

**INFORME DE FIN DE GESTION DE
EITHEL MENDEZ VALLEJOS
28 de febrero del 2006**

A. Presentación.

El presente informe se realiza acatando lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la ley general de control interno. El contenido del informe se basa en los resultados de gestión del último año; pero con especial énfasis en el periodo comprendido del 01 de julio del 2005 al 28 de febrero del 2006. Lo anterior debido a los cambios realizados por la coordinación a partir del 30 de junio del 2005, según memorando referencia 7-587-05.

B. Resultados de la gestión.

- **Labor sustantiva institucional a mi cargo durante el último año**
 - Evaluación de solicitudes de financiamiento
 - Seguimiento y control de contratos
 - Encargado de los programas PROPYME Y FODETEC
 - Orientación a los usuarios del CONICIT

- **Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.**

La vigencia y cumplimiento de leyes como la 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, la 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la 8262 Ley de fortalecimiento de la Pequeñas y Medianas Empresas y su Reglamento y la Ley de control interno entre otras, Hace que se generen algunos cambios por parte del coordinador del área de desarrollo, buscando mejorar la distribución de cargas laborales y responsabilidades del personal a su cargo. Dichos cambios se materializan en el memorando ref. 7-587-05 del 30 de junio del 2005.

- **Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.**

Los cambios generados a raíz de la distribución de cargas comunicados en el

memorando ref. 7-587-05 del 30 de junio del 2005, en los dos primeros meses generaron un caos total en los funcionarios a cargo de las labores del Área de Desarrollo, lo cual vino a retrasar más el seguimiento de los diferentes programas. Esto debido a que a un funcionario se le asignaba la responsabilidad de un programa, pero los diferentes expedientes estaban a cargo de otros compañeros de igual nivel, lo que provocaba una gran pérdida de tiempo en coordinar con todos los compañeros en cada uno de los diferentes programas. Todos estos cambios multiplicaban por 8 las relaciones entre los compañeros. A raíz de lo anterior los funcionarios del Área de Desarrollo dirigimos el 06 de setiembre del 2005 el memorando 7-875-2005 al Coordinador en ese momento el Lic. Jorge Muñoz Rivera, en donde le hacíamos ver el problema que se presentaba, con la nueva distribución de cargas y acogiéndonos al deber de obediencia que establece el artículo 107 de la Ley General de la Administración Pública, dicho memorando contenía copia al Secretario Ejecutivo y a la Auditoría Interna de la Institución.

El principal problema es que la capacidad de carga por funcionario esta rebasada y en general la del Área de Desarrollo, debido a que las cargas de trabajo vienen de un ente externo que es el Ministerio de Ciencia y Tecnología, el cual hace la programación de los diferentes fondos, sin contar tomar en cuenta la capacidad del CONICIT (Área de Desarrollo). Esto provoca que se le dé prioridad a la evaluación a las solicitudes que ingresan, que tienen un tiempo definido para realizarla, y dejar de lado el seguimiento.

Por otra parte el Área de Desarrollo no cuenta con un sistema que le permita de una forma más ágil llegar el control de los diferentes expedientes y programas. Actualmente estos se llevan a mano y en hojas de Excel, con el riesgo que la información se pierda por fallas del equipo o la entrada de algún virus informático.

Aunado a lo anterior tenemos que las liquidaciones financieras se encuentran muy atrasadas con lo cual se dificulta el seguimiento financiero de los proyectos y retrasa también el cierre de casos, con lo cual aumenta el número de solicitudes que el analista tiene pendientes.

- **Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.**

Para el segundo semestre del año 2005, se produjo un cambio significativo del sistema de control interno del área de Desarrollo. El 30 de junio del 2005, el coordinador del área remitió el memorando Roles y Responsabilidades (ref. 7-587-05). En el cual se indicaba que se asignaba la carga de trabajo en una forma más equitativa, respetando la diferencia de plazas entre los funcionarios del área y sus responsabilidades en la coordinación de los programas o fondos con los que cuenta la institución. Estos cambios se dan, según el coordinador, con el fin de contar con un mejor control interno y cumplir la ley.

Con este nuevo sistema de control interno, se distribuyó una hoja excel con dos matrices una para los contratos asignados y otra para el programa. Estas hojas cuentan con una serie de información que se debía de llenar que considerábamos que era innecesaria, ya que se estaba duplicando el control que lleva el compañero Alejandro Jiménez, encargado de la parte financiera. Durante este tiempo se ha podido demostrar que estas hojas son poco operativas y que el incluir toda la información que se solicita demandaría demasiado tiempo, con lo cual se agravaría el seguimiento.

Al no existir un sistema de información digitalizado se implemento el uso del programa OUTLOOK como una herramienta que facilitará el proceso de seguimiento de las acciones programas para los contratos. Esta herramienta ha permitido en parte tener un mejor control de los contratos. El único riesgo que hay es que si se pierde la información no hay posibilidades de recuperarla, lo cual le sucedió a mi equipo con la entrada de un virus informático.

- **Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.**

Indicar logros en función de la planificación de la unidad. Ha sido casi imposible tener logros en la función de planificación, debido a que no se puede planificar cuando la mayoría de nuestras acciones son impuestas por fuentes externas (Ministerio de Ciencia y Tecnología), como por ejemplo el número de convocatorias, los plazos para evaluación, entre otras

- **Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.**
 - **Evaluación de solicitudes de financiamiento**

A partir del 01 de julio del 2005, la Coordinación realizó una distribución de cargas diferente. Esto implicó que se me asignaran evaluaciones del fondo de incentivos. De enero a diciembre del 200, se me asignaron 92 evaluaciones. A partir del 2006 se me fueron asignadas 8.

Todas estas evaluaciones se entregaban al Coordinador del Área de Desarrollo, una vez que se dio el cambio con la nueva asignación de cargas, éstas se entregaban al responsable del programa, luego al Coordinador del área y posteriormente al Secretario Ejecutivo, como consta en el expediente de cada una de ellas. Este dato de las evaluaciones asignadas se puede verificar en el expediente "Control de solicitudes recibidas" que administra el coordinador del área.

- **Seguimiento y control del programa PROPYME**

Sobre este punto hago referencia al anexo 1. Informe de la situación de los proyectos del programa a mi cargo. Se presenta una hoja de excel con los proyectos financiados, su situación actual y la fecha de vencimiento.

En el siguiente cuadro se puede observar el estado de los contratos del informe a marzo del 2006

Situación al	28/02/06	
	Cantidad	%
Ejecución	6	30
Cierre Técnico	13	65
No iniciados	1	5
Total	20	100

Como puede observarse el 30% de los proyectos se encuentran en ejecución, un 65% de los proyectos han finalizado y están para cierre técnico, y solamente un 5% de los proyectos no fueron iniciados.

Debo destacar que de estos 20 proyectos solamente cuatro están directamente a mi cargo, el resto de los 16 están en manos de los demás compañeros del Área, lo cual dificulta bastante el control por parte del encargado del programa.

- **Seguimiento y control del programa FODETEC**

Sobre este punto hago referencia al anexo 2. Informe de la situación de los proyectos del programa a mi cargo. Se presenta una hoja en Excel con la información de cada uno de los contratos y sus vencimientos

En el siguiente cuadro se puede observar el estado de los contratos del informe a marzo del 2006

Situación a	Marzo,2006	
Estado	Cantidad	%
Cierre Técnico	3	100.00
Total	3	100,00

Como puede observarse en el cuadro anterior el 100% de los proyectos han finalizado y están para cierre técnico.

Los tres proyectos de este programa han estado a cargo de los compañeros del Área y ninguno ha estado a mi cargo, al igual que el programa anterior esto dificulta el control de los proyectos, debido a que hay que estarle pidiendo información al compañero, sin embargo, se hace lo que se puede.

- **Seguimiento y control del los contratos asignados.**

En el anexo 3, se incluye la hoja en excel “Control de contratos de Eithel Méndez Vallejos”, diseñada a partir de junio del 2005 por la coordinación. Sin embargo, se recomienda analizar su pertinencia debido a que si se optimizara el uso del Outlook mucha de la información de la hoja no sería necesaria. Considero que se duplica el trabajo.

En esta hoja se muestra la situación de los contratos asignados y están registrados todos los contratos asignados en junio del 2005, en relación con la nueva asignación realizada en febrero no pude completar la información debido a que durante dos semanas del mes de febrero estuve revisando liquidaciones de FUNDEVI por instrucciones giradas por el Secretario Ejecutiva al Coordinador del Área, el Sr. Muñoz en ese momento.

Todos los espacios que están sin llenar se debe a que no tuve el tiempo necesario para completar la información en la hoja y existen otros contratos que no se han incorporado y que deben incorporarse.

- **Asuntos Pendientes**

Dentro de los asuntos que quedaron pendientes están:

- Planear el seguimiento de los últimos contratos asignados el viernes 24 de febrero del 2006, e incorporarlos a la hoja electrónica.
- Oficio FUNDEVI-149-2006, liquidación FI-295-02 Aula Móvil.
- Desembolso del becario Carlos Oviedo Álvarez
- Desembolso para la empresa SEYMA.
- Contratos por entregar al beneficiario:
 - Guillermo Alfonso Jiménez Villalta
 - Carolina Centeno Cerdas
 - Zaida Isabel Gutiérrez Castillo
 - Cristian Fonseca Rodríguez
 - Evan Bjorck Jensen Bamboa
 - Carlos Alberto Oviedo Álvarez
 - Carolina Rodríguez Guarín
 - Carlos Leonel Chinchilla Calvo
 - Marvin Espinoza Arrieta
 - Antonio González Torres
 - Amalia Salas Ramos
 - Zaida Isabel Gutiérrez Castillo
 - Yeudry Patricia Durán
 - Carlos Roberto Mata
 - José Ángel Rovira Ugarte
 - Aurora Cortés Arias
 - Dinorah Araya Lazo

- **Sugerencias para la buena marcha del Área de Desarrollo:**

Con el fin de mejorar la buena marcha del Área de Desarrollo y dado la multiplicidad de actividades que en ella se realizan, creo que es conveniente volver al sistema anterior en donde el personal se especializaba en algunas de las diferentes programas, es decir conformar un grupo que se encargue de los recursos humanos, posgrados, tanto nacionales como del extranjero, pasantías,

cursos cortos y asistencia a eventos científicos fuera del país y otro grupo que se encargue de los proyectos, tanto del Fondos de Incentivos, Propyme, Fondos Concursables y Fodetec. Con esto se logra que cada persona se haga responsable de un programa y pueda tener el control de cada una de las ayudas realizadas.

Todo lo anterior acompañado de una revisión de los procesos, con el fin de agilizar los trámites e incorporar un buen sistema informático que permita mantener la información actualizada de cada una de las ayudas que se han dado.

- **Observaciones sobre asuntos de actualidad que a mi criterio enfrenta el Área de Desarrollo.**

He notado a que en los tres últimos años el Área de Desarrollo no ha recibido la atención necesaria de parte de las autoridades superiores de la institución, lo que no les ha permitido tomar las acciones necesarias para corregir las dos grandes debilidades que enfrenta el Área hoy, que son una gran cantidad de liquidaciones pendientes y como consecuencia el seguimiento de las solicitudes se encuentra bastante atrasado.

- **Activos a mi cargo:**

Los activos que se encontraban a mi cargo son los siguientes:

11243	Calculadora
2055	Gabinete
2064	archivador rodante
2071	Silla tipo secretaria
2850	Teléfono
2980	UPS CDP 500B
3003	Monitor L.G.
2955	CPU.

Se adjunta el inventario realizado el 23/03/06 por el Sr. Herbert Venegas.

Además los siguientes artículos: Engrapadora, dispensador de cinta, tijeras, perforadora.