

MINISTERIO DE SALUD

DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



INFORME FINAL DE GESTION

2015-2017

MARH. ALEXANDER CASCANTE ALFARO, LIC, CPA
DIRECTOR a.i. DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SAN JOSE, OCTUBRE 2017.

Contenido

1. Presentación.....	4
2. Resultados de mi gestión:	5
2.1. Dependencia Jerárquica de la Unidad Organizativa:.....	5
2.2. Funciones Específicas de la División Administrativa y Financiera:	6
2.3. Mecanismos de Coordinación	8
2.4. Responsabilidades de la División Administrativa y Financiera:	9
2.5. Dirige y conduce el Consejo Técnico Administrativo:	10
2.6. Cambios En El Entorno Durante El Periodo:	11
2.7. Autoevaluación Del Sistema De Control Interno	29
2.8. Acciones Emprendidas Para Establecer Y Perfeccionar Los Resultados Emanados De La Aplicación Del Sistema De Control Interno.....	31
2.9. Principales Logros Institucionales Alcanzados.....	32
2.9.1. Restricción vehicular:	32
2.9.2. Obtención de dispositivo “Quick Pass”	32
2.9.3. Envío de solicitudes de Transporte por vía electrónica:	33
2.9.4. Implementación del Programa de Teletrabajo:	33
2.9.5. Autorización uso de puestos:	33
2.9.6. Acondicionamiento de espacio para Consultorio Psicológico:	34
2.9.7. Logros a Nivel Financiero:.....	34
2.9.8. Instauración de la Comisión Plan Presupuesto:	35
2.9.9. Fortalecimiento de la Auditoria de Servicios de Salud:.....	36
2.9.10. Desconcentración de Cen Cinai:.....	37
2.9.11. Apertura Programática del Programa 635:	38
2.9.12. Creación de la Asociación Solidarista (ASEMINSA)	38
2.9.13. Acondicionamiento del Centro de Almacenamiento y Distribución y de las Instalaciones del Nivel Central:	39
2.9.14. Venta de Chatarra:	40
2.9.15. Calificación del PGAI:	40
2.9.16. Gestiones realizadas por la Comisión de Terrenos para traspaso de propiedades a la CCSS	40
2.9.17. Estado De Los Proyectos De Mayor Relevancia.....	41

2.10. Administración De Recursos Financieros Asignados 51

Del cuadro anterior se observa que en el período 2014-2017, se ejecutó la suma de ¢1.192.602,3 millones, equivalente al 84,83 % del presupuesto total asignado..... 51

Las transferencias no vinculadas fueron las que presentaron mayor ejecución. Para el presupuesto de Gobierno Central y CTAMS, la ejecución de dichas transferencias alcanzó la cifra de ¢820.770,2 millones, equivalente al 68,8% del total ejecutado. El 31,2% restante de los fondos ejecutados, correspondió a la ejecución directa del Ministerio, la cual ascendió a ¢371.832,2 millones, que representó un 79,37% de ejecución para el financiamiento de los programas de rectoría de la salud que llevó a cabo este Ministerio. 51

2.11. Estado Actual De Cumplimiento De Disposiciones 51

1. Presentación

El informe que presento a continuación es el resumen de los resultados más relevantes alcanzados, asimismo; el estado de las principales actividades realizadas durante mi gestión como Director a.i. de la División Administrativa y Financiera del Ministerio de Salud, cargo que desempeñe desde el día 19 de diciembre de 2015 hasta el día 2 de octubre del 2017.

Dicho cargo me fue asignado por el **DR. WILLIAM BARRANTES BARRANTES**, mediante oficio **DGS-3643-2015**, de fecha **17 de diciembre del 2015** y ratificado en por el **DR. FERNANDO LLORCA CASTRO**, Ministro de Salud, mediante oficio **DM-2234-2016**, de fecha **4 de marzo 2016**.

En atención a lo dispuesto en su artículo 12, inciso e) la Ley General de Control Interno y en la Directriz N° D-1-2005-CO-DFOE, presento el siguiente informe de rendición de cuentas como acto de transparencia en mis actuaciones como funcionario público a fin de que las principales acciones realizadas durante mi gestión sean de conocimiento de la ciudadanía y de aquellos que continuaran dirigiendo las gestiones de la División Administrativa y Financiera del Ministerio de Salud.

El presente informe se ajusta a la estructura establecida en los lineamientos de Directriz D-1-2005-CO-DFOE, publicada en La Gaceta N° 131 del 7 de julio del año 2005, contiene información de las actividades realizadas y logros alcanzados en conjunto con el equipo de trabajo de la unidad organizativa durante mi gestión. También se hace un recuento de las tareas pendientes en el tiempo, de acuerdo a los objetivos y funciones de la División.

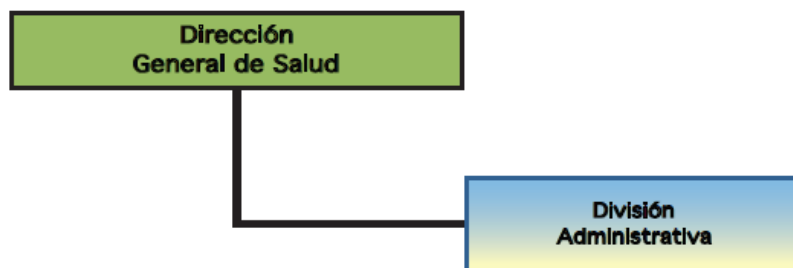
2. Resultados de mi gestión:

De previo a brindar los resultados de mi gestión, se hace indispensable brindar la información relativa a la estructura organizacional, funciones y mecanismos de coordinación de la División Administrativa para mayor comprensión, por cuanto esta Unidad Organizativa es el motor principal del Ministerio de Salud, la cual debe brindar el apoyo logístico, administrativo y financiero al desarrollo de las funciones de rectoría, si esta dependencia no cuenta con un equipo de trabajo motivado y comprometido con el quehacer institucional, puede provocar un debilitamiento en todas las áreas, ocasionando la baja ejecución de los presupuestos y por ende el incumplimiento en sus funciones institucionales.

2.1. Dependencia Jerárquica de la Unidad Organizativa:

La División Administrativa depende orgánicamente de la Dirección General de Salud. Su objetivo consiste en garantizar que los procesos relacionados con la gestión de los recursos humanos, financieros, de infraestructura física y bienes y servicios se ejecuten de manera articulada, eficaz, con la calidad requerida, respetando el marco legal vigente, acorde con las políticas de gestión institucional emitidas por el Ministro de Salud y apegados a los lineamientos estratégicos establecidos por el Director General de Salud. Brinda además el apoyo técnico necesario para que estas condiciones se den en el Despacho del Ministro de Salud y en todas las divisiones y direcciones de los niveles central, regional y local.

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA



FUENTE: Manual de organización y funciones del Ministerio de Salud.

2.2. Funciones Específicas de la División Administrativa y Financiera:

1. Asegura del perfil del recurso humano institucional para que responda a las necesidades del Ministerio de Salud en cantidad, calidad y oportunidad.
2. Garantiza que los recursos financieros respondan a los requerimientos ministeriales, conforme la asignación del mismo en función de las prioridades en salud, políticas, objetivos y metas definidas por el nivel gerencial; además de velar por la mejora en la calidad del gasto como una estrategia prioritaria, aplicando herramientas de evaluación físico - financiero en términos de los impactos
3. Coordina la disposición bienes y servicios en todas las Unidades Organizativas institucionales, de acuerdo a normas de calidad y en la cantidad requerida.
4. Dotación de espacios de trabajo saludables, que respondan a normas técnicas uniformes, que aseguren la equidad y probidad en la asignación de instalaciones físicas, para beneficio de los clientes internos y externos.
5. Sincronización de las acciones que se interrelacionan entre los procesos que se realizan en la División, así como entre las diferentes Unidades Organizativas del Ministerio, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno y eficiente de los planes institucionales.
6. Conduce el desarrollo de la normativa técnica que regula internamente la ejecución de los procesos en su ámbito de gestión.

7. Conduce el alineamiento estratégico de los planes de corto y largo plazo en los diferentes procesos a su cargo: recursos financieros, recursos humanos, bienes y servicios e infraestructura física.
8. Coordina con las entidades externas que intervengan, regulen o provean al Ministerio de Salud, en los ámbitos de su competencia.
9. Evaluación y seguimiento de los planes estratégicos y tácticos de la División.
10. Asegura cumplimiento de la normativa vigente en los procesos de la Dirección Administrativa.
11. Atención a los imprevistos o situaciones de emergencia que se presente en cualquier Unidad Organizativa en la ejecución o control de los recursos asignados o en el cumplimiento de la normativa vigente.
12. Seguimiento al funcionamiento interno de la División, así como al entorno, con el fin de responder de forma proactiva a los requerimientos de la institución.
13. Promoción de valores, conductas, hábitos y costumbres por parte de los funcionarios a su cargo acorde con lo requerido para el cumplimiento del marco estratégico institucional y el código de ética.
14. Cumplimiento de los requerimientos de la administración pública, a fin de garantizar la correcta operación de la Unidad Organizativa.
15. Análisis de la situación interna y externa de los procesos bajo responsabilidad de la División Administrativa con el fin de identificar necesidades y determinar prioridades de abordaje.
16. Planificación de las acciones a desarrollar, en el corto, mediano y largo plazo, para cumplir con las metas estratégicas de las funciones o procesos asignados a la Dirección.
17. Asesoría técnica, a las autoridades superiores, otros actores sociales y a las unidades organizativas que lo requieran, en el ejercicio de las funciones bajo su responsabilidad.

18. Autoevaluación de los procesos bajo responsabilidad de la Unidad Organizativa, con el fin de identificar oportunidades de mejora y, de ser necesario, determinar las acciones correctivas requeridas.

19. Gestión oportuna de la provisión de los recursos humanos, bienes (muebles e inmuebles), servicios y recursos financieros requeridos por la correcta operación de la Unidad organizativa, y garantizar el control, la custodia, el mantenimiento y el uso correcto, eficiente y equitativo de los mismos, siguiendo los lineamientos técnicos establecidos por la División Administrativa.

20. Ejecución de las actividades que les competen de los procesos: Planificación Institucional, Gestión Integral de la Información, Control Interno, Mercadotecnia Institucional, Desarrollo Organizacional y Atención al Cliente Interno y Externo, siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección de Desarrollo Estratégico Institucional y la Dirección de Atención al Cliente.

21. Ejecución de todas las demás funciones que les sean encomendadas por la autoridad superior.

2.3.Mecanismos de Coordinación

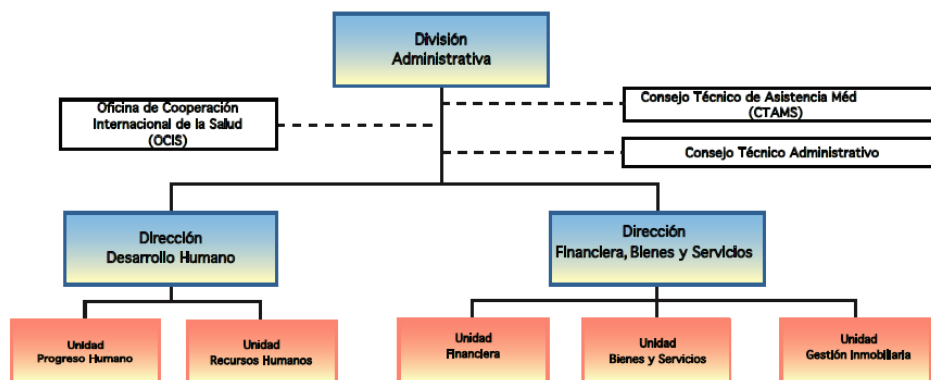
La División Administrativa utiliza diferentes mecanismos de coordinación con otras Unidades Organizativas y actores sociales, entre los más importantes se encuentran:

1. Coordinación y sincronización de actividades: el desarrollo de las actividades que debe realizar la División Administrativa y los procesos a cargo, no pueden llevarse a cabo sin una constante sincronización y coordinación con las direcciones que la conforman, con las demás Unidades Organizativas del Ministerio de Salud, y con otros actores sociales clave.

2. Desarrollo de modelos de articulación y vinculación con otras Unidades Organizativas: para lograr una gestión eficiente y eficaz de los objetivos encomendados, es indispensable identificar los puntos de contacto estratégicos para la vinculación y articulación de cada Unidad Organizativa. En este sentido la División cuenta con el modelo de vinculación de Unidades Organizativas.

3. Sistematización y normalización del trabajo y de los productos: con el fin de optimizar la interacción de las Unidades Organizativas en los tres niveles de gestión.

Organización Interna de la División Administrativa



FUENTE: Manual de organización y funciones del Ministerio de Salud.

2.4. Responsabilidades de la División Administrativa y Financiera:

1. Dirigir las acciones de la Unidad hacia la consecución del marco estratégico institucional.
2. Asegurar el cumplimiento de los procesos asignados a la Unidad Organizativa.
3. Conducir el proceso de planificación operativa.
4. Asegurar la coordinación, integración y sinergia de las Unidades Organizativas.
5. Facilitar procesos de cambio para la mejora continua.

6. Ejecutar las funciones y actividades estratégicas, relacionadas con los procesos bajo responsabilidad de la División, que requieren la participación del director. Negociación con responsables institucionales y actores sociales con el fin de conciliar intereses y acciones que permitan cumplir con los objetivos institucionales.

7. Ejecutar las funciones que le asigne su superior relacionadas con su cargo.

8. Participar en las comisiones que le deleguen las autoridades superiores.

La División Administrativa coordina el Consejo Técnico de Asistencia Médico Social (CTAMS). Además, dependen de esa Dirección, la Oficina de Cooperación Internacional de la Salud (OCIS), el Consejo Técnico Administrativo.

2.5. Dirige y conduce el Consejo Técnico Administrativo:

El Consejo Técnico Administrativo es coordinado por el Director de la División Administrativa y constituye una instancia de asesoría y coordinación del nivel central. Le corresponde colaborar con la formulación de los lineamientos tácticos para la gestión de los recursos de la institución, acorde con las políticas y prioridades definidas por el Ministro de Salud y con los lineamientos estratégicos emitidos por el Director General de Salud; y con la definición, seguimiento y evaluación del accionar de las Direcciones dependientes de la División. Además, en esta instancia, se comunican asuntos clave y, en general, se facilita la integración de los esfuerzos de la División para contribuir con el logro del marco estratégico institucional.

El Consejo Técnico Administrativo está integrado por:

1. El Director de la División Administrativa y Financiera
2. El Director de la Dirección de Recursos Humanos
3. El Director de la Dirección Financiera y de Bienes y Servicios

2.6. Cambios En El Entorno Durante El Periodo:

Como principales cambios en el entorno a nivel nacional se tiene la Directriz N° 23-H publicada en La Gaceta No. 75, 20 de abril de 2015.

DIRIGIDA AL SECTOR PÚBLICO

“SOBRE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”

CAPÍTULO I

Sobre la eficiencia y eficacia en la gestión presupuestaria

Artículo 1°—Se instruye a las y los Ministros de Gobierno, en conjunto con sus Viceministros, a reprogramar los planes operativos institucionales 2015, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, el Presupuesto Ordinario de la República para el ejercicio del respectivo año económico, así como los principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público.

Artículo 2°—Se instruye a los jefes de los entes descentralizados a reprogramar los planes operativos institucionales 2015 en estricto cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, sus presupuestos institucionales y los principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público.

Artículo 3°—La reprogramación de los planes operativos institucionales 2015, deben ser entregados a las instancias correspondientes, por cada Ministro y jerarca de ente descentralizado, con copia a la Presidencia de la República.

Artículo 4°—El Ministerio de Hacienda remitirá a la Presidencia de la República de manera mensual, el estado de avance de la ejecución presupuestaria del Gobierno Central referente al tiempo extraordinario, consultorías, viajes, viáticos, servicios públicos, gastos de representación y de alimentación; además, de aquellos que signifiquen contratación y construcción de obra pública. Se instruye a los entes descentralizados a remitir dicha información a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, así como a la Presidencia de la República.

Artículo 5°—Instruir al Ministerio de Hacienda para que en consideración de las proyecciones correspondientes a la situación fiscal, recomiende periódicamente a la Presidencia de la República las directrices necesarias para garantizar una ejecución eficiente, austera y transparente del gasto público.

Artículo 6°—Se instruye a la Comisión Interinstitucional conformada por el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica a:

1. Desarrollar mecanismos de seguimiento en los que se integren los avances en el cumplimiento de la programación institucional con el ejercicio presupuestario.
2. Proponer los lineamientos técnicos-metodológicos para la formulación del Presupuesto Ordinario de la República para el ejercicio del año económico 2016 que garanticen el riguroso cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, así como los principios presupuestarios, con énfasis en la austeridad y eficiencia en la gestión presupuestaria.

Artículo 7°—El incumplimiento injustificado de las normas contenidas en este primer Capítulo acarreará que el Presidente de la República considere la remoción del titular del cargo.

CAPÍTULO II

Medidas de eficiencia, eficacia y transparencia

SECCIÓN I

Medidas referidas a salarios, creación y utilización de plazas

Artículo 8°—Durante el año 2015, los ministerios y sus órganos adscritos y entidades que reciben transferencia de Gobierno para el pago de salarios a través de la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, no podrán destinar los sobrantes o remanentes que se produzcan en las diferentes subpartidas de la partida Remuneraciones, para incrementar otras partidas presupuestarias, con excepción de las subpartidas 6.03.99 Otras prestaciones, para el financiamiento de subsidios por incapacidad y 6.01.03 Transferencias corrientes a instituciones descentralizadas no empresariales (contribuciones sociales estatales). El acatamiento de lo aquí indicado es responsabilidad de la Administración Activa, por lo que ésta deberá tomar las medidas pertinentes para su cumplimiento.

Artículo 9°—Todo órgano que ejecute partidas del Presupuesto Nacional, destinadas a cancelar tiempo extraordinario, deberá justificarlo a la instancia administrativa superior correspondiente, acompañando la gestión de la justificación que demuestre la temporalidad de las tareas, la relación directa con las funciones de la dependencia que ocupe el tiempo extraordinario, el período de ejecución del gasto, la imposibilidad de aplicar otras medidas y la identificación de la actividad extraordinaria que se requiere cumplir.

Artículo 10.—Los salarios únicos o compuestos, según corresponda del presidente, vicepresidentes, ministros, viceministros, presidentes ejecutivos, gerentes y subgerentes del Sector Descentralizado, se mantendrán fijos, no recibiendo aumentos salariales.

Artículo 11.—No se crearán plazas en los ministerios, órganos desconcentrados y entidades cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria. Se exceptúan de esta directriz los puestos del Ministerio de Educación Pública. Sin embargo, se autoriza a ese Órgano Colegiado para que conozca y valore lo relativo a la creación de plazas estrictamente necesarias en razón de conveniencia y necesidad de la Administración. Las propuestas deberán ser debidamente justificadas por los respectivos jerarcas.

Artículo 12.—Durante los siguientes dos años, los ministerios, así como los órganos desconcentrados y entidades que reciben transferencia de Gobierno para el pago de salarios, y que están cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, podrán hacer uso de hasta un 15% de las plazas que se encuentren vacantes a la fecha de publicación de la Directriz Presidencial N° 009-H y ese mismo porcentaje para las que en adelante queden en esa condición. Entiéndase que de cada siete plazas vacantes, solo se podrá ocupar una. Por vacante se debe entender, todo puesto en el que no existe persona nombrada para el desempeño de sus deberes y responsabilidades, sea interina o en propiedad y sobre la cual al momento de emitirse la Directriz Presidencial N° 009-H, no se encuentra en proceso de nombramiento de personal. Para las plazas que se encuentren en proceso de nombramiento de personal, se deberá demostrar esta condición, remitiendo la documentación correspondiente a la STAP.

Quedan exceptuadas de esta normativa las siguientes:

- a) Las plazas para ubicar personas con discapacidad, siempre y cuando sean ocupados nuevamente por este personal.
- b) Los puestos de confianza y Regímenes sin oposición de las entidades públicas y ministerios.
- c) Los puestos de los jerarcas, de dirección y jefatura formales que se muestren como tales en la estructura aprobada por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.
- d) Las plazas del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en el programa de Servicio Exterior, salvo embajadas que se cierran durante el año.
- e) Los puestos del Ministerio de Educación.
- f) Las del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.
- g) Las plazas del Ministerio de Seguridad y Gobernación en servicio policial.
- h) Las plazas de los subprogramas 134-02 Gestión e Ingresos Externos y 134-03 Gestión Aduanera del Ministerio de Hacienda, siempre y cuando estén relacionados con

actividades tendientes al aumento de la recaudación de Ingresos corrientes. Para ello deberá contar con el estudio previo aprobado por la STAP.

- i) Las plazas del Ministerio de Justicia en la Dirección de Adaptación Social.
- j) Las plazas del Ministerio de Obras Públicas y Transportes en la Dirección de Policía de Tránsito.
- k) Plazas que se financian con recursos de contrapartida local para la ejecución de proyectos de inversión financiados con endeudamiento público, para lo cual es necesario demostrar a la STAP mediante un estudio que no es posible atender las actividades con personal de la institución.

Para la implementación de la disposición contenida en este artículo, en los primeros cinco días de vencido cada trimestre, los ministerios deberán remitir, a la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda (DGPN), con copia a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), un informe de plazas vacantes que consigne el número de puesto, código y nombre de la clase, así como la información que indique desde cuándo está vacante, costo mensual de la misma (incluye salario base, pluses, aguinaldo y contribuciones sociales). En ese mismo informe se deberá indicar cuáles plazas vacantes correspondientes al 15% de las vacantes totales, serían las que el ministerio, estará utilizando. El resto de entidades y de órganos desconcentrados que reciben transferencia de Gobierno para el pago de salarios remitirán en el plazo citado, este mismo informe a la STAP.

Artículo 13.—La Autoridad Presupuestaria valorará los casos excepcionales en los que se pueda dejar de aplicar el artículo anterior, en razón de conveniencia y necesidad de la Administración. La propuesta de excepción deberá ser debidamente justificada por los respectivos ministerios, órganos desconcentrados y entidades, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria y se presentará ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, misma que trasladará la misma para el conocimiento de dicho Órgano Colegiado.

SECCIÓN II

Medidas referidas a venta de activos y contratación de bienes y servicios

Artículo 14.—Se autoriza a los ministerios, órganos desconcentrados y entidades del sector público, para que de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, vendan todos los activos que a su criterio resulten ociosos, innecesarios o suntuarios -de acuerdo con el efectivo cumplimiento del fin público correspondiente- que se refieran a bienes inmuebles no afectados al dominio público, así como el equipo mobiliario. Los recursos producto de estas ventas se deberán utilizar para apoyar el financiamiento del gasto de inversión de los mismos ministerios, entidades y los demás órganos del sector público que los venden.

Artículo 15.—Los ministerios, órganos desconcentrados y entidades públicas, deberán seguir una política austera de adquisición de vehículos tanto para uso del jerarca institucional como los de trabajo, de manera que durante la vigencia de esta directriz no podrán comprar vehículos, ni sustituir aquellos con los que cuentan, salvo cuando concurren circunstancias de pérdida total del automotor. Se exceptúan de la aplicación de este artículo, los vehículos híbridos, eléctricos (ecológicos), los vehículos de emergencia cuya necesidad sea debidamente justificada y los vehículos policiales de cualquier índole.

Si al entrar en vigencia la presente directriz existiese una obligación con terceros debidamente formalizada, esta deberá atenderse, con el fin de resguardar el derecho de estos.

Artículo 16.—Los jefes de los ministerios, órganos desconcentrados y entidades públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, remitirán a la STAP un informe sobre el estado de los contratos por:

- a) alquiler de edificios y mobiliario, y
- b) alquiler de equipo informático.

El informe deberá contemplar la siguiente descripción para cada uno de los contratos activos:

En el caso de alquiler de edificios y mobiliario:

- Localización del edificio alquilado
- Total de funcionarios que laboran en dicho edificio.
- Valor anual del contrato.
- Fecha de conclusión.
- Consideraciones sobre el ajuste anual en el valor del contrato.

En el caso de alquiler de equipo informático:

- Monto total por año.
- Descripción del equipo alquilado.
- Fecha de conclusión.
- Consideraciones sobre el ajuste anual en el valor del contrato.

Los ministerios, órganos desconcentrados y entidades públicas que pretendan desplazarse de su ubicación actual a otra, mediante el alquiler de un bien inmueble, deberán demostrar a la STAP, dentro del expediente administrativo correspondiente, que existen criterios razonables

que justifiquen tal erogación, como un criterio de experto o profesional que determine el estado ruinoso de la infraestructura que les sirve de sede, o que esta haya sido declarada inhabitable por la autoridad competente, poniendo en riesgo a los funcionarios, a los usuarios y la prestación efectiva del servicio público que se brinda.

La STAP deberá informar trimestralmente al Presidente de la República sobre el cumplimiento de los requerimientos enunciados. Lo señalado busca propiciar que la aplicación de los recursos públicos se realice según los principios de economía, eficiencia y eficacia.

Artículo 17.—Las entidades públicas y órganos desconcentrados que se financien con recursos provenientes de transferencias del Presupuesto de la República y que tienen capacidad legal para cobrar por los servicios que prestan, mediante el cobro directo a quienes los reciben, deberán darle continuidad al establecimiento de precios y tarifas que cubran sus gastos operativos, incluyendo el pago de la planilla, así como los costos necesarios para prestar el servicio y que a su vez permitan una retribución competitiva, garantizando el adecuado desarrollo de la actividad y de esta manera reducir gradualmente su dependencia del Presupuesto de la República, de tal forma que durante la vigencia de esta directriz deberán cubrir con los recursos por tarifas no menos del veinticinco por ciento (25%) de la totalidad de sus gastos operativos, a partir del ejercicio fiscal del año 2015.

Se entiende por gasto operativo el conjunto de asignaciones financieras cuyo objetivo es garantizar la operación ordinaria de una institución o programa, incluye gastos por remuneraciones -incluidas las contribuciones sociales- y los bienes y servicios asociados a la gestión operativa ordinaria de la entidad.

Para aquellas entidades públicas y órganos desconcentrados que no logren alcanzar el 25% citado, deberán justificarlo ante la STAP, indicando las medidas que aplicarán para que en el Presupuesto Ordinario del año 2016 se atienda el porcentaje indicado.

Cada trimestre se deberá informar a la STAP sobre el avance en el cumplimiento de esta disposición, que a su vez informará lo correspondiente a la DGNP.

SECCIÓN III

Medidas referidas a compensación de vacaciones, sobresueldos y evaluación de desempeño de los funcionarios

Artículo 18.—En materia de compensación de vacaciones, en el Sector Público se deberá respetar la regla establecida en el artículo 156 del Código de Trabajo, que señala que las vacaciones son absolutamente incompensables, salvo las excepciones que el propio artículo citado establece, a saber: cuando el trabajador cese en su trabajo por cualquier causa, cuando el trabajo sea ocasional o a destajo y cuando por alguna circunstancia justificada el trabajador no haya disfrutado de sus vacaciones, lo que lo facultará para convenir con el patrono, el pago

del exceso del mínimo de dos semanas de vacaciones por cada cincuenta semanas, siempre que no supere el equivalente a tres períodos acumulados, compensación que no podrá otorgarse, si el trabajador ha recibido este beneficio en los dos años anteriores.

En la última de las excepciones indicadas, el Sector Público deberá efectuar todas las diligencias necesarias para no incurrir en ese tipo de gasto. De tener que autorizar este pago, se haría por única vez y la justificación será la necesidad de no afectar el servicio público, debiendo dictar la resolución administrativa en que conste el acuerdo de las partes y la justificación para motivar el no disfrute oportuno de las vacaciones. El máximo jerarca será el responsable de que el pago se realice conforme lo dispuesto en este numeral.

Artículo 19.—Todo jerarca institucional deberá elaborar anualmente un informe, dirigido a la Dirección General de Servicio Civil, en donde detalle la cantidad de funcionarios que reciben la compensación económica por concepto de Prohibición o Dedicación Exclusiva, precisando, según corresponda el fundamento legal, la vigencia contractual, los porcentajes percibidos.

Recibida la información, en un plazo no mayor de dos meses, la citada Dirección procederá a consolidar la misma y a elaborar el informe respectivo, para ser remitido a la Presidencia de la República, con copia al Ministerio de Hacienda y al Ministerio de Trabajo.

Artículo 20.—Para garantizar un ejercicio presupuestario eficiente, en materia de remuneraciones se establece que: respecto a las partidas denominadas “Retribución por años Servidos”, en la aplicación de la evaluación anual del desempeño los jefes de todas las instituciones públicas deberán cumplir, y harán que se cumpla en sus respectivas dependencias, con los procedimientos y parámetros establecidos; de manera tal que se garantice que el otorgamiento del reconocimiento económico por dicho concepto se genere cuando efectivamente corresponda.

SECCIÓN IV

Medidas varias

Artículo 21.—La partida presupuestaria 60404 001 1320 2111 206 para la Coalición Costarricense de Iniciativas para el Desarrollo (CINDE) (Para atender los gastos operativos, según Addendum N° 1 y N° 2 al Convenio de Cooperación entre COMEX, PROCOMER y CINDE para el diseño, ejecución y seguimiento de Programas de Atracción de Inversión Extranjera), prevista en el Título 216 Ministerio de Comercio Exterior, Programa 796 Política Comercial Externa, cuya Unidad Ejecutora es el Despacho del Ministro, por la suma de ₡1.050.000 (mil cincuenta millones de colones), deberá tomar en cuenta en su implementación, con carácter de prioridad, las regiones del país catalogadas como polos de desarrollo fuera del Gran Área Metropolitana Ampliada según la Ley 7210 del 23 de noviembre de 1990, Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas, que incluye entre otras regiones, la región Brunca, la región Norte, Guanacaste, Limón y Puntarenas.

Además, el Ministerio de Comercio Exterior deberá remitir a la Comisión para el Control de Ingreso y Gasto Público de la Asamblea Legislativa, al final de cada semestre del año 2015, un informe que contendrá los objetivos, las metas y los alcances logrados para el país respecto a los Programas de Atracción de Inversión Extranjera que hayan sido financiados con la partida antes indicada.

Artículo 22.—En el caso de transferencias presupuestarias programadas para órganos desconcentrados, el Poder Ejecutivo deberá transferir únicamente los recursos que estos demuestren que son necesarios para atender salarios y compromisos ya contraídos y que no sea posible atender con las disponibilidades que tengan en caja única o en otras cuentas, en el caso de aquellos que cuentan con personalidad jurídica instrumental; se entiende que será una responsabilidad del máximo jerarca institucional del Ministerio del ramo, velar por el debido cumplimiento de lo indicado.

En la implementación de la presente disposición, la Tesorería Nacional aplicará las siguientes reglas de ejecución de transferencias a entidades en caja única:

- a. Se deberán concretar transferencias únicamente en los casos en que se hayan cumplido con los requisitos establecidos por la normativa, con la única excepción de las correspondientes a destinos específicos en que la jurisprudencia constitucional obligue a girar los recursos.
- b. Para facilitar la asignación de cuotas para transferencias a entidades en caja única, las direcciones financieras remitirán vía correo electrónico, a la Unidad de Programación Financiera de la Tesorería Nacional, sus requerimientos, detallando los montos por institución beneficiaria. La Tesorería Nacional asumirá que los montos requeridos fueron justificados por el beneficiario a la unidad proponente, en cumplimiento de la presente Directriz.
- c. Únicamente se deberán transferir los recursos que las entidades beneficiarias demuestren que sean necesarios para atender salarios y compromisos ya contraídos y que no sea posible atender con las disponibilidades en caja única de las entidades, se dará prioridad a los proyectos de inversión.

Artículo 23.—El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica incorporará como parte del programa de trabajo del Sistema Nacional de Evaluación (SINE) y el Ministerio de Hacienda, incluirán en el informe anual de resultados a presentar a la Contraloría General de la República -de conformidad con las disposiciones de artículo 2 de la Ley de la Administración Financiera de la República y de Presupuestos Públicos N° 8131 del 16 de octubre de 2001- un capítulo de evaluación y rendición de cuentas, con indicadores de resultados y metas que demuestren la efectividad de los mismos vinculados al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Tributación, de la Dirección General de Aduanas, de la Policía de Control Fiscal, de la Dirección General de Hacienda dependencias del Ministerio de Hacienda, con el fin de medir la gestión realizada y los

resultados de los presupuestos asignados y de sus programas, así como la necesidad de recursos adicionales, tanto humanos como materiales, en el tanto impacten de forma negativa esa gestión, de forma que permita rendir cuentas acerca de las mejoras en la recaudación tributaria producto de gestiones efectivas de trabajo, con información clara de la disminución de la evasión fiscal y el contrabando, y como ejemplo de honestidad y transparencia sobre la gestión de las autoridades tributarias públicas.

Artículo 24.—El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, con la participación de cada uno de los ministerios del Poder Ejecutivo, según corresponda, como parte de sus funciones rectoras en las áreas de modernización institucional y reorganización del Estado, con el fin de mejorar la eficiencia en el gasto y la prestación de bienes y servicios a las ciudadanas y ciudadanos deberá realizar un estudio en cada Ministerio y órganos adscrito que permita:

- a) determinar en cada ministerio y sus órganos adscritos si existen duplicidades en las áreas financiero-contables, administrativas, administración de recursos humanos, auditorías, legales, sistemas informáticos y de cómputo y otras;
- b) la cantidad de plazas fijas y temporales y el costo total de esos recursos humanos utilizados en cada una de ellas, a partir de información consolidada en el Ministerio de Hacienda
- c) Recomendar las medidas que permitan subsanar duplicidades en caso de que existan y particularmente su impacto en la asignación futura de plazas fijas y temporales.

Dicho estudio deberá estar concluido en su totalidad, para el conjunto de ministerios del Poder Ejecutivo y sus órganos adscritos para marzo del 2017. MIDEPLAN deberá realizar esta tarea en dos etapas, de manera que en cada una de ellas entregue el estudio y la propuesta para un conjunto de instituciones, siendo las fechas establecidas las siguientes: marzo 2016 y marzo 2017. Estos estudios se presentarán ante la Comisión Permanente Especial de Control del Ingreso y el Gasto Público, a la Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios y a la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, y a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria

Artículo 25.—A partir de la emisión de esta directriz toda entidad que requiera ejecutar las siguientes subpartidas:

- 1.1.1 Alquiler de edificios, locales y terrenos,
- 1.1.2 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario,
- 1.1.3 Alquiler de equipo de cómputo,
- 1.1.4 Alquiler y derechos para telecomunicaciones,
- 1.01.99 Otros alquileres.

Consideradas en los Presupuestos del año 2015, deberá contar con una resolución del jerarca institucional que indique: razón de la necesidad, relación con el PAO programático o institucional y la programación física, costos totales, un informe que demuestre que dentro de la organización no existen los recursos para suplir la necesidad.

Para un adecuado uso de los recursos públicos, las instituciones públicas podrán establecer entre ellas acuerdos o programas de cooperación, que les permita compartir o prestarse entre sí sus instalaciones o equipos. Asimismo deberán informar a la Comisión Permanente Especial para el Control del Ingreso y del Gasto Públicos, sobre los edificios y terrenos de su propiedad y los alquilados, indicando para cada caso la fecha del rige del contrato de alquiler y su costo anual y valor por metro cuadrado, la fecha de adquisición del bien, la ubicación geográfica, el uso asignado, la cantidad del personal destacado y el área total.

Artículo 26.—Toda entidad pública que requiera ejecutar las subpartidas:

1.3.1 Información,

1.3.2 Publicidad y propaganda.

Incorporadas en los Presupuestos del año 2015, deberá contratarse preliminarmente con la Imprenta Nacional y con el Sistema Nacional de Radio y Televisión (SINART). En el caso de que la contratación de dichos servicios no se pueda hacer con la Imprenta Nacional o con el SINART, por razones de oportunidad, emergencia o mejor satisfacción del interés público, o cuando el giro o la naturaleza de su actividad así lo amerite, antes de la contratación con otras personas físicas o jurídicas, debe tenerse la autorización del jerarca.

Artículo 27.—Toda entidad del Sector Público que requiera ejecutar subpartidas de la partida Servicios de Gestión y apoyo:

1.4.1 Servicios médicos y de laboratorio,

1.4.2 Servicios jurídicos,

1.4.3 Servicios de ingeniería,

1.4.4 Servicios en ciencias económicas y sociales,

1.4.5 Servicios de desarrollo de sistemas informáticos,

1.4.6 Servicios generales,

1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo.

Incorporadas en los Presupuestos del año 2015, debe emitir una resolución que indique: razón de la necesidad, relación con el PAO programático o institucional, costos totales y detalles de las actividades contratadas, productos esperados, plazos para rendir informes, informe que demuestre que dentro de la organización o en otra institución pública no existen los recursos humanos disponibles o materiales. Los servicios médicos y de laboratorio (1.04.01) deberán ser contratados en primera instancia con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y/o con las universidades públicas, siempre que dichas instituciones puedan suplir los servicios requeridos en los términos de los principios de la contratación administrativa y de manera eficiente y al menor costo, procurando en estricto sentido el cumplimiento del interés público a satisfacer. En el caso de que la contratación de dichos servicios no se pueda hacer con las instituciones

referidas, antes de la contratación con otras personas físicas o jurídicas, debe tenerse la autorización del jerarca.

Artículo 28.—Toda entidad pública que ejecute las subpartidas:

1.7.1 Actividades de capacitación,

1.7.2 Actividades protocolarias y sociales.

Incorporadas en los Presupuestos del año 2015, deben contar con una resolución del jerarca institucional que indique: razón de la necesidad, el personal que participará, los beneficios para la población beneficiada, proceso para seleccionar al personal, la actividad y los entes o empresas que podrían ser contratadas, distribución del gasto entre los participantes y actividades.

Las actividades de capacitación (1.07.01) se contratarán preferentemente los centros de enseñanza superior universitaria del Estado y cuando resulte procedente con el Instituto Nacional de Aprendizaje, deberán llevarse a cabo en las instalaciones o auditorios de éstas o de las instituciones públicas. En el caso de que la contratación de dichos centros no se pueda hacer con las instituciones referidas, antes de la contratación con otras personas físicas o jurídicas, debe tenerse la aprobación de los jefes respectivos.

Las instituciones públicas podrán establecer entre ellas acuerdos o programas de cooperación, que les permita utilizar sus instalaciones y su capital humano para llevar a cabo las actividades de capacitación.

Las actividades protocolarias y sociales (1.07.02) deberán efectuarse en las instalaciones o auditorios de las instituciones y universidades públicas.

Artículo 29.—Toda entidad pública que ejecute las subpartidas:

1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos,

1.08.03 Mantenimiento de instalaciones y otras obras,

1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información.

Incorporadas en los Presupuestos del año 2015, deberá realizar un informe que demuestre que dentro de la organización o en otra institución pública no existen los recursos humanos o materiales para ejecutarla, ventajas o beneficios para la población beneficiada, meta a realizar. El mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información (1.08.08),

deberá contratarse con las instituciones de educación pública capacitadas y que puedan cumplir los parámetros técnicos y jurídicos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

Artículo 30.—Toda entidad pública que ejecute partidas del grupo de 5.01 Maquinaria, Equipo y Mobiliario, conformado por las subpartidas:

- 5.1.1 Maquinaria y equipo para la producción,
- 5.1.2 Equipo de transporte,
- 5.1.3 Equipo de comunicación,
- 5.1.4 Equipo y mobiliario de oficina,
- 5.1.5 Equipo y programas de cómputo,
- 5.1.6 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación,
- 5.1.7 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo,
- 5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso.

Incorporadas en los presupuestos del año 2015, deberá contar con una resolución del jerarca que indique: razón de la necesidad, relación con el PAO programático o institucional y la programación, informe que demuestre que dentro de la organización no existen los recursos humanos o materiales para ejecutarla, ventajas o beneficios para la población beneficiada, informe del estado funcional y operacional del inventario existente, acciones que se tomarán con el equipo que se va a sustituir. Las instituciones públicas podrán establecer entre ellas acuerdos o programas de cooperación que les permita compartir, o prestarse entre sí sus equipos de transporte.

Artículo 31.—Toda entidad pública que ejecute del grupo de partidas 5.3 Bienes Preexistentes, conformado por las subpartidas:

- 5.3.1 Terrenos,
- 5.3.2 Edificios preexistentes,
- 5.03.99 Otras obras preexistentes.

Incorporadas en los presupuestos del año 2015, deberá contar con los estudios técnicos respectivos. Las instituciones públicas podrán establecer entre ellas acuerdos o programas de cooperación, que les permita compartir o prestarse entre sí éste tipo de bienes.

Artículo 32.—Toda entidad pública que ejecute gasto de los recursos aprobados en la subpartida Gastos Confidenciales (9.01.01), excepto los que se encuentran a disposición de los Presidentes del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial, y los jefes de la Contraloría General, la Defensoría de los Habitantes, la Procuraduría General de la República y el Tribunal Supremo de Elecciones, su jerarca institucional deberá justificar la necesidad en que se origina la solicitud de gasto, así como la relación de la erogación con las funciones institucionales, con sus funciones y el beneficio para la sociedad costarricense.

Esta disposición no se aplica para los siguientes programas:

- 205-Ministerio de Seguridad Pública: Programa-090-01-Policía Control de Drogas.
- 206-Ministerio de Hacienda: Programa-134-02-Gestión de Ingresos Internos, Programa-134-05-Investigaciones Fiscales.
- 301-Poder Judicial: Programa-928-00-Servicio de Investigación Judicial, Programa-950-00-Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos.

Tampoco aplica para los gastos confidenciales que utiliza la Policía Especial de Migración, en cuanto a investigaciones sobre Trata de Personas y Tráfico de Migrantes, de acuerdo con la ley.

Artículo 33.—Previo a la incorporación de cualquier transferencia que modifique la ley de presupuesto, la Dirección General de Presupuesto Nacional deberá presentar al Ministerio concedente o en que se presupuesta la transferencia, un informe de los recursos en su poder del logro de las metas alcanzadas con los recursos ya ejecutados.

Artículo 34.—Las donaciones en dinero que reciban las instituciones del Gobierno Central, deberán ser incorporadas en el Presupuesto Nacional para poder ser ejecutadas. Para ello se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131, y el renglón presupuestario respectivo deberá contener el origen detallado de los recursos, el destino claramente definido, los logros que se esperan alcanzar y la legalidad para su existencia, señalando de forma puntual la necesidad que la origina. El ente u órgano que recibe la donación, deberá informar a la Comisión para el control del Ingreso y Gastos Público, sobre la utilización de la donación.

Artículo 35.—De todas las becas otorgadas bajo las partidas 210 558-0060103 0013460 207 y 210 558-00 60103 001 1310 3460 209, para atender el Programa de transferencias monetarias condicionadas, para el mantenimiento de adolescentes de escasos recursos (en condición de pobreza y pobreza extrema) en el sistema educativo, según la Ley N° 4760 de 4 de mayo de 1971 y sus reformas y la Ley N° 8783 de 13 de octubre de 2009, el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) deberá remitir, anualmente un listado de los estudiantes beneficiados con el subsidio entregado de Avancemos, según el grupo de puntaje y Línea de pobreza, a la Comisión Permanente Especial para el Control del Ingreso y el Gasto Públicos,

con la respectiva advertencia de que los mismos son considerados datos sensibles según la Ley N° 8968, Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales.

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

Artículo 36.—Se invita a los jerarcas de los Supremos Poderes, Legislativo (Asamblea Legislativa, Contraloría General de la República y Defensoría de los Habitantes) y Judicial, así como a los jerarcas del Tribunal Supremo de Elecciones y Universidades Estatales, dado que sus gastos son financiados a través del Presupuesto de la República, para que apliquen las medidas señaladas en esta directriz, y de resultar procedente, presenten y hagan público un plan de acción de contención del gasto público; en aras de transparencia y rendición de cuentas. Asimismo, se insta a los jerarcas de las municipalidades y de la Caja Costarricense de Seguro Social, así como a las entidades que por leyes específicas no se les aplique la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131, para que también, como parte del Estado Unitario Costarricense, en igual forma, colaboren en la aplicación de estas medidas, en concordancia con la contención del gasto público.

Artículo 37.—Los jerarcas de los ministerios, órganos desconcentrados y entidades del Sector Público, serán los responsables de la aplicación de lo dispuesto en la presente directriz, y deberán informar trimestralmente, a la STAP, sobre el cumplimiento de lo establecido en la misma, a más tardar dentro de los primeros cinco días hábiles contados después de vencido el trimestre. La Autoridad Presupuestaria informará trimestralmente al Presidente de la República sobre el cumplimiento de esta directriz, incluyendo las recomendaciones respectivas.

En caso de presentarse incumplimientos a la presente Directriz, la Autoridad Presupuestaria lo informará al Presidente de la República, para que se implementen las acciones inherentes al establecimiento de responsabilidades. Lo anterior, con la salvedad de lo expresamente normado en el artículo 7 de la presente Directriz en relación con el incumplimiento de los artículos 1 al 6 de la misma.

Artículo 38.—Se derogan las directrices N° 009-H, publicada en *La Gaceta* N° 137 de 17 de julio de 2014, así como en su modificación la Directriz N° 14, publicada en el Alcance Digital N° 47 a *La Gaceta* N° 175 del jueves 11 de setiembre del 2014 y en la Directriz N° 17-P, publicada en *La Gaceta* N° 235 del viernes 5 de diciembre del 2014.

Artículo 39.—Rige a partir de su publicación.

Dada en la Presidencia de la República, a los veintisiete días del mes de marzo del dos mil quince.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA.—El Ministro de Hacienda, Helio Fallas Venegas.—1 vez.—O. C. N° 24272.—Solicitud N° 27247.—(D023-IN2015024791).

También la Reforma a la directriz "Sobre la Eficiencia, Eficacia y Transparencia en la Gestión Presupuestaria de la Administración Pública Directriz N° 053-H

Por tanto, se dispone

MODIFICACIÓN A LOS ARTÍCULOS 12 Y 15 Y DEROGATORIA

DEL ARTÍCULO 13 DE LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL

Nº 23-H DEL 27 DE MARZO DEL 2015

Artículo 1º-Modifíquense los artículos 12 y 15 de la Directriz Presidencial N° 023-H del 27 de marzo del 2015, para que se lean:

" Artículo 12.-Durante lo que resta del período de dos años dispuesto en el texto original del presente artículo, los ministerios, los órganos desconcentrados y entidades que reciben transferencia de Gobierno para el pago de salarios, y que están cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, podrán utilizar únicamente el 15% de las vacantes que se generen.

Por vacante se debe entender, todo puesto en el que no existe persona ejerciendo las funciones y responsabilidades, sea interina o en propiedad y la cual no se encuentra en proceso de nombramiento de personal.

Asimismo, para efectos del seguimiento de esta disposición los ministerios, los órganos desconcentrados y entidades que reciben transferencia de Gobierno para el pago de salarios, y que están cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, deberán informar trimestralmente a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria sobre las vacantes existentes y su utilización.

Quedan exceptuadas de esta normativa las siguientes:

- a) Las plazas para ubicar personas con discapacidad, siempre y cuando sean ocupados nuevamente por este personal.
- b) Los puestos de confianza y Regímenes sin oposición de las entidades públicas y ministerios.
- c) Los puestos de los jefes, de dirección y jefatura formales que se muestren como tales en la estructura aprobada por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.
- d) Las plazas del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en el programa de Servicio Exterior, salvo embajadas que se cierren durante el año.
- e) Los puestos del Ministerio de Educación Pública.
- f) Las del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.
- g) Las vacantes que se generen por pensión, así como aquellas que se originen por defunción.
- h) Las plazas para el Ministerio de Hacienda para programas de recaudación.

- i) Las plazas policiales de los cuerpos de policía dispuestos en la Ley General de Policía.
- j) Las plazas del programa de la Dirección General de Adaptación Social (programa 783) del Ministerio de Justicia y Paz así como las plazas de los otros programas del Ministerio de Justicia y Paz que sean trasladadas al programa 783.
- k) Plazas que se financian con recursos de contrapartida local para la ejecución de proyectos de inversión financiados con endeudamiento público, para lo cual es necesario demostrar a la STAP mediante un estudio que no es posible atender las actividades con personal de la institución.
- l) Plazas ubicadas en los diferentes centros CEN-CINAI.
- m) Plazas técnicas del Ministerio de Salud relacionadas estrictamente con la atención de la emergencia declarada con ocasión de la proliferación del vector del Dengue, el Chikungunya y el Zika.
- n) Plazas destacadas en el cuidado de los niños y niñas (Tías sustitutas) del Patronato Nacional de la Infancia.

En los primeros cinco días de vencido cada trimestre, los ministerios, las entidades y órganos desconcentrados que reciben transferencia de Gobierno para el pago de salarios deberán remitir, a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), un informe de plazas vacantes que consigne el número de puesto, código y nombre de la clase, así como la información que indique desde cuándo está vacante, costo mensual de la misma (incluye salario base, pluses, aguinaldo y contribuciones sociales).

Los Ministerios deberán remitir a la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda (DGPN) copia de la información referida en el párrafo anterior.

Artículo 15.-Los ministerios, órganos desconcentrados y entidades públicas, deberán seguir una política austera de adquisición de vehículos para uso del jerarca institucional, de manera que no podrán comprar vehículos ni sustituir aquellos que tengan menos de cinco años de haber salido al mercado.

Para la compra y sustitución de vehículos de trabajo deberá seguirse la misma política restrictiva, por lo que deberán procurar que los vehículos que se compren o cambien sean aptos para el cumplimiento de las tareas correspondientes, sin incurrir en lujos innecesarios. Asimismo, se procurará que el vehículo que se adquiera sea híbrido, eléctrico o de cualquier tipo de energías limpias.

Se exceptúan de esta disposición los vehículos híbridos, eléctricos (ecológicos), de emergencia, cuya necesidad sea debidamente justificada; los vehículos policiales de cualquier índole, los vehículos adquiridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores para el uso de las embajadas fuera del país; así como el equipo necesario para el transporte de agua y combustible.

Aquellas instituciones que hubiesen presupuestado recursos para compra de vehículos en el presupuesto 2016 deberán atender lo ordenado en la presente Directriz y rebajar los recursos disponibles.

Si al entrar en vigencia la presente directriz existiese una obligación con terceros debidamente formalizada, esta deberá atenderse, con el fin de resguardar el derecho de estos."

Artículo 2°.-Deróguese el artículo 13 de la Directriz Presidencial N° 023-H del 27 de marzo del 2015.

Artículo 3°.-Rige a partir de su publicación.

Dada en la Presidencia de la República, a los veintiséis días del mes de agosto del dos mil dieciséis.

El cambio de autoridades durante el periodo 2014-2017 dentro de la administración en el Ministerio de Salud, Ministra, Directora General de Salud, lo cual generó trastornos en la organización, para el desarrollo de impulso de diferentes proyectos.

Como principal cambio en el entorno a nivel internacional durante el periodo de gestión, se puede mencionar el decreto N° 39526-MP-S EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA Y EL MINISTRO DE SALUD

“DECLARAR ESTADO DE EMERGENCIA POR LA PROLIFERACIÓN DEL VECTOR DEL DENGUE, EL CHIKUNGUNYA Y EL ZIKA”

Artículo 1°—Se declara estado de Emergencia la situación generada por la proliferación del vector del Dengue, el Chikungunya y el Zika, dado su impacto en el aumento de casos de estas enfermedades en la población nacional y los problemas persistentes de criaderos en gran parte del territorio nacional. Esta Declaratoria abarcará los siguientes cantones: Cantón Central, Santa Ana, Desamparados, Alajuelita y Pérez Zeledón, de la provincia de San José; Cantón Central, Atenas y Orotina, de la provincia de Alajuela; Sarapiquí, de la provincia de Heredia; Liberia, Carrillo, Santa Cruz, Nicoya, Cañas, La Cruz y Abangares, de la provincia de Guanacaste; Cantón Central y los distritos Cóbano, Lepanto y Paquera, Esparza, Montes de Oro, Garabito, Parrita, Quepos, Golfito, Osa y Corredores, de la provincia de Puntarenas; Cantón Central, Pococí, Guácimo, Siquirres y Matina, de la provincia de Limón; y Turrialba de la provincia de Cartago.

Artículo 2°—Para los efectos correspondientes, se tienen comprendidas dentro de la presente Declaratoria de Emergencia las tres fases que establece la Ley Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, a saber: a) Fase de respuesta. b) Fase de rehabilitación. c) Fase de reconstrucción.

Artículo 3°—Se tienen comprendidas dentro de esta Declaratoria de Emergencia todas las acciones y obras necesarias para poder solucionar los problemas indicados en la parte considerativa de este Decreto Ejecutivo, para salvaguardar la salud y vida de los habitantes y proteger el medio ambiente. Todo lo cual debe constar en el Plan General de la Emergencia aprobado por la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, para poder ser objeto de atención conforme al concepto de Emergencia. Este plan se elaborará con la participación, entre otros, del Ministerio de Salud, como institución rectora y clave para la atención de esta Emergencia.

Artículo 4°—La Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias será el órgano encargado del planeamiento, dirección, control y coordinación de los programas y actividades de protección, salvamento, atención, rehabilitación de las zonas declaradas en estado de emergencia, para lo cual podrá designar como unidades ejecutoras a las instituciones que corresponda por su competencia, o a ella misma.

Artículo 5°—De conformidad con lo dispuesto por la Ley Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias: el Poder Ejecutivo, las instituciones públicas, entidades autónomas y semiautónomas, empresas del Estado, municipalidades, así como cualquier otro ente u órgano público; están autorizados para dar aportes, donaciones, transferencias y prestar la ayuda y colaboración necesaria a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Artículo 6°—Para la atención de la presente Declaratoria de Emergencia, la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, de conformidad con la Ley Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, podrá destinar fondos y aceptar donaciones de entes públicos y privados.

Artículo 7°—La Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, para la atención de esta Emergencia, podrá utilizar fondos remanentes no comprometidos de otras emergencias finiquitadas o vigentes, según disponga la Junta Directiva de ese órgano.

Artículo 8°—Los predios de propiedad privada ubicados en el área geográfica establecida en esta Declaratoria de Emergencia, deberán soportar todas las servidumbres legales necesarias para poder ejecutar las acciones, los procesos y las obras que realicen las entidades públicas en la atención de la emergencia, siempre y cuando ello sea absolutamente indispensable para la atención oportuna de la misma, de conformidad con lo dispuesto en la primera fase de la Emergencia.

Artículo 9°—La presente declaratoria de emergencia se mantendrá vigente durante el plazo que el Poder Ejecutivo disponga, según los informes que sean emitidos por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias o en su defecto por el plazo máximo que establece la Ley Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Artículo 10.—Rige a partir de esta fecha. Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veinticuatro días del mes de febrero del año dos mil dieciséis. Publíquese: LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA SERGIO IVÁN ALFARO SALAS MINISTRO DE LA PRESIDENCIA FERNANDO LLORCA

2.7. Autoevaluación Del Sistema De Control Interno

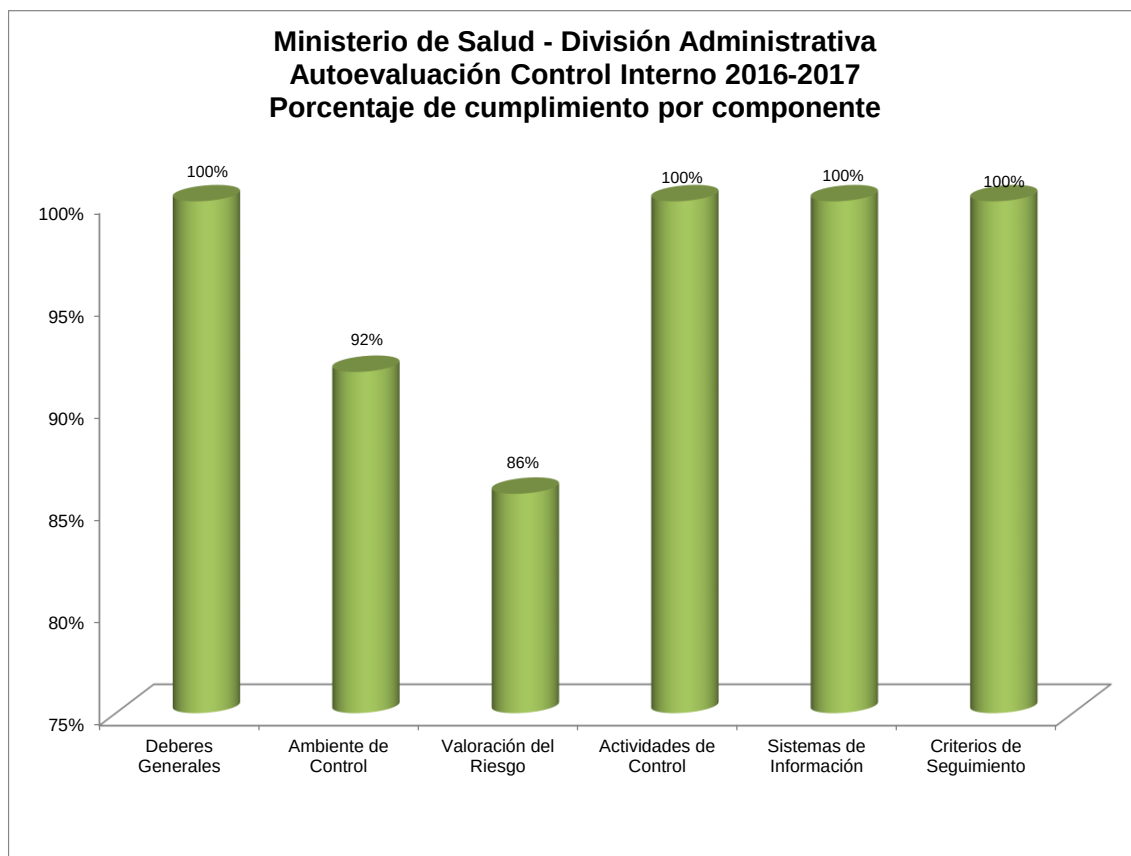
El proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno se ha desarrollado anualmente, elaborando a su vez un plan de mejora de acuerdo a los aspectos críticos encontrados en cada autoevaluación.

En el siguiente cuadro se puede observar los resultados del cumplimiento total de la autoevaluación de control interno así como los resultados obtenidos para cada componente cada una de las evaluaciones realizadas durante el periodo de gestión:

Resultados responsabilidad unidad organizativa Autoevaluación Control Interno Estado de Cumplimiento General Números Absolutos					
Componente/Cumplimiento	SI	NO	PARCIAL	N/A	TOTAL
Deberes Generales	7	0	0	0	7
Ambiente de Control	11	0	1	2	14
Valoración del Riesgo	6	0	1	0	7
Actividades de Control	11	0	0	0	11
Sistemas de Información	11	0	0	0	11
Criterios de Seguimiento	6	0	0	0	6
TOTAL	52	0	2	2	56

Números Porcentuales				
Componente/Cumplimiento	Cumplimiento	Incumplimiento	Cump. Parcial	TOTAL
Deberes Generales	100%	0%	0%	100%
Ambiente de Control	92%	0%	8%	100%
Valoración del Riesgo	86%	0%	14%	100%
Actividades de Control	100%	0%	0%	100%
Sistemas de Información	100%	0%	0%	100%
Criterios de Seguimiento	100%	0%	0%	100%
TOTAL	96%	0%	4%	100%

Fuente: Archivo DA: Control Interno



Fuente: Archivo DA: Control Interno

En el cuadro se puede observar que en general ha existido una mejoría en los resultados de la autoevaluación con respecto a la primera realizada y por ende una mejora en el Sistema de Control Interno de la Dirección. No obstante, cabe aclarar que el instrumento ha variado con el pasar de los años, por lo que la base de comparación no es la misma y esto explica el descenso en los resultados del último periodo.

Se puede observar además, que los componentes mayormente desarrollados son los de ambiente de control y valoración del riesgo y que menormente desarrollados están el componente de sistema de información y criterios de seguimiento ya que estos últimos son dependientes del desarrollo de acciones y lineamientos institucionales que son competencia de otras unidades organizativas. No omito manifestar que en ausencia de estas, la dirección ha desarrollado algún trabajo a lo interno en esos aspectos y es precisamente lo que reflejan los resultados obtenidos para cada periodo.

Cabe mencionar que en el cuadro anterior se anota solo el porcentaje de cumplimiento completo para cada componente, existe un porcentaje de cumplimiento parcial para cada año que no se visualiza, por lo anterior, se presenta a continuación un cuadro comparativo con resultados porcentuales del grado de cumplimiento alcanzado para cada periodo durante la gestión:

Es importante destacar que el instrumento de autoevaluación ha permitido el desarrollo de la unidad organizativa en materia de control interno, ya que al evaluar anualmente los componentes de éste, se identifican los aspectos débiles en la unidad organizativa y se desarrollan acciones de mejora, las cuales serán evaluadas posteriormente y este proceso, ha permitido el crecimiento de la dirección en este tema tan importante para la gestión.

2.8. Acciones Emprendidas Para Establecer Y Perfeccionar Los Resultados Emanados De La Aplicación Del Sistema De Control Interno

Dentro de las acciones emprendidas para establecer y perfeccionar los resultados emanados de la aplicación del Sistema de Control Interno institucional se realizó lo siguiente:

- Se fomentó una cultura de control interno en la Dirección, para esto se realizó una capacitación sobre el control interno y sobre el Sistema de Valoración del Riesgo Institucional a los funcionarios de la Dirección a fin de crear los cimientos del ambiente de control.
- Designación de un equipo de funcionarios como enlaces de control interno, para que apoyaran a la Dirección en el trabajo en esta materia a lo interno de la Dirección

- Se elaboro un compendio con toda la normativa, reglamentación, directrices y lineamientos emitidos sobre control interno, el cual se puso a disposición de los funcionarios.
- Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo como parte del proceso de planificación de actividades anualmente, ejecutando el componente de valoración del riesgo. En cada programación de actividades se definieron responsables de la administración de los riesgos identificados para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.
- Realización de la Autoevaluación de Control Interno anualmente y elaboración del Plan de Mejora durante el periodo de gestión.

2.9.Principales Logros Institucionales Alcanzados

2.9.1. Restricción vehicular:

Se realizaron las gestiones ante el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para eliminar la restricción vehicular a la flotilla del Ministerio de Salud, amparados en el Decreto Ejecutivo No. 39526-MP-S, relacionado con la declaratoria de emergencia nacional por la proliferación del vector del Dengue, Chikungunya, Zika. El Ministerio de Salud, puede disponer de toda la flotilla vehicular a nivel nacional, durante todos los días de la semana. Diligencia que se debe efectuar todos años.

2.9.2. Obtención de dispositivo “Quick Pass”

Se realizaron las gestiones para dotar a 43 conductores del Nivel Central y Regional del dispositivo “Quick Pass”, con la finalidad de que los vehículos instituciones eviten el congestionamiento en los peajes cuando se movilizan por las carreteras nacionales, reduciendo el consumo de combustible y el tiempo de los funcionarios que transportan.

2.9.3. Envío de solicitudes de Transporte por vía electrónica:

Se implementó la solicitud electrónica de transportes, mediante una boleta enviada al Área de Transportes, la cual una vez asignada, es devuelta con el nombre del chofer y su número telefónico, para la respectiva coordinación. Este mecanismo es solamente el inicio de un mecanismo automatizado, el cual permite llevar un mejor control de la asignación de vehículos, no obstante lo ideal es que adquiera o bien se desarrolle en la institución un programa para el control de la flotta vehicular, lo cual permitirá agilizar los trámites internos de solicitud de equipo móvil y maximizar el uso de los recursos.

2.9.4. Implementación del Programa de Teletrabajo:

Se nombró una Comisión de Teletrabajo, la cual luego de varias sesiones logra emitir el Decreto Ejecutivo No. 39734-S. Reglamento de Teletrabajo, luego se construyen los procedimientos básicos para su implementación, no obstante este tema requiere ser analizado, sobre todo para efectos de conocer sus resultados y todos aquellos aspectos de control interno necesarios en su desarrollo.

2.9.5. Autorización uso de puestos:

Se realizaron las gestiones necesarias ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, para la autorización de puestos vacantes congelados por la Directriz Presidencial 23-H, mediante oficio DM-5721-2016. Ante dicha gestión se autoriza el uso de puestos correspondientes al Programa de Vectores, vacantes por pensión o de función, además de las plazas ubicadas en los diferentes Centros de Cen Cinai. Con esta diligencia se permitió dotar al Ministerio de las plazas que quedan vacantes y que son necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

2.9.6. Acondicionamiento de espacio para Consultorio Psicológico:

Se ubicó el Consultorio Psicológico en el área que ocupaba anteriormente la Tesorería y se le dotó del Mobiliario y Equipo necesario para el desarrollo de sus servicios a los funcionarios de la institución.

2.9.7. Logros a Nivel Financiero:

Por primera vez el Ministerio de Salud emite Los Estados Financieros, cumpliendo con las NICSP aplicables al sector público, situación que fue divulgada mediante un boletín institucional.

Sistematización contable en el sistema SIGAF de la Oficina de Cooperación Internacional de la Salud.

Presupuesto de Gobierno implementado en la versión SIGAF 2

Se avanzó en el Plan de Implementación de las NICSP, quedando pendiente los Manuales de Procedimiento en los cuales ha estado trabajando la Dirección Financiera.

Se realizó en Plan Piloto en el sistema SIGAF, con la aplicación de las NICSP, en la Oficina de Cooperación Internacional de la Salud.

Se atendieron las solicitudes de los entes Contralores y Fiscalizadores en materia Financiera.

Se implementó eficientemente el cambio a la nueva versión del SIGAF 2 para administrar el presupuesto de Gobierno.

Se atendió las solicitudes de la Dirección Nacional de Presupuesto y del Ministro de Hacienda, relacionadas con el Presupuesto del Ministerio de Salud.

2.9.8. Instauración de la Comisión Plan Presupuesto:

Se impulsó y orientó la conformación de la Comisión Plan Presupuesto, quiénes tendrán a su cargo la ejecución del Plan de Acción a implementar para el periodo 2015-2018 ya que a través de la programación financiera de la ejecución presupuestaria, se orientan y atienden los distintos requerimientos y necesidades gubernamentales, para el oportuno giro de recursos con cargo al Presupuesto de la República, y liberación de cuotas presupuestarias, procesos de creación, liberación y contabilización de reservas, incluidos los de transferencias, registro y contabilización de planillas y elaboración de Propuestas de Pagos.

OBJETIVOS PRINCIPALES DE LA COMISION PLAN PRESUPUESTO:

1. PROMOVER LA DESCONCENTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

INSTITUCIONAL:

1.1. Distribución de los recursos presupuestarios a las Direcciones del Nivel Central y Sedes Regionales para su operación.

1.2. Aplicación de parámetros razonables para la asignación de los recursos presupuestarios.

1.2.1. Zonas Determinadas en Riesgos Epidemiológicos.

1.2.2. Cantidad de Áreas Rectoras por Región.

1.2.3. Número de Funcionarios Asignados por Región o Dirección.

1.2.4. Número de Vehículos Asignados por Región o Dirección.

1.2.5. Porcentajes de Ejecución de Períodos Anteriores (2013-2014).

1.2.6. Longitud en Kilómetros de extensión territorial

2. ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA:

- 2.1. Revisión y Análisis de los Procesos de Contratación Actuales.
- 2.2. Recomendación para implementar procesos más ágiles y eficientes.
- 2.3. Revisión de los informes Mensuales de Procesos de Contratación.

3. ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y RECOMENDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO:

- 3.1. Detección de posibles obstáculos en la ejecución.
- 3.2. Recomendación de Modificaciones al Presupuesto.
- 3.3. Seguimiento mensual de avance en la Ejecución del Presupuesto.

2.9.9. Fortalecimiento de la Auditoría de Servicios de Salud:

Se ratifica el 09 de agosto 2017, mediante oficio DM-577-17, del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, la existencia y funcionamiento de la Auditoría General de Servicios de Salud, con asidero legal en el artículo 5 de la Ley N° 8239.

- Aprobación de la plaza de Auditor General mediante acuerdo N°11851 tomado por la Autoridad Presupuestaria en sesión Ordinaria N°07-2017 según oficio STAP- 1195-2017 del 31 de julio de 2017.

- Se echó a andar el proceso de supervisión a contralorías de servicios de salud de hospitales y áreas de salud de la Caja Costarricense de Seguro Social así como de hospitales privados en todo el territorio nacional, contabilizando 35 visitas en el año 2016 y 59 en el 2017.

2.9.10. Desconcentración de Cen Cinai:

Cumplimiento total de la disposición 4.4 del Informe DFOE- SOC-IF-24-2015, por parte de la Contraloría General de República.

La División Administrativa, trabajó conjuntamente con la Dirección Nacional de CEN y CINAI para el cumplimiento de la disposición 4.4 del DEFOE-SOC-IF-24-2015, relacionado con la desconcentración de la Dirección Nacional de CEN CINAI:

Se realizaron las gestiones ante la Dirección Nacional de Presupuesto y la Autoridad Presupuestaria para contar con la plaza de **Auditor Interno** en CEN CINAI, requisito indispensable para su desconcentración.

Mediante el DG-148-2016, del 7 de abril del 2016, de la Dirección General del Servicio Civil, se designa a la señora Olga Marta Grijalva Ruíz como jefa institucional de Recursos Humanos.

Se realizó la contratación e inició la implementación del Sistema ERP, el cual es un Sistema Informático Integrado de manejo administrativo financiero.

Se Conformó una comisión integrada por la División Administrativa, Proveeduría Institucional del Ministerio de Salud, y Dirección Nacional de CEN-CINAI, para realizar las gestiones de traslado de bienes inmuebles correspondientes.

Se conformaron 590 Comités de CEN-CINAI, (sustituyen las Asociaciones de Desarrollo).

Mediante oficio DFOE-SOC-1355, referencia 16925, la Contraloría General de la República aprueba presupuesto ordinario 2017, por un monto de ₡31.591.00 millones, el cual será administrado directamente por la Dirección Nacional de CEN-CINAI.

La aprobación de un presupuesto extraordinario para que a partir del 01 de julio del 2017 la Dirección Nacional de Cen Cinai pueda trabajar independiente del Ministerio de Salud.

Mediante oficio DM-5744-2017 de fecha 1 de agosto de 2017, el Ministerio de Salud, le certifica a la Contraloría General de la República que el proceso de desconcentración de la Dirección Nacional de CEN CINAI ordenado por la Contraloría General de República mediante disposición DEFOE-SOC-IF-24-2015, se encuentra debidamente implementado, lo cual conllevó la reducción de 2.446 plazas al Ministerio de Salud, pasando de un total de 4.914 a 2.468 y la supresión del programa 632 Provisión de Servicios de Salud.

2.9.11. Apertura Programática del Programa 635:

Para el Presupuesto del año 2017, se incorporó el Programa 635, el cual incluye las Transferencias a las diferentes Instituciones del Sector Salud.

Mediante la gestión realizada por la División Administrativa con el oficio DA-1542-2016, del 8 de agosto del 2016, en el que se solicita un cambio en la estructura programática del Ministerio de Salud, se logró incorporar el Programa 635, el cual incluye las Transferencias a las diferentes Instituciones del Sector Salud.

Esto da claridad al Presupuesto de Gobierno, y permite conocer con exactitud los recursos con los que cuenta el Ministerio de Salud para la Gestión Intrainstitucional.

2.9.12. Creación de la Asociación Solidarista (ASEMINSA)

Mediante oficios DM-8537-2015y DM-8538-2015 del día 2 de octubre de 2015, se firman las cartas de compromiso y la conformación de la comisión fundadora de la Asociación Solidarista.

Mediante el oficio OM-0011-2015 de fecha, 03 de Noviembre 2015 se realizó la convocatoria a la Asamblea Constitutiva.

Al día de hoy, se encuentra legalmente conformada e inscrita, y cuenta con alrededor del 400 afiliados.

Se cuenta con un sistema informático para el control de las deducciones del Aporte Obrero y el Aporte Patronal.

Se realizó la apertura de cuentas con el Banco Nacional de Costa Rica.

Se confeccionó un convenio de uso de instalaciones entre el Ministerio y ASEMinsa para una oficina, Mobiliario y Equipo, el cual aún no ha sido firmado por el despacho ministerial en razón de los cambios de Jerarca que se presentaron durante el 2017.

Se capacitaron a varios miembros de Junta Directiva en la utilización del Sistema, Codeas Fácil.

2.9.13. Acondicionamiento del Centro de Almacenamiento y Distribución y de las Instalaciones del Nivel Central:

Se limpió el Centro de Almacenamiento y Distribución y las Oficinas y Bodegas del nivel Central como parte del programa de orden y limpieza del Ministerio.

Se desechó gran cantidad de artículos y suministros, que se encontraban acumulados en las diferentes áreas del Nivel Central y del CAD desde hace muchos años.

Con lo anterior se permitió crear un hábito en los funcionarios del Ministerio, para que mantengan el orden y la limpieza.

Se debe retomar el ejercicio durante los años subsiguientes, para eliminar lo que quedó pendiente en la primera etapa.

2.9.14. Venta de Chatarra:

El Ministerio de Salud realizó un Remate para vender un grupo de vehículos que se encontraban en los patios de la Región Central Sur. Los recursos obtenidos fueron depositados en el Fideicomiso, para ser utilizados en proyectos del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI).

Lo anterior permitió obtener recursos por activos ociosos, liberar el espacio en los patios de la Región Central Sur, con los recursos obtenidos se financiará el cambio de luminarias y otros proyectos del (PGAI).

Se debe continuar con estas actividades y realizar nuevamente un remate con activos que no se vendieron y otros que se están recibiendo de las Regiones.

2.9.15. Calificación del PGAI:

Se obtuvo un mejoramiento en la calificación de la implementación del PGAI, ya que anteriormente la calificación fue tipificada en condición amarilla, luego de esfuerzos conjuntos institucionales, nos fue otorgado por la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental del MINAET, una calificación de un 82.28 la cual se puede y debe mejorar aún.

2.9.16. Gestiones realizadas por la Comisión de Terrenos para traspaso de propiedades a la CCSS

Como coordinador de la Comisión de Terrenos se lograron identificar la mayoría de propiedades que requieren un estudio de topografía e inscripciones registrales para solucionar intercambios y traspasos con la CCSS.

Se logró traspasar la propiedad que alberga el Hospital de Grecia con Ref. DM-MM-3933-16

En proceso de donación Sucre de San Carlos con oficio DM-MM-6233-16

En proceso de donación Pavón de los Chiles con oficio DM-MM-6235-16

En proceso de donación el Hospital de Heredia con oficio DM-MM-3933-16 y DM-MM-6229-16.

En proceso de donación Los Ángeles de la Fortuna de San Carlos con oficio DM-MM-6232-16.

En proceso de donación Venado Carlos con oficio DM-MM-6234-16

2.9.17. Estado De Los Proyectos De Mayor Relevancia

Ante las limitaciones financieras que han enfrentado el gobierno y el Ministerio de Salud, durante varias décadas, las necesidades en inversión, infraestructuras, bienes y servicios, tecnologías de información y recursos humanos, no han sido atendidas de una manera oportuna, presentándose grandes brechas en estas áreas.

En este sentido, se elaboró el Plan de Inversión del Ministerio de Salud 2017-2026 el cual viene a dar respuesta a estas carencias al desarrollar un proceso de planificación estratégica donde se plasma los productos, indicadores, metas y recursos que requerirá la institución para la ejecución de las funciones rectoras en los próximos diez años.

De esta manera el Plan de Inversión del Ministerio de Salud 2017-2026 es producto de un amplio proceso participativo con aportes de funcionarios siendo el resultado de un esfuerzo en conjunto de las diferentes Unidades Organizativas encargadas de la adecuada planificación y gestión de los recursos, contribuyendo en su elaboración las unidades organizativas que se describen a continuación:

- División Administrativa
- Dirección de Planificación
- Dirección Financiera

- Dirección de Desarrollo Humano
- Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación
- Unidad de Gestión Inmobiliaria
- Unidad de Proveeduría
- Proceso de Transportes

Este esfuerzo está dirigido a impactar estratégicamente la inversión del Ministerio de Salud, obteniendo como resultado una visión a futuro de las necesidades institucionales y los requerimientos para solventarlas, así como la optimización de los escasos recursos disponibles para alcanzar los objetivos a corto, mediano y largo plazo.

Es meritorio reconocer que por primera vez, el Ministerio de Salud cuenta con un plan a largo plazo que orienta la inversión y la asignación de recursos de manera ordenada y planificada.

Como lo indica el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 Alberto Cañas Escalante “El Ministerio de Salud es el garante por parte del estado de la salud de la población. La Ley General de Salud, le otorga al Ministerio la Rectoría sobre el Sistema Nacional de Salud...”, se destaca además, el liderazgo del Ministerio ante los diferentes actores sociales y las comunidades a lo largo del tiempo desde su concepción.

La inexistencia de un plan de inversión institucional ya sea a corto, mediano o largo plazo producto de una serie de decretos que limitan el presupuesto, han dificultado el desarrollo de un plan de modernización institucional, dejando una brecha de necesidades que se deben atender actualmente.

Se identificó en el Marco Estratégico del Ministerio de Salud, los objetivos a los cuales responde este plan, conformando un equipo de trabajo guiado por la Dirección de Planificación en conjunto con la División Administrativa y las diferentes Unidades Organizativas involucradas que responden al logro de estos objetivos, e integran los ámbitos de Recursos Humanos, Infraestructura, Bienes y Servicios, Tecnologías de Información y Comunicación, que integran el PIMS 2017-2026.

Con el plan se quiere marcar un precedente en el cual se materialice la planificación a largo plazo en la institución, logrando una gestión eficiente de los recursos y respondiendo de manera efectiva, con calidad y transparencia al ejercicio del rol rector del Ministerio de Salud.

En cuanto al capital humano, la institución actualmente cuenta con 4914 funcionarios, en cargos fijos, de los cuales 2290 pertenecen al Ministerio de Salud propiamente y 2624 pertenecen a CEN CINAI.

Las plazas que conforman el Ministerio de Salud están distribuidas en los tres niveles de gestión como lo muestra el cuadro N° 1.

Cuadro N° 1
Distribución de Plazas, Según Nivel de Gestión
Ministerio de Salud Costa Rica 2017

Total de Plazas		Absoluto	Relativo
Número de plazas por Nivel Organizativo	Nivel Central	580	25%
	Nivel Regional	390	17%
	Nivel Local	1320	58%
Total de Plazas		2290	100%

Fuente: Ministerio de Salud, Dirección de Desarrollo Humano, 2017.

Tal y como se indica en el Cuadro N° 1, el Ministerio de Salud cuenta con 2290 plazas, de las cuales el 58% representa el Nivel Local, siendo este el que posee la mayor cantidad, el Nivel Central tiene el 25% de las plazas y el Nivel Regional que se conforma con la menor cantidad ocupando un 17% de la totalidad.

Cuadro N° 2
Distribución de Plazas, Según Nivel Regional
Ministerio de Salud Costa Rica 2017

Distribución de Plazas a Nivel Regional		
Región	Número de Plazas	
	Absoluto	Relativo
Región Central Sur	70	17,95%
Región Huetar Norte	35	8,97%
Región Chorotega	45	11,54%
Región Huetar Caribe	43	11,03%
Región Brunca	42	10,77%
Región Central Norte	42	10,77%
Región Pacífico Central	37	9,49%
Región Occidente	39	10,00%
Región Central Este	37	9,49%
Total de Plazas	390	100,00%

Fuente: Ministerio de Salud, Dirección de Desarrollo Humano, 2017.

Según el Cuadro N° 2, a Nivel Regional la mayor cantidad de plazas se encuentran distribuidas en la Región Central Sur, siendo un 17,95% de las 390 existentes, seguido por la Región Chorotega con un 11,54%, y por otra parte la menor cantidad de plazas se encuentran en las Regiones Central Norte, Pacífico Central y Central Este, con el 8,97%, 9,49% y 9,49% respectivamente.

Cuadro N° 3
Distribución de Plazas, Según Nivel Local
Ministerio de Salud Costa Rica 2017

Región	Número de Plazas	
	Absoluto	Relativo
Región Central Sur	238	18,03%
Región Huetar Norte	83	6,29%
Región Chorotega	198	15,00%
Región Huetar Caribe	194	14,70%
Región Brunca	106	8,03%
Región Central Norte	153	11,59%
Región Pacífico Central	188	14,24%
Región Occidente	60	4,55%
Región Central Este	100	7,58%
Total de Plazas	1.320	100,00%

Fuente: Ministerio de Salud, Dirección de Desarrollo Humano, 2017.

Como se observa en el Cuadro N° 3, la mayor cantidad de plazas a nivel local la posee la Región Central Sur con el 18,03%, seguido por la Región Chorotega con un 15,00%, por su parte, la Región Occidente tiene solo 60 plazas, que representa un 4,55% del total.

Además se elaboró la proyección de los funcionarios y funcionarias que están pronto a la jubilación según su edad, además de la distribución por género, tal y como se muestra en el Cuadro N° 4 a continuación:

Cuadro N° 4
Proyección de Funcionarios Prontos a Retiro por Jubilación
Ministerio de Salud Costa Rica 2017

Rango de Edad	Cantidad de Mujeres	Cantidad de Hombres	Proyección de Retiro de Mujeres en Años	Proyección de Retiro de Hombres en Años
52	6	15	7,11	9,11
53	10	8	6,11	8,11
54	13	13	5,11	7,11
55	9	23	4,11	6,11
56	18	9	3,11	5,11
57	11	8	2,11	4,11
58	16	27	1,11	3,11
59	19	18	0,11	2,11
60	8	17	0	1,11
61	7	9	0	0,11
62	6	14	0	0
63-70	26	8	0	0
Total:	149	169		

Fuente: Ministerio de Salud, Dirección de Desarrollo Humano, Línea Base julio 2015.

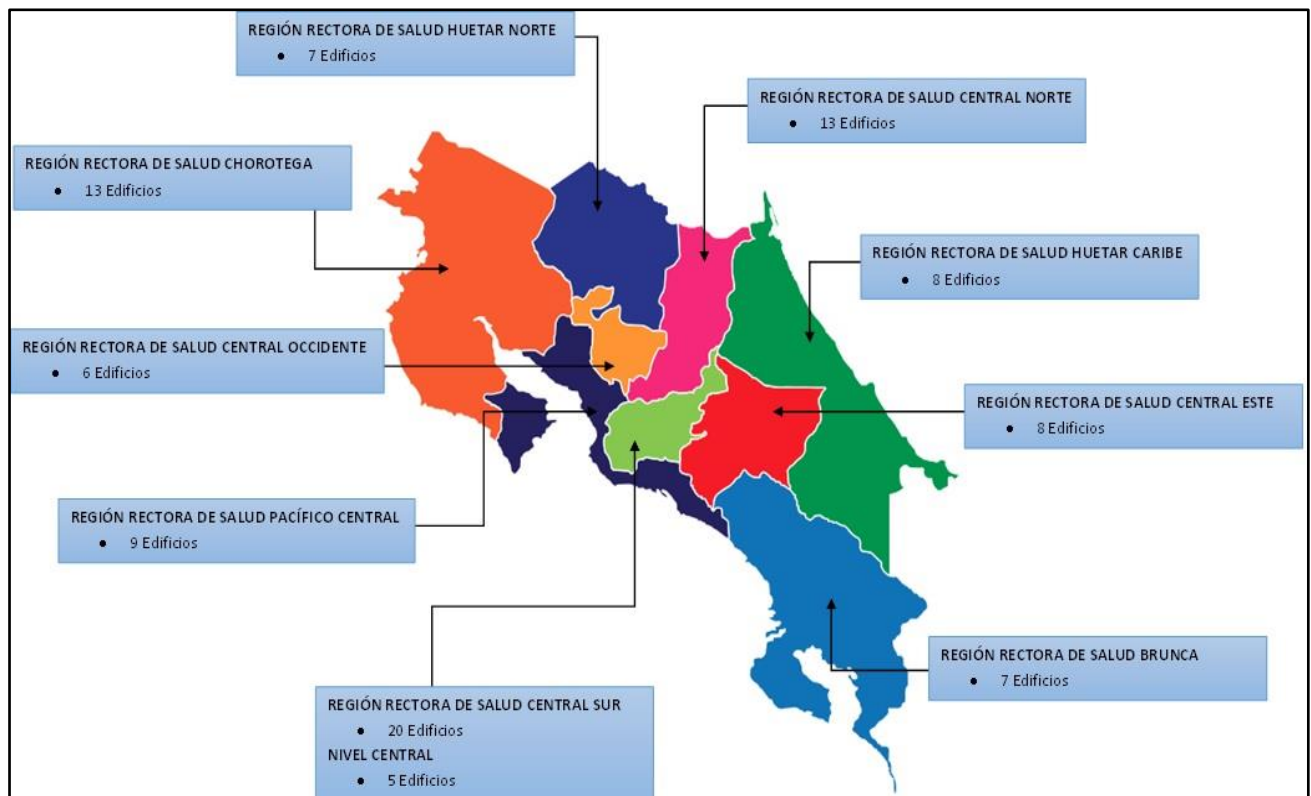
En relación con Tecnologías de Información y Comunicación, en los últimos años el Ministerio de Salud, ha realizado pocas inversiones debido a constantes cambios organizacionales y estructurales, lo cual ha dejado a la institución en una desventaja tecnológica con otras instituciones públicas y privadas, sin embargo desde el año 2014 se han impulsado proyectos que han fortalecido la función rectora , brindando las herramientas necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos, a saber:

- Proyecto de Colaboración en Línea: beneficia a los tres niveles de gestión proporcionando herramientas de trabajo colaborativo en línea como: correo electrónico, calendario, ofimática, almacenamiento en la nube, planeador de proyectos, red social empresarial, video conferencia, mensajería instantánea, entre otras.

- Cambio del 20% anual del equipo de cómputo Institucional basado en los criterios de falta de equipo y obsolescencia, y creación de perfiles de usuario para maximizar los recursos.
- Centro de Datos en la nube: alojar los servicios Institucionales de aplicaciones, página web, bases de datos y otros en un servicio con 99.95% de disponibilidad anual.
- Implementación de sistemas de información que apoyen las funciones rectora y administrativa, como lo son: Sistema Estandarizado de Regulación en Salud, Sistema de Aguas Residuales, Sistema para Registro de Infractores a la Ley 9028, Sistema de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Nacional de Vigilancia de la Salud entre otros.
- Creación y Actualización de normas y procedimientos en Tecnologías de Información y Comunicación.
- Fortalecimiento de la seguridad de la información implementando una solución estandarizada de antivirus y la implementación del certificado digital para las aplicaciones que ofrece la Institución y la página Web.
- Modernización de la Red Institucional para los tres niveles de gestión.
- Impulsar una solución de impresión para los tres niveles de gestión.
- Mejorar el sitio Web tanto en forma como en acceso a la información.
- Con la implementación de los proyectos se percibe un avance tecnológico, pero aun así se siguen identificando necesidades que deben ser cubiertas, ya que el proceso de mejora continua es parte de nuestro quehacer.

Con respecto a infraestructura, el Ministerio de Salud cuenta con 96 edificaciones en los tres niveles de gestión, en el nivel central se cuenta con 5 edificaciones, el nivel regional cuenta con 9 edificios donde se ubican las sedes regionales y por último el nivel local está compuesto por 82 edificios correspondientes a las áreas rectoras, distribuidos todos en el territorio nacional como se observa en la figura N° 5.

Figura N° 1
Distribución de la Infraestructura Según Región
Ministerio de Salud Costa Rica 2017



Fuente: Ministerio de Salud, Unidad de Gestión Inmobiliaria, 2017.

Según se muestra en la Figura N° 1, donde se muestra la distribución de la infraestructura, se visualiza que región que posee la mayor cantidad edificaciones es la Región Central Sur con un total de 20 estructuras.

La Unidad de Gestión Inmobiliaria realizó un análisis donde se determinó que actualmente se encuentran desarrollando diferentes actividades en este ámbito, las cuales comprenden mantenimiento e inversión en infraestructura nueva.

Mediante el cuadro N° 5, se muestran los proyectos de infraestructura nueva que actualmente se desarrollan en la institución además de las etapas en las que se encuentran cada uno de ellos.

Cuadro N° 5
Proyectos de Infraestructura en Desarrollo
Ministerio de Salud Costa Rica, 2017

Construcción	Etapas
ARS Hojanca.	Trámite de Adjudicación.
ARS Ciudad Quesada.	Trámite de Licitación.
ARS Corredores.	Trámite de Licitación.
Edificio CONIS.	Trámite de Licitación.
ARS Desamparados (Compra de Edificio)	Trámite de Licitación.
ASS (Compra de Edificio)	Trámite de Licitación.
ARS Sureste metropolitana.	Etapas de Diseño.
ARS Pococí.	Etapas de Diseño.
CEN San Martín de Nicoya.	Etapas de Diseño.

Fuente: Ministerio de Salud, Unidad de Gestión Inmobiliaria, 2017.

En el cuadro anterior se observan 9 proyectos nuevos, los cuales se encuentran en su mayoría en etapa de trámite de licitación, 5 específicamente, 3 se encuentran en etapa de diseño y uno en trámite de adjudicación.

Con respecto al mantenimiento de edificios hoy en día se atienden las Direcciones Regionales, Áreas Rectoras de Salud y Edificios nivel Central, de acuerdo a la necesidad requerida tanto en construcción civil como en telefonía y electricidad, teniendo actualmente programado por parte de la Unidad de Gestión Inmobiliaria los mantenimientos en las siguientes edificaciones según lo muestra el Cuadro N°6:

Cuadro N° 6
Mantenimientos de Infraestructura en Desarrollo
Ministerio de Salud Costa Rica, 2017

Edificio	Trabajo
ARS Valverde Vega.	Cambio de Cielorraso- Electricidad
ARS Barranca.	Levantamiento de Parqueo
DRS Occidente.	Remodelación de Bodega
CAD (Pavas).	Remodelación de Bodega
ARS Esparza.	Muro de Contención
ARS Orotina.	Acondicionamiento de sala de situación
Nivel Central.	Trabajos Varios en construcción civil, electricidad y telefonía.

Fuente: Ministerio de Salud, Unidad de Gestión Inmobiliaria, 2017.

En el ámbito de bienes y servicios, las Unidades Organizativas del Ministerio de Salud han venido realizando una programación de bienes muebles tomando en cuenta recursos asignados por Gobierno Central a partir del año 2013, sin embargo no ha sido suficiente para abastecer el faltante de equipo de oficina y equipos varios para el buen funcionamiento de las Unidades Organizativas.

Según datos aportados en las programaciones realizadas en años anteriores por los tres Niveles de Gestión en los cuales se requiere la renovación de equipo de oficina y trabajo para el cumplimiento de los objetivos Institucionales, existe un faltante inmediato de al menos los siguientes equipos como se observa en el Cuadro N° 7:

Cuadro N° 7
Faltante Inmediato de Mobiliario y Equipo
Ministerio de Salud Costa Rica, 2017

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO EN MILLONES
Silla Ergonómica	250	15.4
Archivador de documentos	107	8.5
Aire acondicionado	6	9.9
Escritorio modular en L	30	8.2
Refrigeradora de 14 pies	20	4.1
Micro-hondas	55	4.6
Percolador	42	1.5
Coffee Maker	10	0.24
Cámara de vigilancia	25	16.25
Cámara fotográfica	22	2.42
Sonómetro	67	10.05
Luxómetro	67	6.0

Fuente: Ministerio de Salud, Bienes y Servicios, 2017.

De acuerdo al Cuadro N° 7, la mayor cantidad de mobiliario y equipo que hace falta son las sillas ergonómicas, que representan 15.4 millones de colones en inversión, sin embargo la mayor inversión que debe realizarse es la de las cámaras de vigilancia que significa una inversión de 16.25 millones de colones.

Para satisfacer la necesidad inmediata se necesita hacer una inversión aproximada de 87,16 millones de colones.

Propiamente en la flotilla vehicular, la Institución cuenta con un total de 620 vehículos activos, se establecen rangos de cinco años en los modelos de los vehículos, mostrando la cantidad de unidades y los años de antigüedad que actualmente se poseen como se muestra en el Cuadro N° 8 esto, para desarrollar el plan de inversión en esta área.

Cuadro N° 8
Número de Vehículos Activos Según Categoría
Ministerio de Salud Costa Rica, 2017

Modelo (Año)	Categoría							
Rango	Automóvil	Carga Liviana	Carga Pesada	Microbús	Motocicletas	Semi-Remolque	Total General	Relativo
1985-1989	5	1	2	0	0	1	9	1.45%
1990-1994	1	12	0	0	8	0	21	3.39%
1995-1999	0	54	0	0	15	1	70	11.29%
2000-2004	2	8	0	0	0	0	10	1.61%
2005-2009	42	110	0	1	105	0	258	41.61%
2010-2014	30	98	0	3	0	0	131	21.13%
2015-2017	0	21	0	0	100	0	121	19.52%
Total General	80	304	2	4	228	2	620	100.00%
Relativos	12.90%	49.03%	0.32%	0.65%	36.77%	0.32%	100.00%	

Fuente: Ministerio de Salud, Departamento de Transportes, 2017.

Como muestra el cuadro N° 8, la mayor cantidad de vehículos que posee la institución son modelos del 2005 - 2009, representando un 41,61% de la totalidad adquirida. La mayor cantidad de vehículos con que se cuenta es carga liviana, siendo un 49,03%, seguido de las motocicletas con un 36,77% del total de la flotilla vehicular.

2.10. Administración De Recursos Financieros Asignados

Presupuesto ejecutado en millones de colones, según organismo presupuestario, Ministerio de Salud, 2014-2017

Año	Gobierno				CTAMS		CNVE		FIDEICOMISO		CONIS		OCIS		TOTALES
	Vinculado	%	NO Vinculado	%	¢	%	¢	%	¢	%	¢	%	¢	%	¢
2014	68.549,9	25,3	174.762,6	64,5	1.910,5	0,71	1.568,1	0,58	6.724,2	2,48	0,0	0,00	17.391,2	6,42	270.906,5
2015	73.734,4	24,3	202.389,10	66,6	2.114,7	0,70	1.035,6	0,34	5.691,7	1,87	3,5	0,00	19.019,7	6,26	303.988,7
2016	74.647,5	24,2	204.242,10	66,3	1.097,6	0,62	2.310,7	0,75	3.936,7	1,20	7,6	0,00	21.040,4	6,03	300.090,6
2017	65.999,9	21,3	230.692,03	74,5	2.761,6	0,89	962,1	0,31	5.185,7	1,67	7,8	0,00	3.999,5	1,29	309.608,6
TOTALES	282.931,6	23,7	812.085,8	68,1	8.684,4	0,73	5.884,4	0,49	21.538,4	1,81	18,9	0,00	61.458,8	5,15	1.192.602,3

Fuente: Dirección Financiera, Bienes y Servicios, Liquidaciones Presupuestarias de los últimos cuatro periodos, Sistemas SIGAF y SIAF.

Del cuadro anterior se observa que en el período 2014-2017, se ejecutó la suma de ¢1.192.602,3 millones, equivalente al 84,83 % del presupuesto total asignado.

Las transferencias no vinculadas fueron las que presentaron mayor ejecución. Para el presupuesto de Gobierno Central y CTAMS, la ejecución de dichas transferencias alcanzó la cifra de ¢820.770,2 millones, equivalente al 68,8% del total ejecutado. El 31,2% restante de los fondos ejecutados, correspondió a la ejecución directa del Ministerio, la cual ascendió a ¢371.832,2 millones, que representó un 79,37% de ejecución para el financiamiento de los programas de rectoría de la salud que llevó a cabo este Ministerio.

2.11. Estado Actual De Cumplimiento De Disposiciones

Con respecto al estado actual de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la Republica se tiene lo siguiente:

DFOE-SOC-IF-13-2012

Mediante el informe DFOE-SOC-IF-13-2012 sobre el ejercicio de la función de rectoría del Ministerio de Salud, se giró entre otras, la disposición 4.4 que señala lo siguiente:

“Evaluar el modelo de servicios de salud que se brinda actualmente y su financiamiento a fin de confirmar su vigencia o definir un nuevo modelo, que promueva un acceso equitativo a los servicios de acuerdo con las posibilidades financieras reales del sistema”

Sobre esta disposición la Dirección General de Salud ha venido trabajando y rindiendo informes a la Contraloría, sin embargo, se le debe dar seguimiento a los temas Administrativos y Financieros, para el cumplimiento del modelo de servicios de salud.

Al respecto de este apartado, está pendiente la revisión exhaustiva por parte de toda la División Administrativa del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna a efecto de mejorar el Control Interno Institucional en todas sus áreas.

Atentamente,

MARH, ALEXANDER CASCANTE ALFARO, LIC, CPA
Cedula 1-0733-0586