



**CONICIT**

**CONSEJO NACIONAL PARA INVESTIGACIONES  
CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS  
Secretaría Ejecutiva**

**Informe de gestión al 14 de febrero del 2016  
Asesor Profesional**

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Francisco Briceño Jiménez". The signature is fluid and cursive.

**Realizado por:**

MAP. Francisco Briceño Jiménez Asesor Profesional

Febrero 2016

## **1. Presentación.**

En acatamiento a lo dispuesto en el memorando Ref. GDH-012-2016 del 22 de enero del 2016 de la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano, se confecciona el siguiente informe de gestión al 14 de febrero del 2016:

## **2. Resultados de la gestión.**

### **2.1. Referencia sobre la labor sustantiva del cargo<sup>1</sup>.**

- Asesorar a la Secretaría Ejecutiva a alcanzar los resultados operativos y estratégicos institucionales por medio del diseño, la supervisión y ejecución de proyectos, estudios y procesos, manteniendo el seguimiento y control de las actividades encomendadas.
- Coadyuvar en la integración y focalización del trabajo de las distintas unidades administrativas, por medio de la mejora de los métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver los problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas, así como mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y, velar porque estos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos por la Secretaría Ejecutiva.
- Coordinar y supervisar los equipos de trabajo, constituidos por la Secretaría Ejecutiva para abordar estudios, proyectos específicos, o solucionar problemas, emitiendo criterios, ejecutando acciones y analizando instrumentos, métodos, procedimientos y registros, con el propósito de realizar ajustes que permitan alcanzar los objetivos por los cuales fueron conformados.
- Apoyar en el seguimiento de los procesos de mejora generados durante la aplicación del Sistema de Control Interno, tanto en la autoevaluación como en el sistema específico de valoración del riesgo institucional, con el fin de cumplir con la Ley de Control Interno y garantizar la prestación eficaz y eficiente de los servicios Institucionales.
- Revisar dictámenes y propuestas técnicas emitidas por las unidades sustantivas de la organización sobre proyectos de ciencia, tecnología e innovación, formación de recursos humanos altamente especializados,

---

<sup>1</sup> Tomado textual del "Perfil del puesto de asesor profesional".

eventos de ciencia y tecnología, informes especiales y otros documentos propios del sector de ciencia, tecnología e innovación, de acuerdo a la normativa aplicable y a los parámetros establecidos para este tipo de incentivos.

- Participar en el desarrollo de las ideas rectoras institucionales y contribuir significativamente a su logro.
- Participar en la preparación de documentos afines al sector de ciencia, tecnología e innovación, relacionadas con las actividades estratégicas y acordes con la visión y misión de la Institución.
- Asesorar y atender consultas de superiores, coordinadores y colaboradores, sobre aspectos propios de su competencia y facilitar la toma de decisiones en el quehacer institucional, así como apoyar en la elaboración de los planes operativos, presupuestos, programas y actividades institucionales.
- Contribuir a definir y verificar los estándares de calidad de los procesos y productos que se generan en la Secretaría Ejecutiva y ejercer una coordinación permanente a lo interno y externo de su campo de gestión, con el fin de asegurar la calidad de los mismos.
- Representar a la Institución en reuniones, sesiones de trabajo, seminarios y actividades diversas en la que se discuten y toman decisiones de interés institucional.
- Contribuir a la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que se desarrollan en la Institución.
- Realizar otras actividades administrativas que se derivan de su función
- Ejecutar otras tareas propias del cargo o de un nivel similar, según sean las necesidades institucionales.

**2.2. Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda y el estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de la gestión y de los que quedo pendiente de concluir. Lo anterior, en función de las actividades del cargo.**

- *Asesorar a la Secretaría Ejecutiva a alcanzar los resultados operativos y estratégicos institucionales por medio del diseño, la supervisión y ejecución de proyectos, estudios y procesos, manteniendo el seguimiento y control de las actividades encomendadas.*
  - Como asesor de la Secretaría Ejecutiva se participa en el equipo que está trabajando en la actualización del sitio WEB, se logró analizar la situación de la WEB, proponer términos de referencia para la contratación de una empresa que permita actualizar la página WEB. Actualmente, está la empresa contratada y se está trabajando en la actualización.
  - Proyecto ELAN red (proyecto financiado por la Unión Europea y liderado por TECNALIA), es la Red Europea y América Latina creó para generar oportunidades de negocio basado Tecnología (TBBOs) entre Europa y América Latina PYME. Está conformada por la innovación y la investigación europea y actores latinoamericanos, líderes en su sector con la capacidad de promover procesos de transformación y el crecimiento económico en la tecnología. Socios de Costa Rica son el Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT), Universidad EARTH y el Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT). Se participa como la contraparte institucional en esta red. A la fecha se ha asistido y trabajado en dos actividades principales, a saber:
    - ✓ Evento de inicio de la Red el 25 y 26 de marzo, Bogotá Colombia.
    - ✓ Evento "Un camino exitoso para UE-LAC sobre oportunidades de negocios basadas en Nano y Biotecnologías" el 23 al 25 de noviembre en San José, Costa Rica

ELAN Netowrk organizó un evento, centrado en las tecnologías de nano y bio, en el Hotel Crown Plaza Corobicí, San José, Costa Rica. En el informe de resultados de la actividad elaborado por el CENAT se indica que:

*Durante el evento, ELAN Red apoyó a más de 100 representantes de las PYME y las empresas, el sector gubernamental y académico, y de Europa y América Latina (especialmente Costa Rica) en la formación, reuniones de vinculación, talleres y oportunidades para el desarrollo de las actividades de co-creación, con el fin para identificar, promover y dar una atención individual a las oportunidades de negocio desarrolladas durante esta reunión.*

- Proyecto PINN. Se participó en las reuniones de coordinación con la Unidad Ejecutora del proyecto en el MICIIT, así como con los funcionarios de la Dirección de Innovación de dicho ministerio.
- *Coadyuvar en la integración y focalización del trabajo de las distintas unidades administrativas, por medio de la mejora de los métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver los problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas, así como mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y, velar porque estos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos por la Secretaría Ejecutiva.*

A través de la participación de la comisión de luminosidad, se analizó el problema de calor y luz de las nuevas instalaciones del CONICIT. Se contrató un estudio de Bioclimatismo, y se está en la etapa de confección de un cartel de licitación que implemente la recomendación del estudio por medio de la instalación de Parasoles hechos a la medida. Además de la reconfiguración de la comisión.

- *Coordinar y supervisar los equipos de trabajo, constituidos por la Secretaría Ejecutiva para abordar estudios, proyectos específicos, o solucionar problemas, emitiendo criterios, ejecutando acciones y analizando instrumentos, métodos, procedimientos y registros, con el propósito de realizar ajustes que permitan alcanzar los objetivos por los cuales fueron conformados.*

Se participó como miembro de varias Comisiones Institucionales, por la función de asesor profesional de la Secretaría Ejecutiva. Entre las que se destacan:

- Ética y Valores. Se cuenta con un plan de trabajo.
- Capacitación. Se cuenta con un Plan de Trabajo.
- Comité Gerencial Informático.
- Comisión de Mejora Regulatoria Institucional
- Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos Archivo institucional
- *Apoyar en el seguimiento de los procesos de mejora generados durante la aplicación del Sistema de Control Interno, tanto en la autoevaluación como en el sistema específico de valoración del riesgo institucional, con el fin de cumplir con la Ley de Control Interno y garantizar la prestación eficaz y eficiente de los servicios Institucionales.*

Informes de auditoría. Se apoyó a la Secretaría Ejecutiva en procesar las respuestas a los informes de la Auditoría Interna, sobre las diferentes unidades analizadas durante el periodo: Planificación, Gestión del Desarrollo Humano, Finanzas, Evaluación Técnica.

- *Revisar dictámenes y propuestas técnicas emitidas por las unidades sustantivas de la organización sobre proyectos de ciencia, tecnología e innovación, formación de recursos humanos altamente especializados, eventos de ciencia y tecnología, informes especiales y otros documentos propios del sector de ciencia, tecnología e innovación, de acuerdo a la normativa aplicable y a los parámetros establecidos para este tipo de incentivos.*

Se revisaron los dictámenes presentados por la Unidad de Evaluación Técnica, para los diferentes Programas que evalúa el CONICIT, del Fondo PROPYME, Fondo de Incentivos y el PINN.

Se revisaron los dictámenes y resoluciones administrativas presentadas por la Unidad del Financiamiento, para los diferentes Programas que administra el CONICIT, del fondo PROPYME, Fondo de Incentivos y el PINN.

- *Participar en el desarrollo de las ideas rectoras institucionales y contribuir significativamente a su logro.*

Se participó activamente en la comisión para implementar el TELETRABAJO en la Institución. Se trabajó en el Plan de Trabajo, se definieron fases para el desarrollo de esta iniciativa. Actualmente está elaborado un reglamento el cual tiene incorporado el último decreto emitido por la actual administración. Está en proceso de revisión por los compañeros de la Comisión.

- *Participar en la preparación de documentos afines al sector de ciencia, tecnología e innovación, relacionadas con las actividades estratégicas y acordes con la visión y misión de la Institución.*

Se revisó el primer borrador del diagnóstico Institucional elaborado por la Unidad de Planificación, como parte de la elaboración del Plan Estratégico Institucional.

- *Asesorar y atender consultas de superiores, coordinadores y colaboradores, sobre aspectos propios de su competencia y facilitar la toma de decisiones en el quehacer institucional, así como apoyar en la elaboración de los planes operativos, presupuestos, programas y actividades institucionales.*

A través de la participación de la Comisión POI- PRESUPUESTO, como parte de la Secretaría Ejecutiva se emitieron criterios para asesorar en la ejecución del presupuesto en función de los planes operativos institucionales.

- *Contribuir a definir y verificar los estándares de calidad de los procesos y productos que se generan en la Secretaría Ejecutiva y ejercer una coordinación permanente a lo interno y externo de su campo de gestión, con el fin de asegurar la calidad de los mismos.*

El proceso de firmas de cheques de los fideicomisos 21-02 y 25-02, se implementó el espíritu de la "Papá Caliente" y un control sobre la duración del trámite de esta gestión con el fin de no dilatar mucho en la firma de los mismos.

- *Representar a la Institución en reuniones, sesiones de trabajo, seminarios y actividades diversas en la que se discuten y toman decisiones de interés institucional.*

Se acompañó al representante titular por la Institución de las reuniones mensuales de la Comisión de Incentivos, en mi calidad de suplente del mismo.

Se representó a la entrega de premios de la Feria Científica en representación de la Institución.

- *Contribuir a la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que se desarrollan en la Institución.*

Se revisaron y en algunos casos se elaboraron las Resoluciones Administrativas para la ejecución de partidas presupuestarias reguladas por la Directriz DH-13 del Ministerio de Hacienda. Se empoderó al personal secretarial para la elaboración de estas.

- *Realizar otras actividades administrativas que se derivan de su función*

Se fungió como el administrador del contrato para supervisar el contrato para la elaboración del Rótulo del CONICIT.

Se autorizaron el pago de cheques, con base en la documentación presentada por la administración, derivados de las ayudas del Fondo de Incentivos y de PROPYME.

- *Ejecutar otras tareas propias del cargo o de un nivel similar, según sean las necesidades institucionales.*

Se participó en algunos procesos de reclutamiento y selección de personal, como parte de la Comisión. Actualmente se participa en el concurso del auditor interno como coordinador de la Comisión.

### **2.3. Otros puntos del informe de gestión.**

- No hubo cambios en el entorno durante el periodo de gestión del ordenamiento jurídico que pudieran afectar el quehacer de la unidad.
- No se asignaron para la administración recursos financieros operativos durante la gestión del cargo de asesor profesional.
- No se estima necesario emitir sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, o del puesto.
- No se estima necesario realizar observaciones sobre otros asuntos de actualidad que el puesto enfrenta o debería aprovechar.
- No se generaron disposiciones al cargo de asesor profesional por parte de la Contraloría General de la República. Ni de otro órgano de control externo.
- Durante la gestión no se formularon observaciones o informes de la Auditoría Interna relacionado con el puesto.



16 de febrero de 2016  
SE 44-2016

Señor  
Ramiro Barrantes Mesén  
Presidente  
Consejo Director  
Conicit

Estimado señor Barrantes:

Le comunico que el nombramiento del Sr. Arturo Vicente León, como representante del Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas ante el Consejo Directivo de la Comisión Nacional de Préstamos para Educación, vence el 09 de marzo de 2016.

Sírvase tomar las acciones pertinentes para nombrar a la persona que cumplirá tal representación durante el próximo periodo, el cual es de tres años, según lo establece el artículo 4, inciso d) y artículo 5 de la Ley de Creación de CONAPE.

Atentamente,



**SECRETARÍA  
EJECUTIVA**

Adrián Blanco  
Secretario Ejecutivo