Paniagua	Propiedad	Asisitente Administrativa
16717	Técnico de Servicio Civil 3	Adm. General	Edgar Monge Rivera	Acenso Interino	Encargado Administrativo
11739	Profesional de Servicio Civil 3	Profesional-Derecho	Daniela Madriz Quesada	Propiedad	Asesor Legal
13415 (2)	Profesional de Servicio Civil 3	Profesional-Derecho	Katia Arley León	Propiedad	Subdirectora y Asesora Legal
29044 (3)	Confianza	Profesional-Derecho	Elvira Juarez Aguilar	Propiedad	Directora
30453	Profesional de Servicio Civil 3	Ingeniería Civil	Cesar Martin Salinas	Interino	Consultor Profesional
11648	Profesional Jefe de Servicio Civil 1	Ingeniería Civil	Carlos Acosta Monge	Propiedad	Asesor Encargado de Proyectos

35334	Profesional Jefe de Servicio Civil 1	Ingeniería Civil	Héctor Arce Cavallini	Propiedad	Asesor
78982 (4)	Confianza	Secretaria	Grace Chaves Vargas	Interino	Asistente Ministro
13098 (5)	Confianza	Derecho	Ileana Ramírez Arnuero	Interino	Asistente Administrativa
15669 (6)	Confianza	Profesional -Derecho	María Fernanda Morales Brenes	Interino	Asesora Legal
78986 (7)	Confianza	Consultor Profesional	Gianella Baltodano Andujo	Interino	Consultor Profesional
28563 (8)	Confianza	Profesional-Derecho	Yuliana Leiva Orozco	Interino	Asesora legal

- (1) Mediante oficio DOF-2018-0367 y en atención al oficio DVA-DGIRH-DGSP-2018-866, está en proceso de estudio una propuesta de nombramiento en la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos del funcionario William Gabriel Fallas Ávalos.
- (2) La Funcionaria Katia Lucía Arley León, a partir del 8 de mayo de 2018 retorna a su plaza en propiedad No. 13415.
- (3) La Funcionaria Elvira María Juárez Aguilar, León a partir del 8 de mayo de 2018 retorna a su plaza en propiedad No. 115016.
- (4) La Funcionaria Grace Chaves Vargas, a partir del 8 de mayo de 2018 retorna a su plaza en propiedad No. 030336.
- (5) La Funcionaria Ileana Ramírez Arnuero, por estar nombrada en un puesto de confianza y no ser empleada regular de este Ministerio, su relación laboral con esta Institución finaliza el día 7 de mayo de 2018 al culminar la jornada laboral.
- (6) La Funcionaria María Fernanda Morales Brenes, por estar nombrada en un puesto de confianza y no ser empleada regular de este Ministerio, su relación laboral con esta Institución finaliza el día 7 de mayo de 2018 al culminar la jornada laboral.
- (7) La Funcionaria Gianella Baltodano Andujo, por estar nombrada en un puesto de confianza y no ser empleada regular de este Ministerio, su relación laboral con esta Institución finaliza el día 7 de mayo de 2018 al culminar la jornada laboral.
- (8) La Funcionaria Yuliana Leiva Orozco, por estar nombrada en un puesto de confianza y no ser empleada regular de este Ministerio, su relación laboral con esta Institución finaliza el día 7 de mayo de 2018 al culminar la jornada laboral.

### c) BIENES ASIGNADOS AL DESPACHO

Actualmente el Despacho cuenta con 21 estaciones de trabajos debidamente equipadas, donde cada funcionario es el responsable de velar por el buen uso, la custodia y el adecuado funcionamiento del

equipo asignado. Además, cuenta con dos salas de sesiones, una adjunta al Despacho del Ministro y la otra anexa a la oficina del AIC (Asociación de Ingenieros Civiles del Ministerio) ubicada en el edificio central del Ministerio, anteriormente denominada como Sala GIZ.

Igualmente, el Despacho cuenta con seis vehículos, los cuales son utilizados para el traslado de correspondencia externa, traslado de asesores a giras y reuniones a otras entidades, en atención de proyectos y al traslado del Jерarca Institucional.

A continuación, se detallan los vehículos asignados a este Despacho, según clasificación establecida en el “**REGLAMENTO PARA EL CONTROL SOBRE EL USO Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES**”, Acuerdo Ejecutivo No. 94 del 22 de diciembre de 1998 y lo establecido en la Ley No. 9078 “**LEY DE TRÁNSITO POR VÍAS PÚBLICAS Y TERRESTRES**”, a saber:

#### **Vehículos de Uso Administrativo General**

Equipo 200-648, Placa 12-4154, Toyota Corolla modelo 2014

Equipo 204-397, Placa 12-4068, Toyota Prado modelo 2009

Equipo 204-401, Placa 12-4149, Mitsubishi Montero modelo 2011

#### **Vehículo Semi-discrecional**

Equipo 204-430, Placa 12-4090, Toyota Prado modelo 2013, pertenece al (CONAVI), para lo cual existe un Convenio de Cooperación Institucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el CONAVI, vence el 27 de julio del 2019.

#### **Vehículos discrecionales**

Equipo 204-377, Placa 730292, Toyota Prado modelo 2004, pertenece al (CETAC) para lo cual existe un Convenio de Cooperación Institucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el CETAC, vence el 20 de setiembre del 2018.

Equipo 204-415, Placa BGK 749, Toyota Prado modelo 2014, es el utilizado por el señor Ministro.

No omito manifestar, que de conformidad con la Ley por Vías Públicas y Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, todos los vehículos se encuentran al día con los documentos que permiten su debida circulación, como son título de propiedad, revisión técnica vehicular, derecho de circulación y dispositivos de seguridad.

Aunado a ello, para una mejor visualización de los activos con los que cuenta el Despacho, anexo a este Informe el listado de los bienes que tiene asignado cada uno de los funcionarios para el ejercicio de sus funciones. Algunos en mayor medida por el cargo que desempeñan. (Anexo 1).

#### d) CAMBIOS EN EL ENTORNO

Dentro de los principales cambios surgidos en el entorno durante esta Administración se tienen:

- **Cambio de Jerarcas Institucionales**

Durante el periodo de gestión de la suscrita, se dieron tres cambios de Jerarcas Institucionales, aspecto que generó un impacto directo en la gestión que realiza el Despacho, a saber: el Lic. Carlos Segnini Villalobos (mayo 2014 – enero 2016), Ing. Carlos Villalta Villegas (febrero 2016- junio 2017) y el Ing. Germán Valverde González (junio 2017- mayo 2018).

Los cambios precitados incidieron directamente en el quehacer de este Despacho, toda vez que la suscrita fue nombrada como Directora de Despacho por parte del otrora Ministro Carlos Segnini Villalobos, mediante oficio Circular No. 2015-0020 de fecha 1 de octubre del año 2015, posteriormente con el nombramiento del Ing. Carlos Villalta Villegas, como Ministro de esta Cartera, se ratifica el nombramiento de la suscrita como Directora de Despacho, y por último, el actual Ministro de esta Institución Ing. Germán Valverde González, confirma el nombramiento de mi persona como Directora de este Despacho, definiéndose, desde el mes de octubre de 2015, dentro de la estructura de este Despacho la figura de la Subdirección, puesto que recayó en la Licda. Katia Lucía Arley León, encargada del trámite de la correspondencia.

Dichos cambios de Jerarcas, generaban la emisión de resoluciones para la Delegación de firmas y competencias necesarias para que tanto la Unidad Ejecutora 326 como la Proveduría Institucional, respectivamente, pudieran proseguir con los trámites de contratación del Ministerio y ejecución del presupuesto del Programa correspondiente a la Administración Superior, ínterin en el cual, mientras se elaboraban los instrumentos jurídicos correspondientes y se efectuaban las publicaciones respectivas, todos los trámites correspondientes tenían que pasar por la firma del nuevo Jerarca, con la debida revisión por parte de este Despacho y coordinación con las áreas técnicas competentes para la suscripción vía física o mediante sistemas (SICOP) de las gestiones presentadas.

De igual forma, estos cambios también ocasionaban retrasos en los Consejos Adscritos a este Ministerio, en razón de tener que actualizar la integración de sus Juntas Directivas para poder Sesionar, aspecto que en coordinación con cada uno de ellos se trató de solventar en el menor tiempo posible.

- **Directrices Presidenciales de contención del gasto y su impacto en la utilización de plazas vacantes, pago de viáticos y tiempo extraordinario, creación de plazas para Policía de Tránsito, así como recursos disponibles para la atención de estudios de puesto requeridos para optimizar el recurso humano disponible:**

Aunado a ello, y como otro de los factores que influyó en el quehacer Institucional fue la emisión de Directrices Presidenciales de Contención del Gasto, a raíz de la crisis fiscal por la que atraviesa nuestro país.

A partir del mes de julio del año 2014, el Ministerio de Hacienda y la Presidencia de la República, inician un proceso de emisión de disposiciones tendientes a lograr una sana gestión de los recursos financieros del Estado, a través de la austeridad y la reducción del gasto público. Lo anterior, considerando que para el año 2014, el déficit del Gobierno Central se proyectó en alrededor del 6% del Producto Interno Bruto, lo cual reflejó claramente que los ingresos corrientes serían insuficientes para afrontar las obligaciones que le corresponden al Gobierno, por lo cual se dispuso la

implementación de medidas para la contención del gasto público, a través de distintas Directrices Presidenciales, que se señalan a continuación:

**Cuadro No.2**

*Directrices Presidenciales sobre contención del gasto público. Periodo 2014 a la fecha*

<b>Directriz</b>	<b>Rige</b>	<b>Disposiciones más importantes en materia de personal</b>
<b>009-H</b>	17/07/2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se crearán plazas en el sector público.</li> <li>- La Autoridad Presupuestaria conocerá lo relativo a la creación de plazas estrictamente necesarias en razón de conveniencia y necesidad.</li> <li>- Durante los siguientes 2 años se podrá hacer uso de hasta un 15% de las plazas vacantes, remitiéndose un Informe de plazas vacantes de la Institución.</li> <li>- No se podrán tomar los sobrantes o remanentes que se produzcan en las diferentes subpartidas de la partida presupuestaria de Remuneraciones, para incrementar cualquier otro gasto o partida presupuestaria.</li> <li>- Recorte del 20% de la sumatoria de saldos presupuestados en subpartidas como: equipo de transporte, actividades de capacitación.</li> </ul>
<b>014-H</b>	11/09/2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se crearán plazas en los ministerios, órganos desconcentrados y entidades cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria.</li> <li>- La Autoridad Presupuestaria conocerá lo relativo a la creación de plazas estrictamente necesarias en razón de conveniencia y necesidad.</li> <li>- Durante los siguientes 2 años se podrá hacer uso de hasta un 15% de las plazas vacantes a la fecha de publicación de la Directriz Presidencial 009-H (de cada 7 vacantes solo se podrá utilizar 1), remitiéndose un Informe de plazas vacantes de la Institución. Se exceptúan: plazas para personas con discapacidad, puestos de confianza, puestos de Jerarcas, Dirección y Jefaturas formales.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se podrán tomar los sobrantes o remanentes que se produzcan en las diferentes subpartidas de la partida presupuestaria de Remuneraciones, para incrementar otras partidas presupuestarias, a excepción de las subpartidas 6.03.99 y 6.01.03.</li> <li>- Recorte del 20% de la sumatoria de saldos presupuestados en subpartidas como: equipo de transporte, actividades de capacitación, tiempo extraordinario.</li> <li>- Se prohíbe la compra de vehículos, salvo pérdida total del automotor. Se exceptúan los vehículos policiales.</li> </ul>
<b>017-P</b>	25/11/2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reprogramación de Planes Operativos 2015 en estricto cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018.</li> <li>- Remisión de Informes trimestrales sobre estado de avance de la ejecución presupuestaria del Gobierno Central relativa a horas extra, consultorías, viajes, viáticos, servicios públicos, gastos de representación y alimentación. Además, de aquellos que signifiquen contratación y construcción de obra pública.</li> </ul>
023-H	20/04/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reprogramación de Planes Operativos 2015 en estricto cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018.</li> <li>- Remisión de Informes mensuales sobre estado de avance de la ejecución presupuestaria del Gobierno Central relativa a horas extra, consultorías, viajes, viáticos, servicios públicos, gastos de representación y alimentación. Además, de aquellos que signifiquen contratación y construcción de obra pública.</li> <li>- Durante el 2015, no se podrán tomar los sobrantes o remanentes que se produzcan en las diferentes subpartidas de la partida presupuestaria de Remuneraciones, para incrementar otras partidas presupuestarias, a excepción de las subpartidas 6.03.99 y 6.01.03.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Todo órgano que ejecute partidas del Presupuesto Nacional, destinadas a cancelar tiempo extraordinario, deberá justificarlo a la instancia administrativa superior correspondiente, acompañando la gestión de la justificación que demuestre la temporalidad de las tareas, la relación directa con las funciones de la dependencia que ocupe el tiempo extraordinario, el período de ejecución del gasto, la imposibilidad de aplicar otras medidas y la identificación de la actividad extraordinaria que se requiere cumplir.</li><li>- No se crearán plazas en los ministerios, órganos desconcentrados y entidades cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria.</li><li>- La Autoridad Presupuestaria conocerá lo relativo a la creación de plazas estrictamente necesarias en razón de conveniencia y necesidad.</li><li>- Durante los siguientes 2 años se podrá hacer uso de hasta un 15% de las plazas vacantes a la fecha de publicación de la Directriz Presidencial 009-H (de cada 7 vacantes solo se podrá utilizar 1), remitiéndose un Informe de plazas vacantes de la Institución. Se exceptúan: plazas para personas con discapacidad, puestos de confianza, puestos de Jerarcas, Dirección y Jefaturas formales, plazas de la Dirección de Policía de Tránsito.</li><li>- Se prohíbe la compra de vehículos, salvo pérdida total del automotor. Se exceptúan los vehículos policiales. De existir una obligación con terceros debidamente formalizada, esta deberá atenderse, con el fin de resguardar el derecho de estos.</li><li>- Informe anual dirigido a la Dirección General de Servicio Civil, con el detalle de la cantidad de funcionarios que reciben compensación económica por concepto de Prohibición o Dedicación Exclusiva, precisando, la vigencia contractual y los porcentajes percibidos.</li></ul>
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toda entidad pública que ejecute las subpartidas: 1.7.1 Actividades de capacitación, 1.7.2 Actividades protocolarias y sociales, incorporadas en los Presupuestos del año 2015, deben contar con una resolución del jerarca institucional que indique: razón de la necesidad, el personal que participará, los beneficios para la población beneficiada, proceso para seleccionar al personal, la actividad y los entes o empresas que podrían ser contratadas, distribución del gasto entre los participantes y actividades.</li> <li>- Toda entidad pública que ejecute partidas del grupo de 5.01 Maquinaria, Equipo y Mobiliario, conformado por las subpartidas, como: 5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso, deberá contar con una resolución del jerarca que indique: razón de la necesidad, relación con el PAO programático o institucional y la programación, informe que demuestre que dentro de la organización no existen los recursos humanos o materiales para ejecutarla, ventajas o beneficios para la población beneficiada, informe del estado funcional y operacional del inventario existente, acciones que se tomarán con el equipo que se va a sustituir</li> </ul>
<p><b>053-H</b></p>	<p>08/09/2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificación Artículos 12 y 15, y derogatoria Artículo 13 de la Directriz 023-H.</li> <li>- Artículo 12: Durante lo que resta del período de dos años dispuesto en el texto original del presente artículo, se podrá utilizar únicamente el 15% de las vacantes que se generen, remitiéndose un Informe de plazas vacantes de la Institución. Se exceptúan: plazas para personas con discapacidad, puestos de confianza, puestos de Jerarcas, Dirección y Jefaturas formales, plazas por pensión o defunción, plazas policiales.</li> <li>- Política austera de adquisición de vehículos para uso del Jerarca, de manera que no se podrán comprar vehículos ni sustituir aquellos que</li> </ul>

		<p>tengan menos de 5 años de haber salido al mercado. Se exceptúan los vehículos policiales. De existir una obligación con terceros debidamente formalizada, esta deberá atenderse, con el fin de resguardar el derecho de estos.</p>
<b>070-H</b>	31/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante el ejercicio económico 2017, no se podrán tomar los sobrantes o remanentes que se produzcan en las diferentes subpartidas de la partida presupuestaria de Remuneraciones, para incrementar otras partidas presupuestarias, a excepción de las subpartidas 6.01.03, 7.01.03, 6.03.01 y 6.03.99.</li> <li>- Los remanentes en la partida Remuneraciones que resulten de la aplicación del ajuste por costo de vida, deberán ser trasladados a la subpartida 9.02.01 Sumas libres sin asignación presupuestaria, en la modificación presupuestaria siguiente a la aplicación de la revaloración.</li> <li>- No se crearán plazas, excepto las que disponen de contenido económico en el Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio de 2017 y sus modificaciones, y aquellas que deban crearse para atender lo ordenado en una resolución judicial.</li> <li>- La Autoridad Presupuestaria conocerá lo relativo a la creación de plazas estrictamente necesarias en razón de conveniencia y cumplimiento de objetivos.</li> <li>- En lo que resta del 2017, se podrá utilizar el 50% de las vacantes que se generen, remitiéndose un Informe de plazas vacantes de la Institución. Se exceptúan: plazas policiales, plazas para personas con discapacidad, puestos de confianza, puestos de Jerarcas, Dirección y Jefaturas formales.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se podrán comprar vehículos ni sustituir aquellos que tengan menos de 5 años de haber salido al mercado. Se exceptúan los vehículos policiales y los que transportan combustible. De existir una obligación con terceros debidamente formalizada, esta deberá atenderse, con el fin de resguardar el derecho de estos.</li> <li>- Informe anual dirigido a la Dirección General de Servicio Civil, con el detalle de la cantidad de funcionarios que reciben compensación económica por concepto de Prohibición o Dedicación Exclusiva, precisando, la vigencia contractual y los porcentajes percibidos.</li> <li>- Ministerios pueden negociar entre sí el traslado de plazas, mismas que quedarán descongeladas.</li> </ul>
<b>078-H</b>	07/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificación Artículo 10 de la Directriz Presidencial No. 070-H. Quedan exceptuadas: las plazas vacantes que se generen como producto de la cadena originada por la utilización de un puesto vacante autorizado en la aplicación del 50%.</li> </ul>
098-H	26/01/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante el ejercicio económico 2017, no se podrán tomar los sobrantes o remanentes que se produzcan en las diferentes subpartidas de la partida presupuestaria de Remuneraciones, para incrementar otras partidas presupuestarias, a excepción de las subpartidas 6.01.03, 7.01.03, 6.03.01 y 6.03.99.</li> <li>- Los remanentes en la partida Remuneraciones que resulten de la aplicación del ajuste por costo de vida, deberán ser trasladados a la subpartida 9.02.01 Sumas libres sin asignación presupuestaria, en la modificación presupuestaria siguiente a la aplicación de la revaloración.</li> <li>- Los recursos destinados a tiempo extraordinario, consultorías, viajes, viáticos, servicios públicos, gastos de representación y de alimentación,</li> </ul>

		<p>deberán ejecutarse en forma restrictiva, asegurando la continuidad en la prestación del servicio y el cumplimiento de la actividad sustantiva de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- No se crearán más plazas excepto aquellas que deban crearse para atender lo ordenado en una resolución judicial o que obedezcan a disposiciones de órganos de fiscalización internos o externos y que cuenten con contenido presupuestario.</li><li>- La Autoridad Presupuestaria conocerá lo relativo a la creación de plazas estrictamente necesarias en razón de conveniencia y cumplimiento de objetivos, y que cuenten con contenido económico.</li><li>- Durante el 2018, se podrá utilizar el 50% de las vacantes que se generen, remitiéndose un Informe de plazas vacantes de la Institución. Se exceptúan: plazas policiales, plazas para personas con discapacidad, puestos de confianza, puestos de Jerarcas, Dirección y Jefaturas formales, las que se generen como producto de la cadena originada por la utilización de un puesto vacante autorizado en la aplicación del 50%, las de Direcciones, Departamentos, Oficinas, Unidades o áreas integradas por 5 o menos funcionarios, las de pensión, defunción, o despido sin responsabilidad patronal.</li><li>- No se podrán comprar vehículos ni sustituir aquellos que tengan menos de 5 años de haber salido al mercado. Se exceptúan los vehículos policiales y los que transportan combustible. De existir una obligación con terceros debidamente formalizada, esta deberá atenderse, con el fin de resguardar el derecho de estos.</li><li>- Ministerios pueden negociar entre sí el traslado de plazas, mismas que quedarán descongeladas.</li></ul>
--	--	---

La emisión de estas Directrices de contención del gasto tuvo una incidencia directa en el accionar del Ministerio, debiéndose implementar políticas austeras de utilización de los recursos públicos, en aras de cumplir con los objetivos institucionales, utilizando en forma racionada el presupuesto asignado a la Institución y dotándose el recurso humano de forma prioritaria a aquellas dependencias que tuviesen una relación directa con la ejecución de proyectos, según las necesidades institucionales.

En razón de lo expuesto, así como los lineamientos establecidos en cada Directriz, fue necesario en primer lugar redireccionar los esfuerzos a la actualización de los puestos incorporados en los 15% trimestrales, autorizados mediante Directrices Presidenciales No. 009-H, 014-H y 023H, para disponer de los mismos según ubicaciones definidas. Lo anterior, considerando que las necesidades de personal de nivel Ministerial son superiores al porcentaje permitido por Directriz, lo que hizo necesario en algunos casos, la reubicación de plazas en otras dependencias, así como su respectivo traslado presupuestario, estudio de puesto, asignación de contenido económico y demás actividades que se detallarán más adelante, las cuales son necesarias previo a la gestión de nombramiento de personal, de conformidad con la técnica y normativa vigente.

Del mismo modo, ante la insuficiencia de plazas para la atención de las necesidades de personal, fue necesario el pago por concepto de tiempo extraordinario, en aquellas áreas donde se requería personal operativo para la ejecución de obra pública, situación que a partir de la vigencia de la Directriz Presidencial No. 014-H, limitó esta estrategia por cuanto obligó a la reducción de un 20% en el presupuesto asignado a esta subpartida, dejando en alto riesgo la ejecución del mantenimiento de la red vial cantonal, cuyo programa se atendía a través de la División de Obras Públicas. Esto generó a su vez, valorar otras estrategias para solventar esta problemática, siendo uno de los aspectos a considerar, el ingreso escalonado de personal, desde el personal de producción en las plantas, de aquellos que retiraban el insumo para su traslado a los diversos sectores y quienes se encargaban de su colocación en las vías, según programación establecida. Aspecto que a criterio de la suscrita debe ser retomado en el marco de las políticas de contención del gasto.

A partir de noviembre del año 2014, con la Directriz Presidencial No. 017-P, fue necesaria la reprogramación de los Planes Operativos Institucionales del año 2015 para ajustarlos al Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018. Esta situación, significó el reajuste correspondiente en el Presupuesto Ordinario aprobado para el Ministerio, y, por lo tanto, la necesidad de disponer de plazas para la atención de proyectos específicos definidos en el PND.

Con la emisión de la Directriz Presidencial No. 023-H, fue necesario la capacitación a los distintos Programas Ejecutores del Ministerio, para la elaboración de las Resoluciones solicitadas en dicha Directriz, para la justificación del uso de subpartidas como Tiempo Extraordinario, Actividades de Capacitación, Maquinaria, Equipo y Mobiliario, entre otras, debiéndose coordinar con las dependencias involucradas para disponer de la información requerida (razón de la necesidad, relación con el PAO programático o institucional y la programación, informe que demuestre que dentro de la organización no existen los recursos humanos o materiales para ejecutarla, ventajas o beneficios para la población beneficiada, informe del estado funcional y operacional del inventario existente, acciones que se tomarán con el equipo que se va a sustituir). Esta situación es de relevancia, por cuanto no solo se dilató el proceso para la elaboración de los carteles licitatorios para la compra de maquinaria y equipo, necesarios en la ejecución de obra pública, sino que además significó un atraso en la contratación del personal que operaría este equipo, dado que dichos nombramientos son posibles, una vez que se cuente con el número de equipo que será asignado a cada Operador, por cuanto se debe incluir dicha información en la Acción de Personal correspondiente, como respaldo del movimiento realizado.

Adicional a lo anterior, fue necesario valorar el impacto en la subpartida de Actividades de Capacitación, y la atención de la formación requerida a los funcionarios nombrados en puestos clasificados como Trabajador Calificado de Servicio Civil, en la especialidad de Conservación Vial, por cuanto el Manual de Clases de la Dirección General de Servicio Civil, establece como requisito obligatorio para esta clase y especialidad, lo siguiente:

*“Para el caso de los puestos con especialidad Conservación Vial, el requisito de capacitación señalado puede ser satisfecho durante el inicio del período de prueba, o antes de los primeros tres meses de estar ejerciendo las labores del cargo, a tal efecto debe aprobar el curso de capacitación “Mantenimiento y Conservación Vial”, bajo la Modalidad de Aprovechamiento, con una duración mínima de 32 horas, organizado e impartido por la unidad competente del Ministerio de Obras Públicas y Transportes. La no aprobación de este curso “Mantenimiento y Conservación Vial”, implicaría en forma automática la aplicación del trámite de cese de nombramiento de los respectivos servidores, por reprobación del período de prueba o falta de idoneidad para la ejecución eficiente de las actividades de los cargos, de lo cual el Ministerio de Obras Públicas y Transportes deberá informar a la Dirección General de Servicio Civil”*

Valorando todo lo anteriormente planteado, en el mes de agosto del año 2015, el MOPT, a través del Despacho del señor Ministro, justificó ante la Presidencia de la República y el Ministerio de Hacienda, la necesidad de contar con plazas en distintas clasificaciones y especialidades, que fortalecieran las fases previas a la ejecución de proyectos, de manera que se disminuyeran los tiempos de atención de obras importantes. Lo anterior, considerando que el MOPT-CONAVI pasó de manejar un portafolio de proyectos con un monto de \$775.000.000.00 (setecientos setenta y cinco millones de dólares), a un total de \$3.065.014.930,01 (más de tres mil millones de dólares), sin considerar los ¢205.204.434.300.00 (más de doscientos cinco mil millones de colones) correspondientes a las transferencias que en ese entonces la División de Obras Públicas realizaba por Ley.

Esta situación justificó la insoslayable necesidad de contar con personal profesional, técnico y administrativo idóneo y suficiente, que agilizara y garantizara la correcta ejecución de estos fondos dentro de los plazos establecidos, reduciendo al mínimo los riesgos que implica el no contar con el recurso humano adecuado, por cuanto los proyectos en desarrollo y a desarrollar, tienen un impacto directo en el crecimiento económico y social y el mejoramiento de la productividad del país. Del mismo modo, existe un impacto directo en la Hacienda Pública, toda vez que la no ejecución en los proyectos o el atraso en los mismos, genera el pago de intereses que se sufragan a través del Presupuesto Nacional, además de que la escasez de personal da como resultado atrasos en los procesos

de contratación y la dilación en la emisión de criterios de orden técnico (ingeniería, jurídicos, financieros, ambientales).

Así las cosas, el Ministerio de Hacienda a través del Órgano Colegiado de la Autoridad Presupuestaria, aprobó la utilización de un total de 122 plazas que se encontraban afectadas por los alcances de las Directrices Presidenciales, las cuales requirieron ser reubicadas según las necesidades más apremiantes. Esta reformulación en la ubicación y clasificación de las plazas, para una mayor optimización del recurso, implicó la atención de una serie de acciones a nivel interno que extienden el plazo para la utilización de un puesto aprobado, como se detalla a continuación:

- Traslados presupuestarios y cambios de actividad de los puestos liberados.
- Elaboración de propuesta de cambio de categoría en la relación de puestos del Ministerio, para aprobación por parte de la Dirección de Presupuesto Nacional.
- Recopilación de información de cada puesto para el estudio correspondiente (formularios, estructuras ocupacionales).
- Levantamiento de Informe Técnico de reasignación del puesto según estudio realizado.
- Resolución de clasificación de puesto firmada por el Director de Recursos Humanos.
- Resolución general para asignación de contenido económico y modificación en la relación de puestos, firmada por el Ministro.
- Confección del Pedimento de Personal y trámite de aprobación ante la Dirección General de Servicio Civil.
- Confección de nómina y convocatoria a entrevista.
- Nombramientos de personal.

El seguimiento respectivo al avance en la actualización y nombramiento de los puestos liberados, se ha realizado, por disposición del Jerarca, desde el Despacho de Oficialía Mayor, emitiéndose tanto disposiciones y lineamientos a la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos, así como elaborando los Informes de Avance solicitados por la Secretaría Técnica de la Autoridad

Presupuestaria, los cuales deben ser rubricados por el Señor Ministro, remitiéndose de forma trimestral durante el año 2016 y hasta marzo del año 2017.

Ahora bien, en lo que respecta a las gestiones de movimientos de personal, es claro que la competencia reside en el Jerarca de este Ministerio o en quien éste delegue, observándose para tales efectos las formalidades exigidas por nuestro ordenamiento jurídico. Lo anterior se encuentra contenido en los Artículos 15 y 34 del Reglamento Autónomo de Servicios de este Ministerio, indicándose en cuanto a la administración de recursos humanos, nombramientos, ascensos, descensos, traslados y permutas, lo siguiente:

“Artículo 15.—Todo lo concerniente a la administración de recursos humanos, a la implementación de los procesos para llevar a cabo las políticas y normativas de administración de personal, asesoría y orientación sobre esa área, será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos. No obstante lo anterior, todos los movimientos de personal, tales como nombramientos, traslados y reubicaciones debidamente motivados, serán competencia exclusiva del Ministro(a) o en quien éste delegue para tales efectos observando las formalidades exigibles para la delegación de los actos.” (El subrayado no corresponde al original)

Artículo 34. —Todo traslado y reubicación de personal podrá ser acordado unilateralmente por la Administración, siempre que no se cause grave perjuicio al servidor o servidora. Tal determinación corresponderá al Jerarca, quien deberá motivar el acto y comunicar a la Oficina de Recursos Humanos, para que ésta prepare la acción de personal y la carta de presentación respectiva, a efecto de formalizar el movimiento.” (El subrayado no corresponde al original)

No obstante lo anterior, por disposición de los Jerarcas en ejercicio a lo largo de la presente Administración, delegó la firma de estos actos en el Oficial Mayor de este Ministerio, por medio de los Acuerdos 060- MOPT, 029-MOPT y 104-MOPT, efectuándose las debidas coordinaciones con ese Despacho, cuando las solicitudes de dotación de recurso humano ingresaban a esta dependencia, lo anterior, en aras de poder realizar las gestiones de forma coordinada y según prioridades definidas por la Administración Superior, para satisfacer los intereses institucionales.

- **Realización de Concursos Internos a nivel Ministerial.**

Otro de los aspectos a considerar y que han incidido en el entorno Ministerial, afectando el Despacho del Ministro, fue la atención a la Resolución No. DG-155-2015 emitida por la Dirección General de Servicio Civil, que autorizaba a los Ministerios a realizar Concursos Internos de los puestos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil para promover la carrera administrativa, así como la estabilidad laboral, principalmente de los funcionarios interinos de la Institución; este Ministerio, a través de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos, promovió el Concurso Interno No. 01-2016, en el que se incorporó un total de 182 plazas vacantes con interinos en diversas clasificaciones y especialidades.

Mediante oficio número DM-2018-1046, el señor Ministro, así como la suscrita, actuando en mi condición de Oficial Mayor de este Ministerio, consultamos al Lic. Christian Méndez Blanco, Director de Gestión Institucional de Recursos Humanos, sobre el estado de avance del Concurso, siendo que con oficio DVA-DGIRH-FIS-2018-634, el Lic. Méndez Blanco remite el detalle de los puestos incorporados en dicho Concurso con la indicación de que los mismos serán declarados para el mes de julio del presente año, los cuales a la fecha tienen las siguientes condiciones:

- Puestos vacantes con interinos: 118
- Puestos vacantes puras: 23
- **Total, puestos a resolver Concurso 01-2016: 141**

Asimismo, como parte de la información remitida, se señala el estado del Concurso Interno 01-2017, cuya declaración está prevista del mismo modo para el mes de julio de los corrientes:

- Puestos vacantes con interinos: 187
- Puestos vacantes con ascenso interino: 15
- Puestos vacantes puras: 27
- **Total, puestos a resolver Concurso 01-2017: 229**

Finalmente, en relación al Concurso Interno 01-2018, a continuación, se muestra la información correspondiente, indicándose del mismo modo que el mes de julio es la fecha programada para la Declaración de las clases incorporadas:

- Puestos vacantes con interinos: 8
- Puestos vacantes puras: 0
- **Total, puestos a resolver Concurso 01-2018: 8**

De conformidad con lo anterior, a la fecha de cierre de la presente Administración, la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos se encuentra atendiendo lo correspondiente para la declaratoria de los Concursos señalados, teniendo un total de 378 puestos, de los cuales 328 cuentan con un interino, lo que significa que, a nivel institucional, se continúa con un número importante de funcionarios cuya condición no ha sido resuelta, de conformidad con el propósito de la Resolución No. DG-155-2015.

Lo anterior incide en el Despacho del Ministro, por cuanto de los 28 funcionarios que conforman esta dependencia, un total de 9 funcionarios se encuentran con la expectativa de obtener ya sea, un puesto en propiedad, por encontrarse nombrados de forma interina, o bien, mejorar su condición salarial, mediante la opción de algún nombramiento por ascenso, en algunos de los puestos incorporados en el concurso para el cual participaron.

## II. ESTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Considerando que la suscrita es nombrada en el cargo de Directora de Despacho a partir del 16 de octubre de 2015; en el siguiente apartado se presenta el estado de la autoevaluación del sistema de

control interno del Despacho del Ministro, considerando únicamente el periodo correspondiente al año 2016, sobre el cual la Unidad de Planificación Institucional emitió el Informe respectivo. Para el caso del año 2017, se menciona únicamente lo trabajado por el Despacho, sin considerar los resultados que se emanen del Informe, por cuanto el mismo no ha sido comunicado por el ente técnico a cargo.

En relación a la Valoración del Riesgo Institucional correspondiente al año 2016, y de conformidad con el Informe de Control Interno No. MOPT-01-07-01-025-2016; el Despacho del Ministro valoró la función establecida en el Sistema de Información Institucional (en adelante SIOR): “Solventar las contiendas que surjan entre los funcionarios u organismos del Ministerio”, del cual se registraron los siguientes eventos:

- Podría ser que el Despacho deba retrotraer los efectos de un acto administrativo ya emitido o dejar sin efecto un acto administrativo.
- Podría ser que no se cumpla con los plazos establecidos en el ordenamiento jurídico.

Según la información analizada en ninguno de los eventos presentados por el Despacho del Ministro fue necesario realizar plan de administración, debido a que el riesgo residual para los dos eventos fue bajo y la evaluación realizada por la Dependencia muestra que las medidas existentes están minimizando los riesgos y no son necesarias más actividades.

Según la información consignada, el Despacho del Ministro en la ASCI 2016, propuso un total de dos medidas para mejorar el Sistema de Control Interno, siendo que mediante Informe de Control Interno No. MOPT-01-07-01-028-2016, la Unidad de Planificación Institucional informa que, de las medidas establecidas, una se encuentra concluida y otra en proceso.

En cuanto a la Autoevaluación del Sistema de Control Interno correspondiente al año 2017, y de acuerdo con lo trabajado internamente por el Despacho, de los 60 criterios de seguimiento autoevaluados, se establecieron 2 medidas mínimas de control.

En el siguiente Cuadro, se detallan las actividades del SCI a las que se le aplicaron medidas mínimas de control:

**Cuadro No. 3**

*Medidas mínimas de control aplicadas al Sistema de Control Interno*

AÑO	Normativa de Control Interno	Situación
2016	¿Se encuentran actualizados los Procedimientos, actividades o funciones de la Dependencia? (Norma 1.4 c)	El Despacho no cuenta con procedimientos oficializados, debido a ello se efectuó un recordatorio a la UPI sobre la elaboración de los procedimientos.
	¿De los procedimientos oficializados, se han dado a conocer a los funcionarios de su dependencia? (Norma 1.4 c)	Mediante correo electrónico se darán a conocer los Procedimientos una vez oficializados por la UPI y publicados en el SIOR

Es importante indicar que la Valoración del Riesgo 2016-2017, ha contemplado las causas internas y externas más importantes, así como las consecuencias asociadas a la ocurrencia de un evento específico, no obstante, los controles que se aplican actualmente está ayudando a disminuir el nivel de riesgo, por lo tanto, no ha sido necesario la implementación de nuevas medidas de control.

• **ACCIONES EMPRENDIDAS DENTRO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Dentro de las acciones más importantes que lleva a cabo el Despacho del Ministro, para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de esta dependencia, se mencionan las siguientes:

- Levantamiento de Minutas de las reuniones realizadas por solicitud del Jerarca.
- Establecimiento de libros de control.
- Utilización de bases de datos y sistemas para el archivo de la documentación.
- Registro y control de asistencia en las bitácoras correspondientes.
- Reuniones de equipo para mejoramiento de la gestión.
- Atención de recomendaciones, disposiciones y observaciones de los distintos órganos de control y fiscalización.
- Divulgación de la misión y visión institucional, así como comunicación mensual de los valores incorporados en el Código de Ética institucional.
- Aplicación de la normativa para la elaboración, aprobación y firma de las gestiones que se presentan ante el Despacho.
- Capacitación y actualización de conocimientos para el personal.
- Revisión y actualización de Cuadros de Reemplazo en el Despacho, así como definición de la Estructura Ocupacional correspondiente.
- Realización de la Valoración de Riesgos anual.
- Incorporación de acciones estratégicas definidas en la valoración del riesgo, con el Plan Operativo Institucional.
- Proyección y programación de las necesidades de activos en el Despacho.
- Estado actualizado del uso, control y mantenimiento de los activos asignados, así como verificación de bienes debidamente patrimonizados.
- Registro y documentación oportuna de la información que maneja el Despacho.
- Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto y Plan Operativo Institucional.
- Elaboración de bases de datos compartidas con el personal, para el control, almacenamiento, seguimiento y actualización de la información producida.
- Custodia de la información generada, tanto física como digitalmente, de conformidad con las regulaciones del Sistema de Archivo Nacional (acceso, registro, respaldo, recuperación, archivo).

- Utilización de sistemas informáticos institucionales, en el que el Despacho, como usuario, analiza, verifica y valida la información relacionada a una gestión presentada. Los principales sistemas utilizados son: Epower, SIOR, Sistema de Correspondencia, CITEC, Sistema de Consecutivos, Mesa de Servicio, Sistema SICI (actualmente desaplicado mientras se realizan los ajustes para que pueda adaptarse a las necesidades del Despacho), SAI, principalmente.

Las acciones indicadas, representan un insumo importante y necesario para disponer de los recursos humanos, financieros, tecnológicos necesarios que permitan perfeccionar el sistema de control interno del Despacho del Ministro.

El sistema actual ha sido efectivo en cuanto se cuente con acceso a la información de manera ágil y oportuna. De ahí la necesidad de poder adecuar el sistema de correspondencia SICI, a las necesidades del Despacho del Ministro, según las observaciones realizadas, lo anterior para un mejor control interno de la documentación que ingresa y sale de este Despacho, o bien, analizar la pertinencia del uso de esta herramienta informática para el Despacho del Ministro y en general para la población institucional, si no es factible su adecuación (según las observaciones que cada dependencia envió a la Dirección de Informática de este Ministerio).

## IV PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE LA GESTIÓN

Dentro de los principales logros alcanzados durante la gestión se tienen los siguientes:

### a) RELACIÓN DIRECTA Y COORDINADA CON DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN

Según la línea de trabajo definida por los Jerarcas, se ha logrado interactuar de forma coordinada con las distintas dependencias del Ministerio y sus Consejos, lo anterior según sea el tema específico a abordar.

El acercamiento de este Despacho con la Unidad Ejecutora 326, ha permitido racionalizar el uso de los recursos públicos correspondientes al Programa Presupuestario 326 “Administración Superior”, ajustando los anteproyectos de presupuestos según el histórico de ejecución de cada una de las Dependencias, tal es el caso de la reciente reunión sostenida con todos los directores que se encuentran inmersos en este Programa y quienes tras un análisis de sus presupuestos en compañía del Señor Ministro, la Ejecutora del Programa del 326 y Asesores de este Despacho, determinaron la procedencia de adecuar sus presupuestos.

La participación activa de funcionarios de este Despacho en las diversas Comisiones instauradas a nivel Ministerial (Teletrabajo, Comisión de Becas, COGAI, Comisión de Ayudas Comunales, Comisión de Rescate de Valores, entre otras), ha permitido conocer de forma directa las distintas necesidades y problemas que aquejan a la población institucional y nacional, permitiendo la toma de decisiones de acuerdo a las distintas políticas de contención del gasto y generando las acciones necesarias para poder impulsar desde el Despacho del Ministro los proyectos y/o acciones que desde el seno de cada una de ellas se generan.

#### b) SEGUIMIENTO DE PROYECTOS A SOLICITUD DEL JERARCA DE ESTE MINISTERIO

Otro de los logros alcanzados por este Despacho fue el seguimiento efectivo a proyectos identificados por el Jearca a saber:

#### **Proyecto de Mejoramiento de la Superficie de Ruedo de la Ruta Nacional 160 Sección entre Garza- Nosara.**

La Administración Central, ante su responsabilidad constitucional y específica definida en el Decreto de Emergencia N°38642-MP-MAG, para preservar la salud pública, deteriorada por la afectación del polvo generado por el crecimiento vehicular y turístico del sector, en calles de lastre, ha definido proceder a realizar una solución definitiva y sostenible, que consiste en el cambio de superficie de ruedo en la ruta nacional N° 160, particularmente en la sección entre Garza y Nosara, parte de la

sección de control N° 50592. Para tales efectos el MOPT se compromete a la pavimentación de 10 kilómetros de carretera, realizando la obra bajo la modalidad de Obras por Administración, estilo de construcción, en el cual es directamente el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, quién, con su equipo, maquinaria y personal propio, se encargará de la construcción de las obras, con el apoyo financiero de CONAVI, que será responsable de la compra de los materiales necesarios.

Para la ejecución de la obra se estará utilizando como base, el diseño geométrico y estructural propuesto por una firma consultora para CONAVI, en diseño realizado en el año 2007, pero que ha debido ser actualizado y adecuado según los requerimientos prevalecientes.

Las obras tienen un costo estimado de ₡ 2.750.000.000 (No incluye puentes) y tienen un tiempo estimado de duración de 19 meses. La construcción de los tres puentes, se encuentran incorporados en el POI 2018 del CONAVI, definiéndose según información suministrada por el Ing. Edgar Salas, Gerente de Contratación de Vías y Puentes, que se tiene previsto iniciar con el proceso de contratación durante el primer trimestre de este año, a lo cual se le debe dar el seguimiento correspondiente.

Si bien el proceso de diseño y planificación, inicia varios meses antes, las labores constructivas en el proyecto inician en día 8 de mayo de 2017, cuando ingresan e inician actividades, la maquinaria y personal del Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Como la obra ha requerido ser rediseñada, se inició con los levantamientos topográficos, para su posterior rediseño en la oficina de proyecto, replanteo en campo e inicio con la preparación de la nueva explanación de la vía, incluyendo la construcción de rellenos importantes en las zonas de inundación. A la fecha actual, se ha avanzado en obras de terracería en aproximadamente 5,2 kilómetros de vía iniciando en el cruce de Santa Marta – Nosara, avanzando en sentido hacia Garza hasta La Esperanza, mientras que la limpieza del derecho de vía, cortes menores y ampliación lateral, se ha completado en aproximadamente seis kilómetros. Se han colocado, además, el 65% de las alcantarillas de desfogue de agua pluvial que requiere el Proyecto. Junto con estas actividades constructivas, se ha logrado – vía donación - disponibilidad del

100% del derecho de vía requerido para la ejecución de la obra y se ha avanzado significativamente en la tala de árboles y remoción de servicios públicos. Cabe destacar que la reubicación de servicios públicos está siendo llevada a cabo por las entidades correspondientes, sin que ello represente costo alguno para el MOPT o el CONAVI.

El inicio ha sido lento, ya que como se ha indicado, paralelamente con el rediseño de la obra ha sido necesaria la negociación con los propietarios de terrenos afectados para lograr la donación correspondiente y la tramitación de las acciones legales en materia ambiental para la tala de árboles y la explotación de fuentes de material. Otro factor que afectó desfavorablemente el avance de las obras, fue el riguroso régimen de lluvias que imperó durante el período de trabajo.

Actualmente se cuenta con la totalidad del levantamiento topográfico, requerido para el rediseño geométrico que también se ha completado en su totalidad. Por su parte las actividades constructivas se circunscriben entre el inicio de la obra y el kilómetro 6+00, con la adecuación geométrica de la obra, conformación de subrasante, colocación de aproximadamente 5000m<sup>3</sup> de material de subbase e instalación del 65% de las alcantarillas, lo que representa un 38% de avance físico de la obra.

Si bien la disponibilidad del derecho de vía ha sido un elemento que ha retrasado el avance de la obra, a partir de este mes de marzo, el derecho de vía requerido para la construcción de las obras ha sido obtenido en su totalidad, por tanto, de acuerdo con los progresos constructivos logrados, es de esperar que la obra podrá ser finalizada a finales del presente año.

El proyecto en cuestión se encuentra bajo la coordinación del Ing. Carlos Acosta Monge, Asesor de este Despacho, quien debe relacionarse con el Director de la Macro Región Guanacaste del MOPT, Ing. Carlos Soto y el Ing. Reynaldo Mata Carranza, Director Regional para la zona Chorotega de CONAVI. Asimismo, por parte de este Despacho, según disposición emitida por el Jarca de este

Ministerio, se tiene incorporado dentro de este Proyecto por parte del Despacho a la suscrita, así como a la Licda. Katia Arley.

- **Proyecto de Mejoramiento funcional de las Rutas Nacionales en lastre N° 906 (Piave (RN 150) – Barrio San Martín (RN 929)) y N° 929 (Barrio San Martín (RN 906) – Cañal), en una longitud total de 10 km**

La Administración Central, ante su responsabilidad constitucional y específica definida en el Decreto de Emergencia N°38642-MP-MAG, ha determinado ejecutar una solución definitiva y sostenible para preservar la salud pública, deteriorada por la afectación del polvo generado en calles de lastre, producto del crecimiento vehicular y turístico del sector, así como para impulsar el desarrollo de las comunidades de Corralillo, San Lázaro, Puerto Humo, Pozo de Agua, entre otras, mediante la comercialización de los productos lecheros y ganaderos de esta importante actividad económica de la región.

Su planificación, es el resultado de un proceso de diálogo iniciado en el mes de octubre del año 2016, entre las comunidades del sector, Autoridades de Casa Presidencial y representantes del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y el Concejo Nacional de Vialidad (CONAVI).

Como respuesta a esta iniciativa se planifica la ejecución de este proyecto, el cual consiste en el mejoramiento funcional de la superficie de ruedo y el recubrimiento con una capa de material asfáltico, en las rutas nacionales N° 906 y 929, partiendo del cementerio de San Antonio, hasta el Barrio San Martín (RN 906) y de ahí hasta el poblado conocido como Cañal (RN 929), en una longitud total de 10 km.

En la materialización de estas obras se contemplan recursos tanto de la División de Obras Públicas del MOPT como del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI). El primero con la ejecución de los

trabajos, mientras que a través de CONAVI se realiza la compra de materiales y a través de un contratado de alquiler de maquinaria se refuerza el trabajo que desarrollan las cuadrillas del MOPT asignadas a la obra.

Dentro del compromiso adquirido por esta Administración se tiene el ejecutar el Proyecto según el Cronograma acordado con las comunidades del sector, en la reunión celebrada el día 9 de marzo de 2018, a saber: en dos fases, la primera, orientada a concluir con los primeros 3km de la ruta, terminando con la colocación de la carpeta asfáltica en mayo del 2018, la segunda, iniciando con los trabajos de los 7 kilómetros restantes en el mes de junio y finalizando en diciembre del 2018.

Para el desarrollo del presente proyecto se tiene una inversión estimada de ₡1.829.316.403,60:

**Cuadro No. 4**  
**Estimación Global de la inversión**

Dirección Regional:	6-Macro Región Guanacaste		
Proyecto:	Ruta de la Leche		
Longitud a intervenir:	10,000 km		
RUTA	906	RUTA	906
SECCION	50771	SECCION	50772
		RUTA	929
		SECCION	50761
Descripción:	PIAVE(R.150)-CORRALILLO(R.907)	CORRALILLO(R.907)-SAN LAZARO(R.150)	BARRIO SAN MARTIN(R.906)-POZO DE AGUA(IGLESIA)
Provincia:	Guanacaste	Guanacaste	Guanacaste
Cantón:	NICOYA	NICOYA	NICOYA
Longitud de la sección:	7,020 km	12,820 km	9,070 km
Longitud a intervenir:	7,020 km	0,980 km	2,000 km
Duración del proyecto (días)	259		
<b>INVERSIÓN ESTIMADA</b>			
EQUIPO	₡	570.542.604,80	
PERSONAL	₡	95.254.035,80	
MATERIALES	₡	1.163.519.763,00	
<b>TOTAL</b>	<b>₡</b>	<b>1.829.316.403,60</b>	



Ministerio de  
Obras Públicas y Transportes

Notas: Esta estimación corresponde a la intervención en una longitud total de 10 km.  
Conformes a lo acordado por el Señor Ministro, se fragmentará su intervención en 2 etapas: la primera corresponde a una intervención de 3,00 km; y la segunda de 7,00 km.  
Se estima culminar la primera etapa en el mes de mayo 2018.

Este proyecto está siendo coordinado por el Lic. Mario Rafael Durán Fernández, Viceministro de Reformas y Proyectos y la suscrita por parte del Despacho del Ministro, así como la participación de la División de Obras Públicas como ejecutor de las obras y el CONAVI, entidad que aporta los recursos necesarios para la ejecución.

c) **SEGUIMIENTO A LAS MESAS DE TRABAJO INSTAURADAS POR LA ADMINISTRACIÓN SOLÍS RIVERA.**

Otro de los temas que fueron abordados desde el Despacho fue el seguimiento de las Mesas de Trabajo instauradas por la Administración Solís Rivera, dentro de las cuales está:

- Mesa de Trabajo por Guanacaste.
- Mesa de empleo y Producción de la Región Brunca.

Los proyectos incorporados en ambas Mesas fueron trasladados a los Consejos Regionales de Desarrollo (COREDES), para el respectivo seguimiento.

Dentro de los proyectos que quedaron pendientes y a los cuales se les debe dar seguimiento, son los siguientes:

- **Mesa de Trabajo por Guanacaste**

**Proyectos de Mitigación de Polvo en los Centros de Población**

Consiste en trabajos de conformación de la superficie de rodadura de carreteras no pavimentadas, así como la estabilización de suelos frente a los centros de población y servicios esenciales (clínicas, escuelas, bomberos, etc)., con el objetivo de mantener el perfil del camino en condiciones adecuadas de transitabilidad, mejorar la adherencia de los materiales y su grado de impermeabilidad. Dichas obras comprenden los siguientes trabajos: escarificación de aproximadamente 5cm de la terracería existente, colocación de material granular tipo subbase, mezcla de ambos materiales, aplicación de la

emulsión asfáltica (de rompimiento lento originalmente, luego cambiada a rompimiento rápido, por los problemas de producción por parte de RECOPE), homogeneización del material previamente mezclado con la emulsión asfáltica, conformación, afinamiento y compactación de la superficie de rodadura. Además del reacondicionamiento de las cunetas, espaldones y limpieza de material sobrante.

Para tales efectos, el Consejo Nacional de Vialidad gestionó recursos económicos al Decreto Ejecutivo No. DE-38642-MP-MAG, tramitado por medio de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, para la atención de 15 rutas nacionales en lastre, que presentaban mayores reclamos de las comunidades, a saber, Ruta 4, 145, 150, 160, 601, 606, 734, 901, 903, 907, 909, 910, 920, 925 y 929, para un monto que asciende a la suma de ₡2.588.421.234,00.

Ahora bien, de los 15 contratos descritos supra, únicamente han culminado 2 (Rutas 150 y 01), 2 de ellos se encuentran actualmente en ejecución (Ruta 903 y 909), 4 están en un proceso de modificación de la orden de compra (Rutas 4, 606, 734 y 920), requisito previo para dar orden de reinicio, 1 se encuentra suspendida para efectos de mejoramiento de la ruta, previo a los trabajos de estabilización (Ruta 160) y los 6 contratos restantes se encuentran en una fase de resolución contractual, esto por cuanto pese a los intentos de la Administración de que los contratos se ejecutaran, persiste una ausencia injustificada de las brigadas de los contratistas en las rutas. Dichos contratos por la importancia que el tema reviste van a ser retomados por parte del CONAVI.

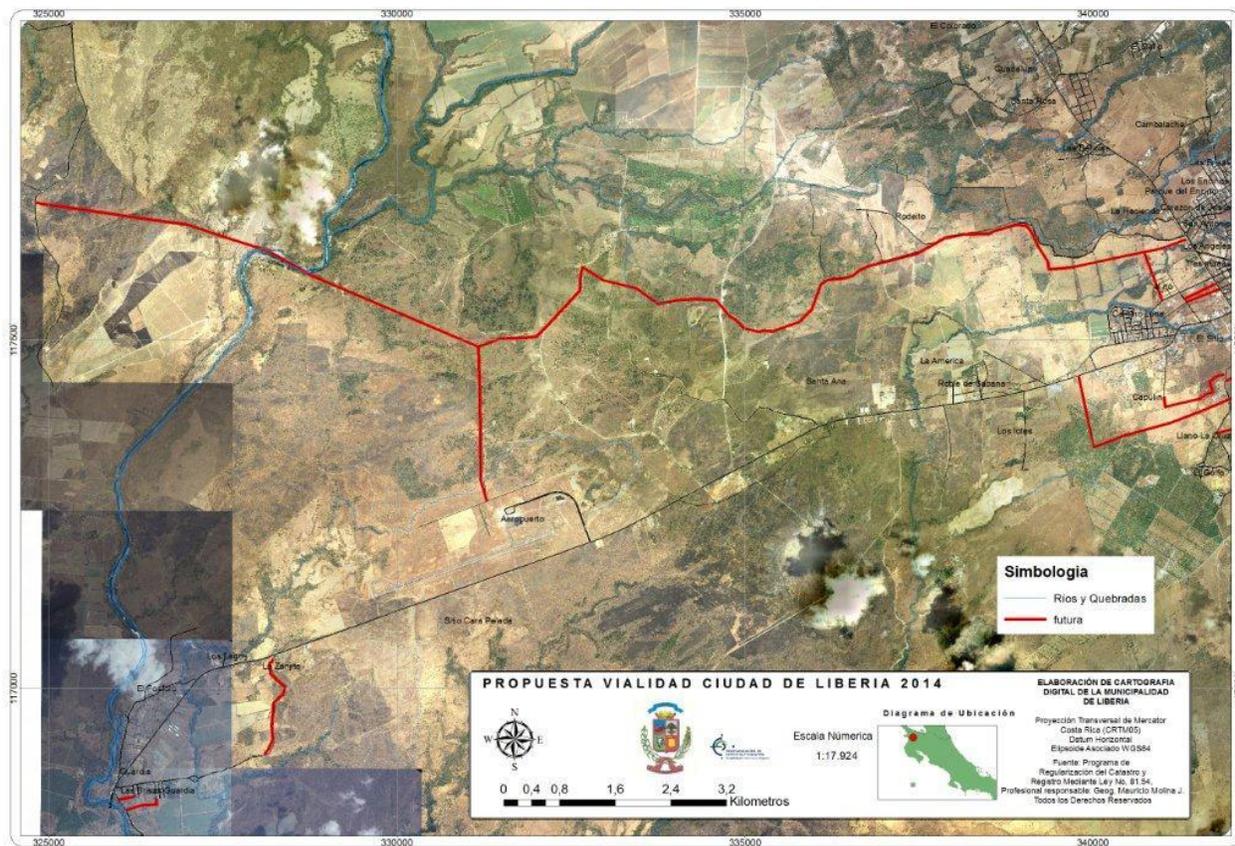
### **Habilitación de ruta alterna al AIDOQ.**

El objetivo es contar con un tramo de carretera debidamente diseñado, que cumpla con la normativa nacional y una el Centro del Cantón de Liberia con el Aeropuerto Internacional. Ampliar rutas de acceso al AIDOQ.

Dicho proyecto es continuación del primer proyecto incorporado en el Programa PRVC-I MOPT/BID.

Para la ejecución de este proyecto se deben efectuar labores como adquisición del derecho de vía, compromiso adquirido por parte de la Municipalidad de Liberia y la Cámara de Turismo de Liberia (CATURGUA). Requisito indispensable para poder ser incorporado dentro del Banco de Proyectos del segundo desembolso del BID (PRVC-II).

### Esquema propuesto para la Ruta alterna al AIDOQ



- Mesa de empleo y producción de la Región Brunca.

**Mejoras en la superficie de ruedo y en el sistema de drenajes de 11.20 kilómetros en el camino cantonal, con código 6-07-209 Ent. R.N 611, tramo Conte (Super Sumary) a Alto de Conte.**

Por medio de este Proyecto se pretende mejorar la calidad de vida de beneficiarios directos como indirectos, conectar el camino cantonal con rutas nacionales, facilitando el desarrollo de diferentes actividades comerciales, productivas, turísticas y el cumplimiento de Recurso de Amparo en el cual el MOPT fue uno de los condenados por la Sala Cuarta en el 2012.

Este proyecto está siendo liderado por el Despacho del Viceministerio de Infraestructura, no obstante, es a través de este Despacho que se realiza la coordinación para la entrega de la información correspondiente a esta Mesa de Trabajo.

### **Mejoramiento del tramo de la Carretera Interamericana Sur: Palmar Norte-Paso Canoas**

Licitación para Diseño y Estudios: Adjudicado IDON DEHC.

Diseños: El proceso del diseño está definido en tres tramos

Tramo I Palmar Norte - Chacarita. Inició julio 2017, finaliza marzo 2018. Se espera obtener aprobación en 2 meses adicionales.

Tramo III Río Claro Paso Canoas: Inicia marzo 2018, finaliza diciembre 2018.

Tramo II Chacarita- Río Claro: Inicia setiembre 2018, finaliza agosto 2019.

Se hace la observación que el tramo III inicia antes del tramo II para empatar los diseños con los diseños del puesto fronterizo de paso Canoas.

En cuanto a la rehabilitación, se tiene que esta va a realizarse de manera paulatina a través de los contratos de conservación Vial de CONAVI. En febrero se concluyó la rehabilitación del tramo Río Claro - Paso Canoas, 33 km y se están haciendo los rediseños para la rehabilitación del tramo Palmar Norte Río Claro, con la finalidad de buscar recursos para su intervención mediante el contrato 2014LN-000018-0CV00 Rehabilitación de la red vial asfaltada.

Este Proyecto se encuentra incorporado en el Programa de Infraestructura de Transporte (PIT).

### **Planta productora de mezcla asfáltica Buenos Aires.**

Dar seguimiento a la construcción de obras para cumplir con los requerimientos de MINAE. Se coordina con la División de Obras Públicas.

### **Aeródromos.**

Darle seguimiento al Aeródromo de Golfito y Drake en su fase II.

### **d) ATENCIÓN A LOS PROCESOS JUDICIALES INSTAURADOS POR INFRACCIÓN A LAS LEYES LABORALES**

En relación con este tema el Despacho del Ministro ha tenido que atender una serie de procesos judiciales por infracción a las Leyes Laborales, los cuales devienen por incumplimiento de la institución a los señalamientos realizados por el Ministerio de Trabajo a través de las Actas de Inspección realizadas en diversas Dependencias del Ministerio.

A la fecha se tramitaron un total de 15 procesos judiciales y 16 en sede administrativa, que implicó la defensa del Jerarca ante los Tribunales de Justicia y el seguimiento previo de los hallazgos detectados por la Inspección de Trabajo, con el fin de evitar que estos incumplimientos culminen en procesos judiciales, en los cuales se demanda al Jerarca como representante legal de la Institución, así como a título personal.

Actualmente, se encuentra pendiente un proceso pendiente en vía judicial, que está siendo asumido por este Despacho, en razón de que este tipo de procesos no son asumidos por la PGR.

e) CREACIÓN DE UNA UNIDAD O GRUPO DE TRABAJO PARA LA ATENCIÓN DE LAS DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES GENERADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA AUDITORÍA GENERAL

De conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-DC-0144-2015. Despacho Contralor, a las diez horas del trece de noviembre de dos mil quince, referente a “LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN SUS INFORMES DE AUDITORIA”, se establece como prioridad de la suscrita, conformar un equipo de trabajo a lo interno del Despacho del Ministro, que se encargue de atender de forma prioritaria los temas relacionados con los Informes de Control Interno emitidos por la Contraloría General de la República, así como las recomendaciones y/o advertencias generadas por la Auditoría General de este Ministerio, en aras de fortalecer el sistema de Control interno institucional.

Lo anterior tomando como referencia las diversas formalidades que a partir de la promulgación de este instrumento jurídico deben ser observadas por las instituciones sujetas a la Ley General de Control Interno, tales como los roles que deben ser observados para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones, a saber:

**“Del (la) jerarca**

2.1.4 Asignar el responsable del expediente de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones. Dicha asignación deberá comunicarse formalmente a la persona que asumirá el rol, así también, a la Contraloría General de la República, indicando el nombre, puesto, número de teléfono y correo electrónico de la(s) persona(s).

(...)

2.1.6 Atender las solicitudes de información de la Contraloría General de la República, órganos de control y fiscalización, Asamblea Legislativa, autoridades judiciales,

medios de comunicación y demás partes interesadas, sobre el estado de las disposiciones y recomendaciones, las acciones correctivas implementadas y los asuntos pendientes.”

## “2.2 Del destinatario de las disposiciones y recomendaciones

2.2.1 Asignar el rol de contacto oficial con la Contraloría General de la República en relación con el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones de los informes de auditoría. Dicha asignación deberá comunicarse formalmente a la persona que asumirá el rol, así también a la Contraloría General de la República.”

(...)

2.2.4 Atender los requerimientos de la Contraloría General de la República, con el fin de facilitar las verificaciones de cumplimiento que ésta estime pertinente efectuar.

2.2.5 Mantener la vigilancia sobre el debido cumplimiento, eficacia y continuidad de las acciones correctivas implementadas para la atención de las disposiciones y recomendaciones.

2.2.6 Atender las solicitudes de información de la Contraloría General de la República, órganos de control y fiscalización, Asamblea Legislativa, autoridades judiciales, medios de comunicación y demás partes interesadas, sobre el estado de las disposiciones y recomendaciones, las acciones correctivas implementadas y los asuntos pendientes.”

Así las cosas, para efectos de atender este requerimiento se establecieron como contacto oficial a la funcionaria María Fernanda Morales (funcionaria en puesto de confianza) y como encargada del expediente administrativo a la servidora Ileana Ramírez Arnúero (funcionaria en puesto de confianza), así como la suscrita en mi condición de Directora de Despacho y quién a su vez ostento una plaza dentro del régimen del servicio civil en propiedad.

f) CREACIÓN DE UNA UNIDAD O GRUPO DE TRABAJO PARA LA ATENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL DESPACHO PARA FIRMA DIGITAL DEL SEÑOR MINISTRO

En razón del volumen elevado de trámites que ingresan para firma del Señor Ministro, los cuales van desde trámites relacionados con la etapa previa para la ejecución de los proyectos de obra pública (declaratorias de interés público, Edictos, resoluciones para solicitar a la Procuraduría General de la República la inscripción de terrenos a nombre del Estado, entre otros), así como las gestiones administrativas que deben ser rubricadas por el Poder Ejecutivo (Presidente y Ministro del Ramo), como (Reclamos administrativos, pago de prestaciones laborales, entre otros), se vio la necesidad de crear un grupo de trabajo que se encargue de la revisión de estos documentos, para la posterior remisión al Jerarca institucional para la rúbrica digital correspondiente, revisión que estaba recayendo en los Asesores Jurídicos del Despacho, con la consiguiente recarga de trabajo.

Anteriormente el trámite estaba siendo trabajado únicamente por una funcionaria, no obstante, dado el volumen de trabajo, se destacó a otra funcionaria del Despacho y se trasladó una plaza, cuya especialidad es en Derecho para coadyuvar en esta labor. Actualmente, estamos a la espera del análisis que realice la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos para la definición de la clasificación respectiva.

## V ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS

De manera anual se anteproyecta, para el año siguiente, el Plan de Compras del Despacho del Ministro, en el cual se debe de incorporar en cada subpartida que requiera la Dependencia, un monto

equivalente al contenido económico, ya sea para la compra, el mantenimiento o pago de servicios, según las necesidades que presenta el Despacho.

Dicho documento se remite a la Unidad Ejecutora del Programa Presupuestario 326, al cual pertenece la Administración Superior, para su respectiva valoración y análisis. Estas proyecciones, las cuales se reflejan en montos económicos, son un promedio de lo que se ha devengado en años anteriores; sin embargo, las prioridades del Despacho pueden verse afectadas por diversos factores, por lo que, los montos estipulados pueden variar.

Es importante recalcar, que cada subpartida a la cual se le coloca un valor específico, debe de justificarse ampliamente, con la finalidad de conocer para que serán destinados los recursos solicitados, es por este motivo, que se detallan las actividades y funciones del Despacho; además se trabaja el Plan Operativo Institucional (POI) de manera paralela al Anteproyecto, por lo que se debe señalar en el Plan de Compras, las metas que ligan a éste con el POI, con el objetivo de plasmar las metas que se pretenden alcanzar, según las funciones que debe ejecutar el Despacho del Señor Ministro.

Debido al déficit fiscal estructural creciente, lo que implicó mejorar la calidad en el gasto público, y para mantener un mayor control; se promulga el Decreto No. 40540-H, a partir del 1° de Agosto del año 2017, el cual corresponde a la Contingencia Fiscal. Dentro de los alcances del mismo se establecía la prohibición para iniciar procesos de contratación que fomentaran nuevas obligaciones para el Ministerio, entre otros puntos de interés, evitando de esta forma posteriores endeudamientos.

A raíz de lo expuesto, es que el Despacho del señor Ministro, emite una serie de lineamientos con las acciones a tomar por parte de la Institución, los cuales se plasman en los documentos oficiales No. DM-2017-3591 y DM-2017-3685, lo que conllevó a que durante el año 2017 no se gestionaran nuevas contrataciones, al menos que se tratase de compromisos impostergables para la Administración y específicamente para el año 2018, según el oficio No. DM-793-2917, se define que para dar inicio con nuevas contrataciones a nivel de los Ministerios, es facultad del Jerarca autorizar dichos trámites (compras menores para no afectar la operatividad de la Institución), reservándose únicamente para

valoración de la Comisión creada a través del Decreto 40540-H, aquellas contrataciones estratégicas, aspecto que ha sido abordado por parte de este Despacho de forma expedita para evitar dilaciones en los procesos.

Además, la partida 10701, correspondiente a Capacitaciones y Seminarios quedó congelada, salvo mejor valoración del Ministro y ante una justificación robusta que amerite que el uso de recursos públicos servirá para mejorar la ejecución de las funciones asignadas a las dependencias a las cuales pertenecen los funcionarios a capacitar y/o fiscalización de proyectos. Asimismo, con la subpartida de Becas, no se autorizó la generación de nuevos compromisos para el Ministerio, por ende, se detuvo este tipo de gestiones.

A continuación, se presenta la información del presupuesto aprobado y ejecutado para el año 2017:

**Cuadro No. 5**  
*Presupuesto aprobado y ejecutado para el año 2017*

CODIGO GASTO	DESCRIPCION	MINISTRO	
		PRESUPUESTO	EJECUTADO
	<b>TOTAL</b>	<b>₡92.906.520,86</b>	<b>₡47.278.811,33</b>
0.01.01	Reasignaciones	₡3.000.000,00	₡-
0.02.01	Tiempo Extraordinario	₡11.056.114,00	₡8.194.912,32
1.02.03	Servicio de correo	₡40.000,00	₡-
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	₡616.664,00	₡307.776,00
1.03.01	Información	₡-	₡-
1.03.02	Publicidad y propaganda	₡-	₡-
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	₡994.746,70	₡233.000,00
1.04.06	Servicios generales	₡-	₡20.000,00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	₡190.000,00	₡-
1.05.01	Transporte dentro del país	₡350.000,00	₡194.916,50
1.05.02	Viáticos dentro del país	₡11.039.377,96	₡5.996.400,00
1.05.03	Transporte en el exterior	₡5.339.741,00	₡2.409.821,45
1.05.04	Viáticos en el exterior	₡ 22.254.122,56	₡4.355.303,28

1.06.01	Seguros	₡-	₡-
1.07.01	Actividades de capacitación	₡10.293.849,00	₡7.551.000,00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	₡-	₡-
1.07.03	Gastos de representación institucional	₡697.322,00	₡-
1.08.01	Mant. de edificios, locales y terrenos	₡-	₡-
1.08.05	Mant. y rep. de equipo de transporte	₡4.685.042,95	₡5.470.584,34
1.08.06	Mant. y rep. de equipo de comunicación	₡150.000,00	₡-
1.08.07	Mant. y rep. de equipo y mobiliario de oficina	₡867.969,01	₡85.000,00
1.08.08	Mant. y rep. de equipo de cómputo y sist. de inf.	₡500.000,00	₡-
1.08.99	Mant. y rep. de otros equipos	₡150.500,00	₡32.000,00
1.99.99	Otros servicios no especificados	₡53.800,00	₡26.942,00
2.01.01-001	Gasolina	₡-	₡-
2.01.01-002	Diesel	₡-	₡-
2.01.01	Lubricantes	₡127.545,00	₡-
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	₡281.558,00	₡351.711,06
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	₡5.302.100,00	₡2.293.444,74
2.01.99	Otros productos químicos y conexos	₡-	₡-
2.02.03	Alimentos y bebidas	₡3.522.489,00	₡1.033.070,00
2.03.01	Materiales y productos metálicos	₡70.000,00	₡63.464,91
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telef. y de cómputo	₡302.173,10	₡194.804,54
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	₡50.451,81	₡-
2.03.06	Materiales y productos de plástico.	₡-	₡-
2.03.99	Otros mat. y productos de uso en la construcción y mantenimiento	₡-	₡451,81
2.04.01	Herramientas e instrumentos	₡-	₡-
2.04.02	Repuestos y accesorios	₡2.777.855,50	₡1.215.149,85
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	₡563.613,77	₡558.247,15
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investig.	₡24.500,00	₡6.956,00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	₡1.124.542,77	₡1.407.181,27
2.99.04	Textiles y vestuario	₡185.796,90	₡80.355,00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	₡990.315,76	₡851.902,05
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	₡-	₡-
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	₡75.135,25	₡76.783,54
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros diversos	₡62.000,00	₡8.210,00
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	₡1.000.000,00	₡1.000.000,00

5.01.02	Equipo de transporte	₡-	₡-
5.01.03	Equipo de comunicación	₡-	-
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	₡1.356.694,82	₡1.448.554,52
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	₡-	₡-
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	₡-	₡-
5.01.99	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	₡-	₡346.869,00
5.99.03	Bienes intangibles	₡-	₡-
6.02.01	Becas a funcionarios	₡2.810.500,00	₡1.464.000,00

Así las cosas, el porcentaje total de ejecución para el año 2017, corresponde a un 51% lo que evidencia el impacto de las Directrices Presidenciales en la contención del gasto público.

En lo que respecta al año 2018, continúa en pie la línea que se ha trabajado en años anteriores, con respecto a las directrices presidenciales y de contención del gasto, es, por ende, que se debe ajustar el Presupuesto del Despacho a los montos establecidos en las subpartidas correspondientes, de manera que algunas de ellas no superen los montos autorizados en años anteriores, según lo establecido en los lineamientos emitidos por la Presidencia de la República y el Ministerio de Hacienda. En el siguiente Cuadro, se presenta la información del presupuesto aprobado para este año, así como lo ejecutado a la fecha:

**Cuadro No. 6**

*Presupuesto aprobado y ejecutado a la fecha para el año 2018*

CÓDIGO GASTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO DISPONIBLE
0.02.01	TIEMPO EXTRAORDINARIO	₡11.000.000,00	₡2.128.578,31	₡8.871.421,69
1.02.03	CONTRATO DE SERVICIO DE CORREOS (CONTRATO MARCO)	₡30.000,00	₡0,00	₡30.000,00
1.02.04	SERVICIO DE TELEVISION POR CABLE	₡275.921,60	₡0,00	₡275.921,60
1.03.03	EMPASTE	₡30.000,00	₡0,00	₡30.000,00

1.03.03	HOJA MEMBRETADA IMPRESION	€698.652,00	€0,00	€698.652,00
1.04.06	MANTENIMIENTO. REPARACION Y LIMPIEZA DE PERSIANA	€160.000,00	€0,00	€160.000,00
1.04.06	SERVICIO DE CONFECCION DE LLAVES.	€100.000,00	€0,00	€100.000,00
1.04.06	SERVICIO DE CONFECCION DE SELLOS	€15.000,00	€0,00	€15.000,00
1.04.06	SERVICIO DE LIMPIEZA	€3.149.097,52	€0,00	€3.149.097,52
1.04.99	SERVICIO DE TRADUCCION	€150.000,00	€0,00	€150.000,00
1.05.01	PAGO DE PEAJE	€15.000,00	€0,00	€15.000,00
1.05.01	PAGO DE PEAJE	€280.000,00	€0,00	€280.000,00
1.05.02	SERVICIO DE HOSPEDAJE DENTRO DEL PAIS	€11.000.000,00	€1.221.775,00	€9.778.225,00
1.05.03	SERVICIO DE HOSPEDAJE FUERA DEL PAIS	€5.339.741,00	€0,00	€5.339.741,00
1.05.04	VIATICOS EN EL EXTERIOR	€7.503.798,00	€0,00	€7.503.798,00
1.07.01	PROGRAMAS DE CAPACITACION	€10.000.000,00	€1.390.000,00	€8.610.000,00
1.07.03	GASTOS DE REPRESENTACION INSTITUCIONAL	€450.000,00	€260.200,00	€189.800,00
1.08.05	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS	€5.150.000,00	€0,00	€5.150.000,00
1.08.06	MANTENIMIENTO. REPARACION Y LIMPIEZA DE EQUIPO DE COMUNICACION	€0,00	€0,00	€0,00
1.08.06	MANTENIMIENTO. REPARACION Y LIMPIEZA DE EQUIPO DE COMUNICACION	€100.000,00	€0,00	€100.000,00
1.08.08	CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE COMPUTO Y SISTEMAS	€60.000,00	€0,00	€60.000,00
1.08.99	REPARACION DE ELECTRODOMESTICOS	€100.000,00	€0,00	€100.000,00
2.01.01	ACEITE LUBRICANTE 15W40	€150.000,00	€0,00	€150.000,00
2.01.04	REVELADOR PARA FAX	€42.000,00	€84.000,00	€0,00
2.01.04	TINTA PARA FAX Brother 1360	€330.000,00	€176.000,00	€154.000,00
2.01.04	TINTA	€0,00	€0,00	€0,00

2.01.04	TINTA	€0,00	€0,00	€0,00
2.01.04	TINTA	€0,00	€0,00	€0,00
2.01.04	TINTA	€0,00	€0,00	€0,00
2.01.04	TINTA PARA IMPRESORA HEWLETT PACKARD - CARTUCHO-	€500.000,00	€500.000,00	€0,00
2.01.04	TINTA PARA IMPRESORA HEWLETT PACKARD - CARTUCHO-	€500.000,00	€500.000,00	€0,00
2.01.04	TINTA PARA IMPRESORA HEWLETT PACKARD - CARTUCHO-	€500.000,00	€500.000,00	€0,00
2.01.04	TINTA PARA IMPRESORA HEWLETT PACKARD - CARTUCHO-	€750.000,00	€750.000,00	€0,00
2.01.04	TINTA PARA IMPRESORA LEXMARK -CARTUCHO-	€136.000,00	€68.000,00	€68.000,00
2.01.04	TINTA PARA IMPRESORA LEXMARK -CARTUCHO-	€104.000,00	€26.000,00	€78.000,00
2.01.04	Revelador para fax (Rollo)- Panasonic KX-EP215	€40.500,00	€0,00	€40.500,00
2.01.04	TINTA PARA IMPRESORA LEXMARK -CARTUCHO-	€104.000,00	€0,00	€104.000,00
2.01.04	TINTA PARA IMPRESORA LEXMARK -CARTUCHO-	€170.000,00	€52.000,00	€118.000,00
2.01.04	TONNER PARA IMPRESORA XEROX	€220.000,00	€220.000,00	€0,00
2.02.03	ALIMENTOS	€2.226.155,76	€75.350,00	€2.150.805,76
2.03.01	LLAVIN CORRIENTE P/PUERTA. CON LLAVE Y SEGURO	€67.104,00	€0,00	€67.104,00
2.03.01	TUBO DE ABASTO PARA SERVICIO SANITARIO	€16.000,00	€0,00	€16.000,00
2.03.04	APAGADOR DE DOBLE PLACA PLASTICA	€10.500,00	€9.000,00	€1.500,00
2.03.04	BALASTRO	€216.000,00	€0,00	€216.000,00
2.03.04	BASES PARA TUBO FLUORESCENTE	€24.000,00	€6.000,00	€18.000,00
2.03.04	EXTENSION 2 X 16 15 MTS	€20.000,00	€0,00	€20.000,00
2.03.04	LAMPARAS DE EMERGENCIA	€22.000,00	€0,00	€22.000,00
2.03.04	TUBO FLUORESCENTE	€85.000,00	€0,00	€85.000,00
2.03.04	TUBO FLUORESCENTE	€0,00	€85.000,00	€0,00
2.03.99	TAPA. ASIENTOS PARA INODORO	€45.500,00	€0,00	€45.500,00

2.04.01	LIMA PLANA GRANO FINO; DE 20.32 CMS DE LARGO	€2.500,00	€0,00	€2.500,00
2.04.02	BATERIA	€55.000,00	€0,00	€55.000,00
2.04.02	BATERIA	€110.000,00	€0,00	€110.000,00
2.04.02	BATERIA	€0,00	€0,00	€0,00
2.04.02	BATERIA DE 6 VOLTIOS	€200.000,00	€0,00	€200.000,00
2.04.02	BATERIA RECARGABLE	€0,00	€0,00	€0,00
2.04.02	CABLE PARA BUJIA	€0,00	€0,00	€0,00
2.04.02	GATA PORTATIL PARA VEHICULO	€60.000,00	€0,00	€60.000,00
2.04.02	LLANTA 215/65 R16. RADIAL. TUBULAR. TACO DOBLE SERVICIO. 8 CAPAS	€168.000,00	€0,00	€168.000,00
2.04.02	LLANTA 265/65R17. RADIAL. TUBULAR. TACO DOBLE SERV	€570.000,00	€0,00	€570.000,00
2.04.02	REPUESTOS	€2.006.246,00	€0,00	€2.006.246,00
2.99.01	ALMOHADILLA PARA MOUSE CON DESCANSA MUÑECA.	€30.000,00	€25.000,00	€5.000,00
2.99.01	ALMOHADILLA PARA SELLOS DE HULE	€9.000,00	€0,00	€9.000,00
2.99.01	ALMOHADILLA PARA SELLOS DE HULE	€6.000,00	€6.000,00	€0,00
2.99.01	ALMOHADILLA PARA SELLOS DE HULE	€6.000,00	€0,00	€6.000,00
2.99.01	ALMOHADILLA PARA SELLOS DE HULE	€6.000,00	€6.000,00	€0,00
2.99.01	BANDERITAS (TAPE-FLAG)	€112.500,00	€27.000,00	€85.500,00
2.99.01	BOLIGRAFO	€15.000,00	€12.500,00	€2.500,00
2.99.01	BORRADOR PARA LAPIZ	€9.000,00	€8.700,00	€300,00
2.99.01	CINTA ADHESIVA MAGICA DE 1.89 CMS.	€17.500,00	€400,00	€17.100,00
2.99.01	CINTA ADHESIVA PVC PARA EMPAQUE	€23.750,00	€900,00	€22.850,00
2.99.01	DISCO COMPACTO EN BLANCO REGRABABLE	€12.000,00	€30.000,00	€0,00
2.99.01	GOMA BLANCA	€3.000,00	€3.000,00	€0,00
2.99.01	LLAVE MAYA	€105.000,00	€0,00	€105.000,00
2.99.01	LLAVE MAYA	€0,00	€0,00	€0,00
2.99.01	MINAS DE 0.5 MM. DUREZA HB.	€3.000,00	€3.000,00	€0,00
2.99.01	NUMERADOR AUTOMATICO DE METAL	€15.000,00	€15.000,00	€0,00

2.99.01	PERFORADORA INDUSTRIAL	€20.000,00	€0,00	€20.000,00
2.99.01	PERFORADORAS MEDIANAS DE METAL. DE 2 HUECOS	€20.000,00	€10.000,00	€10.000,00
2.99.01	PIZARRA ACRILICA NO CAPITALIZABLE	€22.000,00	€0,00	€22.000,00
2.99.01	PIZARRA ACRILICA NO CAPITALIZABLE	€30.000,00	€0,00	€30.000,00
2.99.01	PLUMA DE 0.5 MM	€4.000,00	€2.000,00	€2.000,00
2.99.01	PLUMA DE 0.5 MM	€2.000,00	€2.000,00	€0,00
2.99.01	PORTACLIP MAGNETICO	€1.250,00	€1.500,00	€0,00
2.99.01	PORTAMINAS DE 0.5 MM	€2.500,00	€2.500,00	€0,00
2.99.01	PORTAMINAS DE 0.7 MM	€5.000,00	€5.000,00	€0,00
2.99.01	PRENSA PARA FOLDER	€6.000,00	€0,00	€6.000,00
2.99.01	RESORTE PLASTICO PARA ENCUADERNAR	€6.000,00	€0,00	€6.000,00
2.99.01	RESORTE PLASTICO PARA ENCUADERNAR	€4.000,00	€0,00	€4.000,00
2.99.01	SACAGRAPA DE METAL Y POLIETILENO	€4.000,00	€2.700,00	€1.300,00
2.99.02	ALGODON	€4.500,00	€0,00	€4.500,00
2.99.02	APLICADOR	€2.000,00	€0,00	€2.000,00
2.99.02	APOSITO DE GASA U OTROS MATERIALES	€2.000,00	€0,00	€2.000,00
2.99.02	ESPARADRAPO POROSO	€4.500,00	€0,00	€4.500,00
2.99.02	VENDA USO MEDICO	€3.000,00	€0,00	€3.000,00
2.99.03	AGENDA	€35.700,00	€35.700,00	€0,00
2.99.03	ARCHIVADORES DE CARTON TAMANO CARTA	€110.000,00	€0,00	€110.000,00
2.99.03	BLOCK PAPEL RAYADO COMUN MEDIDAS Y COLOR A ESCOGER	€0,00	€0,00	€0,00
2.99.03	BLOCK PARA NOTAS ADHESIVAS EN LA PARTE SUPERIOR --QUITA Y PON--	€15.000,00	€15.000,00	€0,00
2.99.03	BLOCK PARA NOTAS ADHESIVAS EN LA PARTE SUPERIOR --QUITA Y PON--	€17.000,00	€8.500,00	€8.500,00
2.99.03	CAJAS DE CARTON	€200.000,00	€21.000,00	€179.000,00
2.99.03	CARPETAS DE MANILA TAMANO CARTA	€6.000,00	€6.000,00	€0,00
2.99.03	CARPETAS DE MANILA TAMANO CARTA	€12.000,00	€7.000,00	€5.000,00
2.99.03	CUADERNO DE RESORTES DE 100 HOJAS	€5.000,00	€5.000,00	€0,00

2.99.03	CUBO DE PAPEL EN DIFERENTES COLORES	€14.000,00	€7.500,00	€6.500,00
2.99.03	FASTENER,	€5.000,00	€5.000,00	€0,00
2.99.03	LIBRETAS RAYADO COMUN. DE 80 HOJAS TAMANO CARTA	€10.500,00	€8.000,00	€2.500,00
2.99.03	LIBRO DE ACTAS DE 300 FOLIOS	€2.000,00	€2.500,00	€0,00
2.99.03	LIBROS DE ACTAS. DE 100 FOLIOS	€5.000,00	€4.000,00	€1.000,00
2.99.03	LIBROS DE ACTAS. DE 200 FOLIOS	€7.500,00	€4.000,00	€3.500,00
2.99.03	PAPEL BOND DE 75 GRS. EN LAMINAS	€480.000,00	€200.000,00	€280.000,00
2.99.03	PAPEL HIGIENICO	€83.892,00	€30.000,00	€53.892,00
2.99.03	PAPEL HIGIENICO TIPO JUMBO (DISPENSADOR)	€288.000,00	€183.450,00	€104.550,00
2.99.03	PLANIFICADOR MENSUAL	€0,00	€0,00	€0,00
2.99.03	SUSCRIPCION Y ENVIO DE PERIODICOS	€376,98	€0,00	€376,98
2.99.03	SERVILLETAS	€76.000,00	€18.200,00	€57.800,00
2.99.03	TARJETAS DE PRESENTACION	€120.000,00	€0,00	€120.000,00
2.99.03	TOALLAS DESECHABLES DE PAPEL	€280.800,00	€198.000,00	€82.800,00
2.99.04	PERSIANA HORIZONTAL COMPRA E INSTALACION	€210.000,00	€0,00	€210.000,00
2.99.04	ALFRONBRAS PARA CARRO	€50.000,00	€0,00	€50.000,00
2.99.04	CUBRE ASIENTOS	€60.000,00	€0,00	€60.000,00
2.99.05	ABRILLANTADOR	€150.000,00	€16.600,00	€133.400,00
2.99.05	BASURERO PLASTICO CON TAPA	€10.000,00	€0,00	€10.000,00
2.99.05	BASUREROS DE METAL	€9.000,00	€10.500,00	€0,00
2.99.05	BOLSA PLASTICA PARA BASURA	€32.000,00	€64.000,00	€0,00
2.99.05	BOLSA PLASTICA PARA BASURA	€48.000,00	€8.000,00	€40.000,00
2.99.05	BOLSA PLASTICA PARA BASURA	€64.000,00	€8.000,00	€56.000,00
2.99.05	CERA PRESUAVIZADA PARA CARRO	€35.000,00	€0,00	€35.000,00
2.99.05	COLOR LIQUIDO	€40.000,00	€60.000,00	€0,00
2.99.05	DESINFECTANTE	€45.000,00	€45.000,00	€0,00
2.99.05	DESINFECTANTE EN PASTILLA PARA INODORO	€24.500,00	€15.000,00	€9.500,00

2.99.05	DESODORANTE AMBIENTAL	€40.000,00	€20.000,00	€20.000,00
2.99.05	DETERGENTE EN POLVO	€30.000,00	€7.500,00	€22.500,00
2.99.05	ESCOBA	€3.000,00	€3.000,00	€0,00
2.99.05	ESPONJA DE FIBRA SINTETICA LAVA PLATOS	€30.000,00	€4.000,00	€26.000,00
2.99.05	GUANTES DE HULE PARA ASEO	€1.500,00	€2.550,00	€0,00
2.99.05	GUANTES DE HULE PARA ASEO	€0,00	€0,00	€0,00
2.99.05	JABON LAVAPLATOS	€50.000,00	€10.000,00	€40.000,00
2.99.05	JABON LIQUIDO BACTERICIDA PARA MANOS	€69.000,00	€25.000,00	€44.000,00
2.99.05	LIMPIADOR DE CRISTALES	€17.000,00	€5.000,00	€12.000,00
2.99.05	LIMPION DE ALGODON	€29.000,00	€2.892,00	€26.108,00
2.99.05	MECHAS O ESTROPAJOS PARA PISO	€7.000,00	€3.500,00	€3.500,00
2.99.05	SHAMPOO PARA VEHICULOS	€50.000,00	€12.500,00	€37.500,00
2.99.07	AZUCARERA DE ACERO INOXIDABLE	€2.000,00	€0,00	€2.000,00
2.99.07	CUBIERTO DE ACERO INOXIDABLE	€0,00	€0,00	€0,00
2.99.07	CUCHILLO DE COCINA	€0,00	€0,00	€0,00
2.99.07	FILTRO PARA CAFE	€18.750,00	€0,00	€18.750,00
2.99.07	FILTRO PARA CAFE	€6.800,00	€0,00	€6.800,00
2.99.07	PICHEL DE VIDRIO	€0,00	€0,00	€0,00
2.99.07	PINZA PARA HIELO	€2.000,00	€0,00	€2.000,00
2.99.07	VAJILLA PARA CAFE	€15.000,00	€0,00	€15.000,00
2.99.07	VASO DE VIDRIO	€10.000,00	€5.000,00	€5.000,00
2.99.99	BATERIA ALCALINA AA	€4.800,00	€0,00	€4.800,00
2.99.99	BATERIA ALCALINA AAA	€4.500,00	€0,00	€4.500,00
2.99.99	BATERIA GRANDE	€6.500,00	€6.500,00	€0,00
6.02.01	BECA PARA FUNCIONARIO.	€2.773.459,98	€0,00	€2.773.459,98
	<b>TOTAL</b>	<b>€71.294.794,84</b>	<b>€9.308.495,31</b>	<b>€61.986.299,53</b>

De conformidad con lo señalado en el Cuadro anterior, el porcentaje total de ejecución a la fecha, según presupuesto aprobado para el año 2018, corresponde a un 13.06%.

Como parte de los proyectos más importantes considerados para este año, la asignación del presupuesto dio como prioridad las siguientes subpartidas:

1. **Tiempo Extraordinario:** Como se indicó anteriormente, este Despacho tiene diversas funciones las cuales deben ser ejecutadas en tiempo y forma para poder cumplir con los plazos legales establecidos, ya sea por los órganos de fiscalización externos, órganos jurisdiccionales, giras para seguimiento de proyectos y atención de solicitudes de las Comunidades, Casa Presidencial, entre otros. Lo anterior, hace necesario disponer de recursos en la subpartida Tiempo Extraordinario para lograr la atención de las diversas gestiones y proyectos asignados.
2. **Servicios Generales:** Como parte de las necesidades operativas que tiene este Despacho, se requiere la asignación económica en esta subpartida para contar con los insumos necesarios en la labor diaria, siendo que se contempla lo relacionado a los servicios de limpieza sobre la cual recae la mayor proporción asignada, por cuanto existe una contratación privada de limpieza, adjudicada a la empresa Dequisa.
3. **Viáticos dentro del país:** Este Despacho debe de realizar giras a distintas zonas del país, con el fin de atender las diversas solicitudes que ingresan por medio de oficios, seguimiento de proyectos; además de las funciones y actividades que tiene programado el Señor Ministro para cumplir con su función y en coordinación con Casa Presidencial.
4. **Viáticos al exterior:** Para el ejercicio de las funciones del Señor Ministro, ante instancias internacionales.
5. **Mantenimiento y reparación de equipo de transporte:** El Despacho del Ministro tiene asignado 6 vehículos oficiales, a los cuales se les debe realizar el mantenimiento preventivo para evitar cualquier imprevisto en las giras respectivas que se llevan a cabo, ya sean éstas por parte del Señor Ministro, actuando en su representación o por algún Asesor del Despacho.
6. **Tintas, pinturas y diluyentes:** Esta subpartida es necesaria para cubrir las necesidades en cuanto al uso de tintas se refiere, debido al gran volumen de documentos formales que genera

el Despacho, lo que hace necesario disponer de las impresoras 0209-012018, 0209-019413, 0209-020065, 0209-032653 y 0209-06677, asignadas a este Despacho.

7. **Productos de papel, cartón e impresos:** Debido a que la gestión del Despacho es mayoritariamente de índole administrativa, se requiere contar con suministros de oficina, los cuales son básicos para llevar a cabo las actividades y tareas, asignadas a esta Dependencia.

Dado que el presupuesto está ligado al Plan Operativo Institucional (POI), se procede a anexar para su seguimiento y/o ajustes correspondientes el **POI 2018** establecidos para este Despacho. (Anexo 2).

## VI. CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y AUDITORÍA GENERAL DEL MOPT

Durante el desarrollo de mi gestión, en relación con este tema ejerció labores un equipo especializado para el control y respuesta de los diversos informes y gestiones remitidos por la Contraloría General de la República y la Auditoría General.

De manera general, se ha tratado de establecer un método donde en su mayoría se respeten los plazos otorgados por el ente Contralor, así como la Auditoría para la atención de gestiones. Siendo así, la siguiente información corresponde a los informes que se encuentran en trámite.

### a) CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**Cuadro No. 7**

Número de Informe	Nombre del Informe	Disposiciones pendientes por cumplir	Comentarios
DFOE-OP-IF-34-2009	Informe sobre los resultados del estudio	Las disposiciones señaladas en el informe,	Se remitió a la Contraloría General de la

	<i>relacionado con la capacidad del Consejo Técnico de Aviación Civil y de la Dirección General de Aviación Civil en el apoyo a las infraestructuras del transporte</i>	son giradas a CETAC, no al MOPT  Se encuentra pendiente la disposición <b>4.h)</b>	República el oficio DM-2016-4774, en atención a la disposición pendiente, sin embargo, a la fecha no ha tenido respuesta
<b>DFOE-OP-IF-09-2010</b>	<i>Informe sobre el análisis del reglón de pago M34 (A) 3: Acarreo de materiales de la licitación 2007LN-0004-CV "Conservación vial de la Red Vial Nacional con superficie de lastre y tierra" promovida por el Consejo Nacional de Vialidad</i>	Las disposiciones señaladas en el informe, son giradas a CONAVI, no al MOPT  Existen a la fecha pendientes las disposiciones <b>4.2 y 4.3</b>	Con los oficios  DM-2017-0097, DM-2017-1009 y DM-2017-1072, este Despacho ha atendido las consultas del ente Contralor sobre las disposiciones pendientes  A la fecha no se ha recibido ningún oficio de la Contraloría General de la República, en la que se refieran a lo indicado por el Despacho
<b>DFOE-IFR-IF-02-2012</b>	<i>Estudio sobre la ejecución del contrato de Concesión en el Aeropuerto Internacional Daniel Oduber (AIDO)</i>	Existen a la fecha pendiente el cumplimiento de la disposición <b>4.b</b>	Con el oficio CTAC-OF-2017-202, en doble condición de Ministro de Obras Públicas y Transportes y Presidente del CETAC, se ha atendido el último requerimiento del ente Contralor  El 08/03/2018, ingresó el oficio 03499 (DFOE-SD-0566) en el cual se da la "Comunicación de criterio en relación con el cumplimiento de la disposición 4.b del informe No. DFOE-IFR-IF-02-2012", donde se otorga un plazo de 10

			días para cualquier observación
<b>DFOE-SAF-IF-03-2013</b>	<i>Informe de la Auditoría Financiera realizada en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes sobre el rubro de bienes al 31 de diciembre de 2011</i>	A la fecha la única disposición pendiente de cumplir es la <b>4.5</b>	<p>Sobre las disposiciones 4.3 y 4.5 se emitió el oficio DM-2017-2638</p> <p>Sobre la disposición pendiente, la 4.5, se indicó que se ha remitido en tiempo a la Contabilidad Nacional, lo relacionado con la conciliación de los saldos de los rubros que corresponden a la cuenta de bienes duraderos</p> <p><b>Sobre este punto, no se ha recibido ninguna observación por parte del ente Contralor</b></p> <p>Con el oficio 03593 (DFOE-SD-0690), del 23 de marzo de 2017, la Contraloría General de la República informa que se cumplió razonablemente la disposición 4.4</p> <p>Con el oficio 05881 (DFOE-SD-01038), de fecha 24 de mayo de 2017, la Contraloría General de la República informa que se cumplió razonablemente la disposición 4.6</p> <p>Con el oficio 10826 (DFOE-SD-1766), de fecha 19 de septiembre de 2017, la Contraloría General de la República informa que se cumplió</p>

			razonablemente la disposición 4.3
<b>DFOE-IFR-IF-06-2013</b>	<i>Informe de la Auditoría de Carácter Especial sobre los Contratos de Conservación Vial Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad</i>	El informe señala disposiciones para CONAVI, LanammeUCR y para el MOPT.  En el caso del MOPT, la disposición pendiente es la <b>4.4.</b>	Se emitió el oficio DM-2016-3823, en relación con solicitud de información de la disposición 4.4  A la fecha, no ha habido ninguna observación del mismo por el ente Contralor
<b>DFOE-IFR-IF-08-2014</b>	<i>Informe sobre la Auditoría Financiera efectuada en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes sobre la información presupuestaria del ejercicio económico 2013</i>	<b>El informe fue cumplido en su totalidad</b>	Mediante oficio 16897 (DFOE-SD-2205) del 20 de diciembre de 2016, la Contraloría General de la República informó que se dio por concluido el proceso de seguimiento al informe, con la finalización de la disposición 4.8
<b>DFOE-IFR-IF-11-2014</b>	<i>Informe de la Auditoría Especial sobre la gestión relacionada con puentes modulares tipo "Bailey" de la Red Vial Nacional</i>	Señala disposiciones para el Ministro de Obras Públicas y Transportes y para el Consejo de Administración de CONAVI  Está pendiente de cumplimiento la disposición <b>4.4</b>	Sobre la disposición 4.4: Con el oficio No. DM-2018-0647, se remitió a la Contraloría General de la República, información relacionada con la devolución de puentes de CONAVI al MOPT  Sobre la disposición 4.5: Mediante oficio 11872 (DFOE-SD-1892) del 11 de octubre de 2017, la Contraloría General de la República informó que se dio por concluido el proceso de seguimiento al informe, con la finalización de la disposición  En relación con la disposición 4.6, por medio del DM-2018-

			<p>0288, se remitió al ente Contralor la certificación de cumplimiento de la disposición</p> <p>A la fecha, no se ha recibido respuesta de la Contraloría General de la República</p>
<b>DFOE-IFR-IF-01-2015</b>	<p><i>Informe de Auditoría Financiera efectuada en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes sobre la información financiera del Ejercicio Económico 2013</i></p>	<p><b>El informe fue reportado como cumplido en su totalidad</b></p>	<p>Sobre la disposición 4.5: Con el oficio DM-2016-5613 se remitió la certificación de cumplimiento de esta disposición al ente Contralor</p> <p>Sobre la disposición 4.13: Con el oficio DM-2017-0236, este Despacho remitió la certificación de cumplimiento</p> <p>Con el oficio 04485 (DFOE-IFR-0192) del 20 de abril de 2017, la Contraloría General de la República indicó que las disposiciones fueron cumplidas y que se daba concluido su proceso de seguimiento</p>
<b>DFOE-IFR-IF-03-2015</b>	<p><i>Informe de la Auditoría de carácter especial sobre el control de calidad de la base estabilizada en el tramo Aeropuerto – Intersección El Coyol, Carretera Bernardo Soto Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)</i></p>	<p>El informe señala disposiciones para LannameUCR, Consejo de Administración de CONAVI, y para el MOPT</p> <p><b>Este informe por parte del MOPT ha sido</b></p>	<p>Con el oficio DM-2017-2206 del 18 de mayo de 2017, este Despacho reportó la disposición 4.4 como cumplida</p> <p>Con el oficio 13180 (DFOE-SD-2116) del 01 de noviembre de 2017, la Contraloría General de la República ha reportado la disposición 4.4 como</p>

		<b>cumplido satisfactoriamente</b>	razonablemente cumplida y finaliza el proceso de seguimiento
<b>DFOE-IFR-IF-05-2015</b>	<i>Informe de la Auditoría Especial sobre la gestión relacionada con puentes de la Red Vial Nacional</i>	<p>El informe señala disposiciones para LannameUCR, el Consejo de Administración de CONAVI, y para el MOPT</p> <p>Para el MOPT señala las disposiciones 4.4, 4.5 y 4.6</p> <p>Se encuentra pendiente de cumplir únicamente la disposición <b>4.4</b></p>	<p>En relación con la disposición 4.4, por medio del oficio No. DM-2018-0650, este Despacho solicitó a la Dirección de Puentes remitir la certificación de cumplimiento y con el oficio No. DM-2018-0653, se informó esto a la CGR</p> <p>Sobre la disposición 4.5 se reportó como cumplida razonablemente mediante el oficio 10159 (DFOE-SD-1964) del 05 de septiembre de 2017</p> <p>Y la disposición 4.6 se certificó como cumplida con el oficio No. DM-2017-5267 del 21 de diciembre de 2017. No se ha recibido información de parte de la Contraloría General de la República</p>
<b>DFOE-IFR-IF-01-2016</b>	<i>Informe de Auditoría sobre las situaciones significativas identificadas en la Auditoría Financiera realizada por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) sobre la información financiera, correspondiente al ejercicio económico 2014</i>	<b>Todas las disposiciones han sido reportadas como razonablemente cumplidas por la Contraloría General de la República</b>	Con el oficio 01235 (DFOE-IFR-0046) del 26 de enero de 2018, el ente Contralor comunica la finalización del proceso de seguimiento de disposiciones contenidas en el informe DFOE-IFR-IF-01-2016 emitido por la Contraloría General de la República

<p><b>DFOE-IFR-IF-07-2016</b></p>	<p><i>Informe de las situaciones significativas identificadas en la Auditoría Financiera realizada en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes sobre la información relacionada con la ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio económico 2015</i></p>	<p>Están pendiente las disposiciones 4.3, 4.4, 4.6 y 4.7</p> <p>Se había indicado que las disposiciones 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 estaban cumplidas</p> <p>Sin embargo, tras gira de campo del ente Contralor, se identificó que existe un faltante para el cumplimiento</p>	<p>Disposición 4.3: Con el oficio 01677 (DFOE-IFR-0069), del 05 de febrero de 2018, el Ente Contralor otorgó prórroga para el cumplimiento, hasta el 30 de junio de 2018</p> <p>Disposición 4.5: Con el oficio 00829 (DFOE-IFR-0035) del 19 de enero de 2018, el ente Contralor comunicó la finalización del proceso de seguimiento de la disposición, señalándola como razonablemente cumplida</p> <p>Disposiciones 4.4, 4.6 y 4.7: Se remitió a la Contraloría General de la República el oficio No. DM-2018-0412, solicitando prórroga al cumplimiento de esas disposiciones. A la fecha no se ha recibido respuesta</p>
<p><b>DFOE-IFR-IF-09-2016</b></p>	<p><i>Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre el establecimiento de un Sistema de Administración de Carreteras</i></p>	<p>Señala únicamente la disposición <b>4.4</b> para el Ministerio de Obras Públicas y Transportes</p> <p>Las demás están señaladas para el CONAVI</p>	<p>Con los oficios No. DM-2018-0437 y DM-2018-0645, se ha informado al ente Contralor sobre las acciones en torno al cumplimiento de las disposiciones de este informe</p> <p>A la fecha no se ha recibido respuesta</p>
<p><b>DFOE-IFR-IF-02-2017</b></p>	<p><i>Informe de Auditoría Especial sobre la determinación de las medidas preventivas del Estado Costarricense, en la infraestructura de la</i></p>	<p>Señala disposiciones para el Consejo de Administración de CONAVI, la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención</p>	<p>Disposiciones 4.3 y 4.4: Con el oficio No. DM-2017-5053 del 22 de noviembre de 2017, se informa al ente Contralor sobre el estado de estas</p>

	<i>Red Vial Nacional ubicada en zonas vulnerables por eventos climáticos extremos</i>	de Riesgos y Atención de Emergencias y el MOPT  Para el MOPT son las disposiciones <b>4.3</b> , <b>4.4</b> y <b>4.5</b> , las cuales se encuentran pendientes	disposiciones. No se ha recibido respuesta  Disposición 4.5: Con el oficio DM-2018-0113, este Despacho solicitó una prórroga al cumplimiento de la disposición  Con el oficio 01852 (DFOE-SD-0383) la Contraloría General de la República, otorga prórroga al cumplimiento al 23 de enero de 2019, debiendo informarse sobre los avances el 15 de abril y 18 de septiembre de 2018
<b>DFOE-IFR-IF-05-2017</b>	<i>Informe de situaciones identificadas relacionadas con la confiabilidad de las cifras reportadas al 2016 en los avances de metas del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, atinentes al Sector Transporte e Infraestructura</i>	Señala la disposición <b>4.3</b> y <b>4.4</b> para el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, las cuales se encuentran pendientes	Disposición 4.3 y 4.4: Con el oficio DM-2018-0640, se está informando al ente Contralor sobre la información que se ha remitido al Despacho, y se está solicitando una reunión a la Contraloría General de la República, para la valoración de la misma, en aras de certificar el cumplimiento

## b) AUDITORÍA GENERAL

Por otra parte, y con respecto a las diversas gestiones presentadas por la Auditoría General de este Ministerio ante este Despacho, procedo a suministrar información recopilada por ese grupo de trabajo, en relación con el estado actual de cada uno de ellos, a partir del año 2016 y hasta el año 2018. No se omite manifestar, que durante el año 2017 y 2018, las dos personas asignadas para este trámite se acogieron a su derecho de licencia por maternidad, razón por la cual lo trámites asignados debieron

ser recargados en otras funcionarias para su atención. A pesar de lo expuesto se ha avanzado de manera considerable en la atención de estos trámites, a saber:

**Cuadro No. 8**

a) Año 2016

Tipo de documento	No. de Informe	Asunto	Acciones realizadas por el Despacho
Control Interno	<b>DAG-I-01-2016</b>	<i>Evaluación de la Gestión aplicada por la administración, para el control de la ejecución del contrato préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo para el Primer Programa de la Red Vial Cantonal (PRVC-I)</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado, quien emitió el oficio DVOP-2016-1675  DM-2016-1859
Relación de Hechos	<b>DAG-RH-02-2016</b>	<i>Eventual utilización indebida de bienes informáticos en horas laborales por parte de servidor público</i>	DM-2016-0302, dirigido a la Dirección de Asesoría Jurídica  DM-2017-0141, dirigido a la Auditoría General
Control Interno	<b>DAG-I-03-2016</b>	<i>Evaluación de la capacitación a futuros instructores y evaluadores de conductores de la Dirección de Educación Vial y Evaluación del proceso de capacitación y asesoramiento sobre educación vial a estudiantes, docentes, padres de familia y grupos organizados</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado
Relación de Hechos	<b>DAG-RH-04-2016</b>	<i>Evaluación de las actuaciones de la Dirección de Control de Maquinaria y Equipo, desarrolladas de</i>	DM-2016-0705  DM-2017-0141, dirigido a la Auditoría General

		<i>enero 2014 a julio 2015, en relación con las contrataciones nos. 2010LN-000073-32700 y 2012LN-000159-32701, denominadas "Mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada del Ministerio de Obras Públicas y Transportes"</i>	
Control Interno	<b>DAG-I-05-2016</b>	<i>Informe de Labores de la Auditoría correspondiente al periodo 2015</i>	Se archiva por ser documento de conocimiento
Control Interno	<b>DAG-I-06-2016</b>	<i>Informe Parcial sobre el Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo del MOPT, mediante la Licitación 2012LA-000332-32600</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado
Control Interno	<b>DAG-I-08-2016</b>	<i>Análisis del procedimiento de recuperación de repuestos, piezas, partes y/o accesorios reutilizables por desmantelamiento</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado
Control Interno	<b>DAG-I-09-2016</b>	<i>Evaluación del Control Interno aplicado para el proceso de reparación de equipos livianos y maquinaria del Ministerio mediante la Póliza del Instituto Nacional de Seguros (INS)</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado  Documento es archivado
Control Interno	<b>DAG-I-10-2016</b>	<i>Evaluación del proceso de Visado de los documentos de Ejecución Presupuestaria del periodo 2015 (Dirección Financiera)</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado
Control Interno	<b>DAG-I-11-2016</b>	<i>Análisis de los procedimientos de Asesoría, Proyección Informática y Adquisición de equipo de</i>	DM-2016-4798, dirigido a la Auditoría General

		<i>cómputo, herramientas ofimáticas y periféricos, de la Dirección de Informática</i>	
Control Interno	<b>DAG-I-12-2016</b>	<i>Estudio sobre Análisis del ingreso, resguardo y distribución de materiales y productos en la Bodega N° 99 de la Policía de Tránsito, con respecto a los procesos de control y aprovechamiento de los mismos para la consecución de objetivos institucionales</i>	No se registra el ingreso de este documento en el sistema de correspondencia del Despacho
Control Interno	<b>DAG-I-13-2016</b>	<i>Revisión del Procedimiento de Emisión de Certificación de Zafarrancho</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado
Control Interno	<b>DAG-I-14-2016</b>	<i>Evaluación del Control Interno aplicado al Fondo General de Caja Chica (Departamento de Tesorería-Dirección Financiera), incluyendo el módulo de Gestión de Compras por Caja Chica</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado
Control Interno	<b>DAG-I-15-2016</b>	<i>Arqueo del Fondo General de Caja Chica (Departamento de Tesorería-Dirección Financiera) y manejo de las Cajas Chicas Auxiliares</i>	No se registra el ingreso de este documento en el sistema de correspondencia del Despacho
Estudio Especial	<b>DAG-I-16-2016</b>	<i>Autoevaluación del Sistema de Control Interno y aplicación de la Valoración de Riesgo de la Auditoría del MOPT</i>	Documento se encuentra archivado
Control Interno	<b>DAG-I-17-2016</b>	<i>Evaluación del Control Interno aplicado para el Aseguramiento de Equipos Livianos y Maquinaria del Ministerio</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado  Documento se encuentra archivado

Control Interno	<b>DAG-I-18-2016</b>	<i>Estudio Control Interno sobre el Pago de Caucciones en el MOPT de conformidad con el Decreto No. 33962-MOPT "Reglamento sobre Caucciones que deben rendir Funcionarios MOPT"</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado  DM-2016-3246, dirigido a la Auditoría General
Control Interno	<b>DAG-I-19-2016</b>	<i>Estudio sobre Análisis del ingreso, resguardo y distribución de materiales y productos en la Bodega N° 03 de la Dirección de Puentes, con respecto a los procesos de control y aprovechamiento de los mismos para la consecución de objetivos institucionales</i>	No se registra el ingreso de este documento en el sistema de correspondencia del Despacho
Control Interno	<b>DAG-I-20-2016</b>	<i>Evaluación de la Gestión del Tribunal Administrativo de Transporte de acuerdo con las funciones establecidas</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado  Se emiten oficios al titular subordinado y a Auditoría General  DM-2016-5682 DM-2016-5683 DM-2016-5684 DM-2016-5685 DM-2016-5682 DM-2016-5711
Control Interno	<b>DAG-I-21-2016</b>	<i>Evaluación del cumplimiento de las funciones de la Comisión Institucional de Tecnologías de Información (CITI)</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado  Documento se encuentra archivado

Control Interno	<b>DAG-I-22-2016</b>	<i>Evaluación de la gestión del Departamento de Semáforos relacionada con el mantenimiento preventivo e instalación de semáforos</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado  DM-2016-3353, dirigido a la Auditoría General
Relación de Hechos	<b>AG-RH-23-2016</b>	<i>Relación de Hechos por aparente incumplimiento del Reglamento sobre las cauciones que deben rendir los funcionarios del MOPT, encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos</i>	DM-2016-3050: Dirigido a la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos  DM-2016-3051: Dirigido a la Auditoría General  Se envía el informe a archivar
Control Interno	<b>DAG-I-24-2016</b>	<i>Gestión realizada por la Comisión de Carreteras de Acceso Restringido</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado  DM-2016-5759, dirigido al Viceministerio de Infraestructura y Concesiones  Informe es archivado
Control Interno	<b>DAG-I-25-2016</b>	<i>Evaluación de la gestión efectuada en las Direcciones Regionales de Obras Públicas, para el periodo de enero 2015 al primer semestre 2016</i>	DM-2017-1308, dirigido a la División de Obras Públicas y la Auditoría General
Control Interno	<b>DAG-I-26-2016</b>	<i>Revisión del procedimiento de Inspección de Embarcaciones Iguales o Mayores de 50 TRB</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado  Documento es archivado
Relación de Hechos	<b>AG-RH-27-2016</b>	<i>Relación de Hechos por aparente incumplimiento de funciones de Supervisión y Resguardo de Bienes, Materiales y Suministros por parte de los Titulares Subordinados y</i>	DM-2017-4764, dirigido a la Auditoría General

		<i>Funcionarios relacionados con gestiones de la Bodega N° 99, de la Dirección General de la Policía de Tránsito</i>	
Control Interno	<b>DAG-I-28-2016</b>	<i>Evaluación de la procedencia del pago de prohibición a los funcionarios técnicos con especialidad en informática del MOPT</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado  DM-2016-5218, dirigido a la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al Dpto. de Servicios de Personal
Control Interno	<b>DAG-I-29-2016</b>	<i>Revisión del procedimiento de solicitud de permiso para la construcción y reconstrucción de embarcaciones</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado  DM-2016-4746, dirigido a la Auditoría General
Control Interno	<b>DAG-I-30-2016</b>	<i>Estudio especial sobre el estado de las licencias informáticas del MOPT, de conformidad con los derechos de autor y los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado  Documento es archivado
Control Interno	<b>DAG-I-32-2016</b>	<i>Estudio de Gestión del Departamento de Contratos de Reparación y Mantenimiento de Maquinaria y Equipo</i>	DM-2017-0002, dirigido a la Dirección de Equipo y Maquinaria
Control Interno	<b>DAG-I-33-2016</b>	<i>Evaluación de la gestión realizada por la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, en el Departamento de Estudios y Diseños</i>	DM-2017-0251
Control Interno	<b>DAG-I-34-2016</b>	<i>Evaluación de la gestión de la Dirección General de Educación Vial, aplicada en los diferentes procesos de los</i>	DM-2016-5675, dirigido a la Auditoría General

		<i>Departamentos que la conforman, sede San José</i>	
Control Interno	<b>DAG-I-35-2016</b>	<i>Evaluación de la gestión de la GIZ (deutsche gesellschaft für internationale zusammenarbeit) en relación con las obligaciones establecidas en el contrato préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo para el Primer Programa de la red vial cantonal (PRVC-1)</i>	DM-2017-0174, dirigido a la Auditoría General
Control Interno	<b>DAG-I-36-2016</b>	<i>Análisis del proceso de reajuste de precios en los contratos de obra pública, mantenimiento y servicios</i>	DM-2017-0025, dirigido a la Auditoría General
Control Interno	<b>DAG-I-37-2016</b>	<i>Estudio sobre la gestión realizada por el Depto. de Operaciones Policiales y sus unidades, dentro de la Dirección General de la Policía de Tránsito</i>	DM-2017-0625
Control Interno	<b>DAG-I-38-2016</b>	<i>Analizar el ingreso, resguardo y distribución de los materiales y productos en la Bodega n°87, de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, para conocer los procesos de control, aprovechamiento y administración con el fin de cumplir con los objetivos propuestos de manera eficaz y eficiente</i>	No se registra el ingreso de este documento en el sistema de correspondencia del Despacho
Control Interno	<b>DAG-I-39-2016</b>	<i>Revisión del procedimiento de ejecución de Obras Marítimas y Portuarias por contrato</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado

Control Interno	<b>DAG-I-40-2016</b>	<i>Gestión realizada por la Subdirección de Geotecnia y Materiales</i>	DM-2017-0493, dirigido a la Auditoría General
Control Interno	<b>DAG-I-41-2016</b>	<i>Estudio sobre la gestión del Departamento de Inspección Vial y Demoliciones para los procesos de custodia y control de los bienes inmuebles del MOPT, así como, del derecho de vía en rutas nacionales.</i>	DM-2017-0185, dirigido a la Auditoría General
Control Interno	<b>DAG-I-42-2016</b>	<i>Evaluación del proceso de automatización realizado con el sistema de adquisición de bienes inmuebles.</i>	DM-2017-0459, dirigido a la Auditoría General
Control Interno	<b>DAG-I-43-2016</b>	<i>Evaluación de la gestión del Departamento de Asignaciones Familiares</i>	No se registra el ingreso de este documento en el sistema de correspondencia del Despacho
Control Interno	<b>DAG-I-44-2016</b>	<i>Evaluación de la gestión realizada por la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, en el Departamento de Regionales</i>	No se registra el ingreso de este documento en el sistema de correspondencia del Despacho
Control Interno	<b>DAG-I-45-2016</b>	<i>Estudio de Gestión del Departamento Almacén General de Repuestos</i>	No se registra el ingreso de este documento en el sistema de correspondencia del Despacho
Control Interno	<b>DAG-I-46-2016</b>	<i>Análisis de la gestión de la Dirección de Atención de Emergencias y Desastres</i>	No se registra el ingreso de este documento en el sistema de correspondencia del Despacho
Control Interno	<b>DAG-I-47-2016</b>	<i>Gestión de la Dirección de Puentes, de acuerdo con las funciones establecidas en SIOR, para el periodo 2014-2015</i>	No se registra el ingreso de este documento en el sistema de correspondencia del Despacho
Control Interno	<b>DAG-I-48-2016</b>	<i>Evaluación del proceso de recuperación de</i>	No se registra el ingreso de este documento en el



		<i>acreditaciones que no corresponden a funcionarios y ex funcionarios del MOPT</i>	sistema de correspondencia del Despacho
Control Interno	<b>DAG-I-49-2016</b>	<i>Evaluación de la gestión aplicada por la Administración, para el control de calidad y desarrollo del proyecto Bajos de Chilamate-Vuelta Kooper.</i>	No se registra el ingreso de este documento en el sistema de correspondencia del Despacho
Control Interno	<b>DAG-I-50-2016</b>	<i>Evaluación de los controles aplicados en el Departamento de Señalamiento Vial de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito</i>	No se registra el ingreso de este documento en el sistema de correspondencia del Despacho
Control Interno	<b>DAG-I-51-2015</b>	<i>Evaluación de la gestión del Departamento de Programación y Control de la Proveduría Institucional, durante el periodo 2015-2016.</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-1328</b>	<i>Advertencia envió reiterado de oficios recordatorios por falta de respuesta de solicitudes planteadas por esta Auditoría</i>	Documento no fue respondido y/o tramitado
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-1329</b>	<i>Advertencia de plazos de Procedimientos Administrativos instruidos a raíz de las Relaciones de Hechos o de denuncias atendidas por esta Auditoría</i>	DM-2017-0129 DM-2016-4052 Dirigidos a la Auditoría General
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-1480</b>	<i>Advertencia en relación con capacitación de empleados en puestos de confianza y la obligatoriedad de la administración de proceder según Dictamen C-218-2015 de fecha 11 de agosto de 2015, dirigido a esta</i>	DM-2017-0461, dirigido a la Auditoría General DM-2017-0141, dirigido a la Auditoría General

		<i>Auditoría General , sobre el tema</i>	
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-1736</b>	<i>Advertencia de Pago de Tiempo Extraordinario a los funcionarios que ocupan puestos de confianza</i>	DM-2017-0141, dirigido a la Auditoría General
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-1773</b>	<i>Advertencia en relación con los accesos del Proyecto "Ferretería EPA - Plaza Expresso" ubicado en Desamparados, en la Ruta Nacional No. 209</i>	DM-2016-3153 DM-2016-2240 DM-2017-0141
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-2083</b>	<i>Advertencia sobre la atención de la denuncia en relación con la ocupación de terrenos del MOPT, ubicados en San Rafael de Alajuela y nuevos hallazgos sobre la misma</i>	DM-2017-0141, dirigido a la Auditoría General
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-2195</b>	<i>Advertencia sobre acumulación de vacaciones de funcionarios del MOPT</i>	DM-2017-0141, dirigido a la Auditoría General
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-2447</b>	<i>Advertencia de fiscalización permanente de esta Auditoría sobre los terrenos del MOPT, se informa sobre el permiso de uso en precario dado a la Toyota cerca de la Rotonda de las Garantías Sociales en Zapote</i>	DM-2016-3586, dirigido a la Auditoría General
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-2714</b>	<i>Advertencia sobre la Ejecución Presupuestaria al 30 de junio de 2016</i>	DM-2016-3832, dirigido a la Auditoría General
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-2738</b>	<i>Advertencia Legalización de las actas de la Comisión de Accesos Restringidos</i>	DM-2016-3516, dirigido a la Comisión de Carreteras de Acceso Restringido  DM-2016-3517, dirigido a la Auditoría General

Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-2815</b>	<i>Advertencia en relación con sus oficios DM-2016-3050 y DM-2016-3051</i>	DM-2016-3873, dirigido a la Auditoría General
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-2867</b>	<i>Advertencia sobre los terrenos del MOPT, se informa sobre el permiso de uso en precario dado a Sunset Eco Boat Yard S.A., en la zona portuaria reservada de Puerto Caldera</i>	DM-2016-4054 DM-2016-5276 Dirigidos a la Auditoría General
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-3328</b>	<i>Advertencia de recomendación del Informe DAG-I-40-2015, en relación con limitaciones de recurso que mantiene el Departamento de Gestión de Organización del Trabajo</i>	DM-2016-5186, dirigido a la Auditoría General
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-3907</b>	<i>Como parte de la labor de fiscalización permanente de esta Auditoría sobre los terrenos del MOPT, se informa sobre el estudio del caso del Paseo Marítimo Caldera, en la zona portuaria reservada de Puerto Caldera</i>	DM-2016-5498, dirigido a la Auditoría General
Advertencia	<b>DAG-Adv.-2016-4361</b>	<i>Eventual pago de gastos administrativos incurridos en los días reconocidos como eventos compensables en el Proyecto Bajos de Chilamate – Vuelta Kooper.</i>	DM-2017-0531, dirigido a la Auditoría General

b) Año 2017

- Relaciones de Hecho

No. de Documento	Asunto	Acciones realizadas por el Despacho
<b>DAG-RH-05-2017</b>	<i>Eventual falta al deber de probidad en la función pública y</i>	DM-2017-2610: Dirigido a la Auditoría General y en el que se

	<i>aplicación de vías de hecho en contra del ente patronal</i>	informa que mediante la Resolución Ministerial No. 000645-2017, se dio el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y la designación de Órgano Director
<b>DAG-RH-11-2017</b>	<i>Eventuales responsabilidades por aparentes deficiencias en la administración y operaciones de la Bodega No. 87</i>	DM-2017-2102: Dirigido a la Dirección de Asesoría Jurídica y con el que se solicita la confección de Proyecto de Resolución  Con la resolución 000960-2017, se dio el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y la designación de Órgano Director
<b>DAG-RH-14-2017</b>	<i>Eventuales responsabilidades por aparentes deficiencias en la administración y operaciones de la Bodega N° 03 de la Dirección de Puentes</i>	Con la Resolución Ministerial No. 001304-2017, se ordena la instrucción de un Procedimiento Administrativo Disciplinaria y de Responsabilidad Civil y la designación de respectivo Órgano Director
<b>DAG-RH-24-2017</b>	<i>Eventual falta al deber de registrar marca de asistencia y aparente omisión de compensar tiempo destinado a capacitación durante la jornada laboral</i>	DM-2017-4840: Dirigido a la Auditoría General, y por medio del cual se informa que dicho documento se encuentra en análisis
<b>DAG-RH-26-2017</b>	<i>Eventuales responsabilidades por negar injustificadamente el libre acceso a la información y debilitar el sistema de control interno</i>	DM-2017-4835: Dirigido a la Auditoría General, y por medio del cual se informa que dicho documento se encuentra en análisis
<b>DAG-RH-28-2017</b>	<i>Eventuales responsabilidades por aparentes hechos fraudulentos en la reparación de motocicletas por medio de caja chica, así como por ausencia de supervisión y eventual negligencia en la ejecución de funciones por parte de los funcionarios de la Dirección General de la Policía de Tránsito y ejecución del programa presupuestario 331-01</i>	DM-2017-4762: Dirigido a la Auditoría General, y en el que se indica que por medio de la Resolución Ministerial No. 001519-2017, se ordena la instrucción de un Procedimiento Administrativo Disciplinaria y la designación de respectivo Órgano Director
<b>DAG-RH-30-2017</b>	<i>Eventuales responsabilidades por aparentes deficiencias en la</i>	DM-2017-4842: Dirigido a la Auditoría General, en el que se

	<i>administración de los materiales custodiados en las Bodegas N°81 y N°83 pertenecientes a la Dirección de Edificaciones Nacionales</i>	indica que por medio de la Resolución Ministerial No. 001793-2017, se ordenó la apertura del Procedimiento Administrativo Disciplinario y la designación de Órgano Director
<b>DAG-RH-33-2017</b>	<i>Eventuales responsabilidades por omisiones en la verificación del pago de ₡1.088.925.275,84 en el proyecto construcción de la Ruta Nacional N°4 Sección Bajos de Chilamate-Vuelta de Kooper</i>	DM-2017-4834: Dirigido a la Auditoría General, y por medio del cual se informa que dicho documento se encuentra en análisis
<b>DAG-RH-43-2017</b>	<i>Eventual incumplimiento de las recomendaciones del informe de Auditoría DAG-I-57-2014, Obstaculización de las labores de seguimiento y debilitamiento del Sistema de Control Interno</i>	DM-IN-2017-5160, dirigido a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que se lleve a cabo el Proyecto de Resolución correspondiente
<b>DAG-RH-45-2017</b>	<i>Eventual incumplimiento de las recomendaciones del informe de Auditoría AG-I-08-2015, Obstaculización de las labores de seguimiento y debilitamiento el Sistema de Control Interno.</i>	DM-IN-2017-5159, dirigido a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que se lleve a cabo el Proyecto de Resolución correspondiente

- **Informes de Control Interno**

No. de Informe	Asunto	Acciones realizadas por el Despacho
<b>AG-I-02-2017</b>	<i>Revisión del procedimiento de aprobación de tarifas para autoridades portuarias, empresas de cabotaje, juntas portuarias y terminales de cabotaje</i>	DM-2017-3838: Dirigido a la División Marítimo Portuaria (con copia a la Auditoría General), en el cual se le instruye el cumplimiento de lo señalado por la Auditoría General, puesto que no presentó en plazo objeciones al contenido
<b>DAG-I-03-2017</b>	<i>Análisis del Sistema de Administración de Inventario (SAI)</i>	DM-2017-2542: Dirigido a la Auditoría General, indicando que como el plazo ha caducado, las recomendaciones van a acatarse
<b>DAG-I-04-2017</b>	<i>Informe anual de labores de la Auditoría General correspondiente al período 2016</i>	Documento fue archivado

<b>DAG-I-06-2017</b>	<i>Evaluación de la gestión del Departamento de Registro y Control Patrimonial</i>	Copia del informe fue remitida al Despacho para conocimiento, pero las recomendaciones son para un titular subordinado  El titular subordinado presentó oposiciones en tiempo, las cuales se encuentran en estudio por parte de este Despacho
<b>DAG-I-08-2017</b>	<i>Evaluación de la gestión realizada por la Subdirección de Diseño Vial</i>	DM-2017-3009: Dirigido a la Auditoría General, indicando que como el plazo ha caducado, las recomendaciones van a acatarse
<b>DAG-I-09-2017</b>	<i>Evaluación del proceso de visado de los documentos de ejecución presupuestaria del periodo 2016 (Dirección Financiera)</i>	Copia del informe fue remitida al Despacho para conocimiento, pero las recomendaciones son para un titular subordinado
<b>DAG-I-10-2017</b>	<i>Segundo informe parcial de la evaluación de la eficiencia, eficacia y oportunidad de la Dirección de Puentes en la elaboración de sus productos</i>	DM-2017-3839: Dirigido a la Auditoría General, indicando que el titular subordinado llevó a cabo en tiempo la atención del Informe
<b>DAG-I-12-2017</b>	<i>Valoración del Sistema de Gestión de Vacaciones (SIGEVA) y del proceso de Gestión del Trámite de Vacaciones de conformidad con la normativa que prohíbe su acumulación</i>	Las recomendaciones son para un titular subordinado, quien se refiere a las mismas con el oficio DVA-2017-0497, dirigido a la Auditoría General
<b>DAG-I-13-2017</b>	<i>Evaluación de la gestión del proceso de Donación de Vehículos, Ley N° 9078</i>	DM-2017-4339: Dirigido a la Auditoría General, y en el que se explican las acciones que ha llevado a cabo el Despacho en relación con este tema
<b>DAG-I-15-2017</b>	<i>Evaluación del control interno aplicado al Fondo General de Caja Chica (Departamento de Tesorería Dirección Financiera), incluyendo el módulo de gestión de compras por caja chica</i>	DM-2017-3854: Dirigido a la Dirección Financiera (con copia a la Auditoría General) y en el que se informa que por no presentar discrepancia alguna en tiempo, debe acatar lo indicado por la Auditoría General
<b>DAG-I-17-2017</b>	<i>Evaluación del proceso de Expropiación de Terrenos a cargo del MOPT, para la construcción de infraestructura vial</i>	DM-2017-3856: Dirigido a la Dirección de Asesoría Jurídica (con copia a la Auditoría General) y en el que se informa que por no presentar discrepancia alguna en

		tiempo, debe acatar lo indicado por la Auditoría General
<b>DAG-I-19-2017</b>	<i>Autoevaluación de la calidad 2016-2017 de la actividad de la Auditoría General del MOPT</i>	Documento fue archivado
<b>DAG-I-20-2017</b>	<i>Análisis del proceso de ejecución de obras bajo la modalidad de obras por administración</i>	DM-IN-2017-5209: Dirigido a la Auditoría General, indicando que en tiempo el titular subordinado llevo a cabo la atención del Informe
<b>DAG-I-21-2017</b>	<i>Análisis de la gestión de contratación administrativa y el cumplimiento de la normativa interna y externa</i>	DM-2017-3840: Dirigido a la Auditoría General, indicando que en tiempo el titular subordinado llevo a cabo la atención del Informe
<b>DAG-I-22-2017</b>	<i>Autoevaluación del Sistema de Control Interno y aplicación de la valoración de riesgo de la auditoría general del MOPT</i>	Se archiva documento por tratarse de informe de autoevaluación de la Auditoría y análisis de sus resultados, sin que se emita alguna instrucción a este Despacho
<b>DAG-I-23-2017</b>	<i>Análisis de las bodegas de materiales N°81 y N°83 del Ministerio de Obras Públicas y Transportes</i>	DM-2017-3857: Dirigido a la Dirección de Edificaciones Nacionales (con copia a la Auditoría General), instruyendo el acatamiento de las recomendaciones del Informe de la Auditoría General
<b>DAG-I-25-2017</b>	<i>Evaluación de los procesos y sus respectivos controles en el Departamento de Control de Equipo Pesado</i>	DM-IN-2017-5211: Dirigido a la Auditoría General, indicando que en tiempo el titular subordinado llevo a cabo la atención del Informe
<b>DAG-I-27-2017</b>	<i>Análisis del Sistema de Administración de Equipo y Maquinaria (SAEM), relacionado con el equipo pesado</i>	DM-IN-2017-5210: Dirigido a la Auditoría General, indicando que en tiempo el titular subordinado llevo a cabo la atención del Informe
<b>DAG-I-31-2017</b>	<i>Evaluación de los procedimientos asignados a la Capitanía de Puerto de Golfito, de la Dirección de Navegación y Seguridad</i>	DM-IN-2017-5220: Dirigido al titular subordinado, solicitando su criterio sobre el Informe
<b>DAG-I-32-2017</b>	<i>Análisis de la gestión de la Escuela de Capacitación de la</i>	DM-IN-2017-5203: Dirigido a la Auditoría General, indicando que

	<i>Dirección General de la Policía de Tránsito</i>	en tiempo el titular subordinado llevo a cabo la atención del Informe
<b>DAG-I-34-2017</b>	<i>Evaluación de la implantación de la Ley especial para la transferencia de competencias atención plena y exclusiva de la red vial cantonal (N° 9329) y su impacto en la gestión de las Direcciones Regionales de la División de Obras Públicas</i>	DM-IN-2017-5078: Dirigido a la Auditoría General, indicando que en tiempo el titular subordinado llevo a cabo la atención del Informe

- **Advertencias**

<b>No. de Documento</b>	<b>Asunto</b>	<b>Acciones realizadas por el Despacho</b>
<b>DAG-Adv.-2017-1076</b>	<i>Criterio emitido por la Contraloría General de la República, sobre el uso de la modalidad de pago de costo más porcentaje</i>	DM-2017-1846: Dirigido a la Dirección de Asesoría Jurídica para la valoración de contenido y emisión de recomendaciones
<b>DAG-Adv.-2017-2237</b>	<i>Necesidad de emitir un reglamento Institucional sobre Contratación Administrativa</i>	DM-2017-3458: Dirigido a la Auditoría General y en el que se exponen los argumentos que hacen no necesario la emisión de un reglamento específico para el Ministerio
<b>DAG-Adv.-2017-2392</b>	<i>Régimen especial que ampara las plazas pertenecientes a la Auditoría General</i>	DM-2017-3185: Dirigido a la Oficialía Mayor, para que se atendiera el tema
<b>DAG-Adv.-2017-2763</b>	<i>Tutela especial de que goza la Dirección General de Auditoría con respecto a la ejecución de los recursos que se le asignan, y sobre la improcedencia de disponer de los mismos, sin contar con el visto bueno de la Dirección General de Auditoría</i>	DM-2017-3971: Dirigido a la Dirección de Capacitación y Desarrollo (con copia a la Auditoría General), para que se implemente lo indicado por la Auditoría General
<b>DAG-Adv.-2017-2764</b>	<i>Obligatoriedad del cumplimiento de los Dictámenes vinculantes de la Procuraduría General de la República</i>	Documento se encuentra en trámite por parte de este Despacho

<b>DAG-Adv.-2017-3157</b>	<i>Insuficiencia de recurso humano en el Departamento de Gestión de Servicios de Personal, falta de plazos internos y el debilitamiento del control del registro de asistencia de los funcionarios del MOPT</i>	Documento se encuentra en trámite por parte de este Despacho
<b>DAG-Adv.-2017-3217</b>	<i>Facultad de la Administración para disponer de los bienes existentes en las bodegas institucionales con baja rotación o en desuso</i>	Se tramita respuesta de Advertencia por medio de la documentación presentada a firma con el oficio DAJ-2017-5284 Documento se encuentra archivado
<b>DAG-Adv.-2017-3309</b>	<i>Sujeción al cumplimiento de las normas, en la disposición de los bienes que se encuentran en las Bodegas del MOPT</i>	Documento se encuentra en trámite por parte del Despacho
<b>DAG-Adv.-2017-4064</b>	<i>Relación de Hechos DAG-RH-04-2016</i>	DM-2017-0141: Dirigido a la Auditoría General y en el que se indica que se ha realizado sobre el tema

a) Año 2018

<b>No. de Documento</b>	<b>Asunto</b>	<b>Acciones realizadas por el Despacho</b>
<b>DAG-RH-01-2018</b>	<i>Eventuales responsabilidades por omisiones en las verificación del pago de ¢1.088.925.275.84 del Proyecto de Construcción de la Ruta Nacional N°4 Sección Bajos de Chilamate –Vuelta de Kooper</i>	Corresponde a la ampliación a la relación de Hechos DAG-RH-01-2018
<b>DAG-I-02-2018</b>	<i>Análisis de la Gestión realizadas por los Talleres Regionales del MOPT</i>	
<b>DAG-I-05-2018</b>	<i>Evaluación del Departamento de Depósito de Vehículos Detenidos de la Dirección General de Policía de Tránsito</i>	No hay recomendaciones para este Despacho Ministerial
<b>DAG-I-07-2018</b>	<i>Evaluación de la Gestión realizada por la unidad ejecutora 327 Obras Públicas</i>	No hay recomendaciones para este Despacho Ministerial

<b>DAG-I-08-2018</b>	<i>Evaluación del proceso de recepción, registro, administración, custodia y liberación de garantías de participación, colaterales y cumplimiento de las licitaciones efectuadas en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes</i>	No hay recomendaciones para este Despacho Ministerial.
<b>DAG-I-11-2018</b>	<i>Análisis del Proceso de homologación de licencias de conducir a funcionarios de los cuerpos diplomáticos radicados en Costa Rica y a Extranjeros</i>	No hay recomendaciones para este Despacho Ministerial

## VII. SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCIÓN

En el ejercicio de las responsabilidades asignadas a este Despacho y como Directora del Despacho del Señor Ministro, se reconocen algunas buenas prácticas que deben seguir implementándose y fortaleciéndose, para lograr mayor eficiencia en el cumplimiento de los objetivos establecidos y apoyar la gestión Ministerial.

Uno de los aspectos más importantes a considerar, es la coordinación estrecha que debe existir con las distintas Dependencias de la Institución, en aras de poder tener de primera mano las diversas gestiones que se tramitan en este Ministerio y que al final deben ser rubricadas por parte del Jeraarca por ser el representante legal de la Institución.

Es necesario mantener una relación muy estrecha con los Programas Presupuestarios, a fin de poder tener un seguimiento constante de la ejecución presupuestaria de este Ministerio y tomar las acciones pertinentes para corregir cualquier situación que ponga en riesgo la ejecución eficiente de los recursos públicos, para tales efectos, debe existir una presencia constante por parte del algún Asesor del Despacho o quien el Señor Ministro designe, en el grupo de trabajo instaurado para tales efectos.

Es necesario darle un especial seguimiento a la realización de los Concursos Internos de la Institución, a fin de poder contar a la mayor brevedad posible con una planilla estable a nivel institucional.

Debe proseguirse con el tema de la reorganización del Ministerio, con el propósito de contar con las Dependencias necesarias dentro de la Institución que lleven a cabo las distintas funciones asignadas por Ley y Reglamento a este Ministerio. A su vez, dar inicio al estudio de cargas de trabajo por parte del Departamento de Gestión de la Organización del Trabajo, para definir la distribución óptima de personal por dependencia, así como la estructura ocupacional requerida, lo que permitirá conocer de manera exacta el requerimiento de personal por dependencia, así como las clasificaciones a ubicar.

Darle seguimiento a los proyectos que lidera este Despacho en la zona de Guanacaste, en la que existe una participación activa de la División de Obras Públicas como organismo ejecutor en Rutas Nacionales, lo anterior posibilitado con mayor fuerza mediante la promulgación de la Ley 9329, y de ser factible replicarlo en otras Provincias, de acuerdo a la capacidad instalada de la Institución.

Darle especial atención a la remodelación de las oficinas y Delegaciones de Tránsito de este Ministerio, con el propósito de evitar denuncias ante el Ministerio de Trabajo o Ministerio de Salud, que venga a repercutir en demandas judiciales por incumplimiento a las leyes laborales de nuestro país.

Reforzar y mantener las unidades o grupos de trabajo creados a lo interno de este Despacho para la tramitación de las disposiciones y recomendaciones generadas por la Contraloría General de la República y Auditoría Interna de este Ministerio, así como con la revisión y rúbrica oportuna de las diversas gestiones que ingresan para firma digital por parte del señor Ministro y que guardan relación con proyectos de obra pública y gestiones administrativas presentadas para firma del Poder Ejecutivo.

Resulta necesario y primordial, contar a nivel institucional y a través de la Dirección General de Servicio Civil, con Registros de Elegibles actualizados, de manera que se propicie el reclutamiento y selección de personal idóneo, según clase y especialidad, y se disminuya la devolución de nóminas irresolutas, por cuanto los candidatos remitidos en la nómina, se encuentran sobre calificados u ostentando puestos de mayor clasificación y con mejores incentivos económicos.

Del mismo modo, es necesario la coordinación estrecha con la Presidencia de la República y el Ministerio de Hacienda, para brindar lineamientos que disminuyan la duplicidad de esfuerzos a la hora de disponer de plazas para su utilización, y que una vez utilizadas, por circunstancias ajenas a la institución quedaron nuevamente vacantes, siendo el criterio de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, que las mismas vuelven a quedar afectadas según Directriz Presidencial vigente, y se deben justificar nuevamente para su utilización. Este proceso no hace más que retrasar la utilización del puesto y por lo tanto afectar a la dependencia que lo requiere para el correcto ejercicio de sus funciones.