



Informe Final de Gestión

MSc. Ingrid Pamela Zúñiga López

Oficial Mayor

Dirección Administrativa Financiera

Ministerio de Gobernación y Policía

Agosto, 2019

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. PRESENTACIÓN	5
2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN	6
2.1. Labores sustantivas de la Oficialía Mayor y la Dirección Administrativa Financiera	6
2.2. Cambios relevantes en el entorno durante la gestión	11
2.3. Principales logros alcanzados durante la gestión	19
2.3.1. Plan Anual Operativo	19
2.3.2. Plan Operativo Institucional	19
2.3.3. Gestión operativa	19
2.3.4. Gestión estratégica	20
2.4. Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional y acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año	29
2.5. Estado de los proyectos más relevantes elaborados durante la gestión	39
2.6. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad.....	44
2.7. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República	51
2.8. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración	51
2.9. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva auditoría interna.....	51
2.10. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.....	52
3. DETALLE DEL INVENTARIO DE ACTIVOS.....	57

RESUMEN EJECUTIVO

La rendición de cuentas y la transparencia constituyen pilares fundamentales en los sistemas democráticos y la construcción de sociedades más justas y equitativas. La responsabilidad vertida en los tomadores de decisiones encuentra sentido cuando las acciones concuerdan con los resultados y las necesidades ciudadanas. En ese contexto este informe pretende dar cuenta de la labor realizada del periodo de mayo de 2018 a agosto de 2019 de la Oficialía Mayor y la Dirección Administrativa Financiera, cuya orientación fue buscar una gestión pública apegada al derecho y la creación de valor público. Durante este periodo se buscó modernizar la proyección institucional con mejores instalaciones, unidades consolidadas, mejora de procesos, cumplimiento de normativa técnica y legal, implementación del enfoque de Gestión Basada en Resultados para el Desarrollo y Agenda 2030, coordinación interinstitucional, alianzas estratégicas, diálogo interadministrativo, participación en espacios estratégicos de vinculación y la necesaria reflexión profunda de la contribución del Ministerio de Gobernación y Policía al desarrollo nacional a 145 años de su creación.

La Oficialía Mayor como punto de enlace buscó a través del fortalecimiento de capacidades que las unidades asumieran una perspectiva estratégica de su aporte a la consecución de objetivos institucionales que trascienden la esfera administrativa. Esta es una misión que encuentra asidero en la lectura de la situación institucional cuya cartera fue asumida desde el año 1995¹ por quien asumiera el Ministerio de Seguridad Pública, lo que ha implicado por un lado un debilitamiento sustancial en la estructura administrativa para acometer incluso mayores funciones con menos personas y presupuesto, y por otro, la percepción de abandono por parte de las personas funcionarias de la rectoría sectorial que compete al Ministerio, y del vínculo homogéneo con los órganos adscritos.

¹ Ver decretos ejecutivos n.º20638 y n.º24436

Los resultados en la mejora del Índice de Gestión Institucional, el cumplimiento de los planes institucionales, la vinculación con la elaboración del PNDIP 2019-2022, y la respuesta institucional a los múltiples compromisos en materia financiera, contratación administrativa, recursos humanos, decretos, directrices, circulares, reforma administrativa, comisiones institucionales, teletrabajo, tecnologías de información, dan cuenta de la capacidad operativa de una institución que goza de independencia funcional, administrativa y presupuestaria. Corresponde asumir las fortalezas institucionales para avanzar y transformar las debilidades y amenazas en oportunidades para mejorar y perfeccionar las formas en que se resuelven las necesidades ciudadanas, principio y fin que debe orientar el servicio público.

1. PRESENTACIÓN

En atención a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley General de Control Interno N° 8292, y lo establecido en las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión”², el informe que se presenta expone los aspectos más relevantes a la gestión realizada en el cargo de Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera del Ministerio de Gobernación y Policía, desempeñado desde el 20 de mayo de 2018 al 15 de agosto de 2019 de conformidad con el Acuerdo N° 009-2018-MGP de fecha 25 de mayo del 2018, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 107 del 15 de junio del 2018.

Como enlace político-administrativo, el alcance de las labores realizadas abarcaron todas las unidades administrativas del Ministerio, así como la coordinación interinstitucional con los órganos adscritos: Tribunal Administrativo Migratorio, Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, Dirección General de Migración y Extranjería, Oficina de Control de Propaganda, Imprenta Nacional; así como otros ministerios, instituciones públicas y académicas, organismos internacionales y espacios de toma de decisiones en materia presupuestaria y de planificación.

Se introducen los principales proyectos cuya concepción y avance fueron orientados por necesidades institucionales y prioridades estratégicas, así como logros y resultados que de manera conjunta con funcionarios y funcionarias aportaron a la visión de trabajo colaborativo, orientación por resultados y cumplimiento de objetivos, aspectos visionarios para una gestión pública cercana a las necesidades ciudadanas, eficiencia y eficacia administrativa y la creación de valor público.

A lo largo del documento se referencian anexos que se encuentran tanto en el mismo documento como en una carpeta con archivos que se entrega.

² Resolución N° R-CO-61, publicadas en La Gaceta n.º 131 del 7 de julio del 2005

2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

2.1. Labores sustantivas de la Oficialía Mayor y la Dirección Administrativa Financiera

Durante el periodo de gestión se abordaron diversas líneas de acción desde el cargo de Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera, a continuación, se detalla esas grandes líneas de trabajo que por normativa o delegación se asumieron:

Oficialía Mayor³

- Llevar la representación del Ministerio por delegación del ministro, en las relaciones con las demás instituciones.
- Ejercer la jefatura superior administrativa del personal del Ministerio y resolver cuantos asuntos se refieran al mismo, salvo los casos reservados a la decisión del ministro o de otros niveles de autoridad.
- Asistir en forma permanente al ministro y viceministro con el cumplimiento de las funciones de éstos.

Mediante oficio MGP-DVG-244-08-2018 el señor Víctor Barrantes Marín, Viceministro de Gobernación y Policía, delegó en la suscrita la supervisión, seguimiento y efectivo cumplimiento tanto en lo que respecta a los deberes y obligaciones de todo el personal, particularmente de las funciones sustantivas del proceso de Informática de este Ministerio, de conformidad con los numerales 40, 11, 48.b).e), 89.1, 91, 121.1 y 187 de la Ley General de la Administración Pública en conexidad con los artículos 30 y 60 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ministerio de Gobernación y Policía n.º 37895-G.

³ De acuerdo con Manual de Organización de la Administración Pública de MIDEPLAN y Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Gobernación y Policía Decreto Ejecutivo No. 31535-G del 16-12-2003

Dirección administrativa y financiera

Según el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ministerio de Gobernación y Policía N° 37895-G en su artículo 8º, la Dirección Administrativa Financiera está adscrita al despacho del Viceministro encargada de la Administración Central, y se encuentra conformado por los siguientes departamentos: a. Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, b. Departamento de Proveeduría Institucional y c. Departamento Financiero, los cuales se mantienen a nivel departamental, según la última estructura aprobada por el Ministerio de Planificación y Política Económica mediante oficio DM-360-13, según el cual además las funciones asociadas a la Dirección Administrativa Financiera corresponden a:

1. Organizar, dirigir, coordinar y supervisar la implementación efectiva de los sistemas administrativos y financieros orientados a mejorar la gestión institucional.
2. Implementar las recomendaciones en materia administrativa y financiera, planteadas por la Contraloría General de la República, el Ministerio de hacienda, la Dirección General de Servicio civil, la Auditoria Interna y otras instancias del Ministerio.
3. Coordinar el proceso de formulación y evaluación del Presupuesto Ordinario y Extraordinario y velar por su efectiva ejecución.
4. Velar por que las instancias administrativas y operativas de la institución cuenten con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.
5. Gestionar ante el Ministerio de Hacienda, la creación de nuevas plazas.
6. Implementar la Metodología para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional y el Sistema Específico de Valoración del Riesgos Institucional (SERVRI).
7. Rendir informes sobre el cumplimiento de objetivos y metas de la Dirección Administrativa Financiera.

8. Aquellas otras propias de su competencia.

Ejecución presupuestaria del Programa 044 Actividad Central

Mediante resolución DVG-224-2018 se delegó a la suscrita la firma de todas las acciones tendientes a la ejecución del presupuesto asignado al programa 044, en calidad de Oficial Mayor de este Ministerio, para actuar en representación y ausencia del señor viceministro.

Mediante Resolución N° 0230-2018-DMG, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 132 del 20 de julio del 2018, el Ministro de Gobernación y Policía, delegó en la oficial Mayor del Ministerio de Gobernación y Policía, la firma del acto mediante el cual se determina la aplicación de supuestos de prescindencia de los procedimientos ordinarios de contratación administrativa, referente a la ejecución de funciones establecidas por el ordinal 135 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en calidad de ejecutora del programa presupuestaria 044-Actividad Central.

Incluyó, además, la aprobación de las publicaciones de asuetos en el Diario Oficial La Gaceta; se analizaron y autorizaron todas las contrataciones administrativas de los programas presupuestarios DINADECO, TAM y OCP en atención al Decreto 40540-H sobre la Contingencia Fiscal.

Presidencia del Consejo de Personal

En atención al artículo 54 de la Ley General de Policía n.º 7410 en cada ministerio existirá un Consejo de Personal, está integrado entre otros, por la Oficial Mayor quien asumió la presidencia durante el periodo en que lo integró.

Coordinación de la Unidad de Planificación Institucional

Debido a la situación encontrada en la UPI se coordinó desde la Oficialía Mayor su funcionamiento, cumplimiento de tareas y entrega de resultados. Se asumió, entre otros, la

coordinación de la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2020-2024 y las acciones para fortalecer a la Unidad.

Consolidación y jefatura de las unidades de Archivo Central y Servicios Generales

Como parte del proceso de consolidación y fortalecimiento del Ministerio de Gobernación y Policía, que requería contar con una estructura mínima en algunas áreas administrativas y, en cumplimiento de las recomendaciones por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) mediante oficio URI-IT-015-2014, mediante oficio DMGMV 1730-2015 del 16 de setiembre de 2015 del señor Gustavo Mata Vega, se aprobó la constitución del Archivo Central de este Ministerio, como un proceso adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera. Además, mediante oficio DMGMV 532-2016 del 29 de febrero del 2016 del señor Gustavo Mata Vega, se aprobó la constitución de la Unidad de Servicios Generales de este Ministerio, como un proceso adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera. Al momento de asumir la Oficialía Mayor, ninguno de los dos procesos contaba con recursos humanos y materiales asignados, por lo que la labor se orientó en su consolidación y la realización de las tareas asociadas a su funcionamiento y coordinación con los funcionarios ahí asignados.

Participación e integración de comisiones institucionales

Comisión de Baja de Bienes, de conformidad con Acuerdo N° 023-2018-MGP, como integrante y delegada por parte del ministro para la firma del acto administrativo que aprueba la donación.

Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos como coordinadora de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 y los artículos 20 y 21 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 40554 -C.

Comisión de Informática, de acuerdo con Decreto n.º 39957-MGP como integrante titular, participó como representante el señor Jaime Sánchez Sánchez.

Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, de conformidad con el Acuerdo n.º 030-2018-DMG como representante del Programa 044.

Comisión Institucional de Presupuesto, como representante del Programa 044 Actividad Central.

Comisión Institucional de Ética y Valores, como representante del viceministro de conformidad con oficio DVG-VBM-039-2018.

Comisión de Gestión Ambiental, de acuerdo con Decreto n.º 36499-S-MINAET "Reglamento para la elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el sector público de Costa Rica".

Comité de Becas Licencias o Facilidades de Capacitación y/o Formación de Personas Funcionarias del Ministerio de Gobernación y Policía de acuerdo con el Decreto n.º 41280-MGP

Comisión Institucional de Teletrabajo, coordinadora de acuerdo con Decreto de Aplicación del Teletrabajo en las Instituciones Públicas n.º 39225-MP-MTSS-MICITT en el marco de la Estrategia Nacional de Empleo y la Producción impulsada desde el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), y la elaboración de Programa Institucional de Teletrabajo.

Grupo Interinstitucional de Gobierno Digital como representante del Ministerio de conformidad con la Directriz de Desarrollo del Gobierno Digital del Bicentenario n.º 019-MP-MICITT y el oficio DVG-VBM-125-2019.

Comisión de Mejora Regulatoria, seguimiento y apoyo de la labor de la Comisión, elaboración del respectivo Plan de Mejora Regulatoria y apoyo de la labor del Oficial de Simplificación de Trámites en atención a la Ley de Protección al Ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos n.º 8220.

La Oficialía Mayor no cuenta con un equipo staff propio para el cumplimiento de sus labores; sin embargo, se contó con el apoyo de 2 asesores del despacho en diversos periodos, así como de un asistente profesional para dar seguimiento a tareas asociadas a la contratación administrativa, y el apoyo secretarial de dos compañeras, y la coordinación con la directora de despacho para atender materia propia del cumplimiento de objetivos del despacho del viceministro. Además, para las tareas propias de planificación institucional se contó con el trabajo de dos profesionales, así como el acompañamiento de pasantes de la Escuela de Administración Pública de la Universidad de Costa Rica, y de la Universidad de Extremadura de España.

2.2. Cambios relevantes en el entorno durante la gestión

Los cambios más relevantes se registran a nivel de la normativa legal, a saber:

- **Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas n.º 9635**, que regula temas atinentes a la actividad ministerial, se destacan: empleo público (Título II); el capítulo de responsabilidad fiscal (Título IV), que afecta el proceso de aprobación presupuestaria; por su parte en los art. 35 y 35 derogan las asignaciones del destino de los recursos del Fondo Especial y Fondo Social de Migración y del Fondo Especial del Servicio Nacional de Guardacostas.
- **Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión Institucional de Valores y ética del Ministerio de Gobernación y Policía**, Decreto n.º 41284-MGP publicado en La Gaceta el 05 de noviembre de 2018.
- **Decreto Ejecutivo 019-MP-MICITT**: Desarrollo del Gobierno Digital del Bicentenario. (martes, 21 de agosto de 2018).
- **Decreto Ejecutivo 41157-H**: Se prórroga lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo n.º 40540-H, Contingencia Fiscal publicado en el Alcance n.º 191 a La Gaceta n.º 148 del 07 de agosto del 2017. (viernes 1 de junio de 2018)

- **Decreto Ejecutivo 41161-H:** Reforma el artículo 5 del Decreto Ejecutivo n.º 23 669 del 18 de octubre de 1994. (viernes 1 de junio de 2018)
- **Decreto Ejecutivo 41162-H:** Establece que únicamente serán aprobadas las reestructuraciones dentro de ministerios, órganos desconcentrados y entidades cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, cuyo propósito sea hacer más eficiente la gestión del Estado, siempre que no impliquen la creación de plazas adicionales, reasignaciones de puestos, así como nuevos gastos. (viernes 1 de junio de 2018)
- **Decreto Ejecutivo 41564-MIDEPLAN-H** del 11 de febrero de 2019, Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley n.º 9635 referente al Empleo Público. (lunes 11 de febrero de 2019)
- **Decreto Ejecutivo 41167-MTSS-H:** Establece aumentos fijos en los salarios del sector público. (viernes 1 de junio de 2018)
- **Decreto Ejecutivo 41807-MIDEPLAN-H:** Reforma el inciso d) del numeral 14 del Decreto Ejecutivo n.º 41564-MIDEPLAN-H del 11 de febrero de 2019, Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley n.º 9635 referente al Empleo Público. (martes 23 de julio de 2019)
- **Directriz 98-H:** Establece medidas para la contención del gasto público durante el periodo 2018 y 2019, en el sector público. (lunes 31 de diciembre de 2018)
- **Directriz 46-H:** Modifica el numeral 9 de la Directriz n.º 98-H del 11 de enero de 2018 y sus reformas. (jueves 23 de mayo de 2019)
- **Directriz 55-H** dirigida al sector público, Reforma al artículo 9 de la Directriz n.º 98-H del 11 de enero de 2018 y sus reformas (lunes 5 de agosto de 2019)
- **Directriz 004-H:** Establece que los salarios únicos o compuestos, según corresponda, del presidente y vicepresidentes de la República, ministras y ministros, viceministras y viceministros, presidentas y presidentes ejecutivos, gerentes y subgerentes del

Sector Descentralizado, se mantendrán fijos, no recibiendo aumentos salariales hasta el 2020. (miércoles 16 de mayo de 2018)

- **Directriz 007-H:** Prohíbe la realización de procesos de contratación que conlleven nuevas obligaciones para el Gobierno Central, referentes a servicios de televisión pagada, satelital o por cable. (miércoles 5 de junio de 2018)
- **Directriz 008-H:** Orientación para el alquiler de bienes inmuebles en el sector público. (viernes 1 de junio de 2018)
- **Directriz 012-H:** Indica que para la formulación del proyecto de Presupuesto de la República para el ejercicio económico 2019 no se podrá contemplar aumento nominal alguno con respecto al Presupuesto 2018. (viernes 1 de junio de 2018)
- **Directriz 013-H:** La Dirección General de Servicio Civil deberá calcular las anualidades de las servidoras y los servidores bajo su régimen, no como un porcentaje del salario base, sino como un monto nominal fijo, con independencia de la base. (viernes 1 de junio de 2018)
- **Directriz 026-H:** Modifica los artículos 1, 8, 9, 18, 20, 21 y 23 de la Directriz n.º 98-H, del 11 de enero de 2018. Esta modificación rige a partir de su publicación y hasta el 31 de diciembre de 2019. (jueves 11 de octubre de 2018)
- **Directriz DGABCA-0002-2019:** Plantea el carácter obligatorio del uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (en adelante SICOP) para la adquisición de bienes y servicios con la Imprenta Nacional, además establece el procedimiento a emplearse para la adquisición de los servicios de publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta con la Imprenta Nacional. (martes, 29 de enero de 2019)
- **Directriz DGABCA-004-2019:** Para promover la simplificación de trámites, a partir del año 2019 no se requiere que las matrices establecidas con información de las obras en proceso de cada institución sean remitidas a esta DGABCA, sino únicamente a la Dirección General de Contabilidad Nacional. Solamente se le brindará trimestralmente a esta DGABCA, un resumen sobre las obras en proceso que tenga

la institución en ejecución, así como las que hayan sido concluidas durante el periodo.
(lunes, 04 de marzo de 2019)

- **Directriz DGABCA-0008-2019:** Expone de conformidad con los artículos 82 y 85 de la Ley de Contratación Administrativa y los artículos 16, 178 y 184 de su Reglamento, los puntos que deben plasmarse en los Carteles de Contratación Administrativa, para llevar a cabo la acreditación de la representación de los administrados, en los distintos procedimientos de contratación que lleve a cabo la Administración Central.
(jueves, 13 de junio de 2019)
- **Directriz DGABCA-DFARB-0009-2019:** Indica que con la promulgación del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, Decreto Ejecutivo n.º 40797-H, publicado en el Alcance n.º 24 de La Gaceta n.º 20, del febrero 2018, se promovió el empoderamiento de las instituciones en su gestión de administración de bienes, de manera que, bajo los debidos controles, asumieran la corrección del tipo de movimiento y desglose de registros erróneos realizados en la inclusión o exclusión de bienes en el sistema SIBINET directamente, por cuanto corresponde a cada administración responsabilizarse de dicha gestión, sin la intervención de esta DGABCA, a la que compete cumplir con su labor regulatoria y fiscalizadora; y establece los requisitos para llevar a cabo la corrección. (martes, 09 de julio de 2019)
- **Directriz DGABCA-0011-2019:** Directriz de uso para llevar a cabo licitaciones mediante el Convenio marco para servicios de seguridad y vigilancia física. (miércoles, 10 de julio de 2019)
- **Directriz DGABCA-0012-2019:** Directriz de uso para llevar a cabo licitaciones mediante el Convenio marco adquisición de llantas para vehículos de las instituciones públicas que utilizan el sistema integrado de compras públicas (SICOP)". (miércoles, 10 de julio de 2019)
- **Directriz DGABCA-0013-2019:** Se enfatiza sobre algunos elementos relevantes que deben considerar las instituciones Usuarias del Sistema Integrado de Compras

Públicas (SICOP), al momento de promover procesos de contratación administrativa orientados a la provisión de servicios de tecnologías de información, tales como: Implementación de tecnologías de información, gestión de riesgos y subcontratación. (jueves, 18 de julio de 2019)

- **Directriz DGABCA-007-2019:** Se establece las fechas en que se deberá elaborar y remitir el Plan de Compras Preliminar (entrega 31 de Julio de 2019) y el Plan de Compras Definitivo (entrega 31 de enero de 2020), para que los citados documentos coincidan con la formulación del presupuesto y la respectiva propuesta de gasto, según se defina adicionalmente por los órganos rectores en los instrumentos elaborados para tales efectos. (miércoles, 5 de junio de 2019).
- **Directriz DGABCA-0006-2018:** Obligatoriedad de uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) para la adquisición de bienes y servicios con el Consejo Nacional de Producción e Imprenta Nacional. (lunes, 14 de mayo de 2018)
- **Directriz DGABCA-DFARB-0007-2018 / DCN-439-2018:** Para modificar el punto 1, y aclarar el punto 4, de la Directriz n.º DGABCA-0005-2017/DCN-003-2017 de fecha 31 de agosto de 2017, relacionado con la valoración de los activos fijos registrados en el sistema SIBINET, con valor en libros de quinientos colones (₡500.00), que estén en uso; la cual es de acatamiento obligatorio para todas las instituciones que se encuentran bajo su rectoría. (jueves, 12 de julio de 2018)
- **Directriz DGABCA-0011-2018:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, los oferentes podrán presentar sus ofertas en cualquier moneda, la Administración podrá aceptar la oferta cotizada en moneda extranjera, bajo el entendido de que es la moneda nacional la que posee poder liberatorio de las obligaciones. Por lo anterior, las obligaciones, que se generan como producto de contrataciones administrativas en moneda extranjera, exigen a la Administración contemplar en forma ex ante, el denominado “diferencial cambiario”, el cual debe cumplir con el objetivo de ajustar la moneda nacional al día pactado por

las partes contratantes, para hacer efectivo el pago del bien o servicio que se contrata. (viernes, 12 de octubre de 2018)

- **Directriz DGABCA-0012-2018:** A fin de lograr la eficiencia en los procedimientos de contratación administrativa, disminuir los tiempos de respuesta y unificar los trámites en un solo Sistema, la DGABCA, se emite procedimiento para la migración de las contrataciones originadas en la plataforma de CompraRed, al Sistema Integrado de Compras Públicas S.I.C.O.P. (miércoles, 17 de octubre de 2018).
- **Directriz DGABCA-0014-2018:** Aplicación de procedimiento establecido por la Dirección de Valoraciones Administrativas de la Dirección General de Tributación, para la valoración de bienes inmuebles. (viernes, 2 de noviembre de 2018).
- **Circular DGPN-SD-0506-2018** En esta circular la Subdirección de Presupuesto Nacional expone que de acuerdo con el numeral 10 de la Ley del Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2019, existe la prohibición de utilizar los remanentes o sobrantes que se produzcan en las subpartidas de las partidas presupuestarias 0, 1, 2 y 6. (viernes 21 de diciembre de 2018)
- **Circular DGPN-SD- 0014 -2019:** En esta circular la Subdirección de Presupuesto Nacional modifica la Circular DGPN-SD-0506-2018, de acuerdo con el criterio de la Contraloría General de la Republica. (miércoles 16 de enero de 2019)
- **Circular DGABCA-0024-2019-DGPN-SD-0334-2019:** Este lineamiento señala que con el fin de observar los principios que rigen la materia presupuestaria generalmente aceptados, en lo referente al tipo de documentos de ejecución presupuestaria que deben generarse como producto de la adquisición de bienes y servicios y obras contratadas con recursos del crédito público externo, se establece que para la ejecución de los recursos del crédito público externo con cargo al Presupuesto Nacional, deberán generarse desde el estándar del Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera (SIGAF), la respectiva Solicitud de Pedido y Pedido, y será

contra este documento presupuestario final (pedido), que se realicen los siguientes registros para el pago respectivo. Para ello, la DGABCA creó a nivel de SIGAF los roles denominados ZZ_MM_CREACION_SOL_PED_GXXX y ZZ_MM_CREAR_PEDIDO_GXXX que permiten la creación de los documentos presupuestarios antes mencionados. (viernes 31 de mayo de 2019)

- **Circular MGP- PI-047-01-2019:** Actualización de los Requerimientos para la Adquisición de Bienes y Servicios elaborado por la Proveduría, los cuales tienen como finalidad servir de guía para el cumplimiento de los requisitos que deben observarse para cada tipo de contratación, en las diferentes adquisiciones, ya sean de bienes o servicios. (jueves, 31 de enero de 2019)
- **Circular MGP-PI- 163-05-2019:** Recordatorio de las fechas límite para la presentación a ante la Proveduría Institucional, de las solicitudes de pedidos para inicio de los trámites de contratación, de acuerdo con la Circular MGP-PI-023-01-2019 las cuales son para: Licitación Pública (18 de febrero de 2019), Licitación Abreviada (24 de junio de 2019) y Contratación Directa (19 de agosto de 2019). (miércoles, 29 de mayo de 2019)
- **Circular DGABCA-NC-0046-2019:** Establece el inicio de la ejecución de la Licitación Pública 2018LN-000006-0009100001 “Convenio marco adquisición de llantas para vehículos de las instituciones públicas que utilizan el sistema integrado de compras públicas (SICOP)”. (miércoles, 10 de julio de 2019)
- **Circular DGABCA-0041-2019:** Proyecciones de consumo para el II Trimestre 2019 de las opciones de negocio del Convenio Marco “Adquisición de suministros de papel, cartón y litografía de las instituciones públicas que utilizan SICOP” (martes, 25 de junio de 2019)
- **Circular DGABCA-0033-2019:** Retiro definitivo de opción de negocio por parte de la empresa FESA Formas Eficientes S.A., en el Convenio Marco “Adquisición de

suministros de papel, cartón y litografía de las instituciones públicas que utilizan SICOP” (miércoles, 12 de junio de 2019)

- **Circular DGABCA-0025-2019:** Prórroga del Convenio Marco para la Adquisición de Mobiliario de Oficina y Escolar Licitación Pública 2016LN-000001-0009100001 (jueves, 29 de mayo de 2019)
- **Circular MGP-PI- 173-06-2019:** Traslado de bienes. (martes, 04 de junio de 2019)
- **Circular MGP-PI-222-07-2019:** Recordatorio Responsabilidad de todos los funcionarios del Cuido y Resguardo de bienes asignados. (viernes, 05 de julio de 2019)
- **Circular MGP-PI-185-06-2019:** Modificación en el Plazo de recepción de los Cambios de Ubicación. (martes 11 de junio de 2019)
- **Oficio STAP-1111-2018:** En este oficio, la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) desarrolla el tema sobre los alcances de la aplicación de las reformas implementadas por la Directriz n.º 03-H del 01 de junio de 2018 a la Directriz n.º 98-H. (martes 13 de agosto de 2018)
- **Oficio DP-GALP-042-2018:** En este oficio, el Grupo de Apoyo Legal Presidencial (GALP) orienta sobre la aplicación de las reformas implementadas por la Directriz n.º 03-H del 01 de junio de 2018. (viernes 21 de septiembre de 2018)
- **Oficio DP-GALP-055-2018:** En este oficio, el Grupo de Apoyo Legal Presidencial (GALP) define el término “*técnicas*” que viene mencionado en el numeral noveno de la Directriz n.º 98-H. (martes 06 de noviembre de 2018)
- **Oficio DP-GALP-064-2018:** En este oficio, el Grupo de Apoyo Legal Presidencial (GALP) brinda orientación sobre el tema de los cambios de especialidad de acuerdo con lo estipulado en el numeral 20 de la Directriz n.º 98-H. (lunes 19 de noviembre de 2018)
- **Resolución DGABCA-NC-0064-2019:** “Licitación de convenio marco para la adquisición de suministros de papel, cartón y litografía para las instituciones públicas que utilizan SICOP” (miércoles, 17 de julio de 2019)

- **Resolución DG-139-2019:** Esta resolución modificó los numerales 1, 2, 4, 5, 6, 9 y 18 de la Resolución DG-064-2008 del 28 de febrero de 2008, con respecto a la Carrera Profesional. (jueves 14 de febrero de 2019)

2.3. Principales logros alcanzados durante la gestión

2.3.1. Plan Anual Operativo

En anexo 1 se presentan los principales resultados alcanzados en el Plan Anual Operativo 2018. En cuanto a la Formulación del Plan Anual Operativo 2019, se presentó en abril de 2019, por lo que está programado el primer seguimiento para el mes de octubre y el segundo seguimiento se realizará en enero de 2020.

2.3.2. Plan Operativo Institucional

Según consta en el respectivo Informe Anual de Resultados Físicos y Financieros 2018 la Actividad Central 044 no cuenta con unidades de medida e indicadores de producto vinculados a la gestión programática.

2.3.3. Gestión operativa

Durante el periodo de gestión se atendieron todas las reuniones y solicitudes de espacio tanto de las personas funcionarias como solicitudes externas, todos los procesos relacionados a la gestión presupuestaria, contratación administrativa y gestión de personal. Las prioridades además de la atención de los asuntos cotidianos para la operatividad normal de la institución (ejecución presupuestaria, conflictos y disconformidades de personas funcionarias, reuniones, sesiones de trabajo, reuniones periódicas, elaboración de planes de trabajo y hojas de ruta, temas asignados por el viceministro, revisión y respuesta de toda la correspondencia recibida, publicación de asuetos, firma de documentos, transferencias, autorizaciones, vacaciones, permisos, seguimiento y control de planes de trabajo) se centraron en el cumplimiento de objetivos del despacho del viceministro, el traslado al nuevo inmueble y la coordinación de todos los procesos asociados (ver hoja de ruta), el

aseguramiento de recursos financieros durante el periodo presupuestario, la ejecución presupuestaria, consolidación de unidades, la elaboración del marco programático del PEI 2020-2024 y la elaboración y entrega de informes referentes al ciclo presupuestario.

2.3.4. Gestión estratégica

Participación en la formulación del Plan Nacional de Desarrollo e Inversiones Públicas 2019-2022. A partir de la definición de las áreas de articulación presidencial mediante Decreto Ejecutivo N° 41187-MPMIDEPLAN del 20 de junio de 2018, "Reglamento Orgánico del Poder Ejecutivo" desde la Oficialía Mayor se asumió el seguimiento técnico junto a la UPI de la incorporación del MGP en las diversas áreas y sectores. El principal resultado corresponde a la presentación de una intervención estratégica ministerial que incorporara la visión integral de atención de la trata de personas y el tráfico ilícito de personas migrantes, esto se materializa en la intervención: Abordaje Integral de Trata de Personas en el sector Seguridad Ciudadana y Justicia.

Traslado a un nuevo inmueble. Desde mayo de 2018 se encontró la situación de la posibilidad de no prórroga de uno de los contratos de arrendamiento de los inmuebles que en ese momento albergaba a la Actividad Central, la Oficina de Control de Propaganda y el Tribunal Administrativo Migratorio, por lo que se promovió una primera etapa de negociación con los propietarios. Al no resultar técnicamente posible atender las condiciones solicitadas y las múltiples situaciones que la Administración había atravesado en cuanto uso óptimo de espacios, salud ocupacional, accesibilidad y limitaciones presupuestarias⁴, se elaboró una hoja de ruta que contempló todas las tareas y actividades vinculadas a la terminación de contratos, estudio de mercado, estudios técnicos de salud ocupacional y seguridad humana, así como los respectivos avalúos.

⁴ Ver oficio MGP-OM-PZL-042-2018 y Resolución 0053-2019-DVG de prescindencia de concurso ordinario y de contratación directa

Además del traslado definitivo a un nuevo inmueble con mejores condiciones para todas las personas, se concretó en un solo contrato mensual los rubros institucionales destinado a estos pagos, así como la unificación de los contratos de limpieza y pago de servicios públicos por parte de la Actividad Central.

Esto permitió la contratación directa del alquiler de un inmueble que reúne condiciones mínimas exigidas desde la perspectiva de salud ocupacional y seguridad humana, el Manual de Requerimientos Físicos y Estandarización de Espacios de Oficina para Edificios Administrativos del Ministerio de Hacienda, así como lo referido en el Estudio de Situación sobre Alquiler de Inmuebles en el Gobierno Central⁵, y la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad n.º 7600. Esta contratación directa observó todas las condiciones técnicas, normativas y de gestión asociadas. Al respecto ver expediente digital en SICOP, oficios MGP-OM-PZL-032-2019, MGP-OM-PZL-042-2019, MGP-OM-PZL-127-2019, MGP-OM-PZL-128-2019, MGP-OM-PZL-171-2019, MGP-OM-PZL-200-2019 y la respectiva hoja de ruta (carpeta de documentos).

Elaboración del Plan Estratégico Institucional 2020-2024. De conformidad con la Ley de Planificación Nacional n.º 5525 y su reglamento, cada institución debe contar con una serie de instrumentos de planificación cuya actualización está sujeta a periodos y normativa técnica. Al momento de asumir a Oficialía Mayor se construyó inicialmente una hoja de ruta⁶ que orientara el proceso de construcción de un nuevo Plan Estratégico Institucional cuyo enfoque incorporó la participación institucional, la creación de valor público, el fortalecimiento de capacidades institucionales y un marco metodológico que atendiera la Directriz n.º 093-P Gestión para resultados en el desarrollo dirigido al sector público (GpRD), la vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo e Inversiones Públicas 2019-2022, la Agenda

⁵ Instrumentos que orientan el arrendamiento de bienes inmuebles para uso de las instituciones del Sector Público según Directriz N° 008-H de junio de 2018

⁶ Contempla los principios de Orientaciones Básicas para la Formulación y Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) de Mideplan (2018) disponible en https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/Lbo_UHSqRHKHP9pWkyjMRA

2030 de Objetivos de Desarrollo Sostenible y las disposiciones legales y normativas que se encuentran dentro del ámbito de competencias y rectoría del Ministerio. Se entrega el marco programático y se sentaron las bases metodológicas para la construcción del sistema de monitoreo y seguimiento. A lo largo de todo el proceso se contó con la alianza con la Escuela de Administración Pública de la Universidad de Costa Rica, el MIDEPLAN y la utilización de insumos por parte de los órganos adscritos. El producto generado corresponde al seguimiento de la respectiva hoja de ruta. Las últimas acciones correspondieron a establecer alianzas con la UCR en la dinámica de prácticas profesionales para las actividades de las fases finales, ver oficio MGP-OM-PZL-355-2019.

Mejora de Índice de Gestión Institucional. MGP pasó de la posición 49 a 31 en Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República. El Ministerio obtuvo la posición 31 en el 2018 (de 158 instituciones del Sector Público), con un puntaje de 88.3. En el año 2017 obtuvo la posición 49. Esto se traduce en la mejora de la generación de condiciones institucionales para el desempeño, la gestión y cumplimiento de objetivos. Mejoramos en transparencia en la planificación y eficiencia en la gestión de Recursos Humanos. Tenemos retos en materia de eficiencia de TI y cultura de transparencia en la Gestión de Recursos Humanos.

Implementación de marco normativo y técnico de Teletrabajo. De conformidad con los numerales del Decreto Ejecutivo n.º 39225-MP-MTSS-MICITT, toda institución pública debe enfocarse en la promoción del teletrabajo entre sus colaboradores. En este marco la Oficialía en coordinación con asesoría del despacho⁷ lideró el proceso de consolidación de la citada modalidad, aprobando el Programa de Teletrabajo Ministerio de Gobernación y Policía lo que permitió obtener avances significativos para su actual vigencia con la promulgación de las circulares DVG- VBM-018-2019 *Lineamientos para solicitar el estudio del perfil profesional*

⁷ A partir de enero de 2019 el compañero José Luis Rodríguez dio seguimiento a modificaciones en la propuesta de reglamento existente y la generación de las circulares correspondientes.

ante la Comisión Institucional de Teletrabajo y DVG- VBM-019-2019 *Criterios para la redacción de los Acuerdos Voluntarios de Teletrabajo del Ministerio de Gobernación y Policía*⁸. Cuyo contenido permite la ejecución de un procedimiento objetivo dirigido al análisis – de parte de la de la Comisión Institucional de Teletrabajo CIT- para la calificación objetiva de los perfiles profesionales de conformidad con la legislación laboral y administrativa.⁹

Fortalecimiento y consolidación de unidades administrativas: A partir de la constitución de las unidades administrativas de Servicios Generales y Archivo Institucional, se implementaron acciones orientadas a ordenar los recursos institucionales para el cumplimiento de la Ley del Sistema Nacional de Archivos n.º 7202 y el Reglamento para uso de vehículos del Ministerio de Gobernación y Policía n.º 39102-MGP, ver oficios MGP-OM-148-2019, MGP-OM-PZL-311-2019, MGP-OM-PZL-299-2019. La Unidad de Servicios Generales pasó de 0 a 4 funcionarios destacados, de lo que se subraya la centralización de las dos plazas de chofer disponibles en el Ministerio para la gestión oportuna de la correspondencia y el servicio de transporte mediante un plan de trabajo coordinado desde esta Unidad. En el caso del Archivo Central, se realizaron acciones para solicitar la plaza especializada en archivística, no obstante, no fue posible lograr el resultado. Esto no obstaculizó la puesta en marcha de la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio mediante convenio con la Imprenta Nacional, al respecto ver oficios DVG-VBM-398 -2018, DVG-VBM-391-2018, MGP-OFM-233-2018, MGP-OFM-276-2018, MGP-OM-PZL-001-2019, MGP-OM-PZL-028-2019, criterio C-DAJG-025-2018 de la Asesoría Jurídica del MGP. Se mantuvo la disposición de la coordinación por parte de la señora María Ugalde Venegas (secretaria en Asesoría Jurídica) para la organización del Archivo Central, se otorgaron horas extra para estas

⁸ Ver los oficios DVG-JLRA-04-2019, DAJG-0476-2019, DVG-JLRA-06-2019, DVG-JLRA-09-2019, DAJG-0023-2019, DVG-JLRA-10-2019, DAJG-0601-2019 y DAJG-0609-2019.

⁹ Para este proceso se aprobaron los siguientes formularios para valorar el perfil profesional: *Solicitud de estudio para la modalidad de teletrabajo*, *Estudio de las jefaturas para la modalidad de teletrabajo*, *Disponibilidad de recursos informáticos y telemáticos*, el *Anexo 3: Auto reporte de condiciones de trabajo de la Guía de salud ocupacional y prevención de riesgos en el teletrabajo*, así como el *Plan de trabajo*. (Ver Acta N°01-2019-CIT-MGP)

actividades, así como el pago de una capacitación en el mes de julio de 2019 en la materia, ver anexo 2 con informe suministrado por la señora Ugalde para su seguimiento.

En lo referente al documento técnico URI-IT-015-2014 de MIDEPLAN y la estructura administrativa recomendada, se tiene que:

- Contraloría de Servicios, se mantuvieron reuniones con personal de la Secretaría de Contralorías de Servicios¹⁰ y se mantuvo el criterio de considerar innecesario la apertura de este proceso en el Ministerio en virtud de la naturaleza de las actividades, además, se consideró las limitaciones de recurso humano y presupuestario.
- Salud Ocupacional, al inicio de la gestión se realizó el contacto con la señora Gabriela Valverde, directora ejecutiva del Consejo de Salud Ocupacional; sin embargo, por razones de agenda de la señora Valverde no se pudo realizar el enlace. No obstante, se priorizó durante el periodo la atención del traslado al nuevo inmueble (setiembre 2018-mayo 2019), por lo que todos los aspectos relacionados al cumplimiento de la normativa técnica y legal en materia de salud ocupacional y la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad n.º 7600 se realizó mediante el apoyo de la Imprenta Nacional y el Departamento de Salud Ocupacional del Ministerio de Seguridad Pública, ver oficios DVG-VBM-283-2018, DVG-VBM-284-2018, DVG-VBM-221-2019, MGP-OM-PZL-240-2019, 40-OSO-2018 de la Oficina de Salud Ocupacional de la Imprenta Nacional, MSP-DM-DVA-DGAF-DSO-SBSL-SO-414-2014 del Departamento de Salud Ocupacional del Ministerio de Seguridad Pública. Posterior al traslado se realizaron las gestiones para conformar la respectiva Comisión para que en su seno se valorará la instrumentalización de la materia en el Ministerio, ver oficios MGP-OM-PZL-250-2019 y MGP-OM-PZL-301-2019.

¹⁰ En cumplimiento de la Ley No. 9158, Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, cuya implementación y seguimiento le corresponde a Mideplan

Alianzas estratégicas y acercamiento con iniciativas de modernización. De forma constante se buscaron alternativas de alianza y apoyo para el fortalecimiento de capacidades institucionales para formulación de proyectos, elaboración de indicadores, uso de herramientas para la toma de decisiones y eficiencia en los procesos institucionales. A partir de esto destacan los espacios de diálogo con el Proyecto de Ventanilla Única Institucional de PROCOMER, la Escuela de Administración Pública de la Universidad de Costa Rica y la materialización de un convenio de cooperación para la realización de prácticas profesionales, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y su apoyo para dar seguimiento al sistema de monitoreo y seguimiento del PEI 2020-2024. Esta vinculación permitió un intercambio constante con órganos externos visores de los procesos institucionales.

Fortalecimiento de capacidades. Pese a las restricciones presupuestarias y materiales se establecieron espacios para las personas funcionarias, tanto a nivel individual como grupal para el fortalecimiento de sus capacidades en diversas áreas, así como la reflexión abierta de temas actuales. Se realizaron talleres en materia de Reforma Procesal Laboral¹¹, la implementación e implicaciones de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas n.º 9635, implementación de teletrabajo. Se otorgaron siete becas a funcionarios y funcionarias para que obtuvieran un técnico en administración estratégica básica y recursos humanos de la Universidad Castro Carazo por medio de la Fundación Carmen Naranjo. Desde la Comisión LGTBI y la coordinación del despacho del viceministro, se realizaron talleres orientados a sensibilizar sobre la normativa aplicable a nivel institucional para la construcción de espacios libres de discriminación.

Salud de las personas funcionarias. Coordinación con la Clínica Central para campañas de vacunación durante los años 2018 y 2019, y la habilitación de un taller para promover estilos de vida saludable en el que se inscribieron cinco personas funcionarias, realización de la feria de la salud 2019 con el apoyo de ASEGLOSEP. Se solicitó al Ministerio de Seguridad Pública la

¹¹ Impartido por personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

habilitación nuevamente del convenio para el uso de las personas funcionarias de los servicios médicos, la solicitud de un convenio de cooperación con la Clínica Central, así como la orden inicial de contratación de servicios médicos que resultó infructuoso en dos ocasiones. A pesar de los esfuerzos, el seguimiento y las campañas realizadas, se vuelve necesario dar continuidad a estas iniciativas para que las personas funcionarias cuenten con servicios de medicina tanto a nivel preventivo como de atención desde sus espacios de trabajo.

Participación en la Semana Global de la Evaluación 2019. Por primera vez el Ministerio fue parte de esta iniciativa global que se llevó a cabo en nuestro país del 3 al 7 de junio, con el taller: Perspectiva de la evaluación institucional de cara a la implementación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024. El objetivo principal fue analizar la perspectiva estratégica de cara a la vinculación con la Política Nacional de Evaluación 2018-2030. En la actividad participaron el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, la Dirección General de Migración y Extranjería Costa Rica, la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), la Imprenta Nacional Costa Rica, Escuela de Administración Pública - UCR y la sociedad civil. En el marco de esta iniciativa global, el Ministerio se sumó al aporte en la construcción de una cultura de evaluación en la institucionalidad y la reflexión necesaria de los procesos de toma de decisión basados en resultados. Ver informes de participación institucional, así como el informe de resultados del Centro para el Aprendizaje en Evaluación y Resultados de América Latina y el Caribe¹².

Mejora regulatoria y simplificación de trámites. Implementación y seguimiento de la Directriz de Acciones inmediatas para la simplificación de trámites en el Gobierno del Bicentenario N° 20-MP-MEIC y el Decreto Ejecutivo n.º 37045-MP-MEIC. el Ministerio ha participado activamente con la propuesta de simplificación de cuatro trámites solo para el periodo 2019: Reglamento Servidumbre de Aguas, Devolución de dineros al interesado y traslado de cuotas

¹² Ver <https://www.clear-la.org/semana-de-la-evaluacion/costa-rica-eval2019/>

del Régimen de Pensiones de Comunicaciones al de la Caja Costarricense de Seguro Social, Trámite para la publicación de documentos en los Diarios Oficiales y prórrogas de turismo.

Participación en el Seminario de Coordinación de Políticas Públicas en el marco del Programa Académico Regional 2017-2018 de la Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas (EIAPP) del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo. Como parte de este corto espacio de discusión se contó con la asistencia técnica de expertos de Sciences Po para analizar el caso de coordinación estratégica en el Ministerio, y a partir de entonces, formular instrumentos de planificación coincidentes con la rigurosidad metodológica necesaria. Como resultado se formula la apertura de vinculación y apoyo entre el Ministerio y el CLAD, lo que implica la incorporación de la perspectiva de la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública, la participación del Ministerio en el Modelo para el Mejoramiento de la Gestión Institucional, en el Curso Internacional “La comunicación interna en las organizaciones públicas”, de la UPI en el Curso Internacional “El servidor público como formador: el sujeto de la formación y la construcción de capacidades en las personas y en la organización”. Todos espacios de diálogo e intercambio a nivel latinoamericano con diversos actores para el perfeccionamiento de las reflexiones y propuestas para mejorar la prestación de servicios públicos y la construcción de una cultura de intercambio interdisciplinario en la institución.

Medidas concretas de uso racional y eficiente de recursos: Se donaron 2 vehículos y se centralizaron los restantes 8 en la Unidad de Servicios Generales, se donaron y trasladaron más de 400 activos por desuso o daño que ya habían satisfecho su ciclo de utilidad en la Administración, se realizó la centralización a nivel presupuestario del pago de un solo contrato por concepto de alquiler y limpieza que contemplara los tres programas presupuestarios ubicados físicamente en el actual inmueble, desconexión de líneas telefónicas en desuso, se realizó la gestión de selección y eliminación de más de 1000 documentos por medio de la CISED, distribución de espacio físico bajo criterios de salud

ocupacional y seguridad humana, cumplimiento de la Ley 7600 en aspectos de infraestructura y accesibilidad.

Ejecución presupuestaria del programa 044 cerró el año 2018 con el porcentaje más alto del título G203. Al iniciar la gestión se recibió el presupuesto con ejecución del 31,33% y cerró el periodo con un porcentaje de 95,42%. Para el mismo periodo, pero del año 2019 se alcanzó la ejecución del 37,5%, lo que representa 6 puntos más comparativamente y considerando la dinámica adicional de las normas de ejecución para el presupuesto 2019. Es necesario dar seguimiento acucioso a las modificaciones presupuestarias, el cumplimiento de la programación presupuestaria y las valoraciones trimestrales de avance.

A través del Consejo de Personal se realizaron todas la sesiones ordinarias y extraordinarias necesarias para conocer los temas expuestos, además, se discutieron aspectos relacionados a la conformación del órgano colegiado, la optimización y eficiencia de su labor en el marco de sus funciones y alternativas normativas. Al respecto, se solicitó un informe completo a la secretaria del Consejo, la señora Lauren García Saborío, en que se reflejaran los datos más relevantes del quehacer de este órgano colegiado, así como la atención de la observación de la Auditoría Interna, trasladada mediante oficio UPI-09-2018 y resuelta mediante oficio MGP-OM-PZL-121-2019 del 11 de marzo de 2019.

2.4. Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional y acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año

Seguimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional

Para el periodo 2018 como producto de la consolidación de los datos reportados en la etapa de seguimiento de los resultados de la evaluación anual de las medidas de administración ejecutadas se administraron 168 riesgos, 58 (48%) de las medidas propuestas para mitigar los riesgos se alcanzaron en su totalidad, 80 (34%) se alcanzaron parcialmente y 28 (17%) no se hizo nada.

Al igual que en años anteriores, un 124 (74%) del total de riesgos corresponden a la Dirección General de Migración y Extranjería, seguido de Desarrollo de la Comunidad con un 16%, la Actividad Central con un 6% y la Imprenta Nacional y el Tribunal Administrativo Migratorio con un 2% de participación cada uno.

En relación con las medidas administradas por parte de la Actividad Central, se elaboraron con asesoría de la UPI los siguientes manuales de procedimientos para el subproceso de Contabilidad del Departamento Financiero, la Asesoría Legal y la Oficina de Control de Propaganda. Se citan a continuación:

- Planillas de cuota patronal de las Asociaciones Solidaristas de los programas Actividad Central-Imprenta Nacional-y Dirección General de Migración y Extranjería.
- Inclusión en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera (SIGAF).
- Planillas de transferencias a Sujetos Privados del programa N° 049 DINADECO.
- Inclusión en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera (SIGAF).
- Planillas de transferencias del programa 054-01, Migración y Extranjería.

- Inclusión en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera (SIGAF).
- Planillas de transferencias del impuesto al banano del programa 044 Actividad Central.
- Anuencia de Pensiones del Régimen de Comunicaciones, Consultas, Convenios, Sancionatorio y Recursos.
- Denuncias acogidas o desestimadas y denuncias trasladadas y Contrataciones Administrativas de la Proveduría Institucional.

En cumplimiento con la normativa de control interno de activos establecida en la Ley General de Administración Pública, la Ley General de Control Interno y el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central 30720-H, la Proveduría Institucional está administrando el riesgo en cuanto a los inventarios institucionales, a través de las siguientes acciones:

- Se implementó un cronograma de fiscalizaciones de los activos asignados a las unidades.
- Se depuró el inventario institucional a través del cumplimiento de visitas a las unidades de forma periódica que permiten implementar controles en relación con la fiscalización de los activos institucionales.
- Se mantiene la base de activos actualizada en el sistema SIBINET.
- Se cuenta con una base de datos interna, actualizada conforme la remisión de documentos de cada funcionario.
- Se comunica a través de circulares toda aquella información relevante de acuerdo con las disposiciones para el control de activos.

El Departamento de Recursos Humanos fortaleció el desarrollo profesional de los colaboradores internos y de las adscritas en un 100% a través de las siguientes actividades de capacitación:

- En cumplimiento al Decreto N° 38999, se imparten dos capacitaciones: Charla Inclusión Visión en Conjunto con una asistencia de 14 colaboradores.
- En cumplimiento a la Ley N° 7600, se imparte la Charla Derecho de las Personas con discapacidad con la participación de 19 colaboradores.
- Curso virtual de Operadores de Ofimática impartido por el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) con la participación de 3 colaboradores.
- Se imparten charlas atinentes a las labores diarias tales como: Charla Conmemoración Día Mundial del Agua, 16 colaboradores Organizada por la Comisión de Ambiente, Charla una Mirada al Futuro de mi Jubilación, 21 colaboradores, impartida por la C.C.S.S, Charla Finanzas Sanas, 17 colaboradores impartida por el Banco Popular, Charla Redacción Correos Electrónicos, 17 colaboradores.

La Comisión Institucional de Valores y la Ética (CIVE), realizó las siguientes actividades que permiten integrar en la cultura organizacional, en el primer semestre del año:

- Se ha participado en 08 sesiones de trabajo y el Taller Anual de la Semana Nacional de Valores 2018 organizadas por el Sistema Nacional de Ética y Valores.
- Taller dirigido a jefaturas y coordinadores: “Valores y Ética en la Función Pública” con participación de 16 funcionarios, Taller realizado en la celebración de la Semana Nacional de Valores 2018.
- Taller de Sensibilización “Los Migrantes –Situación actual”, y una actividad participativa: “Valor Heredado” con la convocatoria general a todos los(as) funcionarios(as), con la participación de 7 funcionarios(as).

Por otra parte, la Comisión Plan de Gestión Ambiental de la Actividad Central, realizó las siguientes acciones:

- Control de uso de combustibles: Se lleva una bitácora del uso de vehículos y las giras se programan más eficientemente.

- Control de uso de papel: La Unidad de Servicios Generales controla los pedidos de papel de todas las unidades y además comunicó algunas medidas que se debían tomar con la impresión de los documentos, haciendo énfasis en utilizar el internet, imprimir borradores en hojas reutilizables e imprimir por ambas caras.
- Control de uso de Energía: Se lleva un control de los medidores y su consumo, sin embargo, no hay avances significativos en la reducción del gasto.
- Cultura de reciclaje: Se ubicaron tres estaciones de reciclaje en Parqueo de Edificio Gongaco, Parqueo Interno y frente a la salida del comedor del Despacho y se orienta con detalles sobre la utilización de las estaciones y forma de reciclaje.
- Se atendieron las solicitudes y recomendaciones solicitadas por el Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) en relación con el “Seguimiento del Plan de Gestión Ambiental”, del cual se desprendió las modificaciones y las acciones que deben implementar cuando la Actividad Central se cambie de edificio.

Respecto al grado de cumplimiento de las medidas de administración por parte del Programa 044 de un total de 10, 9 tuvieron un cumplimiento parcial y 1 no tuvo avance.

En relación con las medidas parcialmente alcanzadas por parte de la Actividad Central, se citan las siguientes:

- Con la asesoría de la UPI; el subproceso de Contabilidad del Departamento Financiero, elaboró los siguientes Manuales de Procedimientos: Inclusión en el Sistema Integrado de Gestión Administración Financiera (SIGAF), las planillas de transferencias del programa Actividad Central (044-00), Inclusión en el Sistema Integrado de Gestión Administración Financiera (SIGAF), las planillas de transferencias a Sujetos Privados del programa Desarrollo de la Comunidad 049-00), Inclusión en el Sistema Integrado de Gestión Administración Financiera (SIGAF), las planillas de transferencias del programa Dirección General Migración y Extranjería

(054-01), Inclusión en el Sistema Integrado de Gestión Administración Financiera (SIGAF), las planillas de Cuota Patronal de las Asociaciones Solidarista de los programas Actividad Central- Imprenta Nacional y Dirección

- El Departamento de Proveeduría Institucional implementó un cronograma de fiscalizaciones de los activos asignados a las unidades, el cual tuvo un cumplimiento parcial. En el proceso de la revisión se identificaron las acciones que permitirán implementar mejores controles en relación con la fiscalización de los activos institucionales.

Además, el Ministerio cuenta con un sistema de control interno de activos confiable en un 98% acorde con la Ley General de Administración Pública, la Ley General de Control Interno y el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central 30720-H.

Asimismo, realiza tareas afines a tales como: depuración paralela de los inventarios institucionales a través de un cronograma mensual, se mantiene la base de activos actualizada en el sistema SIBINET; comunica a través de circulares toda aquella información relevante en al manejo y control de activos.

La meta de capacitación administrada por el Departamento de Recursos Humanos se fortaleció con formaciones para el desarrollo profesional de los colaboradores internos y de las adscritas en un 100% a través de las siguientes actividades de capacitación:

- En cumplimiento al Decreto N° 38999, se impartieron dos capacitaciones: Charla Inclusión Visión en Conjunto con una asistencia de 14 personas funcionarias.
- En cumplimiento a la Ley N° 7600, se impartió la Charla Derecho de las Personas con discapacidad con la participación de 19 personas funcionarias.
- Curso virtual de Operadores de Ofimática impartido por el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) con la participación de 3 personas funcionarias. Se impartieron charlas atinentes a las labores diarias tales como: Charla Conmemoración Día Mundial del Agua, 16 personas funcionarias organizada por la Comisión de Ambiente,

charla “Una Mirada al Futuro de mi Jubilación”, 21 personas funcionarias, impartida por la C.C.S.S, Charla Finanzas Sanas, 17 personas funcionarias impartida por el Banco Popular, Charla Redacción Correos Electrónicos, 17 personas funcionarias.

La Comisión Institucional de Valores y la Ética, realiza las siguientes actividades que permiten integrar en la cultura organizacional, en el primer semestre del año:

- Taller dirigido a jefaturas y coordinadores: “Valores y Ética en la Función Pública” con participación de 16 funcionarios.
- Taller realizado en la celebración de la Semana Nacional de Valores 2018.
- Taller de Sensibilización “Los Migrantes –Situación actual”, facilitado por el ACNUR, con la participación de 19 funcionarios.
- Actividad participativa: “Valor Heredado” con la convocatoria general a todos los(as) funcionarios(as), con la participación de 7 funcionarios(as).
- Valor del Mes se hacen a través correos electrónicos masivos, enfatizando el valor escogido por la C.I.V.E., previa programación. Los mensajes eran alusivos a: Responsabilidad, Respeto, Valentía, Servicio, Solidaridad, Tolerancia, Comprensión (reflexión Los Zapatos -ponerse en el lugar de los demás), protección a la naturaleza (Día Mundial del Medio Ambiente), Día Internacional de la Mujer, Día Mundial de Ser Feliz y de la Batalla de Santa Rosa, así como el Día Internacional de la Eliminación de la Discriminación Racial.

En cuanto a La Comisión Institucional para la Igualdad y la No Discriminación hacia la población sexualmente Diversa, en procura del respeto por los derechos humanos durante el año no se realizó ninguna actividad, y se reportó por parte de la Comisión que fue debido al cambio de gobierno y cambio de nuevas autoridades. Se participó en las actividades convocadas por el Comisionado de Casa Presidencial para la presentación del Índice de Inclusión Institucional LGBTI, que es la herramienta para analizar el avance en la inclusión

dentro de cada institución pública. Se está planteando un trabajo conjunto de todas las Comisiones en sesiones plenarias cada 2 meses para compartir experiencias y avances.

Ver anexo 3 para el informe de Resumen de Seguimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI).

Autoevaluación del Sistema de Control Interno

En atención a lo dispuesto en la Ley de Control Interno N° 8292, mediante oficios MGP-OM-PZL-002-2019 y DVGVBM-007-2019 se giraron los comunicados para la formulación de Autoevaluación 2019, el Modelo de Madurez de la guía de autoevaluación aplicadas en cada dependencia dio como resultado de la calificación y el puntaje que se obtiene según lo establecido en la guía de Autoevaluación para generar el respectivo informe el marzo de 2019.

La suscrita como responsable directa del Programa de Gestión Ministerial para el periodo 2019 de acuerdo con la aplicación del modelo de madurez se obtiene un resultado en la calificación de 89,75 lo que lo ubica en un nivel de “competente” de acuerdo con la calificación metodológica del modelo de la Contraloría General de la República.

Para el 2019 se identificaron un total de 92 debilidades, de las cuales un 27% corresponden a la Gestión Ministerial que incluyó las unidades de Recursos Humanos, Asesoría Legal, Informática, Financiero, Proveeduría y Planificación, así como la Oficina de Control de Propaganda.

En relación con las debilidades que presenta la Gestión del Ministerio se identificó 25 debilidades internas:

- (A-2) Parcialmente existen lineamientos para la gestión institucional en el mantenimiento (incentivos y capacitación) del personal idóneo en los puestos de trabajo.

- (A-3) Parcialmente se cuenta con el apoyo del jerarca y los titulares subordinados en la divulgación de las medidas de control interno establecidas, así como el respaldo para implementarlas.
- (A-4) Parcialmente se han incorporado controles para asegurar comportamientos éticos en la gestión institucional, tanto a nivel operativo como estratégico.
- (A-5) La estructura organizacional no es acorde a las necesidades internas, externas y a la dinámica institucional.
- (C-6) Parcialmente las compras realizadas coinciden con la programación previamente establecida en la unidad.
- (C-10) Se le comunican los lineamientos o políticas definidas para la seguridad informática en cuanto a hardware y software.
- (C-11) Existe en la institución una metodología para el diseño, desarrollo e implementación de los sistemas computarizados.
- (C-14) Parcialmente existe en la institución una metodología para el diseño, desarrollo e implementación de los sistemas computarizados.
- (I-1) La Unidad de Informática debe supervisar la información registrada en los sistemas de información con la finalidad de detectar oportunamente errores, omisiones y/o modificaciones no autorizadas.
- (I-3) Parcialmente se contempla en el Plan Estratégico Informático las demandas institucionales.
- (I-4) Parcialmente se coordina con la unidad responsable el mantenimiento del equipo.

- (I-8) Parcialmente la unidad evalúa y promueve mejoras a la información física y digital con el fin de adecuarla a las necesidades cambiantes.
- (I-9) Se deben establecer controles que permitan monitorear las actividades pendientes, en proceso y terminadas por cada funcionario.
- (I-10) Parcialmente se considera que se cumplen en la unidad los lineamientos o disposiciones relacionados con la gestión documental.
- (I-11) Parcialmente se cuenta con el equipamiento necesario para organizar y custodiar los documentos impresos y digitales producidos como resultado de las labores.
- (R-2) Parcialmente se toman en cuenta los resultados obtenidos en el Informe de SEVRI para mejorar la ejecución de labores y por ende en la planificación de la unidad.
- (R-3) Participa en la formulación del plan anual operativo y en la solicitud de presupuesto.
- (R-4) Parcialmente se participa en la revisión y ajuste del presupuesto tomando en cuenta las necesidades.
- (R-5) Parcialmente se participa juntamente con la jefatura en la aplicación del SEVRI, en cada una de sus etapas.
- (R-6) Parcialmente el personal participa en la inducción para la aplicación del SEVRI, así como en el resultado de Control Interno.
- (R-7) Parcialmente se consideran los objetivos que orientan el funcionamiento de la unidad para la definición de los riesgos.
- (R-8) Parcialmente se toman en cuenta las necesidades para solicitar los recursos en las partidas presupuestarias requeridas para el cumplimiento de metas.

- (S-5) Parcialmente el personal conoce los resultados de la evaluación del Plan Anual Operativo.
- (S-7) Parcialmente en la unidad le comunican oportunamente los cambios en los procedimientos, producto de la autoevaluación del sistema de control interno y la aplicación de la metodología del SEVRI.

En el anexo 4 se indican las principales debilidades establecidas, así como las posibles medidas de control para subsanar las debilidades estratégicas. Debido a que la Gestión del Ministerio se caracteriza por tener un componente de rectoría y un componente de acompañamiento a las entidades adscritas, en el presente informe, no se establecieron medidas de control que deban ser solventadas. Por lo anterior, las medidas que se programaron a nivel estratégico corresponden a la Gestión del Ministerio, en su calidad de apoyo a las demás dependencias.

Ver anexo 5 para el Informe interno y estratégico de Autoevaluación del sistema de Control interno

Otras labores para fortalecer el control interno

Como parte de la labor de la Oficialía Mayor para fortalecer el ambiente de control, se generaron una serie de circulares orientadas a regular el ingreso de personas en el Ministerio, el uso del parqueo institucional, disposiciones de vacaciones, uso de horas extra, verificación de activos institucionales, solicitud de cronogramas de disfrute de periodos de vacaciones acumulados, uso de sala de capacitaciones, manejo de correspondencia, tarjetas de combustible, mediante oficio MGP-OM-PZL-036-2019 se solicitó a los responsables de la verificación contractual¹³ que incluyeran en sus informes todos los extremos para la correcta

¹³ Directriz DGABCA-09-2013 sobre obligaciones mínimas de los funcionarios designados como encargados de contratos y Circular DGABCA-0005-2019 que insta a que se fortalezcan los mecanismos de control interno, en todas las etapas o fases del procedimiento de contratación administrativa, esto es, desde su etapa de formación, hasta su perfeccionamiento, formalización, ejecución y también en la ejecución contractual, incluida la fiscalización; con el fin de garantizar que los

fiscalización de los servicios y bienes recibidos, la implementación de la Directriz DGABCA-0002-2019 de Obligatoriedad del uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (en adelante SICOP) para la adquisición de bienes y servicios con la Imprenta Nacional; así como las respectivas actas de reuniones, sesiones de trabajo, solicitud de informes, planes de trabajo, estado de avance, entre otras actividades propias de la naturaleza del cargo.

2.5. Estado de los proyectos más relevantes elaborados durante la gestión

El siguiente cuadro indica de forma breve el estado de los proyectos más relevantes emprendidos durante el periodo de gestión:

Cuadro 1. Estado de los proyectos más relevantes durante el periodo de mayo de 2018 a agosto de 2019

Proyecto	Objetivo	Estado	Responsable y referencia (enlaces clave)
Plan Estratégico Institucional 2020-2024	Actualizar el panorama institucional estratégico durante el periodo indicado e incorporar modelos de gestión pública innovadora.	Avance de fases I, II y III de 5 fases. Actualmente pendientes tareas asociadas a la implementación de la estrategia, seguimiento y evaluación y aprobación y divulgación de documento final. Producto terminado: marco programático Ver oficio MGP-OM-PZL-355-2019.	UPI-Irene Rojas y Elma Bejarano Instrumento: hoja de ruta de PEI, material utilizado en reuniones, documento borrador, anexo 6 trabajo realizado por Olga Suárez Herranz
Implementación de la Ley 9524 Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central	Que todos los presupuestos de los órganos desconcentrados de la Administración Central serán incorporados al presupuesto nacional para su discusión y aprobación por parte de la Asamblea Legislativa para un	Conformación de comisión para la elaboración de la propuesta que indicará las medidas (ajustes en sistemas informáticos, requerimiento de recurso humano, infraestructura, capacitación, entre otros) que corresponda de acuerdo con las competencias técnicas, legales y administrativas, para asegurar que la formulación para el período económico 2021 se realice incorporando los recursos al presupuesto nacional para la implementación de la Ley de acuerdo con el transitorio II de la misma.	DF-Eddy Araya Instrumento: Comisión de Implementación, pronunciamientos de la CGR y seguimiento realizado. Ver oficio MGP-OM-PZL-366-2019

eventuales adjudicatarios para la provisión de bienes, servicios y obra pública, resulten idóneos para satisfacer los requerimientos institucionales.

	mayor control de los órganos desconcentrados.		
Implementación de Teletrabajo	Contribuir con las acciones de modernización del trabajo por medio de las tecnologías de la Información y la comunicación para lograr incrementos en la productividad, la reducción de costos, promover la digitalización de trámites y generar ambientes laborales de alto desempeño.	La Comisión Institucional de Teletrabajo debe ejecutar las actividades de capacitación y sensibilización que se encuentran en los acuerdos del Acta N°01-2019-CIT-MGP. Además, debe remitirse el Reglamento de Teletrabajo al área legal para su trámite.	Despacho-José Luis Rodríguez y Comisión Institucional de Teletrabajo Instrumentos: propuesta de reglamento, Programa de Teletrabajo, circulares DVG- VBM-018-2019 y DVG- VBM-019-2019
Convenio de ITCR para reciclaje	Proporcionar una alternativa de reciclaje al Ministerio para la gestión de residuos	En estudio para modificaciones respecto a criterio jurídico sobre materia de contratación administrativa. Dar seguimiento para firma de ministro.	Despacho-José Luis Rodríguez y Comisión de Ambiente Instrumento: Borrador del Convenio de Cooperación y la valoración de la Unidad del Sub Proceso Jurídico Contractual (Oficio DAJG-633-2019)
Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público	Actualizar estructura organizacional con NICSP	Paralelo a los talleres y charlas organizados por Contabilidad Nacional, desde el mes de junio de 2018, se ha manifestado ante dicho ente rector, el interés del Ministerio de Gobernación para que se le brinde una atención específica y puntual, a partir de un diagnóstico institucional de la afectación de las normas en los procesos y según la estructura organizacional y programática del Ministerio considerando determinar cuáles normas son de aplicación para ésta Cartera, así como para determinar las Áreas de la Gestión de la Administración Financiera involucradas y su incidencia en el recurso humano actual, tanto para la Actividad Central como para las Adscritas,	DF-Eddy Araya y Víctor Barquero Instrumento: hoja de ruta y estudio de brechas de la CGR

		así como el perfil profesional del recurso humano relacionado con estas tareas. A la fecha no se tiene confirmación ni respuesta de la Contabilidad Nacional	
Modelo de gestión de comisiones institucionales	Elaborar propuesta de optimización de comisiones institucionales	Seguimiento de la actualización del mapeo de comisiones institucionales, valorar alternativa para optimizar la participación y gestión de comisiones a nivel institucional.	Despacho-José Luis Rodríguez UPI-Irene Rojas Instrumento: archivo de comisiones institucionales (Víctor Barquero)
Digitalización de expedientes	Asegurar la disponibilidad de todos los expedientes y archivos institucionales en formato digital	Contratación de la primera etapa en curso Priorizar expedientes personales (Recursos humanos)	Despacho-Manuel Sánchez Instrumento: Directriz n.º 019-MP-MICITT Desarrollo del Gobierno Digital del Bicentenario
Plan de Seguridad y Plan de Emergencias	Implementar protocolos de seguridad para situaciones de emergencia	Hoja de ruta e identificación de marco legal aplicable, instrucciones y pasos. Programación de la participación del MGP en jornada de simulacro nacional del día 19 de agosto de 2019	Despacho-Víctor Barquero Instrumento: borrador de hoja de ruta y observaciones realizadas al señor Barquero mediante correo electrónico en agosto de 2019 que indica referencias normativas y técnicas.
Consolidación de Archivo Central	Asegurar una estructura mínima para el Archivo Central (infraestructura, personas, presupuesto)	Conformación de CISED, designación de coordinadora del proceso, emisión de circulares, capacitación de la coordinadora, habilitación de espacio físico para Archivo. Pendiente: plaza con especialidad en Archivo.	Despacho-Víctor Barquero Instrumento: Informe de Archivo Central, anexo 2 Criterio C-DAJG-025-2018
Consolidación de la Unidad de Planificación Institucional	Asegurar una estructura mínima a la UPI con al menos 3 personas que asuman las funciones, tareas y resultados esperados de acuerdo con la respectiva normativa técnica y legal	Dar seguimiento y respuesta al oficio NDG-096-06-2019 en respuesta al oficio DVG-VBM-236-2019 en el que se indica sobre la anuencia de la señora Alejandra Hernández Vargas de la Imprenta Nacional para traslado a la UPI, así como del oficio DVG-VBM-240-2019 en el que se expone el seguimiento realizado al señor ministro y se solicita su apoyo.	UPI-Irene Rojas Despacho-Marlen Mora Instrumentos: oficios MGP-OM-024-2018, DVG-VBM-326-2018, MGP-OM-PZL-145-2019, MGP-OM-PZL-189-2019, MGP-OM-PZL-234-2019, MGP-OM-PZL-355-2019, DVG-VBM-236-2019, DVG-VBM-240-2019

Reforma al Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Gobernación y Policía	Actualizar el marco normativo interno del MGP	Existe una propuesta de reforma al Reglamento, se requiere dar seguimiento a la conformación de una comisión para su seguimiento.	OGEREH-Fabián Ulate Azofeifa Despacho- José Luis Rodríguez Instrumento: propuesta de reforma de Reglamento (en carpeta de documentos de referencia)
Transferencias a municipalidades	Definir el marco de responsabilidades y alcances de control y fiscalización del Ministerio como órgano concedente de recursos a través de las transferencias realizadas ¹⁴	Se elaboró hoja de ruta en setiembre de 2018 y se trasladó para seguimiento al despacho del viceministro.	DF-Eddy Araya Miranda Despacho-Marlen Mora Rodríguez Instrumento: hoja de ruta
Reglamento de Acoso Laboral	Que el Ministerio cuente con el instrumental normativo para la atención oportuna de casos de acoso laboral en la institución	No ha iniciado, se debe elaborar un borrador de propuesta y una hoja de ruta para su presentación ante asesoría legal.	OGEREH: Fabián Ulate Azofeifa. Instrumento: propuesta de reforma
Programa de Gestión Ambiental Institucional:	Cumplir Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica Decreto n.º 36499-S-MINAET	Se conformó la Comisión y ha sesionado; sin embargo, es necesario dar seguimiento a la tarea de elaborar el PGAI	Instrumento: Guía y los instrumentos necesarios para la elaboración de los Programas de Gestión Ambiental en el Sector Público de Costa Rica, de acuerdo con lo consignado en los artículos 9 y 13 del Decreto Ejecutivo n.º 36499-S-MINAET
Comisión de Salud Ocupacional	Cumplir con el Reglamento de Comisiones de	A la espera de criterio de OGEREH	OGEREH-Fabián Ulate Azofeifa

¹⁴ La canalización de recursos por medio de transferencias corrientes a gobiernos locales (Ley que Redistribuye Impuesto Exportación Cajas o Envases de Banano n.º 7313, Ley Acueducto de la Municipalidad de Alajuela N°8316 y Ley que Aprueba Acuerdo que establece asociación entre Centroamérica y la Unión Europea y sus Estados miembros, aprueba Enmienda al artículo XXI de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestre n.º 9154).

	Salud Ocupacional Decreto N° 18379-TSS y el artículo 288 del Código de Trabajo		Instrumentos: oficio MGP-OM-PZL-250-2019, marco normativo y técnico, oficio URI-IT- 015-2014
Estrategia de implementación de la Directriz de Desarrollo del Gobierno Digital del Bicentenario N° 019-MP- MICITT	Promover la formulación de proyectos, la articulación de acciones, la colaboración interinstitucional y la generación transversal de capacidades en materia de gobierno digital	El MGP forma parte del Grupo Interinstitucional de Gobierno Digital Falta: designación formal de representantes, seguimiento de trabajo y establecimiento de metas (incorporar en PEI 2020-2024)	TI y despacho: Manuel Sánchez Instrumento: Grupo Interinstitucional de Gobierno Digital, seguimiento de oficio DVG-VBM-125-2019, ver anexo 7
Mecanismos de coordinación para elaboración de informes anuales de resultados físicos y financieros de	Cumplimiento de artículos 51 y 52 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos N°8131	Dar seguimiento y solicitar informe de seguimiento al señor Eddy Araya Miranda	Oficios referencia: DVG- VBM-0216-2019 y DVG- VBM-222-2019 Instrumento: cuadro de acciones correctivas cuyo responsable de seguimiento es el señor Eddy Araya Miranda, lineamientos técnicos del Ministerio de Hacienda
Adecuación y seguimiento de aspectos de salud ocupacional en el inmueble	Verificar si las condiciones de temperatura se ajustan a los parámetros normativos establecidos para tales fines, de forma que se asegure condiciones óptimas de las personas funcionarias y usuarias del Ministerio.	Solicitud de estudio a Imprenta Nacional, la señora Katherine Fernández realizó varias visitas y debe generar un informe que oriente las necesidades prioritarias para coordinar las tareas a realizar con los propietarios.	Despacho- Víctor Barquero Servicios Generales: Jaime Sánchez Dar seguimiento al oficio MGP-OM-PZL-240-2019
Ejecución presupuestaria	Ejecutar compras pendientes, gestionar las modificaciones	Ejecución de más del 45% a julio de 2019, y a la espera de contrataciones de acuerdo con las fechas establecidas por la	DF-Eddy Araya Servicios Generales: Jaime Sánchez

	<p>presupuestarias, presentar informes de programación presupuestaria, implementar medidas de control presupuestario, aplicar normas de ejecución, cumplir con Plan de Compras</p>	<p>Proveeduría Institucional¹⁵, disponibilidad y maniobrabilidad en subpartidas presupuestarias, así como la aprobación de la IX modificación presupuestaria (17 de setiembre de 2019). Respecto a transferencias, está sujeto al cumplimiento de requisitos por parte de las municipalidades, la recaudación de los impuestos y liberación de cuotas por parte del MH.</p>	<p>Despacho: Manuel Sánchez Instrumentos: informe solicitado a Manuel Sánchez para estado actual de compras y propuestas de modificaciones presupuestarias según compromisos ineludibles (resoluciones) y necesidades institucionales Esencial: dar seguimiento a las medidas correctivas planteadas en Informe de Seguimiento Semestral del Ejercicio Económico 2019 presentando ante el MH, circulares DF-005-2018 y DF-021-2019, anexo 8</p>
--	--	--	---

Fuente: elaboración propia, 2019

2.6. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad

Como se mencionó supra mediante resolución DVG-224-2018 se delegó a la suscrita la firma de todas las acciones tendientes a la ejecución del presupuesto asignado al programa 044, en calidad de Oficial Mayor de este Ministerio, para actuar en representación y ausencia del señor viceministro. A continuación, se presenta un recuento de los resultados de ejecución durante el periodo de gestión.

Ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2018

El presupuesto del Ministerio de Gobernación y Policía asignado en el periodo económico 2018 fue de ₡49.146.300.00.00, de los cuales sufrió una serie de modificaciones quedando un presupuesto de ₡48.461.545.648,00 según Ley de Presupuesto N°9524 del cual se ejecutó

¹⁵ Ver Circular MGP-PI-163-05-2019

un 89,6% con un total de ₡43.419.253.833,00. (Informe Anual de Resultados Físicos y Financieros 2018).

A continuación, un cuadro resumen sobre la ejecución presupuestaria para el año 2018 por programa y subprograma:

Cuadro 2. Presupuesto asignado y ejecutado por programa presupuestario del MGP al 31 de diciembre de 2018

Programa Presupuestario	Asignado	Ejecutado	% Ejecución
04400 Actividad Central	6.169.463.363,00	5.886.596.570,83	95,42%
04800 Tribunal Administrativo Migratorio	337.718.803,00	283.195.283,83	83,86%
04900 Desarrollo de la Comunidad	14.848.956.327,00	12.988.782.888,31	87,47%
05100 Programación Publicitaria	152.070.546,00	122.144.051,70	80,32%
05401 Control de Migración y Extranjería	23.741.184.163,00	21.247.266.791,42	89,50%
05403 Imprenta Nacional	3.212.152.446,00	2.891.268.246,91	90,01%
Total	48.461.545.648,00	43.419.253.833,00	89,60%

Fuente: SIGAF, cierre del ejercicio económico 2018.

Es menester indicar que al inicio de la gestión en mayo de 2018 el porcentaje de ejecución del Ministerio correspondía a los datos que se exponen en el siguiente cuadro:

Cuadro 3. Ejecución presupuestaria por programa presupuestario al 30 de junio de 2018

Ministerio de Gobernación y Policía	Presupuesto 2018	Ejecución	
		Devengado	Porcentaje
Actividad Central	6.198.816.622,00	1.942.277.823,03	31,33%
Tribunal Adm. Migratorio	339.935.726,00	136.708.452,46	40,22%
Desarrollo de la Comunidad	14.923.804.594,00	1.790.598.103,38	12,00%
Programación Publicitaria	152.101.607,00	60.636.200,71	39,87%
Control de Migración y Extranjería	24.279.895.557,00	8.826.955.941,67	36,35%
Imprenta Nacional	3.251.745.894,00	1.430.002.902,00	43,98%
Total	49.146.300.000,00	14.187.179.423,25	28,87%

Fuente: SIGAF, 2019

De lo anterior se desprende que en lo que corresponde al Programa Presupuestario 044 se pasó de un 31,33% en junio de 2018 a un 95,42% al final del periodo, lo que implicó que

fuera el programa presupuestario con el mayor porcentaje de ejecución para el periodo, y se atendiera con lo programado para el periodo según el respectivo Plan de Compras y las necesidades de la Administración.

En lo referente al Programa 044 destaca en el Informe Anual de Resultados Físicos y Financieros 2018, que las subpartidas de materiales y suministros, y bienes duraderos, resultados con ejecuciones de 82% y 50,5% respectivamente, lo cual se debió a la priorización de contrataciones y compras según lo establecido en el Decreto 40540-H sobre la Contingencia Fiscal, publicado en agosto 2017. Además de trámites que resultaron infructuosos (factores externos), y resultó materialmente imposible atender sus subsanes. Es importante destacar que hay al menos tres factores identificados que afectan la ejecución presupuestaria para el programa 044:

1. No personal asignado específicamente para la operatividad de la ejecución presupuestaria, por lo que las tareas se realizan de forma compartida entre Oficial Mayor, Servicios Generales y apoyo transitorio de personal del despacho. A pesar de la celeridad con la que se realizan los estudios de mercado, los documentos necesarios y el seguimiento de los procesos, es plausible la necesidad de incorporar estabilidad al subproceso.
2. Cumplimiento de requisitos previos por parte de las unidades ejecutoras y solicitantes de necesidades de acuerdo con el Manual de Requerimientos de Contratación Administrativa, Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, incorporación de criterios establecidos por la Dirección General de Contratación Administrativa y Bienes del MH, y coordinación con la Dirección Financiera y la Proveeduría Institucional. Además, el Plan de Adquisiciones como instrumento institucional para la planificación de las compras resultó ineficaz para el periodo 2018 ya que prácticamente se incorporaron bienes y servicios sin un criterio de programación de acuerdo con la realidad de las necesidades institucionales. En ese

sentido, mediante la programación de la ejecución presupuestaria y la programación del gasto efectivo de forma trimestral¹⁶ incorporada para el periodo 2019 cuyo propósito fue la liberación presupuestaria de los recursos en forma trimestral, mediante las cuales los programas podrían iniciar el proceso de adquisición de bienes y servicios conforme al plan de compras, así como la ejecución de las transferencias corrientes y de capital. Esto, además, sujeto a un seguimiento trimestral por parte del MH¹⁷, lo que sumó a un mayor control sobre la coordinación entre el ciclo presupuestario y los gastos.

3. Incumplimiento de requisitos y seguimiento por parte de proveedores.

En el nivel institucional, para el ejercicio económico 2018 se alcanzó un 89,60% de ejecución presupuestaria, donde destaca que las partidas 6–Transferencias corrientes y 7–Transferencias de Capital, comprenden un 57.15% del presupuesto total asignado, siendo su ejecución determinada conforme el grado de cumplimiento de requisitos de los beneficiarios ante la institución y que como ente concedente debe de previo constatar, asimismo, depende su giro del nivel de recaudación de los ingresos que producto de las leyes por distribuir son incorporados por el Ministerio de Hacienda al presupuesto de la cartera de Gobernación.

Recursos financieros del Ministerio para el ejercicio económico 2019

Mediante oficio DVG-VBM-117-2018, el señor Victor Manuel Barrantes en calidad de ministro a.i. de Gobernación y Policía, remite el Anteproyecto de presupuesto 2019 por un monto de ¢24.212,6 millones, el cual contempló todos los recursos requeridos para garantizar la operatividad institucional y el pago de remuneraciones. Adicionalmente con oficio MGP-VBM-211-2018, se presentó la solicitud formal de recursos económicos

¹⁶ Ver archivos finales de Liberación cuota SIGAF – PFE-SIGAF y Flujo de fondos PFE-EFECTIVO.

¹⁷ El remanente de una cuota trimestral podrá ser sumado y reprogramado en la cuota siguiente, dentro del ejercicio económico vigente, mediante solicitud debidamente justificada por el programa, la cual será remitida a la DGPN, a más tardar cinco días hábiles después de vencido el trimestre, ver Circular DF-005-2018

extralimite por un monto adicional de ₡73,4 millones, suma que contempló ₡73,1 millones para el proyecto de traslado y alquiler de edificio de las instalaciones administrativas del Ministerio de Gobernación y Policía. El presupuesto fue aprobado por un monto de ₡51.126,0 millones, incluidos los recursos destinados para transferencias corrientes y de capital, provenientes de fuentes de ingresos producto de recaudación mediante leyes y distribuibles entre asociaciones de desarrollo y municipalidades, según corresponda. Así mismo, parcialmente fue aprobado por Presupuesto Nacional la solicitud de recursos extralimite requeridos.

Para el ejercicio económico 2019 se aprobó un presupuesto total de ₡51.126.000.000,00 según Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República N° 9632, el cual se distribuye de la siguiente manera por programa y subprograma:

Cuadro 4. Presupuesto por programa presupuestario para el MGP para el ejercicio económico 2019

Programa Presupuestario	Asignado	Relativo
04400 Actividad Central	4.574.139.191,00	8,95%
04800 Tribunal Administrativo Migratorio	319.724.000,00	0,63%
04900 Desarrollo de la Comunidad	14.862.699.622,00	29,07%
05100 Programación Publicitaria	117.375.179,00	0,23%
05401 Control de Migración y Extranjería	28.084.834.279,00	54,93%
05403 Imprenta Nacional	3.167.227.729,00	6,19%
Total	51.126.000.000,00	100%

Fuente: Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República N° 9632

El siguiente cuadro indica el porcentaje de ejecución presupuestaria del Programa 044 al 31 de julio de 2019 por subpartida:

Cuadro 5. Ejecución presupuestaria del programa 044 Actividad Central del MGP por subpartida al 31 de julio de 2019

Subpartida		Presupuesto actual	Facturas incluidas (devengado)	% devengado
E-0	Remuneraciones	1.624.577.548,00	801.222.096,59	49,32%
E-1	Servicios	231.670.693,00	96.703.981,20	41,74%
E-2	Materiales y suministros	6.064.834,00	1.645.568,00	27,13%
E-5	Bienes duraderos	9.264.000,00	0,00	0,00%
E-6	Transferencias corrientes	2.072.844.068,00	883.641.115,53	42,63%
E-7	Transferencias de capital	620.800.000,00	362.133.333,33	58,33%
E-9	Cuentas especiales ¹⁸	8.918.048,00	0,00	0,00%
TOTAL:		4.574.139.191,00	2.145.346.094,65	46,90%

Fuente: SIGAF, 2019

Al respecto, el anexo 8 identifica las propuestas de compras y contrataciones para el siguiente periodo, además, resulta necesario dar seguimiento a las medidas correctivas señaladas en el Informe de Seguimiento Semestral del Ejercicio Económico 2019 correspondiente al Título 203 MGP trasladado mediante oficio MGP-DM-123-2019 a la Dirección General de Presupuesto Nacional del MH.

Presupuesto para el ejercicio económico 2020

De acuerdo con la programación de formulación para el presupuesto del ejercicio económico para el año 2020¹⁹ mediante oficio MGP-DM-0095-2019 del 17 de junio de 2019 se trasladó al MH el anteproyecto presupuestario 2020 para el título G203 por un total de ₡32.653.000,00 (treinta y dos mil seiscientos cincuenta y tres mil millones de colones) con sus respectivas justificaciones de acuerdo con el gasto presupuestario máximo asignado a la institución mediante oficio DM-0600-2019. Esta cifra a diferencia del anteproyecto 2019, contempló los recursos provenientes del 2% del impuesto sobre la renta, que son

¹⁸ El Ministerio de Gobernación y Policía no presupuesta ni solicita este dinero, son sumas asignadas por el Ministerio de Hacienda, por lo que su ejecución está supeditada a lo que indique el Ministerio de Hacienda. Son recursos provenientes de la Ley No 7313, del 29/02/92, Ley de distribución del impuesto de exportación de cajas o envases de banano; a distribuir mediante decreto ejecutivo elaborado por el Ministerio de Hacienda.

¹⁹ Artículo 46 del Reglamento a la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos

transferibles en beneficio del Desarrollo Comunal del país. Al respecto se indicó sobre la situación del faltante de ₡816.329.276,0 que afectó a los programas 044 Actividad Central y 049 Desarrollo de la Comunidad. Al 15 de agosto el anteproyecto se encuentra en la etapa de análisis de la Dirección General de Presupuesto Nacional. La etapa posterior a la presentación del proyecto de ley de presupuesto ante la Asamblea Legislativa corresponde a la discusión y seguimiento de consultas y observaciones.

Modificaciones presupuestarias

En atención a la Circular DF-021-2019 la cuarta y última fecha para la presentación de solicitudes de modificaciones al presupuesto institucional para el presente periodo corresponde al 17 de setiembre, al respecto, el anexo 8 indica propuestas de solicitud de acuerdo con compromisos ineludibles de atender por parte de la Administración²⁰.

Exoneración de IVA en la compra de bienes y servicios al 31 de diciembre de 2019

El Ministerio de Hacienda emitió para el Programa presupuestario la Autorización N° AL-00198385-19, a través de la cual se otorga la exoneración en la compra de bienes y servicios contemplados en los planes de compras publicados el día 12 de diciembre de 2018 a través de la plataforma SICOP. En caso de que se realicen modificaciones al plan de compras y los nuevos bienes o servicios no estén incluidos en el mismo, deberá el programa presupuestario realizar la gestión de exoneración ante la Proveduría Institucional, recordando que esta exoneración es válida hasta el 31 de diciembre del presente año, siendo que a partir del 01 de enero del 2020 deberán tomarse las previsiones presupuestarias para pagar el IVA correspondiente en todas las contrataciones. Ver Oficio MGP-PI-269-08-2019

²⁰ Tomar en cuenta las circulares DGPN-SD-0506-2018 “Sobre la Norma de Ejecución 10 contenida en el artículo 7 de las Normas de Ejecución de la Ley del Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2019, Ley No 9632” y la CIRCULAR DGPN-SD- 0014 -2019 “Modificación parcial a la CIRCULAR DGPN-SD-0506-2018 Sobre la Norma de Ejecución 10 contenida en el artículo 7 de las Normas de Ejecución de la Ley del Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2019, Ley No 9632”.

Seguimiento de la ejecución presupuestaria

Mediante oficio MGP-DM-123-2019 se remitió el Informe de Seguimiento Semestral del Ejercicio Económico 2019 correspondiente al Título 203 Ministerio de Gobernación y Policía, en el que se incorporan las causas y medidas a tomar para la ejecución presupuestaria, por lo que se vuelve necesario su seguimiento y atención.

2.7. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República

Durante el periodo de mayo de 2018 a agosto de 2019 no se recibieron disposiciones para acatamiento de la Oficialía Mayor

2.8. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración

Durante el periodo de mayo de 2018 a agosto de 2019 no se recibieron disposiciones para acatamiento de la Oficialía Mayor

2.9. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva auditoría interna.

Durante el periodo de gestión se recibió el oficio UPI-09-090-2018 de fecha 21 de diciembre del 2018, mediante el cual se solicita un detalle pormenorizado de las acciones realizadas con relación a la recomendación presentada por Auditoría Interna al Consejo de Personal de acuerdo con el siguiente detalle:

“Estado de parcial cumplida Recomendación n.º 1.0.0.0.” Requerir al encargado de la transcripción de las actas, obtener oportunamente las firmas que dan autenticidad a las actas de las sesiones, así como cumplir con la recolección de las firmas faltantes en esos documentos estipulada en el oficio AI-0122-2018.

Se requiere, dar respuesta a la Auditoria sobre el cumplimiento de la recomendación por medio de la obtención de la firma del expresidente Lic. Rodolfo Cordero Herrera o bien emitir un acuerdo del Consejo donde establezca la imposibilidad material de obtener dicha firma. Fecha de cumplimiento: 31/12/2017, plazo vencido”

Sobre el particular en la sesión del Consejo de Personal celebrada el día 25 de febrero del 2019 se acordó contactar al señor Rodolfo Cordero Herrera para la firma de actas y posteriormente dar respuesta al oficio UPI-09-2018, en caso de no contar con la firma del señor Herrera se tomará un acuerdo para determinar el proceso correspondiente. En cumplimiento a la recomendación N°1.0.0.0.0 se debe indicar que el Libro de Actas de Auditoria Interna que se encuentra en custodia de la secretaria del Consejo de Personal, se encuentra debidamente actualizado con sus respectivas firmas, esto debido a que el expresidente del Consejo de Personal el Licenciado Rodolfo Cordero Herrera, firmó el día 11 de marzo del 2019, la Declaración Jurada y el Acta de reposición de folio, las cuales se encontraban pendientes de firma. Se respondió mediante oficio MGP-OM-PZL-121-2019.

2.10. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario

1. Consolidación de la rectoría política del Ministerio. Es sabido que desde el año 1995 la cartera ministerial ha estado a cargo del jerarca que asume la cartera de Seguridad Pública, aspecto que históricamente ha generado una serie de movimientos de plazas y recursos, propuestas de reforma y solicitudes del nombramiento de un jerarca para la cartera de Gobernación y Policía. Lo cierto es que el Ministerio goza de independencia presupuestaria, funcional y jurídica, esto es, tiene un marco de funciones y responsabilidades claramente definido; sin embargo, es menester señalar el malestar histórico, generalizado y creciente

por parte de las personas funcionarias de esta situación²¹ al tener la percepción de que esta situación debilita la proyección institucional, la provisión de recursos humanos suficientes y el posicionamiento político de la materia que ocupa a la Institución. Este contexto de administración plantea retos a nivel de cultura organizacional, provisión de recursos financieros, coordinación inter e intrainstitucional y el reconocimiento interno de la contribución del Ministerio al desarrollo del país, así como la vinculación con el relato de planificación para el cumplimiento de objetivos a nivel gubernamental. Es claro y evidente que las migraciones y los desplazamientos humanos revisten de toda la importancia para el Estado, así como el fortalecimiento de los paradigmas territoriales de desarrollo, y los temas vinculados a los demás órganos adscritos; sin embargo, de cara al bicentenario y el contexto de reforma y modernización administrativa es oportuno señalar la necesidad de tomar decisiones en cuanto al papel del Ministerio en el acometimiento de los objetivos nacionales y su configuración en la visión democrática y garantista de los derechos humanos de todas las personas, sectores y comunidades.

2. Fortalecimiento del Ministerio de Gobernación y Policía: se hace entrega de una carpeta que incluye todo el material recopilado para analizar el escenario de fortalecimiento de la institución. Particularmente se aporta para seguimiento:

- a. Proyecto de “Reforma integral para el fortalecimiento institucional del Ministerio de Seguridad Pública: hacia un nuevo enfoque de seguridad ciudadana” facilitado por el CICAP. Según la información indicada tenía los objetivos generales de construir participativamente un nuevo enfoque de la seguridad ciudadana; y desarrollar juntamente con una contraparte del Ministerio de Seguridad Pública un proceso de fortalecimiento de las capacidades institucionales. Luego de una etapa de sensibilización para la preparación y organización del proyecto, tanto por parte del

²¹ Corroborado en el taller institucional realizado para identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades en el que participaron más del 50% de personas funcionarias para la elaboración del PEI 2020-2024 en setiembre de 2018.

equipo consultor como por el equipo contraparte; el proyecto se desarrolló en 5 etapas (Análisis sistémico externo; Análisis sistémico interno; Análisis y diseño estratégico organizacional; Diseño de herramientas y Acompañamiento técnico), además, debo decir que realizamos giras por todo el país para comprender la dinámicas organizacionales regionales y así eliminar el sesgo de una visión centralista, y también trabajamos con cuerpos policiales de Puerto Rico y expertos de la Embajada de EE.UU., además de otros cuerpos policiales nacionales e hicimos la revisión de prácticas internacionales con orientación de policías civilistas. En el documento adjunto se encuentran los productos dirigidos a ambos jefes (Berrocal y Del Vecchio) del Ministerio de Seguridad Pública en su momento, entregados a la Oficina de Planificación Institucional. Particularmente en el documento denominado “06 Modelo Integral de Seguridad Ciudadana ver 05-09-09.docx” en la sección “7.2.5 Ordenamiento de la legislación actual” (p. 129) podrá encontrar un bosquejo de propuesta normativa para unificar el Ministerio de Gobernación y Policía con el Ministerio de Seguridad Pública, ya que, en el documento también se explica que un “escenario posible es la eliminación de la duplicidad institucional que genera el recargo del Ministerio de Gobernación y Policía en el Ministerio de Seguridad Pública por medio de un decreto ejecutivo que fusione las instituciones en sus componentes similares y brinde seguridad jurídica a otros órganos que escapan de la materia de seguridad ciudadana directamente”, ver anexo 9.

b. Documento de análisis del contexto estratégico y marco jurídico del Ministerio de Gobernación y Policía, elaborado por la señora Olga Suárez Herranz en el marco de la colaboración entre el Ministerio de Gobernación y Policía y la Universidad de Extremadura de España en atención a la hoja de ruta de PEI 2020-2024, ver anexo 6.

3. Comisiones institucionales. Existen más de 20 comisiones institucionales en materia de presupuesto, capacitación, becas, ambiente, género, discapacidad, población lgtbi, gobierno

digital, teletrabajo, salud ocupacional, informática, reforma administrativa, ética y valores, selección y eliminación de documentos, control interno, SEVRI, donación de bienes, adjudicaciones, entre otros, cuyo funcionamiento está sujeto a un marco normativo y técnico que requiere de recursos financieros y materiales, que en el escenario de restricción financiera del Estado es necesario tomar decisiones para su optimización y cumplimiento de los objetivos legales de acuerdo a las capacidades institucionales.

4. Armonización de instrumentos de planificación: El Ministerio por primera vez fue incorporado en la Política Nacional para la Igualdad y Equidad de Género (PIEG) y el Plan Nacional para la Atención y la Prevención de la Violencia Intrafamiliar (PLANOVI), además, se han realizado tareas y actividades asociadas a la Política del Poder Ejecutivo para erradicar de sus instituciones la discriminación hacia la población LGBTI²², así como los otros contextos de planificación que se han mencionado: PNIDP 2019-2022, PEI, POI, Ley de Presupuesto, interseccionalidad, cambio climático, Política de Evaluación 2018-2030.

5. Implementación de la Ley 9524 Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central. En atención al oficio DVME-0008-2019 suscrito por el señor Viceministro de Egresos, señor Rodolfo Cordero Vargas, en el marco de la implementación de la Ley 9524 Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central, se asistió a la actividad "Ley 9524: Generalidades para su implementación", donde se mostró una propuesta para la nueva estructura del Ministerio de Gobernación y Policía, la cual consiste en inicialmente aprobar la eliminación del programa 054 y en su lugar crear los programas 60 "Control de Migración y Extranjería en el País" y 61 "Junta Administrativa de la Imprenta Nacional". Mediante oficio MGP-DM-46-2019 del señor Ministro de Gobernación, señor Michael Soto Rojas, dirigido al Ministerio de Hacienda, se informa sobre la aceptación de la estructura propuesta. En correos

²² Decreto n.º 38999-MP-RE-JP-SP-MG-H-MAG-MEIC-MINAE-MOPT-MEP-S-MTSSCOMEX- MIDEPLAN-MICITT-MIVAH-MC-TUR-MDHIS-MCM-MIDEPOR, enlace clave: asesor Víctor Barquero

electrónicos enviados a Presupuesto Nacional, se ha insistido en fechas 06 de junio, 07 de junio y 09 de julio, sobre la disponibilidad de este Ministerio para instruirnos de previo a la entrada en vigor de dicha ley, situación que a la fecha se está a la espera de confirmación para que se nos asignen sesiones de trabajo conjunto y proceder con los avances. Esta es una oportunidad para fortalecer las estructuras de la Proveeduría Institucional, Dirección Financiera y Oficina de Recursos Humanos con el movimiento de personal de acuerdo con la estructura propuesta para su implementación.

6. Sobre creación de la Dirección Ejecutiva de la Comisión Interinstitucional de Zonas Urbanas Litorales²³. El anexo 10 presenta la propuesta de “Formalización de los procesos relativos a asuntos territoriales y el proceso de apoyo a la gestión local”, que en resumidas cuentas se perfila como la alternativa para el cumplimiento de la estructura planteada en la Ley, es necesario dar seguimiento de acuerdo con las restricciones presupuestarias, acuerdos de la Comisión y análisis del despacho del señor viceministro.

7. Tecnologías de Información del Ministerio de Gobernación y Policía

- Cumplimiento de marco normativo y técnico de la Unidad de Tecnologías de Información que le corresponde al respecto ver oficios MGP-OM-100-2018 y MGP-OM-PZL-362-2019.
- Lineamientos de uso de redes sociales
- Seguimiento de Informe de Auditoría Interna n.º AI-0448-2016
- Implementación de la Directriz de Desarrollo del Gobierno Digital del bicentenario n.º 019-MP-MICITT

²³ Ley marco para la declaratoria de zona urbana litoral y su régimen de uso y aprovechamiento territorial n.º 9221

En resumen

En términos generales la continuidad de la operatividad del Ministerio está relacionada a la coordinación de labores entre las diversas unidades, por lo que por parte de la Oficialía corresponde direccionar y liderar proyectos estratégicos para el aprovechamiento de convenios, el potenciamiento de oportunidades de colaboración para el fortalecimiento de capacidades institucionales; actualización de marcos normativos, cooperación interinstitucional, generación de oportunidades de crecimiento, seguimiento de directrices gubernamentales en materia presupuestaria, contratación administrativa, uso de plazas, uso eficiente de recursos, tecnologías de información e implementación de una visión estratégica de generación de resultados para la generación de valor público como plataforma sinérgica para el cumplimiento de la agenda de los jefes y la satisfacción de necesidades ciudadanas.

3. DETALLE DEL INVENTARIO DE ACTIVOS

Mediante oficio del 15 de agosto de 2019 se hizo la entrega formal de activos asignados a la suscrita.

Anexo 1. Principales resultados alcanzados en el Plan Anual Operativo 2018

ADSCRITA	LOGROS DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2018	
	LOGRO	ESTADO
Actividad Central- Dirección Financiera	El área Financiera se elaboraron los Manuales de Procedimientos Inclusión en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera (SIGAF): las planillas de cuota patronal de las Asociaciones Solidaristas de los programas Actividad Central- Imprenta Nacional- y Dirección General de Migración y Extranjería; Inclusión en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera (SIGAF), las planillas de transferencias a Sujetos Privados del programa N° 049 DINADECO; Inclusión en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera (SIGAF), las planillas de transferencias del programa 054-01, Migración y Extranjería; Inclusión en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera (SIGAF) y las planillas de transferencias del impuesto al banano del programa 044 Actividad Central.	Concluido
Actividad Central- Asesoría Legal	En esta Unidad se elaboraron los manuales de: Anuencia de Pensiones del Régimen de Comunicaciones, Consultas, Convenios, Sancionatorio y Recursos. Además, se atiende en la Oficina de Control de Propaganda: Denuncias acogidas o desestimadas y denuncias trasladadas y Contrataciones Administrativas de la Proveeduría Institucional.	En proceso de revisión
Actividad Central- Oficina de Control de Propaganda	En esta oficina se atiende el manual: Denuncias acogidas o desestimadas y denuncias trasladadas y Contrataciones Administrativas de la Proveeduría Institucional.	En proceso de revisión
Actividad Central- Recursos Humanos	En Departamento de Recursos Humanos, en cumplimiento al Decreto N° 38999, se imparten dos capacitaciones: Charla Inclusión Visión en Conjunto con una asistencia de 14 colaboradores. <ul style="list-style-type: none"> En cumplimiento a la Ley N° 7600, se imparte la Charla Derecho de las Personas con discapacidad con la participación de 19 colaboradores. Curso virtual de Operadores de Ofimática impartido por el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) con la participación de 3 colaboradores. Se imparten charlas atinentes a las labores diarias tales como: Charla Conmemoración Día Mundial del Agua, 16 colaboradores Organizada por la Comisión de Ambiente, Charla una Mirada al Futuro de mi Jubilación, 21 colaboradores, impartida por la C.C.S.S, Charla Finanzas Sanas, 17 colaboradores impartida por el Banco Popular, Charla Redacción Correos Electrónicos, 17 colaboradores. 	Concluidas
Actividad Central- Comisión de CIVE	La Comisión de CIVE realizó actividades de sensibilización / formación en el campo de los valores y la ética: <ul style="list-style-type: none"> Taller dirigido a jefaturas y coordinadores: “Valores y Ética en la Función Pública” con participación de 16 funcionarios, Facilitador: Rafael León, Poder Judicial. 25/04/2018. 	Concluidas y actividades de seguimiento

	<ul style="list-style-type: none"> • Taller realizado en la celebración de la Semana Nacional de Valores 2018 -Taller de Sensibilización “Los Migrantes –Situación actual”, Facilitado por el ACNUR, con la participación de 19 funcionarios. 01/10/2018. • Actividad participativa: “Valor Heredado” con la convocatoria general a todos los(as) funcionarios(as), con la participación de 7 funcionarios(as). • El Reglamento para el funcionamiento de la C.I.V.E., se encuentra en revisión por parte de la Asesoría Legal, el cual se encuentra en proceso. 	
Comisión de Gestión Ambiental	<p>La Comisión de Gestión Ambiental, gestiona algunas buenas prácticas del buen uso de los recursos, tales como: Uso de combustibles: Se lleva una bitácora del uso de vehículos y las giras se programan más eficientemente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de papel: La Unidad de Servicios Generales controla los pedidos de papel de todas las unidades. Además, la administración comunicó algunas medidas que se debían tomar con la impresión de los documentos, haciendo énfasis en utilizar el internet, imprimir borradores en hojas reutilizables e imprimir por ambas caras. • Energía: Se lleva un control de los medidores y su consumo, sin embargo, no hay avances significativos en la reducción del gasto. • Se ubicaron tres estaciones de reciclaje en Parqueo de Edificio Gongaco, Parqueo Interno y frente a la salida del comedor del Despacho y se orienta con detalles sobre la utilización de las estaciones y forma de reciclaje. 	Concluidas y actividades de seguimiento
Actividad Central- Tribunal Administrativo Migratorio (TAM)	<p>Las metas propuestas por el TAM para el periodo 2018, fueron 17 metas durante de las cuales cumplió 11 y 3 las cumplió parcialmente. A continuación, se citan los avances más importantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se resuelven 421 expedientes de los recursos de apelación en tema de extranjería, la meta planteada es de 50% o más de 528 expedientes, se alcanza el 80%. • Se resuelven 1040 expedientes de los recursos de apelación del tema de refugio la meta propuesta se sobre paso generando un cumplimiento de 375%. La demanda de expedientes se debió a los problemas socioeconómicos y políticos que enfrentan algunos países de la región. • El reglamento se encuentra en revisión por parte del Despacho del Ministro de Gobernación y Policía. • Se brindaron capacitaciones por parte de ACNUR relacionados con materia de país de origen para poder resolver con más conocimiento los expedientes presentados. • Se logró de conectarse con la plataforma informática de la DGME. • Se logra actualizar Sistema de Gestión de Expedientes. 	Concluidas y actividades de seguimiento

<p>Dirección Nacional de Desarrollo Comunal (DINADECO)</p>	<p>Esta institución programó 95 metas, de las cuáles 3 metas tienen un cumplimiento satisfactorio, 69 cumplidas, 10 con un nivel de cumplimiento parcial y 13 sin cumplimiento.</p> <p>A continuación, se citan los avances más importantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se generaron 3 actividades de promoción: 50 aniversario de la ADI Santa Eulalia de Atenas; el 51 aniversario de la ley 3859 en el auditorio del Tribunal Supremo de Elecciones e inauguraciones de proyectos comunales en Guanacaste, Puriscal, El Guarco, San José y Coronado con la participación del Presidente de la República y otras autoridades de Gobierno. • Se realizan acciones preventivas a la violación de los derechos de las personas menores de edad para los comités tutelares de las asociaciones del cantón de Cañas juntamente con Visión Mundial y la Unión Cantonal de Cañas. Además, se desarrolla una actividad en el cantón de San Rafael de Heredia, con La Unión cantonal. • La Propuesta del Modelo de Desarrollo Comunal Institucional con la creación de alianzas estratégicas con la Organización de Estados Iberoamericanos, para formar y aprobar el Reglamento con la Red Nacional de Organizaciones de Desarrollo en materia de cultura, para lo cual se desarrollaron 3 encuentros en la región Chorotega, Heredia y Pacífico Central. • Se establece con el Plan Nacional de Integración y el Fondo social Migratorio que en Ley General de Migración y Extranjería n.º 8764 de un fondo de un 5% para ser utilizado por en la campaña de comunicación "Todo el mundo puede". • Se realizan 2 actividades informativas de sensibilización y promoción dirigidas a los Comités Tutelares y la comunidad en general, juntamente con Visión Mundial y la Unión Cantonal de Cañas y con la Unión Cantonal de San Rafael de Heredia. • Se realizan el Encuentro Nacional donde se firma la carta de compromiso de creación de la Red entre CONADECO-OEI-DINADECO y Ministerio de Cultura, para lo cual se cuenta con el reglamento de funcionamiento aprobado en Asamblea de CONADECO. 	<p>Avances satisfactorios y actividades de seguimiento</p>
<p>La Dirección General de Migración y Extranjería (DGME),</p>	<p>Esta institución se propuso 102 metas, las cuales se clasifican en: 9 metas con un nivel satisfactorio, 53 metas con avance de cumplimiento total, 24 metas con cumplimiento parcial y 14 no se hizo nada.</p> <p>A continuación, se citan los avances más relevantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el tema de política migratoria se cumple en un 100% con la meta de notificar 10.000 resoluciones en atraso crítico; se documenta el 100% de las solicitudes que cumplen los requisitos de conformidad con 	<p>Avances satisfactorios y actividades de seguimiento</p>

	<p>la Ley 8764; se implementa el plan de desconcentración de los servicios de Extranjería de todas las categorías migratorias excepto prórrogas de turismo y estancias. Asimismo, se emitieron 169.546 pasaportes a nacionales los servicios migratorios en un plazo en tres días.</p> <ul style="list-style-type: none">• En el tema de protección de las personas menores de edad detectadas en los procesos migratorios, se cumple con las metas establecidas en el plan de acción sobre niñez y adolescencia definido por CONACOES.• En el tema de la población víctima de trata de personas y tráfico ilícito de migrantes, compromiso establecido con el Plan Nacional de Desarrollo se realizaron acciones de protección y prevención, atendiendo 15 nuevas víctimas, lo que corresponde a un 50% del total de la meta. Además, se capacitaron a 375 funcionarios públicos en delitos de trata de personas y tráfico ilícito de migrantes y también se apoyó en las campañas de información radiofónica de la Campaña Corazón Azul Contra la Trata de Personas.• Otra acción al respecto fue direccionada a promover la equidad de género en los procesos migratorios, por medio de la campaña Internacional "Métele un Gol al Machismo" generando información para sensibilizar en contra de la violencia contra las mujeres en el Aeropuerto Juan Santamaría y Daniel Oduber.• En el tema de respeto de los Derechos Humanos de la población migrante y refugiada, se atendieron 332 personas, de las cuales se benefician 9 personas por medio de las actividades de integración.• Por medio de los recursos del Fondo Social Migratorio se logró la presentación de 9 proyectos por parte de la Dirección de Integración y Desarrollo Humano (DIDH), para organizar actividades a través del Observatorio para la Integración, la Semana de las Culturas y el Día internacional de la persona migrante.• En cuanto al tema control migratorio orientado a una migración regular se le debe dar seguimiento al plan piloto con la Jornada Mundial de la Juventud (JMJ) con cruceros. Además, se logra la capacitación del 100% del personal; se hacen los ajustes de los proyectos de Migración Visible y de la tarjeta de ingreso y egreso (TIE) automatizada; y se amplía el servicio de control migratorio de salida 6	
--	--	--

	<p>posiciones más en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría (AIJS) y 4 en el Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós (AIDOQ).</p> <ul style="list-style-type: none">• El objetivo de combatir el crimen organizado y contribuyó con 12 detenciones durante el primer semestre de trata de personas y tráfico ilícito de migrantes.• En el tema de respeto de los derechos de las personas aprehendidas, se cuenta con los servicios básicos del Centro de Aprensión Temporal para Extranjeros en condición Irregular (CATECI); se cuenta con el edificio ubicado en Los Lagos, Heredia.• En materia de fortalecimiento de recursos humanos la Policía Profesional de Migración (PPM) recibió 11 cursos en los siguientes temas: Armeros de la PPM, Núcleo-Táctico-Dominio de Fundamentos, La Reforma Procesal Laboral, Conducta y Perfil Psicológico en control de drogas, especialización para la Policía Migratoria, charla sobre "Maras y Pandillas".• En el tema de ética en la función pública, se actualizó la información solicitada por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo establecido en la Red Interinstitucional de Transparencia.• En el marco de los procesos internacionales se debe dar seguimiento a 4 acuerdos: Migrantes en Crisis (MICIC), Comisión Centroamericana de Directores de Migración (OCAM), Conferencia Regional para las Migraciones (CRM) y el acuerdo sobre niñez migrante, mujeres migrantes, el pacto mundial para migración firmado en Marruecos. Asimismo, el acuerdo con CONAFAC para la implementación de los proyectos de modernización fronteriza, el TCM, el Ferry de Puerto Caldera al Puerto la Unión.	
--	---	--

Fuente: Unidad de Planificación Institucional, 2019

Anexo 4. Debilidades y medidas de control de los componentes según Ley 8282

Componente y Debilidad	Medida de Control Programada	Responsable
(A-4) Parcialmente se considera que se han incorporado controles para asegurar comportamientos éticos en la gestión institucional, tanto a nivel operativo como estratégico.	Realizar una campaña interna que resalte la importancia de la ética como una iniciativa institucional	Recursos Humanos
(A-5) Parcialmente la estructura organizacional es acorde a las necesidades internas, externas y a la dinámica institucional.	Dar seguimiento a la propuesta para el Asesoría Legal de "Formalización del proceso de asuntos territoriales y el proceso de apoyo a la gestión local". Además, se debe realizar una aclaración de conceptos, de lo que es la estructura organizacional y la estructura ocupacional, por la confusión existente.	Unidad de Planificación Institucional / Recursos Humanos/Despacho
(R-5) Parcialmente se toman en cuenta los resultados obtenidos en el Informe de SEVRI para mejorar la ejecución de labores y por ende en la planificación de la unidad.	A partir del 2019 cada Unidad del MGP debe elaborar su propio SEVRI con el fin de revisar sus propios riesgos.	Unidad de Planificación Institucional/ Jefaturas del MGP
(C-11) No existe en la institución una metodología para el diseño, desarrollo e implementación de los sistemas computarizados.	Esta medida se debe analizar y replantear ante el Comité de Control Interno del MGP ya que aplica, en este momento, para el DGME que utiliza sistemas computarizados.	Comité de Control Interno MGP
(I-9) No existen controles que permitan monitorear las actividades pendientes, en proceso y terminadas por cada funcionario (a).	Implementar una sistematización de los procesos sustantivos que brinde alertas e insumos para la planificación y cumplimiento de todas las actividades. Asimismo, tener carpetas compartidas en las unidades para mejorar el control cuando se ausente el personal.	Unidad de Informática
(I-12) Parcialmente se conoce los avances en la ejecución del Plan Estratégico Informático Institucional.	Comunicar al personal sobre los avances del Plan Estratégico Informático.	Unidad de Informática

Anexo 7. Acciones de implementación de la Directriz N° 019-MP-MICITT Desarrollo del Gobierno Digital del Bicentenario

1. A partir de la publicación de la mencionada Directriz (octubre de 2018) se solicitó a la Unidad de Tecnologías de Información de este Ministerio, la revisión y operacionalización para la identificación de las medidas necesarias para la consecución de los objetivos, así como de directrices técnicas y la normativa sobre Gobierno Digital. Al respecto, se está a la espera de la emisión de los respectivos criterios.
2. Mediante oficio DVG-VBM-124-2019 se trasladó la comunicación y solicitud de informe a las instituciones adscritas a este Ministerio respecto al seguimiento de implementación de la Directriz N° 19-P.
3. Desde noviembre de 2018 se estableció el contacto con el director de Gobernanza Digital del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, el señor Luis Fallas Acosta, con el propósito de dar seguimiento al mecanismo de coordinación y de implementación de la mencionada directriz, así como de la Directriz 31 MICITT-H. Al respecto, el martes 22 de enero de 2019 se concretó una reunión entre la señora Pamela Zúñiga López, Oficial Mayor de este Ministerio, Víctor Barquero Vega y Manuel Roberto Sánchez Portilla, asesores de este despacho, y el señor Luis Fallas Acosta y Mario Alonso Álvarez Córdoba, del MICITT, quienes expusieron el contexto de aplicación y el nivel de avance del Grupo Interinstitucional de Gobierno Digital, espacio en el que este Ministerio no había sido incluido hasta ese momento.
4. En seguimiento a la labor de este grupo interinstitucional, los días 25 de enero (segunda sesión) y 18 de febrero (tercera sesión) de 2019 los compañeros Manuel Roberto Sánchez Portilla de este Despacho, y José Gabriel Bojorge Badilla, de la Unidad de Tecnologías de Información, participaron en la sesiones del Grupo por invitación del MICITT; a fin de conocer y dar seguimiento al avance del trabajo realizado en la materia; sin embargo, el Ministerio de Gobernación y Policía no cuenta con representación formal según lo planteado en el

artículo 2 de la Directriz 019-P y lo comunicado por los compañeros de Gobernanza Digital del MICITT.

5. Internamente desde la Oficialía Mayor se conformó la comisión ad hoc para el seguimiento de la implementación de la Directriz 019-P y su vinculación con los instrumentos de planificación institucional, así como la definición de una hoja de ruta para su cumplimiento. Lo anterior, en seguimiento a la labor del Grupo Interinstitucional y las disposiciones respectivas.

6. Ahora bien, sobre acciones específicas en el marco de la implementación de la Directriz, 1) mediante Acuerdo 004-2019 MGP se conformó el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), en cual incorpora el análisis de los documentos electrónicos, 2) El Ministerio adquirió en periodos anteriores un Software para la gestión de documentos digitales, llamado EcoFirma, en el que se trabaja sobre un plan para comenzar las pruebas piloto. Se trabaja en un cronograma de actividades para replicar el uso de dicha plataforma en los diferentes departamentos, 3) Se encuentra en actualización el Plan Estratégico de Tecnologías de Información, 4) se está elaborando el plan de trabajo para la implementación de esta Directriz.

7. Respecto al trabajo de la comisión ad hoc, el día 15 de mayo del presente año, se le enviará el plan de trabajo de implementación, con su respectivo mecanismo de seguimiento y evaluación, así como su nivel de avance.

8. En virtud de todo lo anterior, mediante oficio DVG-VBM-125-2019 se solicitó al ministro que en atención al artículo 2 de la mencionada Directriz, se comunicara formalmente al Ministro de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, la designación de las siguientes personas como representantes ante el Grupo Interinstitucional de Gobierno Digital por parte de este Ministerio: Señora Pamela Zúñiga López, cédula 114290715 y el señor Manuel



Sánchez Portilla, cédula 112300852. Al día 12 de agosto de 2019 no consta el seguimiento por parte del despacho del ministro.