

Informe de Fin de Gestión

Dirección Administración de Bienes y Servicios

MBA. Joyce Ugalde Huevo

Al 04 de febrero de 2011

I. Labor sustantiva de la Dirección de Administración de Bienes y Servicios

Esta Dirección es la responsable de administrar en forma eficiente y eficaz los bienes y servicios de transportes, alimentación, limpieza de edificios, fotocopiado, mantenimiento de obras civiles, telefonía, pago de servicios e impuestos públicos, patentes, seguros, mantenimiento de zonas verdes, administración de los activos y propiedades de la Empresa. También se encarga de programar, coordinar y dirigir las labores de seguridad y vigilancia, con el objetivo de que se les brinde la adecuada protección a las instalaciones físicas, mantener la integridad del personal, así como la custodia de los activos fijos e institucionales de la Empresa.

Las labores que desarrolla esta Dirección son indispensables para el apoyo de todas las actividades sustantivas y administrativas de RECOPE.

Para el logro de estos objetivos, la Dirección de Administración de Bienes y Servicios está dividida en Departamentos de Administración de Servicios Generales, el cual a su vez está organizado en cinco áreas funcionales con objetivos especializados: Área Administración de Seguros, Área Administración de Activos y Propiedades, Área de Mantenimiento Civil y Telefónico, Área de Transportes y Área de Administración de Servicios. Adicionalmente cuenta con el Departamento de Seguridad y Vigilancia, el cual está organizado por planteles de trabajo a cargo de un Oficial Supervisor.

II. Cambios producidos en el entorno

Durante mi gestión se produjeron cuatro cambios de administración, situación que como es de esperar acarreó cambios en las políticas y directrices y que por lo general conformaron períodos con estilos de dirección particulares que estuvieron acordes con el partido político de turno y con las competencias de los jefes de cada uno de esos períodos.

Cambios en el ordenamiento jurídico nacional:

- a) Cambios en la Ley de Tránsito: Debió procederse a la capacitación de los Operadores de Equipo Móvil en cuanto a los alcances de esta nueva normativa, dotar de accesorios a todos los vehículos de la Empresa (botiquines, chalecos, herramientas, etc.) para cumplir con las nuevas exigencias. No ha permitido concluir el trabajo de actualización del Reglamento de Transporte y Equipo Especial de RECOPE, debido a que la Ley está siendo consultada ante instancias jurídicas.
- b) Implantación de la restricción vehicular: Con la entrada en vigencia de esta disposición nacional fue necesario planificar el uso de los vehículos para prescindir de los que tienen restricción en cada fecha correspondiente.
- c) Apertura del mercado de seguros: Las empresas públicas fueron autorizadas a realizar contratos privados, mediante procesos de contratación administrativa, tanto con el INS como con otras aseguradoras debidamente inscritas ante la Superintendencia General de Seguros (SUGESE).
- d) Apertura del mercado de telecomunicaciones: En este momento está generando incertidumbre al no tenerse claras las reglas de operación de los nuevos

proveedores, ya que hasta la fecha la compra de los servicios de telefonía y telecomunicaciones se ha realizado a través del ICE, como proveedor único.

III. Estado de las Autoevaluaciones del Sistema de Control Interno

Las acciones correctivas relativas a la Autoevaluaciones del Control Interno correspondientes a los períodos 2005-2006-2007 y 2008 fueron entregadas en su oportunidad a la Gerencia de Administración y Finanzas, por lo que a esta fecha no existen medidas correctivas pendientes de implementar, de esos períodos.

Respecto a las acciones correctivas que corresponden al año 2009, muestra las acciones correctivas establecidas por los Departamentos de Seguridad y Vigilancia y Administración de Servicios Generales.

En el ANEXO NO. 1 se encuentra el estado del Plan de Acciones de Mejora de las actividades encomendadas por la Gerencia de Administración y finanzas durante el año 2009 y que aún están siendo implementadas.

IV. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el Sistema de Control Interno

Las acciones emprendidas correspondieron a las establecidas de oficio por la Empresa para todas las dependencias en general y que consistieron en la aplicación de cuestionarios que incluyeron la normativa para procedimientos o procesos pre-seleccionados y que corresponden a procesos de trabajo de diversas áreas de la Dirección de Administración de Bienes y Servicios.

V. Logros

Logros de la Dirección

- Esta Dirección tuvo un eficiente desempeño en cuanto al porcentaje de ejecución presupuestaria, siendo la dependencia más eficiente en la ejecución presupuestaria de la Gerencia de Administración y Finanzas en relación con la planificación y pronóstico de gastos para el año 2009.
- Labores que se encontraban descentralizadas en las diferentes gerencias que conforman la Empresa fueron trasladadas a esta Dirección, por constituir labores de tipo administrativo, entre ellas la alimentación del personal de Refinería, que tradicionalmente fue administrado por la Gerencia de Refinación.
- Se cumplió en un 100% con todas las fases programadas en el cronograma de actividades para el arrendamiento de un edificio que albergara a los funcionarios ubicados en el edificio antiguo de Oficinas Centrales, según Acuerdo de Junta Directiva tomado en Sesión Ordinaria No. 4425-381 celebrada el 17 de febrero de 2010. No obstante lo anterior, este proyecto fue desestimado por la actual administración.
- Considero un logro importante el hecho de que en sede judicial se haya obtenido un resultado favorable para la Empresa con respecto al caso GPS, ya que en la instancia actual ésta Empresa ha sido condenada a pagar todos los extremos del juicio, situación que viene a confirmar las tesis que la Dirección ha venido sosteniendo y defendiendo, con respecto al no pago de la contratación del Diagnóstico Integral de Seguridad realizado por dicha empresa.
- La labor realizada en la comisión para el cambio Climático ha sido destacable, pues ha significado el cumplimiento de las metas y los objetivos encomendados.
- Se logró una reducción de más del 50% en el costo del fotocopiado, así como una reducción muy significativa en el uso de papel para impresiones, gracias a la centralización de esta labor.
- Se realizaron varias reuniones con los jefes de departamento, coordinadores de área, supervisores de seguridad y otros funcionarios con perfil de liderazgo, para sensibilizar en temas como valores, estrategias empresariales, trabajo en equipo, así como mejoramiento del control interno.

A continuación se procede con la síntesis de los logros más relevantes de los Departamentos de de esta Dirección, así como sus diferentes áreas funcionales:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Área Administración de Seguros:

1. Se redactó y se promovió la aprobación de la Política para la Contratación de Coberturas de Seguros por parte de la Junta Directiva, también los procedimientos fueron actualizados para adaptarlos a las condiciones de cada póliza contratada con el INS. Lo anterior sirve de marco para la gestión de los riesgos y seguros en la Empresa.
2. En el proceso de renovación de la póliza de Todo Riesgo de Daño Físico N° 102026, que ampara las instalaciones de la empresa en todo el país, se logró el financiamiento por parte de los reaseguradores, de un trabajo de actualización de los valores asegurados en la citada póliza, partiendo de un avalúo que realizó la firma internacional Appraisal & Valuations Consultants Ltd. en el año 2003. En el avalúo se consignó que el escenario de un incidente mayor involucraría la mitad del Área de Proceso y Servicios de la Refinería y la pérdida esperada sería de US \$ 65 000 000 aproximadamente. La importancia de este trabajo es que nos permite un aseguramiento más efectivo de los activos de la Empresa a primera pérdida, sin incurrir en infraseguro.
3. Se concluyó exitosamente la tercera fase del Programa Integral de Reducción de Riesgos de la Refinería, con un taller de Hazop en la Refinería, lo que ha incidido de manera directa en la reducción de la tarifa de la póliza.
4. El cumplimiento de las recomendaciones de estas asesorías han servido para mejorar la calidad del riesgo y reducir la frecuencia y severidad de las pérdidas, lo cual se ha visto reflejado, no sólo en la ausencia de siniestros, sino en la reducción de tarifas y ahorros que superan los US \$459 000 en los períodos comprendidos del 2006 al 2009 y en la renovación de la póliza en el periodo 2010-2011 el ahorro fue de \$500.000.
5. Se promovió la conformación de un equipo de trabajo multidisciplinario para la atención del programa de seguros, que ha permitido mejorar las condiciones de aseguramiento, a través de asesorías brindadas por expertos internacionales en prevención y control de pérdidas, situación que se refleja en un bajo índice de siniestros en todas las líneas de seguro contratadas e importantes ahorros en el pago de primas.
6. A partir del año 2006, y con el esfuerzo conjunto de todas las Gerencias, se implementó en la Empresa la Herramienta del Sistema Integrado de Salud, Ambiente y Seguridad (HSISAS); herramienta informática que permite llevar el pulso de la

accidentes y enfermedades en la Empresa y adoptar las medidas de prevención correspondientes, en procura de una reducción de la siniestralidad en el mediano plazo.

7. El programa de Auto seguro Parcial de Vehículos y Maquinaria, cerró el año 2010 con importantes ahorros en el pago de primas de aproximadamente ¢200 000 000,00 en la póliza de vehículos y ¢175 000 000 en la póliza de Maquinaria y equipo.
8. Con la estrategia de asegurar el Equipo Electrónico de procesamiento de datos principal y asumir el riesgo del equipo menor, se logró un ahorro anual estimado en ¢30 000 000 en el pago de primas durante el 2010.
9. De cara a la apertura del mercado de seguros en Costa Rica, se adquirió el compromiso para un verdadero tratamiento de los riesgos puros inherentes a la actividad de la Empresa, de manera que haya una integración de todas las gerencias en las negociaciones de renovación de las pólizas y en las mismas se incluyan criterios de seguros, financieros y técnicos, en procura de las coberturas más adecuadas y al menor costo.
10. Durante la gestión se presentaron varios eventos de importancia que suman ¢185 000 000 que afectaron las pólizas de responsabilidad civil de la Empresa, las cuales respondieron de forma efectiva y por medio de las mismas, el INS pagó por cuenta de RECOPE, los daños ocasionados a terceros por un derrame accidental de combustible diesel que ocurrió el 25 de mayo del 2007 en la Estación de Turrialba, además reintegró los costos de remediación de la ensenada del puerto de Moín, la cual se contaminó producto de un derrame accidental de combustible IFO 380 en octubre del 2007. También la aseguradora asumió la pérdida producto de un deslizamiento ocurrido el 26 de mayo del 2008, que afectó a varias viviendas en las inmediaciones del Barrio Holandés en San Ramón de la Unión. En este momento se tramita un reclamo por ¢18 000 000 en la cobertura de responsabilidad civil de productos, por los daños y perjuicios a dos embarcaciones que compraron IFO-380 fuera de especificación y otro cuya cuantía no se ha determinado por contaminación de dos pozos de agua en la localidad de San Antonio de Alajuela.

Área Administración de Activos y Propiedades

Desde la constitución de RECOPE y hasta el inicio del tras anterior período gubernamental, a las propiedades no se les dio un adecuado seguimiento y control administrativo. Resultado de esta situación es que algunos inmuebles estaban sin inscribir, aparecían dos veces registrados en los estados financieros y en el Registro Público, no tenían planos y no se habían declarado, entre muchas otras situaciones. Por esta razón esta Dirección con la colaboración del Área de Administración de Activos y Propiedades, se trazó el objetivo de ordenar de manera gradual e integral las propiedades de esta empresa y para ello se han desarrollado múltiples gestiones, cuyos resultados se detallan seguidamente:

En el año 2006, se realizó una presentación ante la Junta Directiva con el estado de las propiedades de la Empresa, incluyendo dentro de ésta un cuadro denominado *“Propiedades susceptibles de venta”*. Producto de esa presentación se obtuvo la aprobación para la venta de propiedades que estaban excluidas de los planes de expansión de la Empresa, así como la indicación de resolver las situaciones pendientes, en aquellas que tuvieran dicha condición.

Además, se inició un eficiente seguimiento de las solicitudes y/o actualizaciones de los avalúos de los inmuebles de RECOPE, en coordinación con las distintas Administraciones Tributarias del Ministerio de Hacienda en todo el país. El fin de dichas acciones era poder registrar dichos bienes en los estados financieros, pues muchos de éstos no aparecían en libros.

Se consolidaron también las ventas mediante proceso de remate, de las siguientes propiedades no estratégicas:

AÑO	DESCRIPCIÓN	MONTO ¢
2007	Finca N° 7-20295, Lote N° 8, Urbanización los Cangrejos, Limón	8.700.000,00
2007	Finca N° 7-32609, Calle Tajo en Guayacán, Siquirres, Limón	200.000,00
2008	Finca N° 3-55202, conocida como Estación de Servicio Irazú, Cartago	40.642.654,00
2008	Finca N° 1-198074, Edificio San Antonio, San José	285.845.391,00
2008	Finca N° 1-197656, Parqueo San Antonio, San José	85.000.000,00
2009	Finca N° 7-16653, Lote N° 76 de Urbanización Los Cangrejos, Limón	4.189.500,00
2009	Finca N° 164817, Estación de Servicio El Cascarón – Daytona, San José	140.758.987,50
2009	Finca No.1-138844, propiedad ubicada en Pavas, San José y que estaba siendo utilizada por el COSEVI. En trámite firma de escritura y traspaso	275.049.900,00
2010	Sector “C” de la finca No. 5-018274-A de RECOPE en Bagaces, Guanacaste	19.500.000,00
2010	Finca N° 7-26834 Casa en San Rafael de Siquirres	9.961.117,50
	TOTAL INGRESOS POR VENTAS INMUEBLES	¢

De conformidad con la Ley 8499 de la Asamblea Legislativa, se donaron las siguientes fincas ubicadas en Cocal de Puntarenas:

AÑO	DESCRIPCIÓN
2007	Parte de la finca 6-135250 al Patronato Nacional de la Infancia (PANI)
2007	Parte de la finca N° 6-135250 a la Universidad Estatal a Distancia (UNED)
2008	Finca N° 6-10222 a Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA)
2009	Parte de la finca N° 6-135250 al Ministerio del Ambiente, Energía y telecomunicaciones (MINAET)

Además, se han realizado importantes esfuerzos para la reunión de fincas, con la finalidad de evitar el engorroso trámite de declaración de bienes inmuebles por separado, rebajar el monto de pago por concepto de tributos y ordenar el estado catastral de esos inmuebles, como se detalla seguidamente:

AÑO	DESCRIPCIÓN
2006	Finca N° 3-202828 producto de la reunión de dos fincas del Plantel El Alto de Ochomogo, cuyos números eran: 3-15969 y 3-43857
2007	Macro finca N° 3-209801 debido a la unificación de 67 inmuebles de lo que se denominaba Urbanización Pinares de Arriaz, en el Plantel El Alto de Ochomogo, contiguo a la Casa de Las Manzanas.
2009	Finca N° 3-209315 del Plantel Turrialba, producto de la reunificación de las fincas Nos. 62010, 62517, 63815 y 74953
2009	Unificación de fincas del Plantel Refinería. En noviembre 2009 y después de las gestiones realizadas por el Área de Administración de Activos y Propiedades, la Unidad de Topografía y Servidumbres de la Gerencia de Distribución y Ventas presentó al Departamento de Previsión Vial del MOPT, un levantamiento catastral de esta unificación. Esta reunión es requisito para el desarrollo del Proyecto con los chinos y por la forma de financiamiento que se empleó.
2009	En noviembre de 2009 y con base en diversas gestiones realizadas por el Área de Administración de Activos y Propiedades, la Unidad de Topografía y Servidumbres de la Gerencia de Distribución y Ventas, se presentó ante el Contralor de Servicios de la Municipalidad de Cartago, solicitud para certificar si la calle que atraviesa el sector sureste del Plantel El Alto de Ochomogo es pública o privada. El propósito es reunificar fincas del sector sureste de dicho Plantel en una sola, que es donde actualmente se encuentra el Centro Médico y Depto. de Protección Integral.

Depuración de inventario de propiedades de la empresa:

Con la depuración del inventario de bienes inmuebles realizada en el año 2006, se logró disponer de información detallada de las propiedades tales como: folio real, número de escritura, área del Registro, número de plano catastro, área catastral, ubicación exacta, precio de compra, número y fecha de avalúo vigente, monto de esa valoración y observaciones varias, que hasta esa fecha no se disponían. En este mismo año se hizo entrega al Departamento de Contaduría de este inventario detallado (consultado y ratificado en el Registro Nacional), para la conciliación correspondiente.

Administrativo:

Se completó la localización de 93 planos catastros pendientes de incorporar a los expedientes que poseía el Área Administración de Activos y Propiedades de cada inmueble, que en total suman 148 fincas. También se conformaron los expedientes con las 54 escrituras que estaban pendientes de localizar en Registro Público. Asimismo, En el 2007 y en coordinación con personal de SIGRECOPE (Sistema de Información Geográfica de RECOPE), se digitalizaron todos los planos catastros de los inmuebles de la Empresa, para tener un acceso digital a cada uno de ellos.

En el año 2007, la Junta Directiva autorizó a la Administración para que se procediera con la venta de las Estaciones de Servicio de RECOPE por medio de licitación pública, indicando en el cartel que los inmuebles tienen carácter de bienes litigiosos. Posteriormente, dicho Órgano Colegiado autorizó que se utilizara cualquiera de los medios de contratación citados en la Ley de Contratación Administrativa y que por conveniencia para los intereses de RECOPE, se utilizó el Remate. A la fecha, dos de esos inmuebles ya se vendieron (Estación de Servicio Daytona, ubicada en San José y la Estación de Servicio Irazú, ubicada en Cartago; ambos vendidos como bien inmueble) y está en trámite el pedido para la venta de Estación de Servicio El Carmen, en Heredia. Momentáneamente el resto aún no puede venderse dada su situación jurídica.

Otras gestiones realizadas:

Se concluyó el Informe de los orígenes (inscripciones iniciales en el Sistema de Tomos), de todas las fincas que conforman el Plantel Refinería, para propiciar la unificación de inmuebles que no poseen plano catastro, inscribir dos derechos posesorios que están dentro de la Refinería y depurar varios traslapes y duplicidades de fincas registrales.

En virtud del vencimiento del contrato de permiso de uso que existía por parte de la empresa ESSO STANDARD OIL S.A. LIMITED, conocida anteriormente como EXXON CHEMICAL CENTROAMERICANA S.A. y por decisión empresarial de éstos por dejar el negocio de solventes en Costa Rica, esta empresa hizo entrega del inmueble de RECOPE en Moín, Finca N° 7-65440.

Asimismo, se plaquearon e inventariaron los activos que se adquirieron por la suma de US\$400.000 y los que dicha empresa donó a RECOPE. Esos activos son: la infraestructura de desembarco, trasiego y almacenamiento.

Implementación de un nuevo registro de seguimiento y control de las Resoluciones del MINAE (hoy MINAET), referente a las autorizaciones de expendio de combustible de las Estaciones de Servicio propiedad de RECOPE.

Se logró localizar los documentos que indicaban que la franja de terreno de 10.540 m², del denominado "Club Náutico", ubicado al norte del Plantel Refinería, le pertenece a RECOPE, mediante compra formalizada debidamente.

Se completó la localización de 93 planos catastros pendientes de incorporar a los expedientes que posee el Área Administración de Activos y Propiedades de cada inmueble, que en total suman 215 fincas. También se conformaron los expedientes con las 54 escrituras que estaban pendientes de localizar en Registro Público.

En coordinación con la Unidad de Topografía y Servidumbres del Plantel El Alto, se logró catastrar el plano de la finca # 2-113450 denominada Estación de Servicio Loyva, ya que el anterior plano contenía algunas irregularidades, en cuanto a medidas y eventuales invasiones de colindantes.

Se logró corregir, con la colaboración de nuestra Dirección Jurídica, la situación de la finca # 3-53959 en el Plantel El Alto de Ochomogo.

En reunión efectuada en agosto de 2009 con altos funcionarios de la empresa Transmerquín, quien utiliza la finca de RECOPE # 7-65302, aceptaron que se iniciaran

gestiones para poner a derecho el permiso de uso de este inmueble, incluyendo un incremento de más de un 100% en el arrendamiento. Dicho tema fue elevado para resolución de la Dirección Jurídica, el que a la fecha continúa pendiente de trámite.

En el momento que el Fondo de Ahorro adquirió los terrenos donde se desarrolló la Urbanización el Triunfo para la construcción de viviendas de los empleados del Plantel de Refinería, no se trasladó a la Municipalidad de Limón, Finca resto N° 7-23210 correspondiente a calles públicas, alamedas, zonas verdes, parques y parqueos, conformados por nueve planos), así como tres colectores de aguas negras con números 7-28737, 7-28759 y 7-28761, que en conjunto suman alrededor de 3 hectáreas; razón por la cual RECOPE ha tenido que pagar impuestos, gastos administrativos y declaración de bienes, entre otros aspectos. Recientemente y después de muchos esfuerzos, se logró que el Concejo Municipal de Limón brindara audiencia a funcionarios del Área para exponer la situación de esos cuatro inmuebles de dicha Urbanización y que deben ser traspasados a ese ente municipal. A su vez se consigue que en la Sesión Ordinaria N° 82, ese Concejo tomara el acuerdo de nombrar una Comisión Especial de enlace entre la Municipalidad y RECOPE para este tema.

A partir de 2009, se empezó a conformar un archivo digital de algunas propiedades de la Empresa.

Se logró poner en productivo el Módulo de Activos Fijos en SAP y finaliza la participación del Área Administración de Activos y Propiedades en el Proyecto Génesis.

AÑO	CANTIDAD	MUNICIPALIDAD
2007	2	Turrialba
2007	1	San Mateo
2007	1	Esparza
2008	9	San José
2008	1	Moravia (Los Sitios)
2008	3	San Carlos (Estaciones de Servicio)
2008	1	Atenas (Estación Repetidora Cerro Gallo)
2008	6	Alajuela
2008	1	Bagaces
2008	2	La Cruz
2008	1	Liberia
2008	1	Heredia
2008	1	Santo Domingo
2008	2	Puntarenas
2009	1	Liberia
2009	2	Turrialba
2009	1	Santo Domingo
2009	1	Oreamuno (Estación Repetidora Cerro Gurdían)
2009	54	Limón
2010	1	Cartago
2010	4	Puntarenas
2010	1	Siquirres Estación de Bombeo Coco-Siquirres
2010	1	Liberia Terreno adicional Plantel Chorotega
2010	1	Puntarenas Terreno que rodea al Plantel Barranca

Inventario de Activos:

Inventario celulares
Inventario armas

Inventario de propiedades y conciliación contable

Inventario en Limón de equipo menor, eliminación de placas y actualización del sistema de activos fijos

Inventario en Plantel Garita de equipo menor. Eliminación de placas y actualización del sistema de activos fijos

Inventario de activos fijos adquiridos mediante modalidad de Caja Chica

Inventario y plaqueo de Activos ubicados en Centro Infantil RECOPE

Inventarios de Sodas Comedor

Finiquito convenio TERRA y traslado de activos

Inventario de viviendas propiedad de RECOPE

Donaciones:

Se ejecutaron 81 donaciones de mobiliario y equipo de oficina a Municipalidades y Juntas de Educación, conforme lo establece las Leyes 7794 (Municipalidades) y 8034 a Ministerio de Educación y Juntas de Educación.

Actualización de Normativa:

Se actualizó en dos versiones, el “Manual de Normas para la Administración de los Activos Fijos en RECOPE” y los 14 Instructivos que le sustentan. Actualmente en revisión nueva actualización de normativa.

Desde el año 2006; año en que se trasladó a esta Gerencia la administración de las viviendas propiedad de RECOPE, se han realizado diversas gestiones para actualizar el Reglamento para la Concesión, Uso y Pago de Vivienda en la Refinadora Costarricense de Petróleo, el cual si bien es cierto fue aprobado en la Sesión de Junta Directiva N° 4015-376 del 26 de enero de 2006. Los puntos relevantes propuestos son:

Temporalidad

Interés empresarial

Nuevo sistema de cálculo para pago de estipendio

Eliminación artículo que determina como excluyentes el Desarraigo y Vivienda y Estipendio

Finalmente en agosto 2009 se eleva a conocimiento de Junta Directiva la última versión y se acuerda el traslado para análisis de los Sindicatos ATEREL y SITRAPEQUIA. En fecha posterior, la Junta Directiva recibió a representantes de dichas organizaciones, quienes expusieron sus observaciones, pero a la fecha se encuentra pendiente un acuerdo concreto sobre esta materia.

Proyecto Génesis:

El Registro en línea, después de la implantación SAP, es una mejora obtenida.

Se tramitó inmediatamente después de la compra, la Declaración de Bienes Inmuebles de la finca 6-164326, correspondiente al “Terreno que rodea el Plantel Barranca”.

Se llevó a cabo gira a dos de las Estaciones de Servicio de RECOPE en San Carlos (Cutris y Ciudad Quesada), con peritos del Ministerio de Hacienda, para acompañarlos en la

confección de avalúos de infraestructura, como insumos al juicio del pago de mejoras a los arrendatarios, y así poder liberar trámite posterior de venta por remate.

Se realizó gira a la Estación de Servicio Loyva con perito del Ministerio de Hacienda, para la confección de avalúo de infraestructura como insumo al juicio del pago de mejoras al arrendatario, para liberar trámite posterior de venta por remate.

Reunión inicial sobre decisión del Fondo de Ahorro de retomar el caso del traspaso de inmuebles de la Urbanización el Triunfo a la Municipalidad de Limón (Fincas números 7-23210, 7-28737, 7-28759 y 7-28761, correspondiente a calles públicas, alamedas, zonas verdes, parques y parqueo, así como tres colectores de aguas negras).

Localización exacta de dos fincas de RECOPE ubicadas en Santa Cecilia, La Cruz de Guanacaste, en gira a esa zona con personal de la Unidad de Topografía y Servidumbres del Plantel El Alto.

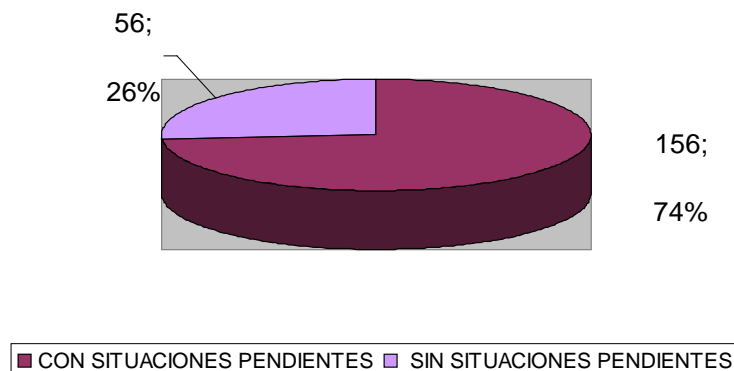
Se logró la firma (previas reuniones) de las escrituras en la Notaría del Estado, del traspaso por venta al COSEVI de la finca Pavas (1-138844) y el traspaso por donación del último segmento del inmueble en Cocal-Puntarenas al IMAS (número 6-135250).

Se recorrió trayecto de línea férrea del INCOFER que limita con terrenos de la Refinería (por fuera de la malla), y se determinó la demarcación existente y faltante de la misma, según las dimensiones de los derechos de vía (Decreto # 22483-MOPT). Esto con el fin de finiquitar la unificación de fincas del Plantel Refinería.

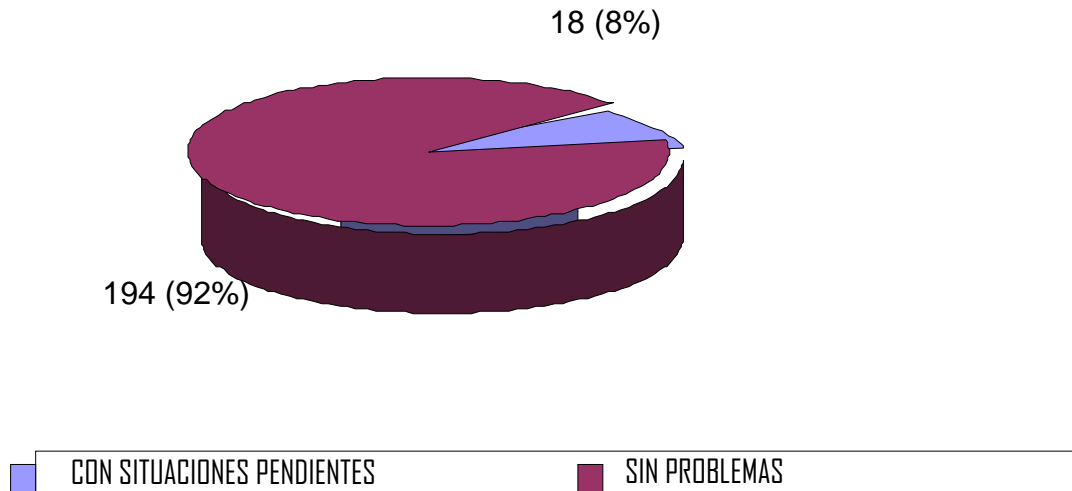
Se logró ubicar los tres inmuebles de RECOPE en Bananito Sur de Limón (Fincas Banaga) y una eventual propiedad en Talamanca donde estuvo (aparentemente en calidad de préstamo) el Plantel de Carbón, contando con la colaboración de la Unidad de Topografía y Servidumbres del Plantel El Alto.

El estado en que se encontraban las propiedades de la Empresa y la situación actual de las mismas cambió de manera significativa. En efecto, mientras en el año 2006, el 74 % de las propiedades de RECOPE presentaban situaciones pendientes por resolver, en la actualidad en esa situación aparecen únicamente el 8% de nuestras propiedades. Gráficos siguientes muestran ese cambio radical:

Panorama propiedades de RECOPE 2006



Panorama propiedades de RECOPE 2010



Área de Administración de Transportes:

Sistema Tarjeta Electrónica Compra de Combustibles (STECC):

1. En el año 2006, se implementó en RECOPE el Sistema de Tarjeta Electrónica de Compra de Combustibles (STECC), para la flota de vehículos de la Empresa, en sustitución de los cupones de combustible. Este sistema se realizó de acuerdo con el convenio que se realizó con el Banco Nacional de Costa Rica. El STECC permite una adecuada administración y control para compra de combustible basado en la tecnología de tarjeta con banda magnética, como medio de pago y el aprovechamiento de la infraestructura bancaria para obtener seguridad en el manejo de recursos financieros para RECOPE.
2. Se brindaron charlas y se capacitó al personal de la Empresa en todos los Planteles, según el rol asignado dentro del STECC, tal como Tarjeta habiente, Administrador de Centro de Costo y Administrador de Gerencia.
3. Se elaboró el Manual para el Control del Abastecimiento de Combustible a los Vehículos de RECOPE, cuyo objetivo es establecer la normativa necesaria para el abastecimiento de combustible de la flota vehicular y equipo especial, por medio del uso del STECC y en convenio con el Banco Nacional de Costa Rica. El Manual se aprobó en noviembre del 2006 y se inició la divulgación correspondiente.

4. Al suministrar esta Empresa el Servicio del STECC a otras empresas o instituciones públicas y privadas, en sustitución de la venta de cupones de combustible, se ha colaborado continuamente, brindando información y charlas sobre el STECC, a las empresas o instituciones que así lo soliciten. A la fecha, el sistema de cupones solo se aplica en la Asamblea Legislativa.

Sistema Integrado de Transportes (SITRA):

1. En el año 2006, se implementó y capacitó el uso del SITRA a todos los usuarios en la Gerencia de Distribución y Ventas y sus planteles adscritos.
2. Se establecieron diversos controles relacionados con el uso de los vehículos, se incluyeron mejoras en el SITRA, modificándose el modo de registro de fechas, sustituyéndose el registro de fechas manual por registro de fechas automáticas.
3. Se concilió totalmente la información existente del Depto. de Administración de Servicios Generales, Área de administración de Activos y la Unidad de Registros Contables, de la flotilla vehicular de la Empresa.

Flotilla vehicular y otros vehículos:

1. En la presente administración se han obtenido avances muy positivos con respecto a la sustitución y renovación de la flotilla vehicular de la Empresa, ya que además de las unidades nuevas que se adquieren, se ha logrado estandarizar la flotilla con vehículos que han venido a solventar necesidades como bajo consumo de combustible, garantía para mantenimiento preventivo y correctivo, repuestos, avances tecnológicos y seguridad entre otros.
2. En el año 2006 y con una inversión total de ¢600 000 000 se realizó la compra de 31 vehículos para uso administrativo y operativo. Esto representó la sustitución de más de un 9% del total de la flotilla. También se adquirió un autobús urbano para el traslado de los funcionarios de Refinería a Moín, Limón centro y viceversa.
3. En el período 2008, ingresaron 8 vehículos operativos y se logró elaborar un solo pedido de artículos para llevar a cabo la compra de 39 vehículos administrativos; estas 47 unidades nuevas vinieron a representar la sustitución del 16 % del total de la flotilla. Se adquirió otro autobús para atender las necesidades de los funcionarios de Refinería. Se realizó una inversión de aproximadamente ¢700 000 000.
4. En el año 2009 y con el fin de reemplazar 38 vehículos, se tramitó una Licitación Pública por un monto aproximado a los ¢630 000 000, sin embargo, debido a la crisis económica, nuestra Junta Directiva acordó no aprobar los recursos para suministro de

vehículos, solicitando además que se revisaran los criterios en cuanto a necesidades y características de las unidades que se adquirieran en el futuro.

5. Para el 2010, se adquirieron 10 vehículos con un costo aproximado de ¢200 000 000.

Área de Mantenimiento Civil y Telefónico:

Durante el cuatrienio 2006-2010 se ha brindado el mantenimiento general en las áreas civil, eléctrica y telefónica a todos los usuarios de los dos edificios administrativos del área metropolitana. Esta labor conlleva una serie de actividades muy variadas y dentro de las cuales podemos mencionar como las más relevantes, las siguientes:

1. Remodelaciones y pintura por traslado de personal al nuevo edificio: desde la adquisición del nuevo edificio hasta finales del 2006, el personal de mantenimiento dedico gran parte de sus esfuerzos a la adecuación eléctrica, civil y telefónica requerida por el personal trasladado.
2. Compra de chiller y bombas: debido a la obsolescencia de los chiller originales, se requirió la compra de 4 chiller de 60 toneladas cada uno y 4 bombas de agua fría por un monto de \$ 265 000.
3. Reconversión de manejadores: se requirió una reparación mayor a 27 manejadoras de aire acondicionado por el deficiente estado de funcionamiento de las mismas por un monto de ¢42 000 000.
4. Revisión y estudio de cargas eléctricas y sistemas de pararrayos de los edificios administrativo

5. Sellado de ventanas: se sellaron las ventanas y ventilas de los pisos 8, 9, 10, 11, 12 y 13 por los cuatro costados. Monto total: ¢40 000 000.
6. Señalización de los dos edificios: por requerimiento de las auditorias internas y normalización estándares. Monto ¢7 000 000.
7. Pintura y restauración de las escaleras de emergencia del edificio Hernán Garrón edificio, monto ¢11 000 000.
8. Reparación y mantenimiento de las casetas de guarda de la refinería y otras instalaciones en la zona de Limón.
9. Cambio portón fachada sur: debido al requerimiento de la auditoria y para facilitar el ingreso de unidades extintoras se cambio el portón de la fachada principal del edificio administrativo. Monto ¢5 000 000.
10. Sustitución de bomba de pozo profundo: debido a que la bomba original presento problemas de operación y su costo de reparación era muy elevado, se procedió con el cambio de la misma, el mantenimiento del pozo y el aforo del mismo.
11. Contratación del mantenimiento preventivo y correctivo para: sistema contra incendio, plantas de emergencia, sistema de aire acondicionado, ascensores, portones eléctricos y de emergencia, etc. de ambos edificios.
12. Adecuaciones de instalaciones para discapacitados (baño nueva soda, planos de rampa acceso a parqueos visitantes).
13. Construcción de baño para discapacitados en costado este edificio.
14. Pintura interior y áreas externas y parqueos del edificio
15. En coordinación con el DTI se elaboró la gestión de trámite electrónico de la solicitud de mantenimiento, con el fin de reducir el consumo de papel y facilitar al usuario la generación de la misma.
16. Impermeabilización de techos del piso 12 y lozas del nuevo edificio y el viejo edificio.
17. Dotación de sintetizadores de voz para los 3 elevadores. Monto \$ 33 000.
18. Actualización de la centrales telefónicas con el fin de poder ampliar la capacidad de la actual central telefónica y poder tener la posibilidad de migrar a tecnología IP, monto ¢40 000 000.
19. Reubicación de las centrales telefónicas a la ubicación del data center, para garantizar mayor seguridad en la operación de la misma, monto ¢8 000 000.
20. Remodelación civil y eléctrica del piso 3: debido a la remodelación planteada por el Departamento de Ingeniería para los usuarios del piso 3, se procedió con la reestructuración de los sistemas eléctricos, telefónicos, civil y de aire acondicionado de este piso. Esta labor ha sido realizada también en los niveles 6, 8, 9, 11

21. Adquisición de un sistema de control de acceso a las puertas de ingreso de los pisos 8, 11 y 12.
22. Compra de lámparas de emergencia para todos los pisos: por requerimientos de la Auditoría Internas.
23. Durante los últimos 3 meses del 2010 y los dos primeros meses del 2011, el personal de mantenimiento ha estado asignado a la remodelación de los pisos 1, 2, 5,8, 9 y 13, para ubicar el personal del viejo edificio. Esta remodelación representó toda la parte eléctrica, remoción de paredes, pintura interna de varios colores definidos por Ingeniería, cambio de todo el cable telefonía por otro de diferente especificación, además instalación de los aparatos telefónicos, reconstrucción de pisos en cerámica, construcción de paredes en material Gypson, cambio, etc.
24. Se contrató una empresa para el sellado de las ventanas y ventilas de los pisos 2 al 7, por los cuatro costados, así como el lado oeste de los pisos 11 y 12. A la fecha tienen un 50 % de avance y el costo total de la obra es de \$28 000 000.
25. Con el objeto de mejorar la calidad y cantidad de del aire acondicionado para los trabajadores de la Dirección de Tecnología Informática, contratamos los servicios de una empresa que remodeló todo el sistema de aire del piso 6, cuyo costo fue de 7 000 000.
26. Para garantizar que el edificio se mantenga bonito, se procedió a pintar el lado interno de las tapias del edificio Hernán Garrón, así como todas las verjas tanto en la parte sur, oeste y norte.
27. Se contrató una empresa que aplicara un sellado externo en la parte externa de la caseta de seguridad ubicada frente al edificio Hernán Garrón.
28. Ante una serie de filtraciones de agua que tenía una sección de techo del edificio Hernán Garrón, (parte de vidrio de 25 x 2 metros) se procedió con la contratación de una empresa que hizo el debido sellado de la misma.
29. Se hizo la respectiva evaluación y el proceso de cotización del techo de la bodega de equipos en desuso de la Unidad de Control de Activos y Propiedades, ubicada en el Alto de con el objeto de contratar los servicios para cambio de dicho techo.
30. Ante una recomendación de la Contraloría de Servicios de RECOPE, se procedió a contratar una empresa para que realice la reparación parcial del techo de la bodega ubicada en la Y Griega. El objeto es atender una denuncia que hizo un vecino, por cuanto las instalaciones de RECOPE están afectando su propiedad.
31. Se procedió con el acondicionamiento de oficinas dentro del parqueo externo, lado oeste, para ubicar el personal administrativo y Operativo del Área de Administración de Transportes del Departamento Administración de Servicios Generales.

32. En el periodo 2010 se consolidó una contratación de 205 servicios de telefonía IP (equipos, mano de obra y programación), para dotar a 205 trabajadores del edificio Hernán Garrón de su respectivo teléfono tecnología IP. Costo ¢30 000 000.
33. Para el periodo 2011 se cuenta con una suma de ¢40 000 000 para realizar mejoras en la Comunicación telefónica del edificio Hernán Garrón y así migrar en forma total a tecnología de telefonía IP, para este efecto ya se cuenta con el análisis respectivo y las especificaciones técnicas.
34. Durante el periodo 2010 se consolidó una contratación en inversiones, para contar con sistema de control que administrará todo de aire acondicionado del edificio Hernán Garrón. Fue adjudicado y en el presente mes quedará debidamente instalado y en operación. La inversión fue de ¢28 000 000.
35. Se contrató una empresa para efectuar la reparación de las puertas de vidrio internas laterales que dan a las salidas de los elevadores, de los 15 pisos del edificio Hernán Garrón, así como las 3 puertas de ingreso en planta baja. El costo fue de ¢5 000 000.
36. Se consolidó la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo por un plazo de 4 años, para las puertas mencionadas en el punto 35, además todas las puertas metálicas de salidas de emergencia de todo el edificio y los portones de ingreso y egreso que tiene el edificio.
37. Se logró brindar el mantenimiento preventivo a 7 transformadores eléctricos secos, que se ubican en el edificio Hernán Garrón, con esto brindamos mayor seguridad a los usuarios de este edificio, así como garantizar la calidad y continuidad del uso de la energía que hace la Dirección Tecnología Informática en todos sus procesos, para mantener la continuidad del negocio.
38. Para garantizar la conservación de las instalaciones, se procedió con la pintura de escaleras internas de emergencia, pasillos, baños y áreas frente a los elevadores, de unos 6 pisos que faltaban.
39. El personal de mantenimiento ha brindado servicios para las diferentes mudanzas que se han dado en el edificio, del personal del edificio antiguo.
40. Con el objeto de ahorrar energía y hacer más eficientes los servicios que brindamos a los clientes tanto internos como externos, nos dimos a la tarea instalar sensores de movimiento en el sistema de alumbrado de todos los servicios sanitarios y pasillos de salida de emergencia en todos los niveles del edificio Hernán Garrón.
41. Siempre con el propósito de buscar opciones de ahorro de energía, tenemos planeado para 2011, instalar en servicios sanitarios y orinales un mecanismo electrónico de operación, de manera que las personas no tengan que operarlos manualmente. Esto además de garantizarnos un ahorro muy significativo de agua, coadyuva con la higiene. Ya contamos con dos baños parcialmente cambiados.
42. Se logró el cambio de cerámica por piso tipo antideslizante a las áreas frontales del edificio, así como al lado este, a instancias de Salud Ambiente y Seguridad.

43. Ya se cuenta con el diseño y planos de la rampa de ingreso y egreso en nuevo edificio, para las personas con discapacidad física, tal como lo establece la Ley 7600. La construcción se verificará en el año presente.

Departamento Seguridad y Vigilancia

Durante los años 2007-2008 y 2009 se ha realizado un importante esfuerzo de equipamiento para modernizar y fortalecer esta importante área de la Empresa.

1. Adquisición de Equipos:

Se adquirió un Sistema de Circuito Cerrado de Televisión para el Plantel de Limón: 28 cámaras, 3 monitores y 3 grabadores.

Costo de la inversión: US\$262.800,00

Equipos adicionales para Edificios y Planteles:

27 Cámaras
06 Grabadores
02 Monitores
03 Domos

Costo de la inversión: US\$128.776.41

Monitor de plasma para el Centro de Monitoreo del nuevo edificio de Oficinas Centrales

Costo de la inversión: ¢1.100.000.00

118 Chalecos anti-balas para los oficiales
01 Detector de metales
57 Bastones y otros para marcas
10 Monóculos nocturnos
10 Binóculos

Costo de la inversión: US\$ 83.459.30

05 Radios base
20 Radios portátiles
05 Fuentes de poder

Costo de la inversión: ¢ 8.098.145.00

04 Cámaras de grabar para supervisores
04 Casetas para la vigilancia
02 Motos 125 cc
01 Cuadraciclo

Costo de la inversión: ¢32.138.260.00

2. Sustitución de Armas:

15 Pistolas 9 mm
13 Escopetas 12 VGA

Costo de la inversión: US\$ 17.555,00

13 Pistolas 9 mm

Costo de la inversión: ¢6.685.000.00

3. Otros Logros:

- Construcción de un polígono en la finca Sandoval para capacitar adecuadamente a los oficiales de seguridad.
- Construcción edificio de monitoreo en Limón.
- Construcción caseta de vigilancia en el muelle petrolero.

- Traslado al nuevo cuarto de monitoreo, instalación y puesta en marcha de todos los equipos de vigilancia de la Refinería.
- Construcción de la armería en el Edificio de Oficinas Centrales, Barrio Tournón.
- Se revisó y actualizó la totalidad de las Directrices del Departamento de Seguridad y Vigilancia, para la descarga de barcos en puerto Caldera y los Supervisores de Vigilancia dieron la capacitación a los Oficiales de Seguridad, para la aplicación de las mismas.
- Se instalaron en el Plantel de Siquirres 5 cámaras, 1 monitor y 1 grabador.
- Se logró conectar las 5 cámaras más el domo de distribución desde el Plantel de Siquirres al Centro de Monitoreo ubicado en el Nuevo Edificio de Recope.
- Se realizó Torneo de Tiro entre todos los oficiales del Departamento de Seguridad y Vigilancia.
- Adquisición de 5 torres para elevar las cámaras de Refinería ¢14.150.000.00

4. Nuevos Contratos de Vigilancia:

- Vigilancia Urbanización Las Lomas por un monto de ¢18 000 000,00, que rige desde el 25 de abril de 2009.
- Vigilancia de la propiedad adquirida por RECOPE (antigua Planta de FERTICA), por un monto de ¢34 999 999,92, el que rige desde el 09 de diciembre de 2009.
- Vigilancia del Aeropuerto Tobías Bolaños por un monto de ¢13.140.000.00, que rige desde el 01 de enero del 2011.
- Vigilancia de las estaciones de servicio de Ciudad Quesada y San Carlos por un monto de ¢40.800.000.00 que rige desde diciembre del 2010

5. Renovación de contratos de vigilancia durante el año 2009:

- Aeropuerto Daniel Oduber, por un monto de ¢18 000 000,00
- Antiguas instalaciones de Exxon, por un monto de ¢16 400 000,00
- Vigilancia del Edificio Administrativo de Refinería, Puesto 1 Edificio Construcción, Polideportivo, Urbanización Los Cangrejos, por un monto total de ¢99 915 000,00.

6. Capacitación realizada al personal:

- Capacitación al personal de Seguridad y Vigilancia en el Régimen Disciplinario de RECOPE.

- Taller de habilidades gerenciales para la supervisión efectiva, supervisión moderna de personal, problemas, principios y métodos.
- Curso de instructor en armas de fuego.
- Curso sobre incendios en los Planteles.
- Curso sobre primeros auxilios en los Planteles.

Para el presente año 2010, se tienen los siguientes logros y proyectos:

Pedidos adjudicados:

- 1- Compra de 3 cuadracilos y 2 motos-Monto ¢16.620.000.00.
- 2- Confección de 90 pantalones y 90 camisas para los oficiales de seguridad y vigilancia edificios administrativos.-Monto ¢1.531.000.00.
- 3- Adquisición de Tintas para las impresoras por ¢3.120.000.00.
- 4- Compra de 15 pistolas 9mm por un monto de ¢6.953.000.00.
- 5- Contratación de servicios de vigilancia de la Urbanización de las Lomas por un año monto ¢36.000.000.00.
- 6- Remodelación de caseta de vigilancia en Refinería por un monto de ¢2.500.000.00.
- 7- Compra de municiones para las armas del Departamento por un monto de ¢10.295.000.00.
- 8- Adquisición de casetas móviles por la suma de ¢23.477.945.59

Pedidos en trámite de adjudicación:

1. Mantenimiento de bastones ¢3.930.000.00.
2. Compra de fundas para los chalecos ¢10.000.000.00.
3. Vigilancia casa de las manzanas y perimetral El Alto, monto ¢172.800.000.00, por un año prorrogable por otro período igual.
4. Vigilancia Edificio Administrativo Refinería, Edificio Construcción, Polideportivo y Urbanización Cangrejos por un monto de ¢82.000.000.00, por año prorrogable igual.
5. Adquisición de 99 chalecos antibalas por un monto de ¢44.171.999.19.

Proyectos por enviar a Suministros:

1. Adquisición de 25 cámaras en los edificios administrativos por un monto de ¢11.500.000.00.
2. Vigilancia Finca Barranca en trámite de inclusión programa adquisiciones 2010, por un monto de ¢45.000.000.00, por nueve meses.
3. Adquisición e instalación de un sistema CCTV en Siquirres y Turrialba por un monto \$133.585.00.
4. Compra de camisetas termo fóbicas ¢10.000.000.00.

Gestiones realizadas:

1. Modificación de la caseta móvil ubicada contiguo a Protección Integral de Refinería.
2. Construcción de un 80% del polígono de tiro al blanco ubicado en Sandoval.

VI. Administración de Recursos Financieros

Puede afirmarse que la Dirección de Administración de Bienes y Servicios ha tenido un nivel de ejecuciones presupuestarias histórico (años 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010) que se han mantenido en un nivel de ejecución cercano al 95 %, de acuerdo con la planificación presupuestaria formulada.

El presupuesto del año 2011 se encuentra con una ejecución al 04/02/2011 del 17,80%, que corresponde al siguiente detalle:

- pago del Primer trimestre Patentes comerciales y timbres a las municipalidades donde la Empresa realiza venta de combustibles.
- A los servicios de Electricidad del mes de Enero brindados tanto por el ICE, CNFL, JASEC en las instalaciones de la Empresa en todo el territorio nacional.
- A los servicios de Restaurante del mes de Diciembre y cancelados en Enero brindados a los funcionarios de toda la Empresa en los diferentes centros de trabajo.
- A los servicios de Seguridad privada en diferentes zonas donde no se cuenta con personal propio suficiente tales como: Aeropuerto Liberia, Casa de las manzanas, recorrido del poliducto en Limón también en Limón: lotes, edificio administrativo,

polideportivo y plantel EXXON, antiguas instalaciones de Fertica en Puntarenas, entre las más relevantes y significativas.

INFORME DE GASTOS
SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO
POS PRESUP: 1.04.03.01
- AL IV TRIMESTRE 2010 -
DIRECCION ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS

SERVICIOS INGENIERIA	MONTO EN COLONES	MONTO EN COLONES
Tecnología para el Mantenimiento S.A.	833.333,33	1.029.033,33
Servicios profesionales en ingeniería electro-mecánica en los edificios administrativos de RECOPE. Enero 2010		
LOGROS OBTENIDOS		
Brindar la asesoría y atención adecuada en labores profesionales de ingeniería en los 2 edificios metropolitanos.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
LABORATORIO QUIMICO LAMBDA S.A.	195.700,00	
Análisis Bacteriológicos de agua en edificios metropolitanos.		
LOGROS OBTENIDOS		
Mantener y asegurar los servicios de agua brindados en los edificios metropolitanos se de consumo humano.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		

Tecnología para el Mantenimiento S.A.	833.333,33	833.333,33
Servicios profesionales en ingeniería electro-mecánica en los edificios administrativos de RECOPE. Febrero 2010		
LOGROS OBTENIDOS		
Brindar la asesoría y atención adecuada en labores profesionales de ingeniería en los 2 edificios metropolitanos.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
Tecnología para el Mantenimiento S.A.	833.333,33	1.759.784,45
Servicios profesionales en ingeniería electro-mecánica en los edificios administrativos de RECOPE. Marzo 2010		
LOGROS OBTENIDOS		
Brindar la asesoría y atención adecuada en labores profesionales de ingeniería en los 2 edificios metropolitanos.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
Tecnología para el Mantenimiento S.A.	926.451,12	
Servicios profesionales en ingeniería electro-mecánica en los edificios administrativos de RECOPE. Abril 2010		
LOGROS OBTENIDOS		
Brindar la asesoría y atención adecuada en labores profesionales de ingeniería en los 2 edificios metropolitanos.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
Tecnología para el Mantenimiento S.A.	926.451,12	1.205.804,49
Servicios profesionales en ingeniería electro-mecánica en los edificios administrativos de RECOPE. Mayo 2010		
LOGROS OBTENIDOS		
Brindar la asesoría y atención adecuada en labores profesionales de ingeniería en los 2 edificios metropolitanos.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
Tecnología para el Mantenimiento S.A.	279.353,37	
Servicios profesionales en ingeniería electro-mecánica en los edificios administrativos de RECOPE. Reajuste retroactivo 2010		
LOGROS OBTENIDOS		
Brindar la asesoría y atención adecuada en labores profesionales de ingeniería en los 2 edificios metropolitanos.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
LABORATORIO QUIMICO LAMBDA S.A.	195.700,00	1.122.151,00
Análisis Bacteriológicos de agua en edificios metropolitanos.		
LOGROS OBTENIDOS		
Mantener y asegurar los servicios de agua brindados en los edificios metropolitanos se de consumo humano.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
Tecnología para el Mantenimiento S.A.	926.451,00	
Servicios profesionales en ingeniería electro-mecánica en los edificios administrativos de RECOPE. Junio 2010		
LOGROS OBTENIDOS		
Brindar la asesoría y atención adecuada en labores profesionales de ingeniería en los 2 edificios metropolitanos.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
Tecnología para el Mantenimiento S.A.	926.451,00	1.281.703,99
Servicios profesionales en ingeniería electro-mecánica en los edificios administrativos de RECOPE. Julio 2010		
LOGROS OBTENIDOS		
Brindar la asesoría y atención adecuada en labores profesionales de ingeniería en los 2 edificios metropolitanos.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
AIRE TOTAL S.A.	355.252,99	
Servicios profesionales en ingeniería rediseño elaboración de planos p distribución de ductos y rejillas de A.C. de los pisos 5,6,7,10. Mayo 2010		

LOGROS OBTENIDOS		
Asesoría técnica y elaboración de planos de ductos en los pisos 5,6,7,10.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
Tecnología para el Mantenimiento S.A.	926.451,00	1.122.151,00
Servicios profesionales en ingeniería electro-mecánica en los edificios administrativos de RECOPE. Agosto 2010		
LOGROS OBTENIDOS		
Brindar la asesoría y atención adecuada en labores profesionales de ingeniería en los 2 edificios metropolitanos.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
LABORATORIO QUIMICO LAMBDA S.A.	195.700,00	
Análisis Bacteriológicos de agua en edificios metropolitanos.		
LOGROS OBTENIDOS		
Mantener y asegurar los servicios de agua brindados en los edificios metropolitanos se de consumo humano.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
LABORATORIO QUIMICO LAMBDA S.A.	195.700,00	1.122.151,00
Análisis Bacteriológicos de agua en edificios metropolitanos.		
LOGROS OBTENIDOS		
Mantener y asegurar los servicios de agua brindados en los edificios metropolitanos se de consumo humano.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
Tecnología para el Mantenimiento S.A.	926.451,00	
Servicios profesionales en ingeniería electro-mecánica en los edificios administrativos de RECOPE. Agosto 2010		
LOGROS OBTENIDOS		
Brindar la asesoría y atención adecuada en labores profesionales de ingeniería en los 2 edificios metropolitanos.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
FUNDEVI (FUNDACION UCR)	58.000,00	786.000,00
Análisis químico de uniformes (telas) de seguridad.		
LOGROS OBTENIDOS		
Asegurar la calidad y resistencia de las telas ofrecidas por contratistas de los uniformes de seguridad.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
FUNDEVI (FUNDACION UCR)	728.000,00	
Análisis Bacteriológicos total de servicios de alimentación contratados por RECOPE.		
LOGROS OBTENIDOS		
Asegurar que los servicios de alimentación contratados por RECOPE cuenten con los controles mínimos para que los alimentos son apropiados para el consumo humano.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
TOTAL AL 30/09/2010		10.262.112,59
DEL MES DE OCTUBRE AL MES DICIEMBRE 2010		
Tecnología para el Mantenimiento S.A.	926.451,00	4.525.853,00
Servicios profesionales en ingeniería electro-mecánica en los edificios administrativos de RECOPE. Setiembre 2010		
LOGROS OBTENIDOS		

Brindar la asesoría y atención adecuada en labores profesionales de ingeniería en los 2 edificios metropolitanos.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
Ronald Jiménez Castro	800.000,00	
Servicios profesionales en ingeniería diseño y confección de planos remodelación en el Edificio Administrativo Hernán Garrón.		
LOGROS OBTENIDOS		
Obtener los planos técnicos y aprobados para diseño de obras remodelación en el Edificio Administrativo.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
Tecnología para el Mantenimiento S.A.	926.451,00	
Servicios profesionales en ingeniería electro-mecánica en los edificios administrativos de RECOPE. Octubre 2010		
LOGROS OBTENIDOS		
Brindar la asesoría y atención adecuada en labores profesionales de ingeniería en los 2 edificios metropolitanos.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
Tecnología para el Mantenimiento S.A.	926.451,00	
Servicios profesionales en ingeniería electro-mecánica en los edificios administrativos de RECOPE. Noviembre 2010		
LOGROS OBTENIDOS		
Brindar la asesoría y atención adecuada en labores profesionales de ingeniería en los 2 edificios metropolitanos.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
Jardines Exclusivos S.A.	75.000,00	
Confección de planos y propuesta en cotización para mejoramiento de jardines y plantas en interior y exterior del Edificio Hernán Garrón.		
LOGROS OBTENIDOS		
Obtener los planos para diseño de jardines adecuados en el Edificio Administrativo Hernán Garrón.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
DIMELTRO S.A	871.500,00	
Servicios de ingeniería por levantamiento de planos eléctricos del piso #5, incluye planos de tomas corrientes e iluminación en papel y formato electrónico.		
LOGROS OBTENIDOS		
Obtener los planos técnicos y aprobados para diseño de obras remodelación en el Edificio Administrativo, en el plano eléctrico.		
ELEMENTO PEP 11-3352060100-10		
TOTAL AL 31/12/2010		4.525.853,00

**INFORME
ALTA Y BAJA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DIRECCION ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
IV TRIMESTRE 2010**

Para los efectos de valuación de comportamiento de los gastos manejables, se considera que el margen, para cada subpartida, dentro del 25% y el 10% para el I Trimestre, 50% y 30% para el II Trimestre, 75% y 40% para el III Trimestre y 100%, y 50% para el IV Trimestre de ejecución de gastos acumulados al trimestre, respecto al presupuesto anual modificado (incluyendo los ajustes y recortes), es normal.

ALTAS EJECUCIONES (cercano al 100%):

Sustitución de Personal Fijo:

Cuenta con una ejecución acumulada del 82% al 31/12/2010, corresponde a todos los nombramientos por la sustitución de los supervisores de seguridad (Limón 2, Cartago 2, San José 2, Turrialba 1, La Garita 1, Barranca 1) y la cadena de nombramientos desde el mes de agosto a diciembre a profesional 2, profesional 1, Asistente de servicios generales y oficinista. El disponible obedece a que esta cadena de nombramientos para el mes de diciembre se registró hasta el día 10, quedando pendientes 20 días por el cierre de planillas para registrarse en enero 2011.

Sustitución de Personal Externo:

Cuenta con una ejecución acumulada del 97% al 31/12/2010. A este cierre corresponde la aplicación de los nombramientos de todos los oficiales de seguridad por periodos de vacaciones en todos los planteles de la Empresa. Al mes de diciembre se registró por parte de Contabilidad y Recursos Humanos el acumulado de cinco meses que no habían sido registrados por el sistema SAP en esta partida.

Tiempo extraordinario variable:

Ejecución presupuestaria del 85% al 31/12/2010. En su mayor parte corresponde al tiempo pagado al Departamento de Seguridad y Vigilancia. Es importante mencionar que el área de planillas en su sistema integrado de recursos humanos realiza una aplicación prorrateada de estas dos partidas anteriores en un 34% Tiempo Extraordinario Fijo y 66% Tiempo Extraordinario Variable afectando directamente ambas cuentas. Corresponde en este trimestre a horarios extendidos solicitados por el Área de ventas en los diferentes planteles y por doblajes de turno por incapacidad o enfermedad de oficiales de seguridad. Así mismo en el Departamento de Servicios Generales a los 6 operarios de mantenimiento en las remodelaciones del Edificio Hernán Garrón Salazar.

Alquiler de maquinaria equipo y mobiliario:

Acumulado a este trimestre del 99,96% de ejecución al 31/12/2010. Corresponde a la contratación por el alquiler del equipo de fotocopiado a nivel Institucional y al alquiler de buses para las actividades empresariales y sindicales que han sido solicitadas al Departamento de Servicios Generales.

Servicio de Agua y Alcantarillado:

Cuenta con una ejecución acumulada del 94% al 31/12/2010 mismo corresponde a todos los servicios de agua y alcantarillado brindados por el AyA a nivel empresarial y lo que cobran las municipalidades de Cartago y Alajuela, acueductos la rurales en los diferentes planteles de la Empresa. Pendiente el registro del cobro del mes de diciembre del sistema PAR del Banco Nacional y Bancrédito.

Servicio de Energía Eléctrica:

Cuenta con una ejecución del 96% al 31/12/2010. Corresponde al consumo de energía eléctrica en todos los planteles de la Empresa, Edificios administrativos y el recorrido del poliducto. Montos cancelados a ICE, CNFL, JASEC. Pendiente en el sistema el registro contable correspondiente el cobro del mes de diciembre del sistema PAR del Banco Nacional y Bancrédito.

Servicio de Telecomunicaciones:

Al 31/12/2010 se ejecutó el 99,99% del presupuesto asignado. Abarca todos los servicios telefónicos: centrales, servicio celular, líneas dedicadas para la red de Informática a nivel Institucional y al servicio inalámbrico de Internet en los aeropuertos a la empresa Racsa.

Otros Servicios Básicos:

Esta subpartida acumuló el 98,98% al 31/12/2010. Alcanza a todos los servicios básicos que son cobrados por las municipalidades en forma mensual y trimestral tales como Limón, Turrialba, Siquirres, Cartago, Goicoechea, Alajuela, Puntarenas, San Carlos y Liberia principalmente, los servicios de recolección de basura, limpieza de caños, rótulos, tratamiento de basura comercial.

Servicio de Ingeniería:

Esta subpartida cuenta ejecutó el 95% al 31/12/2010. Implica los gastos de la contratación del ingeniero electromecánico como apoyo profesional, a los reajustes de precios tramitados de la contratación durante el presenta año, confección de planos del sistema eléctrico de dos pisos del Edificio Hernán Garrón.

Servicios Generales:

La subpartida de Servicios Generales cuenta ejecutó el 93% del presupuesto. Correspondiente a las contrataciones de limpieza de edificios mensual, servicios de vigilancia en Refinería, Aeropuerto Liberia, vigilancia de propiedades de Barranca, Vigilancia en edificios administrativos en Limón. El disponible corresponde al reajuste de precios no cancelado a la empresa Moli del Sur ya que el trámite quedó pendiente para enero 2011 y a los reajustes de precios de la empresa de Seguridad y Vigilancia en Refinería por la misma razón.

Otros Servicios de Gestión de Apoyo:

Ejecutó al 31/12/2010 el 99,10%. Incluye la contratación de los servicios en nutrición por supervisión de los servicios de restaurante a nivel de Empresa y a los reajustes de precios de la misma. Incluye el pago de las inspecciones y re inspecciones de Riteve correspondiente a 15 automóviles.

Transporte dentro del País:

Ejecución del 89% del presupuesto al 31/12/2010. Abarca los pasajes de los funcionarios de seguridad en plantel La Garita al Aeropuerto Juan Santamaría y plantel Siquirres. También el pago de peajes de carreteras nacionales por los operadores de equipo móvil de la empresa y servicios de transporte privado "taxis" autorizados por la Jefatura.

Viáticos dentro del País:

Ejecución al 31/12/2010 del 98,6%. Corresponde todas las giras programadas de los choferes del Área de Transportes y otros funcionarios del Departamento de Servicios generales y Seguridad a los diferentes planteles de la Empresa.

Seguros de Riesgos Profesionales:

Esta cuenta ejecutó el 100% al 31/12/2010 con los pagos de primas trimestrales cobradas por el INS, implica la cobertura de accidentes laborales a todo el personal de la Empresa.

Seguros de automotores:

Esta cuenta ejecutó el 97,6% al cierre del año con los pagos de primas trimestrales cobradas por el INS, implica las diferentes coberturas a la flotilla vehicular de la Empresa.

Seguros equipos de Contratistas:

Acumulado al 31/12/2010 el 96% correspondiente a los pagos trimestrales de la póliza para seguros de equipos de contratistas que trabajan en los planteles de la empresa.

Seguro de Equipo Electrónico:

Al 31/12/2010 se ejecutó el 96,40% del presupuesto correspondiente a los pagos trimestrales de la póliza para seguros de equipos electrónicos en los planteles de la empresa.

Seguro Colectivo de vida:

Al 31/12/2010 se ejecutó el 100% del presupuesto correspondiente al pago de la prima correspondiente que se aplicó en el mes de diciembre.

Seguros sper.acc. Básico Junta Directiva:

Al 31/12/2010 se ejecutó el 100% del presupuesto correspondiente al pago de la prima correspondiente que se aplicó en el mes de diciembre.

Seguro marítimo crudo y derivado:

Al 31/12/2010 se ejecutó el 100% del presupuesto correspondiente al pago de la prima correspondiente que se aplicó en el mes de diciembre.

Seguros Responsabilidad Civil aeropuertos:

Al 31/12/2010 se ejecutó el 87% del presupuesto. Corresponde al seguro por venta de combustible en los aeropuertos Juan Santamaría, Tobías Bolaños, Daniel Oduber y el Aeropuerto de Limón.

Seguros de Incendios Otras:

Esta subpartida tiene un acumulado de ejecución al cierre del 2010 del 100% correspondiente al pago de la póliza trimestral por incendios en instalaciones menores.

Seguros de responsabilidad civil Otros:

Esta subpartida ejecutó el 100% al 31/12/2010 correspondiente al pago de la póliza trimestral por daños a terceros.

Seguros de rotura de maquinaria:

Esta subpartida posee un acumulado del 91% por los pagos ya realizados de los 4 trimestres y liquidación de la misma, por lo que se encuentra pendiente la finalización de los cálculos por parte del INS para su renovación.

Mantenimiento de Edificios y Locales:

Se encuentra con un acumulado del 91% al 31/12/2010 correspondiente a remodelaciones menores de los edificios administrativos, y a las contrataciones vigentes por mantenimiento de ascensores, mantenimiento de sistema aire acondicionado, de las plantas eléctricas, sistema de bombeo de agua, durante el año 2010.

Mantenimiento y Reparación Equipo Transporte:

Presenta un acumulado al 31/12/2010 del 92%, la misma corresponde a la aplicación de los pagos de la contratación Tecno Auto La Florida por el mantenimiento de vehículos, y a la reparación de los vehículos de Bienes y Servicios del Departamento de Seguridad y Vigilancia en planteles y a todos aquellos que fueron llevados como garantía a la agencia Toyota, Agencia Datsun.

Mantenimiento y Reparación Equipo Comunicación:

La misma corresponde a un acumulado del 94% al 31/12/2010 por los servicios de la contratación de mantenimiento de centrales telefónicas, equipos de radios de comunicación de seguridad en Refinería, en forma mensual.

Mantenimiento y Reparación Equipo Mobiliario Oficina:

Posee un acumulado de ejecución del 90%, corresponde a la reparación de archivos del área de transporte, máquinas de escribir manuales y eléctricas del Departamento de Servicios generales y reparación de estantes y escritorios de ambos Departamentos.

Mantenimiento y Reparación Otros Equipos:

Posee un acumulado de ejecución del 96% corresponde principalmente al mantenimiento de las armas, mantenimiento de los CCTV en planteles y oficinas centrales, reparación de equipo de cocina (freidoras).

Impuestos sobre Bienes Inmuebles:

Esta subpartida posee un acumulado del 99,9% correspondiente a los pagos anuales y a pagos trimestrales de los impuestos de bienes inmuebles en municipalidades de Limón, Turrialba,

Siquirres, Cartago, Goicoechea, San José, Alajuela, Puntarenas, San Carlos y Liberia principalmente, y se pagaron los reajustes presentados por las municipalidades de San José y Limón.

Impuestos de Patentes Municipalidad de Limón:

Esta subpartida posee un acumulado del 99,99% al pago total de los 4 trimestres por este concepto.

Impuestos de Patentes Municipalidad de Alajuela:

Esta subpartida posee un acumulado del 99,99% al pago total de los 4 trimestres por este concepto.

Impuestos de Patentes Municipalidad de Puntarenas:

Esta subpartida posee un acumulado del 99,99% al pago total de los 4 trimestres por este concepto.

Impuestos de Patentes Municipalidad de Cartago:

Esta subpartida posee un acumulado del 99,99% al pago total de los 4 trimestres por este concepto.

Impuestos de Patentes Municipalidad de Liberia:

Esta subpartida posee un acumulado del 88% al pago total de los 4 trimestres por este concepto.

Impuestos de Patentes Municipalidad de Goicoechea:

Esta subpartida posee un acumulado del 99,80% al pago total de los 4 trimestres por este concepto.

Otros Impuestos:

Esta subpartida posee un acumulado del 98,18% al 31/12/2010 corresponde mayoritariamente al cargo del pago de los Derechos de Circulación en Diciembre y en menor al pago de timbres y enteros en el registro.

Productos Medicinales y farmacéuticos:

Esta subpartida posee un acumulado del 99,99 al 31/12/2010 % correspondiente a la compra de medicamentos para abastecer botiquines en puestos de seguridad en los diferentes planteles como lo establece la Comisión de salud Ocupacional.

Servicios de restaurante:

Esta subpartida posee un acumulado del 98,50% correspondiendo a las contrataciones de los Servicios de restaurante a nivel empresarial (todos los edificios y planteles) en forma mensual, el remanente corresponde a los pendientes de reajustes de precios de las mismas no presentados por los proveedores.

Vales de Comida:

Esta subpartida posee un acumulado del 90,52% correspondiendo a los servicios de alimentación cobrados por los oficiales de seguridad en los fines de semana en San José(no hay soda) sobre tiempos laborados por los operadores de equipo móvil y operarios de mantenimiento y funcionarios administrativos de los departamentos de Seguridad y Servicios Generales a solicitud de las jefaturas.

Materiales productos metálicos:

Posee un acumulado del 87% correspondiente a compra de láminas de zinc, clavos industriales, varilla, tornillos, soportes metálicos, en diferentes remodelaciones en los edificios metropolitanos como en planteles en casetas.

Madera y sus derivados:

Posee una ejecución acumulada del 86%, se han adquirido en estos 4 trimestres para las remodelaciones en el Edificio Hernán Garrón material de madera, para divisiones, cielos esencialmente.

Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y de Cómputo:

Esta subpartida posee un acumulado del 88,13% correspondiente a material eléctrico, cable eléctrico, cable telefónico, tomas, apagadores, y accesorios telefónicos por las remodelaciones en los pisos del Edificio Hernán Garrón.

Materiales y Productos de vidrio:

Posee una ejecución acumulada del 91%, se ha adquirido en estos 4 trimestres principalmente en el último trimestre, vidrios para ventanas, celosías, vidrios para los ascensores

Materiales y Productos de Plástico:

Posee una ejecución acumulada del 97%, se ha adquirido en estos 4 trimestres principalmente en el último trimestre, divisiones de paredes, bolsas plásticas y tarjetas para carnets para por parte de Recursos Humanos y para licencias.

Instrumentos y Herramientas:

Esta subpartida posee un acumulado del 99,98% correspondiente a herramienta especial para el electricista, a los operarios de telefonía, a los mecánicos (operarios) principalmente.

Repuestos y accesorios:

Esta subpartida posee un acumulado del 88,16% correspondiente a la compra de repuestos como llantas, baterías, espejos, stops y diferentes accesorios para los vehículos de la Dirección y de otras dependencias de la Empresa que centralizaron esta subpartida en Bienes y servicios.

Útiles y Materiales de Oficina y Cómputo:

Posee un acumulado del 93% al 31/12/2010 correspondiente a la adquisición de 4 mouse, 3 teclados, 2 impresoras, tablas para inventario, cintas y demás materiales de oficina no proporcionados por el almacén.

Textiles y vestuarios:

Esta subpartida posee un acumulado del 99,52% corresponde a la contratación de confección de los uniformes de seguridad de oficiales, los mismos fueron entregados y retirados correctamente en el almacén central.

Útiles y Materiales de limpieza:

Esta subpartida posee un acumulado del 99,% correspondiente a materiales de limpieza para casetas en Refinería, y otros no aportados en las contrataciones.

Útiles y Materiales de Resguardo y Seguridad:

Posee un acumulado del 81% al 31/12/2010 correspondiente a la adquisición de munición (balas), focos, cinturones de seguridad.

Útiles y Materiales de cocina y comedor:

Posee un acumulado del 98,40% al 31/12/2010 correspondiente a la adquisición de coffee makers, micro ondas para los departamentos de seguridad y servicios generales.

Otros Útiles y materiales y suministros:

Posee una ejecución acumulada del 99,98%, se ha adquirido en estos 4 trimestres materiales tales como baterías de focos y otros similares.

BAJAS EJECUCIONES (menor al 50%):

Practicantes

Esta cuenta sus movimientos se dan hasta el mes de Noviembre con los convenios de prácticas de los colegios técnicos. Acumuló un 15,15% por cuanto de los 7 practicantes esperados y Recursos Humanos asignó únicamente 1 en secretariado, a pesar de la solicitud de al menos 2 practicantes más.

Alquiler de Edificios, Locales y Terrenos:

Posee una baja ejecución acumulada del 55,25% en virtud de que la contratación por el alquiler de terreno (Cerro Guayacán) la misma no presentó los reajustes de precios de la misma de los períodos 2009 y 2010.

Impresión, Encuadernación y Otros:

Posee una baja ejecución acumulada del 14% en virtud de que las capacitaciones de los oficiales de seguridad (impresiones de manuales, procedimientos) no se han requerido en las 3 prácticas efectuadas durante el año.

Transporte de Bienes:

Posee una baja ejecución acumulada del 26,20% por cuanto la misma se tenía prevista para el traslado de los muebles necesarios del edificio antiguo oficinas centrales al edificio administrativo Hernán Garrón pero dicho traslado no se efectuó en diciembre 2010, fecha prevista

Seguros Inc. Todo Riesgo daño físico

Posee una ejecución acumulada del 65,55%, por cuanto la misma no fue incrementada la prima por parte del Instituto Nacional de Seguros, manteniendo consumo inferior al esperado.

Seguros Calderas:

Posee una baja ejecución acumulada del 16% por cuanto los trámites de renovación hasta el momento han sido inferiores, y la prima cancelada no fue incrementada por parte del INS en el último trimestre.

Seguros Colectiva de viajeros:

Posee una baja ejecución acumulada del 43,83% por cuanto los trámites de renovación hasta el momento han sido inferiores, y la prima cancelada no fue incrementada por parte del INS en el último trimestre.

Seguros Derechos de circulación:

La ejecución acumulada al 31/12/2010 llegó al 71,53% por cuanto el seguro obligatorio de automóviles el INS no lo incrementó, sino al contrario, el mismo fue rebajado por el Instituto al pago de los marchamos en diciembre.

Timbre de Biodiversidad de Alajuela:

Posee una baja ejecución acumulada del 70,6% la misma es presupuestada por el Departamento de Contaduría y es una proyección de las ventas y la Declaración de la misma del período 2009, misma que fue inferior a lo esperado en dicho municipio.

Timbre de Biodiversidad de Puntarenas:

Posee una baja ejecución acumulada del 54% la misma es presupuestada por el Departamento de Contaduría y es una proyección de las ventas y la Declaración de la misma del período 2009, misma que fue inferior a lo esperado en dicho municipio.

Timbre de Biodiversidad de Cartago:

Posee una baja ejecución acumulada del 69,40% la misma es presupuestada por el Departamento de Contaduría y es una proyección de las ventas y la Declaración de la misma del período 2009, misma que fue inferior a lo esperado en dicho municipio.

Otros combustibles grasas y lubricantes:

Posee una baja ejecución acumulada del 6,15%, la misma es ejecutada en el momento de los cambios de aceite y lubricantes de los vehículos, pero los mismos han sido realizados y ejecutados en la cuenta de mantenimiento de equipo de transporte, según indicación de los mecánicos Jorge Chaves.

Alimentos y bebidas:

Esta subpartida posee un acumulado del 74% correspondiendo a la contratación de Servicio de bidones de agua en los edificios administrativos. El disponible obedece a que las facturaciones de parte de octubre, noviembre y diciembre 2010 el proveedor no presentó las mismas.

indemnizaciones:

Esta subpartida posee un acumulado del 15,50% correspondiendo a los pagos por indemnizaciones a terceros, según datos que suministre el Área de Seguros y los mismo fueron muy inferiores y a las demandas interpuestas por este concepto a RECOPE.

INFORME DE COMENTARIOS Y EXPLICACIONES

GASTOS RELEVANTES AL

IV TRIMESTRE 2010

DIRECCION ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS

Se consideraron gastos relevantes los que totalizan en cada posición presupuestaria ¢100 mil para el primer trimestre, ¢250 mil para el segundo trimestre, ¢500 mil para el tercer trimestre y ¢750 mil, entendiéndose que el informe es acumulativo y por lo tanto los gastos relevantes del trimestre pasado se deben incluir en el siguiente informe trimestral.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 0.01.05.01 SUSTITUCIÓN DE PERSONAL FIJO

Posee un acumulado del 82% (¢7.850.403758,) correspondiente a las sustituciones de los supervisores de Seguridad Turrialba, Construcción Limón, La Garita y San José y además las

sustituciones de la incapacidad de Reina González profesional 2, un profesional 1, un asistente de servicios generales y un oficinista desde el mes de Setiembre hasta diciembre.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 0.01.05.02 SUSTITUCIÓN DE PERSONAL EXTERNO

Se presentaron los nombramientos por sustitución de los oficiales de seguridad según los cuadros de vacaciones establecidos por plantel : 42 en Refinería, 37 El Alto, 16 Construcción – Limón, 18 La Garita, 17 en Barranca, Turrialba 16, y 22 en San José cumpliendo con el cuadro de vacaciones hasta el cuarto trimestre del año y 6 incapacidades de oficiales. Tiene un acumulado del 97%, pero por razones de registro del sistema de planillas hasta diciembre se reflejaron los cargos de los meses de marzo, abril, mayo y junio.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 0.02.01.01 TIEMPO EXTRAORDINARIO VARIABLE

La misma presenta una ejecución aceptable del 85% debido a lo siguiente: se ejecutó en el transcurso de estos 12 meses (Enero a diciembre) como resultado del tiempo laborado por giras en el Departamento de Servicios Generales (operadores de equipo móvil) a los diferentes planteles principalmente Refinería, Barranca, Liberia, inspecciones de propiedades, y personal de Mantenimiento en labores impostergables urgentes (remodelación del piso #3 de Planificación, trabajos de pintura y remodelaciones en los pisos #13 y planta baja) y también por doblajes de oficiales en turnos (cambios de horarios inicio del año) por incapacidades o enfermedad principalmente y también por extras para extensión de horarios de seguridad en revisión de cisternas en El Alto, La Garita y por cubrir personal en Prácticas de tiro. Es importante mencionar que el área de planillas en su sistema integrado de recursos humanos realiza una aplicación prorrateada de estas dos partidas anteriores en un 34% Tiempo Extraordinario Fijo y 66% Tiempo Extraordinario Variable afectando directamente ambas cuentas.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 0.02.01.01 TIEMPO EXTRAORDINARIO FIJO

Lo aplicado en estos 4 trimestres incluye lo aplicado por planillas de los meses de Enero a diciembre por los turnos nocturnos laborados de los oficiales de seguridad. El mismo mayoritariamente corresponde a las dos horas extras por día que se les paga a los oficiales de seguridad por los turnos 2 y 3 según lo establecido por la Convención Colectiva Vigente y que es ejecutado por el área de planillas, porcentualmente en esta partida según el sistema de SIRH con el de presupuesto. Se encuentra con una ejecución normal del 81,05%.

Es importante mencionar que el área de planillas en su sistema integrado de recursos humanos realiza una aplicación prorrateada de estas dos partidas en un 34% Tiempo Extraordinario Fijo y 66% Tiempo Extraordinario Variable del total del concepto Tiempo Extraordinario Variable del sistema.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 0.99.99.03 PRACTICANTES

En esta cuenta se realizó un pago rezagado de un practicante en secretariado en Refinería, efectuado en el mes de Enero, pero los demás se reflejaron desde noviembre y diciembre por los convenios de prácticas profesionales mensuales de los estudiantes técnicos que se remitan por parte de los colegios profesionales a la Empresa. El gasto corresponde a un solo practicante.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.01.01.01 ALQUILER DE EDIFICIOS Y LOCALES

Durante los meses de Enero a diciembre se realizó cargos por alquiler de polígonos para oficiales de seguridad en 3 prácticas tiro al blanco guante el año: en San José (22 oficiales), Barranca (20 oficiales), Turrialba (17 oficiales) y La Garita (25 oficiales). También los pagos mensuales por alquileres del terreno de la torre de comunicación de la red de Seguridad y Vigilancia en Cerro Guayacán.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.01.02.01 ALQUILER DE MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO

Presenta una ejecución del 99,96%, este 2do semestre se realizó los pagos mensuales de :

1. Alquiler de equipos por servicio de fotocopiado de toda la Dirección de Admón. de Bienes y Servicios (Departamento Servicios Generales y Seguridad y Vigilancia). En esta partida Bienes y Servicios centralizó los servicios de esta contratación con RICOH Costa Rica de toda la Empresa, se han registrado los pagos hasta el mes de noviembre.
2. Alquiler de buses para brindar el servicio de transporte a funcionarios en planteles El Alto y actividades del sindicato, cinco pagos hasta el mes de diciembre.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.02.01.01 SERVICIO AGUA Y ALCANTARILLADO

Se canceló los servicios de agua potable de los 2 edificios administrativos ubicados en Barrio Tournón en San José, y Edificio Archivo Central, los pagos de agua municipal de Cartago, Alajuela, y Turrialba de los meses de Enero a diciembre respectivamente. Además, se cancelaron los servicios de acueductos rurales en Siquirres y Plantel El Alto y servicios de agua en Limón hasta diciembre inclusive. Alcanzando una sobre ejecución del 100%. Aya realizó aumentos de tarifas y la misma debió ser reforzada.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.02.02.01 SERVICIO DE ENERGIA ELÉCTRICA

Se cancelaron los servicios eléctricos mensuales de la CNFL de los dos edificios administrativos ubicados en San José Edificio Administrativo y antiguo oficinas centrales y del Archivo Central. Además, los servicios brindados por las compañías JASEC, ICE Rural en los

diferentes planteles tales como Refinería, planteles de distribución están siendo cancelados en esta Dirección, alcanzando una ejecución del 95,36%. Con la planta en funcionamiento existen facturaciones que crecen hasta un 30%, pero en los meses de noviembre y diciembre la misma fue parada para mantenimiento dejando el remanente de la misma. Pendiente el registro del sistema PAR BNCR de diciembre 2010.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.02.03.01 SERVICIO CORREO

Se modificó esta cuenta dejándola sin recursos por cuanto la Gerencia General tramitará los pagos por estos servicios con el Archivo Central.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.02.04.01 SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES

Durante estos cuatro trimestres del 2010 se cancelaron los servicios mensuales telefónicos de todos los teléfonos ubicados en los edificios administrativos en San José, centrales telefónicas de planteles, directos, faxes y celulares, datacard y los servicios de líneas dedicadas para la red de informática interplanteles. También se cancelaron los servicios de la facturación de RACSA por servicios de cuentas de Internet de la Empresa ubicadas en el Área Metropolitana. También al reconocimiento de la tarifa básica celular de los supervisores de seguridad. Se cancelaron nuevas líneas adquiridas por parte de la DTI y autorizaciones dadas por las diferentes gerencias no presupuestadas y planificadas previamente lo que el presupuesto asignado se cumplió razonablemente, se canceló el cobro por parte de RACSA de la red inalámbrica en aeropuertos y las ampliaciones de la RED Wan de informática. Obteniendo una sobre ejecución, total acumulado del 99,98%, pendiente el registro del sistema PAR BNCR de diciembre 2010.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.02.99.01 OTROS SERVICIOS BASICOS

En estos primeros 12 meses se han cancelado por adelantado los servicios básicos municipales en las municipalidades de San José, Alajuela, Limón, Turrialba, Goicoechea, Puntarenas, Liberia y Siquirres tales como recolección de basura residencial e industrial, tratamiento de basura especial, limpieza de caños, mantenimiento de parques y ornato de vías y tratamiento de basura comercial en Limón. Presentando una ejecución total del 99,98%. Se cancelaron los reajustes de tarifas de estos servicios de acuerdo a las políticas internas de cada municipio durante el último trimestre del año en Alajuela, Limón, San José y Liberia.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.03.03.01 IMPRESIÓN ENCUADERNACION Y OTROS

Durante estos 12 meses se presentaron 2 movimientos de gasto en dicha partida únicamente para el Área de Activos por impresión de planos de propiedades y la impresión de calcomanías o rotulación e impresión y encuadernación de folletos en Transportes.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.03.04.01 TRANSPORTE DE BIENES

La ejecución obedece a los pagos de los servicio de 16 servicios de grúas (plataformas) de vehículos para transportar vehículos en mal estado al taller de reparación ó a paqueos de RECOPE en San José. Esta partida presenta subejecución (26,10%) por cuanto se modificó

dicha partida para atender el traslado del mobiliario y equipo del antiguo edificio oficinas centrales al nuevo edificio y que no se dio.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.04.03.01 SERVICIOS INGENIERÍA

Representa el pago mensual del ingeniero en mantenimiento industrial del edificio desde Enero hasta el mes de diciembre y pagos de servicios de ingeniería química por exámenes de bacteriológicos del agua (tanques) en Edificios del Área Metropolitana en los 4 trimestres, y pago de 2 servicios de ingeniería por confección de planos, presentando una ejecución normal del 95,00%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.04.06.01 SERVICIOS GENERALES

En estos 12 meses corresponde a los pagos mensuales de la contratación de la limpieza del Edificio de Antigua Oficinas Centrales y Edificio Administrativo y del pago mensual de la contratación de limpieza de casetas en el plantel El Alto y reajustes de precios. (Moli del Sur). También se han cancelado los servicios Limpieza de zonas verdes de Oficinas centrales y el Edificio Nuevo (FULMINEX), Mantenimiento de Zonas Verdes. También la Contratación de la Vigilancia de las instalaciones de RECOPE ubicadas en Aeropuerto Daniel Oduber de Liberia (SEVIN LTDA) y a la Empresa SECURE S.A por servicio de vigilancia en Limón en polducto. Y a la Empresa Seguridad Los Nietos por seguridad en Plantel Exxon en Refinería. Contratación del Señor José Marvin Fernández Vega por servicios de M.O. mantenimiento en los edificios administrativos de RECOPE. Y en menor escala los servicios de lavado y aplanchado de banderas, Servicio de Mantenimiento de chapia y fumigación de lote, ADT Security Services, servicio monitoreo Enero a Noviembre en paqueo de empleados, Mantenimiento de Zonas Verdes (Juan Rafael Chavarría, limpieza de zona verde casa en Siquirres) y servicios de cerrajería principalmente. Por lo que representa una ejecución del 91%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.04.99.01 OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO

Corresponde a los pagos mensuales de los servicios profesionales de la nutricionista Andrea Villalobos. Y la revisión obligatoria RTV realizada de 26 vehículos a ¢9.930,00 y 3 motocicletas de la Dirección. Presentando una ejecución del 91,15%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.05.01.01 TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS

Esta ejecución obedece principalmente al pago de taxi por la salida de las distintas giras de los funcionarios de esta Dirección indicadas en el punto anterior y además el pago de pasajes de oficiales de seguridad de planteles tales como: Plantel Aeropuerto Juan Santamaría, El Coco-Siquirres, Plantel La Garita, en forma mensual (Enero-Noviembre); se les cancela el valor de los pasajes del servicio de bus para trasladarse a su centro de trabajo y viceversa que tienen limitación del servicio de bus de la empresa, según los turnos establecidos. También los peajes (Zurquí, General Cañas, Bernardo Soto y Ruta nueva a Caldera) de los operadores de equipo móvil en gira. Y a los pagos de taxi a los funcionarios de mantenimiento civil en el Edificio Nuevo al salir después de las 10:00 p.m., cuando han estado realizando los trabajos de mantenimiento y remodelaciones urgentes y especiales en el edificio Hernán Garrón de RECOPE que se han realizado en piso 13, 6 y 3. Presentando una ejecución acumulada del

89,40% por una cantidad menor de giras antes de las 6:00 a.m. y sobre todo por cuanto el mes de diciembre no fueron presentadas los cobros de pasajes de los planteles supracitados.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.05.02.01 VIATICOS DENTRO DEL PAIS

Se obtuvo una ejecución del 98,66%. La misma se dio principalmente por los gastos por viáticos pagados a los funcionarios del Centro de Gestor 335100 incurridos en las giras a las distintas zonas del país en el cumplimiento de las funciones encomendadas por las jefaturas; tales como operadores de equipo móvil en gira con funcionarios de Sitrapequia a diferentes planteles y zonas del país que se han mantenido en forma continua, operadores de equipo móvil en gira con la Junta de Relaciones Laborales y su secretario, giras por reuniones de funcionarios del Depto. Seguridad y Vigilancia (supervisores-jefaturas), supervisiones a Liberia, San Carlos y Siquirres, pago de viáticos por prácticas de tiro de oficiales de seguridad de otros planteles en este trimestre, además funcionarios del área de propiedades en inspecciones e inventarios a diferentes zonas del país donde se poseen propiedades y activos y visitas a municipalidades por certificaciones.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.01 SEGUROS RIESGOS PROFESIONALES

Presenta una sobre ejecución del 100%, se han pagado las primas trimestrales en Enero, Abril y Julio y en Octubre un avance de prima de 28 millones el saldo se cancelará en el 2011.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.02 SEGUROS AUTOMOTORES

Se han cancelado 2 abonos semestrales, en Enero y en julio y ajustes por inclusión de vehículos en la póliza. Ejecución acumulada del 97,60%

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.03 SEGUROS INCENDIO TODO RIESGO DAÑO FISICO

Se realizó un pago en Agosto de renovación anual, por 654,126 millones y está en trámite la actualización de los montos asegurados, por un avalúo realizado en abril pasado (estimado en 66 millones), los montos no aumentaron para el último trimestre para la Gerencia de Refinación. Ejecución acumulada total del 65,55%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.04 SEGUROS EQUIPOS CONTRATISTAS

Se realizó un solo pago anual en Enero, de 2,4 millones. Ejecución del 96%

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.05 SEGUROS DIV. EQUIPO ELECTRÓNICO

Se tramitó la renovación y pago de la prima en diciembre, ejecución del 96,63%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.06 SPER. COLECTIVA DE VIDA

Se tramitó la renovación y pago de la prima en diciembre, ejecución del 100%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.08 SEGUROS SPER. ACC. BASICO JUNTA DIRECTIVA

Se tramitó la renovación y pago de la prima en diciembre, ejecución del 100%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.09 SEGUROS DE CALDERA

Ya se tramito la renovación, 39.995. Con ejecución total del 16%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.10 SEGUROS MART. CRUDO Y DERIVADOS

Se tramitó la renovación y pago de la prima en diciembre, ejecución del 100%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.11 SEGUROS RESP. CIVIL AEROPUERTOS

Se pagó la renovación en Setiembre, además de inclusión de actividades en el Tobías Bolaños, Ejecución del 86,60%

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.12 SEGURO COLECTIVO DE VIAJEROS

Se pagó la renovación en el mes de Marzo, la Junta Directiva autorizó aumentar los montos de la cobertura y no cobró el INS un ajuste pendiente. Ejecución del 44%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.13 SEGUROS DERECHOS CIRCULACION

Se tramitaron en Diciembre con la cancelación de los marchamos 2011 de los vehículos de la Empresa. Ejecución del 72% por cuanto este seguro disminuyó el monto del INS.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.14 SEGUROS DE INCENDIOS OTRAS

Se pagó la renovación de los edificios metropolitanos en Enero, se amplió cobertura. Ejecución del 100%

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.15 SEGUROS RESPONSABILIDAD CIVIL OTROS

Se pagó la renovación en el mes de febrero y abril, no hay más trámites pendientes. Ejecución del 100%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.06.01.16 SEGUROS DE ROTURA DE MAQUINARIA

Se pagó la renovación en el mes de junio, no hay más trámites pendientes. Ejecución del 91%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.08.01.01 MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS

Corresponde a los trabajos de mantenimiento pagados mensualmente que actualmente se encuentran contratados por orden de compra que se han llevado a cabo por el Área de Mantenimiento Civil del Depto. de Servicios Generales tales como el mantenimiento de los ascensores de los edificios de oficinas centrales Elevadores Schindler S.A., Mantenimiento de elevadores del nuevo edificio, Elevadores Schindler S.A., Contratación por el mantenimiento preventivo y correctivo aire integral nuevo edificio; Corporación Aire Total. Mantenimiento preventivo y correctivo de sistema contra incendio, Corporación Font S.A., Mantenimiento preventivo y correctivo equipo eléctrico y sistema de bombeo de agua. Liquidaciones por lo siguientes servicios contratados: servicio de mantenimiento correctivo en portones y motores de los edificios, mantenimiento correctivo de: Caseta de guardas en Refinería, reparaciones menores en el Edificio Administrativo, reparación de ductos de aire acondicionado del edificio, 1 caseta de guardas en Barranca, 2 en construcción Limón, 1 en Turrialba, 1 en Plantel El Alto, 2

Refinería como cambios de canoas y bajantes, reposición de vidrios y celosías, M.O y materiales en paredes, cambios de techo, cambios de tapicheles y aleros y zinc, trabajos de pintura general de las mismas, remodelación menor en el piso 6 y remodelación menor en el piso 3 del edificio administrativo de la Dirección de Planificación, piso 13 y planta baja principalmente. Remodelaciones en los diferentes pisos del edificio por reacomodo de oficinas. Presentó una ejecución presupuestaria del 90%, por el gasto remodelaciones no previstas por el traslado de edificio.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.08.05.01 MANTENIMIENTO Y REPARACION EQUIPO TRANSPORTE

Se realizó el pago del mantenimiento de los vehículos de la Dirección según orden de compra vigente con Tecno Auto La Florida, Mantenimiento de vehículos preventivo y Correctivo del mes de Enero a diciembre, así como de otras reparaciones de vehículos no incluidos en dicha contratación tales como: cambios de llantas, 4 neumáticos, 14 cambios de aceite, revisión por mantenimiento motocicleta de Refinería, tramado, alineamiento y balanceo vehículo 308-053, revisión de los 50 mil Km. en Purdy Motors de vehículo 308-239, revisión y mantenimiento de dirección de microbús placas 118118, reparación de llanta y vulcanizada, Mantenimiento de vehículos de Suministros, mantenimiento preventivo en agencia Toyota vehículo 308-330 25 mil Km., Revisión vehículo 308-403 de los 20 mil Km. en Agencia Toyota, Mantenimiento preventivo de los 20 mil Km. vehículo 308-365 en Agencia Datsun, mantenimiento preventivo 45 mil Km. 308-364 pago reparación de aire acondicionado de 1 vehículos, revisión y mantenimiento en garantía del vehículo 308-337 30 mil Km., Mantenimiento y revisión preventiva de los 70 mil Km. vehículos 308-349 en Agencia Toyota Guápiles. Presentando una ejecución acumulada del 92,48%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.08.06.01 MANTENIMIENTO Y REP. EQUIPO COMUNICACION

Los gastos se dan principalmente por trámite de pago mensual y correctivo por reparación de la Central telefónica de los edificios administrativos (Empresa Servicios Especializados en Telefonía) y radios de comunicación del Departamento de Seguridad y Vigilancia (Empresa Holst Van Patten) por la contratación del mantenimiento de los radios de seguridad en Refinería vigente, Presentando una sobre ejecución presupuestaria del 93,50%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.08.07.01 MANTENIMIENTO Y REP EQUIPO Y MOB. OFICINA

En estos 4 trimestres los gastos más relevantes en esta partida fueron los siguientes: Servicio de mantenimiento de máquina de escribir IBM de Área Activos y Propiedades, Reparación de 5 sillas del Área de Transportes, reparación de rieles y persianas del Área de Activos y Mantenimiento de sillas de monitoreo, restauración de 6 archivos . Presentando una ejecución presupuestaria del 90%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.08.08.01 MANTENIMIENTO Y REP. EQ. CÓMPUTO

No se reportan gastos en estos 4 trimestres Por lo que se trasladaron los recursos.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.08.99.01 MANTENIMIENTO Y REP. OTROS EQUIPOS

Dentro de los gastos más relevantes realizados en estos 4 trimestres se encuentran el mantenimiento de freidora soda de Refinería, reparación de cocina Plantel El Alto y freidora, contratación de mantenimiento de armas del señor Felipe Sánchez, reparación de 9 aires acondicionados, revisión y reparación de 5 de domos y 6 cámaras. Presenta una ejecución del 95%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.02.01 IMPUESTOS DE BIENES INMUBLES

En esta partida se ejecutó el pago de Bienes Inmuebles en la Municipalidad San José, Limón, Turrialba, Puntarenas, Alajuela y Cartago, Goicoechea y Siquirres donde la Empresa posee propiedades, correspondiente al pago del primer hasta el cuarto trimestre y de todas las propiedades el período 2010. Se presentó una sobre ejecución presupuestaria del 99,92%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.03.01 IMPUESTOS PATENTE LIMON

En esta partida se presentan los pagos de los 4 trimestres por el concepto de patente comercial con una ejecución del 100%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.03.02 IMPUESTOS PATENTE ALAJUELA

En esta partida se presentan los pagos de los 4 trimestres por el concepto de patente comercial con una ejecución del 100%. El remanente se analizará el traslado de sus recursos.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.03.03 IMPUESTOS PATENTE PUNTARENAS

En esta partida se presentan los pagos de los 4 trimestres por el concepto de patente comercial con una ejecución del 100%. El remanente se analizará el traslado de sus recursos.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.03.04 IMPUESTOS PATENTE CARTAGO

En esta partida se presentan los pagos de los 4 trimestres por el concepto de patente comercial con una ejecución del 100%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.03.05 IMPUESTOS PATENTE LIBERIA

En esta partida se presentan los pagos de los 4 trimestres por el concepto de patente comercial con una ejecución del 88%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.03.06 IMPUESTOS PATENTE GOICOECHEA

En esta partida se presentan los pagos de los 4 trimestres por el concepto de patente comercial con una ejecución del 99,83%. El remanente se analizará el traslado de sus recursos.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.99.01 TIMBRE BIODIV. MUNICIPALIDAD LIMÓN

En esta partida se presentan los pagos de los 4 trimestres por el concepto de timbre de biodiversidad con una ejecución del 78,80%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.99.02 TIMBRE BIODIV. MUN. ALAJUELA

En esta partida se presentan los pagos de los 4 trimestres por el concepto de timbre de biodiversidad con una ejecución del 71%. El remanente se analizará el traslado de sus recursos.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.99.03 TIMBRE BIODIV. MUNICIPALIDAD PUNTARENAS

En esta partida se presentan los pagos de los 4 trimestres por el concepto de timbre de biodiversidad con una ejecución del 54%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.99.04 TIMBRE BIODIV. MUNICIPALIDAD CARTAGO

En esta partida se presentan los pagos de los 4 trimestres por el concepto de timbre de biodiversidad con una ejecución del 69%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.99.05 TIMBRE BIODIV. MUNICIPALIDAD LIBERIA

En esta partida se presentan los pagos de los 4 trimestres por el concepto de timbre de biodiversidad con una ejecución del 71%. El remanente se analizará el traslado de sus recursos.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.99.06 TIMBRE BIODIV. MUNICIPALIDAD GOICOECHEA

En esta partida se presentan los pagos de los 4 trimestres por el concepto de timbre de biodiversidad con una ejecución del 100%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 1.09.99.07 OTROS IMPUESTOS

En doce meses se cancelaron marchamos al INS por 12 vehículos atrasados con Riteve del 2009. Y todos los indicados en listado del Área de Transportes marchamos 2011. Se cancelaron timbres para carnets (110) de portación de armas y timbres para certificaciones municipales para la ARESEP. Con una ejecución presupuestaria del 98,18%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.01.01.01 COMBUSTIBLES

En estos doce meses se compró Combustible (gasolina) a los vehículos 308-229, 308-026, 308-239, 308-311, 308-275 por el no funcionamiento de la tarjeta TEC, la compra de combustible (diesel) para planta eléctrica Edificio Nuevo. Presentando ejecución del 89,65%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.01.01.05 OTROS COMB. GRASAS Y LUBRICANTES

Los gastos en esta partida han sido por la compra de grasa y lubricantes (coolant) para vehículos y 2 cambios de aceite, por parte del Área de Transportes por medio de los mecánicos. Presentando subejecución del 6,11%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.01.02.01 PROD. MEDICINALES Y FARMACEUTICOS

Se presentaron gastos en esta subpartida presupuestaria por la compra de medicamentos para botiquines ubicados en puestos de seguridad y además la compra de alcohol gel para manos (soda), compra de cubre bocas, guantes, y todos los medicamentos necesarios de botiquines. Presenta una ejecución presupuestaria del 100,0%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.01.04.01 TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES

Los gastos obedecen a las siguientes compras en estos 4 trimestres: a la adquisición de tintas para el Departamento de Seguridad y Vigilancia y Servicios Generales para el año 2010 y compras realizadas siguientes: 2 tintas negras y 1 color para impresora CX4100 de refinería, compra de 5 tintas negras y 2 color para impresora en Barranca, compra de 4 cartuchos de tintas para impresora en Plantel El Alto, compra de 2 cartuchos de tinta para Mantenimiento, compra de pintura preparada y diluyentes, compra de 3 galones de barniz, compra de 42 galones de pintura preparada y sus diluyentes, compra de pintura especial y revestimiento trabajos en diferentes pisos (1,2,3,6,7,13), compra de 14 galones de pintura color blanco para casetas y paredes del edificio administrativo. Presenta ejecución presupuestaria del 74,00%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.02.03.01 SERVICIO ALIMENTOS Y BEBIDAS

Para esta partida se han presentado los pagos mensuales de la adquisición de Agua ultra purificada según contratación con la Empresa Distribuidora La Florida S.A. por el Servicio de agua embotellada en oficinas centrales y el nuevo edificio, donde se está asumiendo en forma total lo solicitado por este servicio por parte de todas las dependencias ubicadas en los 2 edificios administrativos por la centralización del presupuesto en Bienes y Servicios. También compra de comestibles para atención de visitantes externos por la Dirección y compra alimentos y bebidas para prácticas de tiro. Presentando una sobre ejecución del 74% principalmente por el consumo de botellones de agua de dependencias en el edificio nuevo, no cobrados los meses de noviembre y diciembre.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.02.03.02 SERVICIOS DE RESTAURANTE

En estos cuatro trimestres corresponde al pago mensual por el servicio de restaurante de los empleados que utilizan la soda en los 2 edificios en San José mediante orden de compra que asume la Dirección en su totalidad, y todas que aquellas contrataciones mediante orden de compra que se cargan proporcionalmente al Centro Gestor 335100 por tratarse de personal de Seguridad y Vigilancia en diferentes planteles y Operadores de Equipo Móvil, y que se

encuentren en otros planteles en gira y los pagos por reajustes de precios de cada una de estas contrataciones. Además del pago mensual de Enero a diciembre a cada proveedor de todos los centros gestores por la centralización de esta partida en esta Dirección incluyendo Refinería. Presentando una sobre ejecución del 98,5200%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.02.03.03 VALES DE COMIDA

En estos cuatro trimestres en vales de comida, cenas y almuerzos por los funcionarios de Seguridad y Vigilancia en los días (sábados y domingos) en que no se brinda el servicio de soda ubicados en los diferentes planteles y edificios de la Empresa, y también en el área de Transportes por los choferes y lo correspondiente por sobre tiempo y giras realizadas que se cargan a esta cuenta llegando antes de las 7:00 Pm. También por sobre tiempos laborados por doblajes de turnos de oficiales de seguridad por incapacidades imprevistas en San José, Planteles de Barranca, Refinería y El Alto principalmente. Presenta una ejecución presupuestaria del 91,52%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.03.01.01 MATERIALES Y PROD. METALICOS

En esta partida los gastos obedecen a las siguientes compras realizadas: Compra de cumbreras, tornillos industriales, canoas, compra de brocas, clavos y tornillos corrientes, varilla, llaves de lavatorio y 2 cuellos flexibles de metal. Presenta una sobre ejecución del 86,30%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.03.02.01 MATERIALES Y PROD. ASFALTICOS

En esta partida los gastos obedecen a las siguientes compras realizadas: compra de cerámica 45 mts para remodelación del piso #3, compra de sacos de bondex, concremix, y pegamix para el mismo y además 6 mts de piedra y arena reparación de pisos y aceras de casetas en planteles. Presenta una subejecución presupuestaria del 72,00%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.03.03.01 MADERA Y SUS DERIVADOS

En esta partida los gastos obedecen a las siguientes compras realizadas: compra de 40 láminas de fibrolit para techo, reglas, y madera variada para muebles de la Presidencia y remodelaciones y divisiones y 5 láminas de plywood para casetas. Presenta una subejecución del 85,15%. Los recursos disponibles se trasladarán mediante modificación.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.03.04.01 MATERIALES Y PROD ELECT, TEL. Y DE COMP.

En esta partida los gastos obedecen a las siguientes compras realizadas: compra de materiales telefónicos remodelación piso #3 (Carlos Valverde), compra de 300 conectores y 20 transformadores para CCTV, compra de 2 lámparas reflectoras para oficinas centrales, compra de lámparas de emergencia para puestos en Refinería y compra de materiales eléctricos remodelación piso #3, piso 13, planta baja. Presenta ejecución acumulada del 88,15,00%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.03.05.01 MATERIALES Y PROD. DE VIDRIO

En esta partida para este cuarto trimestre se presentó la compra de celosías por reposición de quebradas en edificio administrativo viejo. Pendiente la compra de vidrio para celosías y ventanales de vidrio en el edificio viejo y nuevo. La ejecución fue de 90,35%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.03.06.01 MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLASTICO

En esta partida los gastos obedecen a las siguientes compras realizadas: compra de sellos (empaques) de bomba de agua potable, compra de uniones de PVC, tubos PVC, plástico y sifón PVC, principalmente. Presenta ejecución del 97%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.03.99.01 OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE CONSTRUCCION

En esta partida los gastos obedecen a las siguientes compras realizadas: compra de lijas, manijas para inodoro, compra de soportes para inodoro y asientos de servicios sanitarios, compra de pegamento, compra de cinta tapa gotera principalmente. Presenta una ejecución del 83,20%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.04.01.01 INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS

En esta partida los gastos obedecen a las siguientes compras realizadas: compra de herramienta manual juegos de desatornilladores, caja de herramientas según las nuevas disposiciones de la Ley de tránsito para vehículos del Departamento de Servicios Generales y del Departamento de Seguridad y nueva herramienta para el mecánico. Presenta una ejecución del 100%. Pendiente la compra de esta herramienta eléctrica para el electricista.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.04.02.01 REPUESTOS Y ACCESORIOS

Los gastos obedecen a las siguientes compras: compra de faja, empaques y bomba hidráulica al vehículo 308-030, compra de radio para vehículo 308-030, bomba de agua y tensor al 308-053, bomba principal 308-081, compra de juegos de llantas a (11) vehículos. Presentando una sobre ejecución del 88,16%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.99.01.01 UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMP.

Corresponden a las siguientes compras realizadas: compra de 1 impresora Epson Multifuncional, compra de 11 ventiladores (abanicos) para servicios generales, compra de 2 teléfonos inalámbricos, 9 abanicos para Seguridad en Refinería y Barranca, compra de 9 sellos automáticos para oficina de seguridad y área de activos, 5 tablas transparentes soporte de papelería, 2 regletas, 1 abanico de techo para Seguridad de Refinería y 8 sillas ergonómicas. Presentando una ejecución acumulada del 92,40%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.99.03.01 PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS

Para este semestre se presentaron gastos realizados en esta partida tales como rollos de fax y la suscripción anual de periódicos La República, Gaceta, Boletín Judicial, resmas especial para tarjetas de combustibles. No presentó movimientos en el último trimestre. Presenta una ejecución del 66,50%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.99.04.01 TEXTILES Y VESTUARIOS

Los gastos corresponden en estos tres trimestres a la adquisición de 2 juegos de forros de asientos para vehículos, tramitado el pedido de la confección de los uniformes pantalones y camisas para el personal de Seguridad y Vigilancia (administrativo) de los 2 edificios metropolitanos de la Empresa de acuerdo a contratación cancelada. Presentando una ejecución del 99,52%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.99.05.01 UTILES Y MATERIALES LIMPIEZA

Para estos tres trimestres se realizó el gasto siguiente: compra de desodorantes ambientales glade para vehículos del área de transportes y utensilios de limpieza para casetas de seguridad en Refinería. Presentando una ejecución del 99,80%

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.99.06.01 ÚTILES Y MATERIALES DE RESG. SEGURIDAD

Los gastos en este semestre fueron: compra de focos para oficiales en diferentes planteles principalmente y el trámite del pedido por la compra de munición para prácticas de tiro. En este trimestre se compraron focos y luminarias, fundas para las armas, cinturones de seguridad Presentando una ejecución del 80.00%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.99.07.01 ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COM

El gasto acumulado corresponde a la compra de un enfriador de agua para Plantel Aeropuerto Juan Santamaría para uso de oficiales y 6 coffee makers y 3 microondas para puestos de seguridad. En este trimestre se adquirieron 18 coffee makers y 4 microondas. Presentando una ejecución del 98,45%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 2.99.99.01 OTROS ÚTILES Y MATERIALES Y SUMINISTROS

La compra de 12 baterías de 12 voltios alcalinas para diferentes puestos de seguridad en Limón. Se adquirieron todas las baterías para focos solicitadas por los supervisores de seguridad. Ejecución del 99,50%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 6.02.03.02 BENEFICIOS POR CONVENCION

Se realizaron los siguientes gastos por los beneficios económicos según la convención colectiva vigente: que corresponde para estos cuatro trimestres por la compra de lentes mayoritariamente (beneficio de ¢35.0000 para 115 funcionarios) y 5 beneficios de convención por muerte de familiar (¢150.000), principalmente. Representando una ejecución del 97,45%.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA 6.06.01.01 INDEMNIZACIONES

Se presentaron dos reclamos por colisión y daño a vehículos de terceros uno por ¢386.209.00 y el segundo ¢433.000.00. Presenta una subejecución del 15,50%.

VII. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones de la Auditoría Interna

Ver ANEXO No. 2



Una empresa con energía

**Plan de Acciones de Mejora
Asignadas 2009 por la GAF
OFICIO GAF-1423-2009
AL 31/12/2010**

Dependencia: Dirección Administración de Bienes y Servicios

Nº Consecutivo	Acciones de Mejora	Actividades para cada acción correctiva		Calendarización de la acción correctiva		Acciones realizadas/Responsable	% Avance	Justificación
		Detalle	% Peso	Plazo	Fecha inicio			
GAF-02-09	Seguimiento Revisar Controles relacionados con el uso del carné y revisión de vehículos entrada y salida de las instalaciones de la Empresa.	Solicitar a la DABS la revisión y mejora de los siguientes controles: ingreso de funcionarios que no portan carné, revisión a los vehículos a la entrada y salida de instalaciones de la Empresa (solicitud de Presidencia).	100%	2 meses	01/10/2009	Remisión de oficio DABS-274-2009 asignando al Licda. Eunice Paddyfoot, el proceso de esta acción correctiva. Coordinando con los supervisores y oficiales para implementación.	100%	Seguimiento DABS-282-2009. Ya fue oficializado la versión 2, y se tramitó la divulgación del mismo.
GAF-04-09	Seguimiento Revisar y actualizar la normativa que rige el Uso, control y Mantenimiento de los vehículos de RECOPE.	Identificar marco normativo y jurídico que rige para el Uso, control, y mantenimiento de vehículos de la Empresa. Recopilar el Reglamento de transportes y los procedimientos e instructivos que deben actualizados de acuerdo al marco normativo vigente. Proceder a la actualización del Reglamento de Transportes y los Procedimientos e instructivos de acuerdo al marco normativo vigente. Someter a revisión y aprobación de la Junta Directiva la propuesta de las modificaciones del Reglamento de Transportes. Proceder a oficializar los procedimientos e instructivos.	10% 10% 60% 10% 10%	4 meses.	01/10/2009 01/10/2009 01/10/2009 01/10/2009 01/10/2009	Remisión de oficio DABS-275-2009 asignando al Lic. Hernán González, el proceso de esta acción correctiva. Coordinando con Área de Transportes. Remisión de oficio DABS-275-2009 asignando al Lic. Hernán González, el proceso de esta acción correctiva. Coordinando con Área de Transportes. Remisión de oficio DABS-275-2009 asignando al Lic. Hernán González, el proceso de esta acción correctiva. Coordinando con Área de Transportes. Remisión de oficio DABS-275-2009 asignando al Lic. Hernán González, el proceso de esta acción correctiva. Coordinando con Área de Transportes. Remisión de oficio DABS-275-2009 asignando al Lic. Hernán González, el proceso de esta acción correctiva. Coordinando con Área de Transportes. Remisión de oficio DABS-275-2009 asignando al Lic. Hernán González, el proceso de esta acción correctiva. Coordinando con Área de Transportes. El pasado 10 de setiembre 2010 se remitió a la Comisión que está analizando los instructivos, procedimientos y reglamentos a nivel empresarial, el Reglamento de Transportes de RECOPE con las modificaciones realizadas a nivel de nuestra Dirección (sin incorporar las modificaciones a la Nueva Ley de Tránsito que están pendientes en la asamblea legislativa en vista del	10% 10% 60% 10% 10%	Seguimiento DABS-282-2009. El Reglamento se encuentra revisado y en espera de complementarse los cambios con la nueva Ley de Tránsito. Se creó Comité para revisión y posterior elevación a Junta Directiva. ASG-090-2010.

						requerimiento de urgencia por parte de dicha Comisión. Les fue remitido el borrador del Reglamento que fue revisado. Para efectos nuestros damos por concluida esta actividad, ya que finalmente las modificaciones finales a dicho Reglamento serán definidas por esta Comisión.		
GAF-05-09	Seguimiento Revisar y actualizar la normativa que regula la administración de los activos, simplificando controles valorando el costo-beneficio.	Identificar el marco normativo y jurídico que regula la administración de los activos. Revisar y actualizar la normativa interna que regula en la Empresa la administración de los activos referente a: Protección, Custodia, Inventario, Correcto uso y Control de los activos. Oficializar la normativa que se actualizó.	10% 80% 10%	4 meses	01/10/2009 01/10/2009 01/10/2009	Remisión de oficio DABS-275-2009 asignando al Lic. Hernán González, el proceso de esta acción correctiva. Coordinando con Área de Activos y Prop. Remisión de oficio DABS-275-2009 asignando al Lic. Hernán González, el proceso de esta acción correctiva. Coordinando con Área de Activos y Prop. Remisión de oficio DABS-275-2009 asignando al Lic. Hernán González, el proceso de esta acción correctiva. Coordinando con Área de Activos y Prop. Con respecto a este Reglamento, ya fue conocido por el Gerente de la GAF, sin embargo en Consejo Consultivo se instruyó a esta Gerencia y a la Directora de Aseguramiento de la Calidad analizar en conjunto con la Gerencia de Refinación la modificación del mismo en el sentido de que la Administración de las Viviendas y el aporte económico pasen a ser administrados por esta última gerencia. Se dio un plazo de un mes para que se de un informe sobre las modificaciones necesarias para tal fin. El plazo vence en la segunda semana de diciembre. Una vez que se tenga el informe y la decisión final del GG se informará en forma oportuna. Con respecto a este punto se solicitó en conjunto con Pilar Ramos reunión con la GG para analizar propuesta de la Gerencia de Refinación, se nos indicó que posiblemente nos la darían en las segunda quincena de este mes de enero 2011.	10% 78% 8%	Seguimiento DABS-282-2009. Se está a la espera de reunión en la GAF para dar a conocer el nuevo reglamento al nuevo gerente y el mismo será elevado para Junta Directiva. ASG-AAP-104-2010. Bienes y Servicios trabajó únicamente lo concerniente a Viviendas por el Departamento de Servicios Generales.

Nombre Titular Subordinado : MBA. Joyce Ugalde Huevo.

Firma Titular subordinado

**SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES
AUDITORÍA INTERNA
AS-08-06-100 (*)**

DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
FECHA: A PARTIR DEL 17/07/2007

Rige desde
5/5/2006
Versión 1

NÚMERO	FECHA	INFORME		FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTADO (**)			OBSERVACIONES
		N° DISPOSICIÓN O RECOMENDACIÓN			DISPOSIC. O RECOMEND.	A	EP	
AUI-12-2-03	7/17/2007	Estudio global DBS Area Adm. de Seguros	1		X			En el GAF-1399-2007 del 08-08-07 se indica que en la recién aprobada Estructura Orgánica, se crea dependencia que tendrá a cargo todo lo referente a la gestión integral del riesgo
AUI-05-2-05		Evaluación sobre el uso, control y mantenimiento de vehículos de la Empresa	2					DBS-050-2005/ ASG-035-2005 / DBS-057-2005/ ASG- AT-154,155,156-2008 / ASG-AT-71,73,74,74,76,77,78,80-2008 / GAF-308-2009 del 4-3-2009 / circular-DABS-069-2009 del 3-3-2009 / DABS-074-2009 del 5-3-2009 (a Jorge Rojas Montero) /DABS-092-2009 a la GAF solicitando trasladar borrador de directriz a la GG / Directriz GG-????-2009
			5		X			X GAF-1399-2007 del 08-08-07, se indicó que está en proceso. Con el GAF-711-2008 del 29-04-08, se está solicitando avance para atención de esta recomendación. Se recibió ASG-AS-243-2008 del 08 de mayo de 2008, en el que indican que ante la duda de cuál será el mecanismo de adquisición de los seguros, el D. Adm. Bienes y Servicios elaborará un borrador de cartel -a más tardar al 30-06-08-, para la contratación de los seguros, pues con la eventual aprobación de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, se establece que el Estado podrá contratar con el INS, siempre que este adapte el precio a la mejor oferta del mercado y para conocer esto, RECOPE necesariamente tendría que hacerlo a través de un proceso licitatorio. Godo: hará una ampliación a esta respuesta, indicando que por las razones expuestas, en este momento se va a solicitar la apertura de licitación.
			6		X			Con el GAF-2085-2007 del 23-11-07, se informó a la Auditoría, sobre la atención de esta recomendación (ASG-AR-604-2007 del 14-11-07) DABS-262-2009, relacionado con la "Propuesta para la Centralización de las Unidades de Transporte del Área Metropolitana"
AUI-02-2-06								Circular GAF-408-2006
AUI-ADV-03-2-06	Dec-06	Advertencia sobre uso vehículo Placa 308-030						SVI-760-2006 Mario Díaz solicitar a Alfredo Peart pronunciarse sobre este asunto
AUI-16-2-06 (Ver también AUI-ADV-003-2-08)	Jun-06	Informe Relación de Hechos Evaluación de algunos aspectos relacionados con la adquisición de un sistema AVL para localización de unidades vehiculares bajo	1		X			SOF-039-2008 del 03-06-08, se da por atendida la recomendación de este informe. Ver AUI-ADV-003-2-08 del 03-06-08, GAF-926-2008 a MBA. Joyce Ugalde, Directora AByS y GAF-927-2008 al Lic. Jesús Ever Espinoza, Auditoría Interna. DABS-180-2008 / DABS-182-2008 / DABS-183-2008 / DABS 169-2007 y DABS-304-2007 Todas relacionadas con la AUI-ADV-003-2-08
AUI-ADV-01-2-06	May-07	Advertencia sobre el pago de multas por cancelación atrasada de algunos servicios públicos (DAByS)			X			Mediante el GAF-913-2007 del 18-05-07, se remite al Lic. Marcos Rueda Quesada, Auditor General, copia del oficio DBS-091-2007 del 14-05-07, suscrito por la MBA. Joyce Ugalde Huevo, Directora Administración Servicios Generales, en el cual se indican las acciones adoptadas para evitar que situaciones como las señaladas en esta Advertencia, se repitan.
AUI-ADV-05-3-06	Dec-06	Advertencia sobre trasiego de combustibles (DAByS)			X			Mediante el GAF-180-2007 del 24-01-07 y como complemento al GAF-2911-2006 del 21-12-06, se remite al Lic. Marcos Rueda Quesada, Auditor General, copia de los oficios DBS-004-2007 del 08-01-07, suscrito por la MBA. Joyce Ugalde Huevo, Directora Administración Servicios Generales y SVI-019-2007 del 09-01-07/ SVI-027-2007 del 10-1-07, del Lic. Mario Díaz Carmona, Jefe Depto. Seguridad y Vigilancia, en las que se indican las acciones adoptadas para evitar que situaciones como las señaladas en esta Advertencia, se repitan.

SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES
AUDITORÍA INTERNA
AS-08-06-100 (*)

DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
 FECHA: A PARTIR DEL 17/07/2007

Rige desde
 5/5/2006
 Versión 1

NÚMERO	FECHA	INFORME		FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTADO (**)			OBSERVACIONES
		N° DISPOSICIÓN O RECOMENDACIÓN	NOMBRE		DISPOSIC. O RECOMEND.	A	EP	
AUI-10-2-06	Dec-09	7	Evaluación de algunos aspectos en el Area de Recursos Humanos ubicada e la Refinería			X		DABS-008-2010 de 14-1-2010 Informa sobre acciones ejecutadas y razones para no contar aún con un programa de inpecciones periódicas.
AUI-01-2-07	Feb-07	1	Estudio sobre verificación de cumplimiento de algunos artículos de la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (DRH, DAByS)					Presidencia
		2			X			La Presidencia remitió el P-340-2007, fecha 27-02-07 y se recibió el 02-03-07. Otorgó 10 días hábiles para presentar cronograma. Se solicitó a la D. De Admón Bienes y Servicios analizar el costo - beneficio de elaborar un procedimiento o en su defecto, emitir una directriz a todo el personal que indique el trámite a seguir, cuando un funcionario reciba un obsequio cuyo valor sea mayor a un salario base. Se emitió CIRCULAR N° GAF-528-2007 del 16-03-07 para todo el personal, sobre los aspectos más importantes sobre régimen de donaciones, obsequios o regalías. Con GAF-544-2007 del 21-03-07 se amplió o aclaró lo indicado en la CIRCULAR N° GAF-528-2007
		3			X			Esta recomendación está considerada en el Procedimiento AF-05-02-001, el cual rige a partir del 01-04-07
		4			X			Con el GAF-2012-2007 del 09-11-07 (copia Auditor General), se solicita al Lic. Dagoberto Vargas, Director Tecnología Informática y Comunicaciones, mantener tanto en la Biblioteca Técnica como disponibles en la página WEB, los Informes de Gestión que rinden los Jerárca y Titulares Subordinados, por un período de 10 años
		5			X			Con el GAF-2012-2007 del 09-11-07 (copia Auditor General), se solicita al Lic. Dagoberto Vargas, Director Tecnología Informática y Comunicaciones, mantener tanto en la Biblioteca Técnica como disponibles en la página WEB, los Informes de Gestión que rinden los Jerárca y Titulares Subordinados, por un período de 10 años
		6			X			Esta recomendación se atiende con el Instructivo denominado "Instructivo para la presentación de la Declaración Jurada de Bienes", código AF-05-03-003, el cual rige a partir del 01-04-07.
		7			X			Se le indicó a la Lic. Flores, que esta Gerencia le brindará todo el apoyo para disponer en el menor tiempo posible del procedimiento para regular actividades relacionadas con declaraciones juradas. El instructivo denominado "Instructivo para la presentación de la Declaración Jurada de Bienes" rige a partir del 01-04-07
AUI-02-2-07	Mar-07	2	Evaluación de los sistemas de control de recomendaciones		X			Se emitió la CIRCULAR N°GAF-740-2007 del 18-04-07 a Directoras, Asesor Tecnología Informática, Líder Proyecto Génesis, Jefes de Departamento, cumplir con lo establecido en el "Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones y Disposiciones de los órganos de fiscalización (internos y externos), código AS-08-02-021
		3				X		Con el GAF-559-2008 del 04-04-08, dirigido a la Presidencia, se traslada la atención de esta recomendación, cuyas gestiones iniciales se realizaron en la GAF, pero debido a la Estructura Orgánica vigente, la Dirección Tecnología Informática depende de ese Despaho, por lo que desde ahí se deben girar las instruccines para continuar con la atención de la misma

SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES
AUDITORÍA INTERNA
AS-08-06-100 (*)

DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
 FECHA: A PARTIR DEL 17/07/2007

Rige desde
 5/5/2006
 Versión 1

NÚMERO	FECHA	INFORME		ESTADO (**)	OBSERVACIONES
		N° DISPOSICIÓN O RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLANTACIÓN		
				A EP P	
			5	X	Se emitió la CIRCULAR N°GAF-740-2007 del 18-04-07 a Directoras, Asesor Tecnología Informática, Líder Proyecto Génesis, Jefes de Departamento en la que se les instruyó para que los responsables del control y seguimiento de los informes, participen en la presentación de resultados que realizan los órganos de fiscalización internos y externos.
AUI-08-2-07		Evaluación de algunas pólizas de seguro contratadas con el Instituto Nacional de Seguros, dirigido a la Presidencia (DAByS)	1		Con GAF-791-2007 del 27-04-07, se solicitó a la DAByS, la atención de las recomendaciones 2,3,4,5,6 y 7. La número 1 está siendo atendida directamente por la Presidencia. Con el P-745-2007 del 14-05-07, se remite a la GAF, copia de la respuesta brindada por el Dr.G. Constenla (PE-2007-1080), a la solicitud planteada por el Ing. Desanti, en el P-662-2007.
			2	X	ASG-AR-227-07 /ASG-087-2007 (Capacitación) /ASG-AS-378-2009 del 6-10-2009/ ASG-AS-445-2009 del 9-12-09 Se actualizó instructivo para contratación de coberturas de seguros AF-14-03-027
			3	X	GAF-923-2007 /ASG-AS-378-2009 del 6-10-2009 / ASG-AS-445-2009 del 9-12-09 continúan conversaciones para actualización de valores
			4	X	Con el GAF-131-2008 del 25-01-08, se comunicó a la Presidencia, que los edificios Área Metropolitana quedaron asegurados en la Póliza Todo Riesgo 103272, excepto el edificio San Antonio, por estar desocupado. Importante indicar que este edificio se vendió en el mes de julio 2008.
			5	X	ASG-AR-680-2007 Avance atención 21-12-07
			6	X	GAF-898-2007 / GAF-1483-2007 / GAF-2253-2007 /ASG-AS-288-2008 / GAF-534-2007 / GAF-417-2007 /ASG-AS-378-2009 del 6-10-2009 Se insiste sobre obligación del INS de reintegrar \$28.747.40, plazo al 30-11-09 antes de enviar el caso a DJ. Mediante GAF-1672-2009 se trasladó a la DJ.
			7	X	Con los oficios GAF-923-2007 del 21-05-07 y GAF-131-2008 del 25-01-08, se comunicó a la Presidencia, las acciones realizadas para atender esta recomendación, según ASG-AR-227-2207 del 14-05-07 (ASG-087-2007) ASG-AR-680-2007 del 21-12-07 (GAF-898-2007 / GAF-1483-2007 / GAF-2253-2007)Avace de atención y también ASG-AS-288-2008 del 3-6-08 Ver GAF-923-2007 y GAF-534-07 / GAF-417-07 relacionados
AUI-13-3-07	7/17/2007	Evaluación permanencia lancha en instalaciones de RECOPE	3	X	Según el oficio SAT-003-2008 del 08-01-08, el Ing. Carlos Montero G., Subauditor Técnico nos informa que en seguimiento efectuado, determinaron que esta recomendación ya está atendida. Ver DBS-154-2007 / DBS-159-2007 y Procedimiento AF-04-02-001
AUI-14-2-07	7/20/2007	Estudio sobre materiales y activos considerados chatarra en la Empresa	2	X	Con el GAF-1407-2007 del 10-08-07, la GAF presentó informe a la Presidencia sobre lo actuado por la DAByS y se avaló el mismo.

SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES
AUDITORÍA INTERNA
AS-08-06-100 (*)

DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
 FECHA: A PARTIR DEL 17/07/2007

Rige desde
 5/5/2006
 Versión 1

NÚMERO	FECHA	INFORME NOMBRE	N° DISPOSICIÓN O RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTADO (**)			OBSERVACIONES
					DISPOSIC. O RECOMEND.	A	EP	
		(Este informe fue dirigido a la Presidencia para su atención) En la GAF, DAByS	6			X		Con el GAF-377-2008 del 03-03-08, se presentó a Presidencia, informe de avance, caso OIJ TURRIALBA. Solicitar avance a la DAByS, según último informe presentado con el DABS-034-2008 del 05-02-08. Se emitieron los oficios DBS-165-2007 (respuesta AL-1828-2007 del 14-8-07)/ DABS-16-2008 (AL-107-2008 del 25-1-2008) Ver también GAF.1409-2007 y DABS-180-07 mediante el cual Joyce informa sobre el asunto. Mediante DABS-034-2008 del 5-2-08 Joyce comunica a la GAF que el caso se encuentra en etapa de procedimiento preparatorio para determinar si existe base para un juicio. DBS-213-2007 / P-039-2008 / GAF-093-2008 DABS-034-2008 /DABS-208-2008 /DJU-JL-1587-08 / DABS-016-2008 / AL-107-2008 / / DABS-017-2009 /Mediante DABS-065-2010 se solicitó información a DJU/mediante DJU-897-2010 nos contestaron que situación con la Fiscalía prevalece y aún no determinan causa penal.
AUI-16-2-07	Setiembre 2007	Servicio de Auditoría sobre custodia, localización y destrucción de libros legales	1	D.Jurídica				
			2	ACTAS, CONSEJO				
			3	C.INFORMATICO				
		De la 6 a la 9 van dirigidas a la GAF (4	Presidencia				
			5	Seguimiento	X			Atendida por D.Financiera (DFI-517-2007 del 02-10-07) y D.Suministros (DSU-190-2008-asignación funcionario, reforzar el archivo y custodia y revisión tablas de plazos, localización de libro, instrucciones) y por Bienes y Suministros, según ASG-203-2007 y ASG-AD-147-2007. Nota: La 6 c) no aplica a la DAByS, pues el Libro Actas del CISED apenas tiene una acta y permanecerá en Archivo de Gestión por mucho tiempo.
			6					DFI-517-2008
			7		X			Atendida con el GAF-832-2008 del 20-05-08, dirigido al Lic. Jesús Ever Espinoza Alvarado, Subauditor de Área, según DSU-186-2008.
			8		X			Oficios relacionados: ASG-203-2007 / DBS-235-2007 / AL-2364-2007 /GAF-1928-2007 /ASG-249-2007 /P-029-2008 / GAF-090-2008
			9	Seguimiento	X			
AUI-18-2-07	Oct-07	Servicio de Auditoría sobre evaluación de algunos aspectos de Liquidación Presupuestaria y Plan Anual Operativo (Dirigido a Presidencia y GAF a todas las Direcciones)	1		X			Con la CIRCULAR N°GAF-2033-2007 del 12-11-07 dirigida Directoras, Asesor Tecnología Informática, Jefes de Departamento, Secretario Junta Relaciones Laborales y Líder Proyecto Génesis, todos de esta Gerencia, se remitió la CIRCULAR de la Presidencia P-1756-2007; aclarándose que aunque a nivel de la GAF no se han detectado sobregiros presupuestarios, se instruye para que continúen con el análisis y control del presupuesto y así sobregiros.
			2			X		En la CIRCULAR N°2033-2007 citada, se solicitó que en futuros procesos de planificación, se planteen metas estratégicas y asociadas al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo (PND); cuando sea posible, ya que el PND vigente no contempla metas específicas para esta Gerencia.
AUI-20-2-07	Octubre 2007	Servicio de Auditoría de Evaluaciones de contrataciones asociadas al Plan Anual Operativo			X			Se emitió la CIRCULAR N°GAF-2015-2007 del 09-11-07 dirigido a Directoras, Asesor Tecnología Informática, Jefes de Departamento y Líder Proyecto Génesis, todos de esta Gerencia, fortalecer los mecanismos de control existentes, de modo que se garantice la aejecución de los recursos asignados.

SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES
AUDITORÍA INTERNA
AS-08-06-100 (*)

DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
 FECHA: A PARTIR DEL 17/07/2007

Rige desde
 5/5/2006
 Versión 1

INFORME			N° DISPOSICIÓN O RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTADO (**)			OBSERVACIONES
NÚMERO	FECHA	NOMBRE			A	EP	P	
AUI-ADV-002-3-2007	Feb-08	Advertencia sobre Bodega el Alto			X			Con el GAF-129-2008 del 24-01-08 se remitió copia del oficio DBS-11-2008 del 16-01-08, en el que se detallan las acciones realizadas por el Lic. Mario Díaz, Jefe Departamento Seguridad y Vigilancia, según el SVI-017-2008, para mejorar la vigilancia en la zona. Ver GAF-2264-2007.
AUI-01-2-08	Jan-08	Evaluación de los gastos de tiempo extraordinario de la Empresa (Todas las Direcciones y algunas específicas a la DRH)	1		X			Mediante los oficios GAF-325-2008, GAF-509-2008 y GAF-562-2008 del 25 de febrero, 28 de marzo y 04 de abril, todos del 2008, se informó al Ing. José León Desanti Montero, sobre las acciones adoptadas por esta Gerencia y sus Direcciones, para atender esta recomendación.
			2		X			Mediante los oficios GAF-325-2008, GAF-509-2008 y GAF-562-2008 del 25 de febrero, 28 de marzo y 04 de abril, todos del 2008, se informó al Ing. José León Desanti Montero, sobre las acciones adoptadas por esta Gerencia y sus Direcciones, para atender esta recomendación.
			3		X			Mediante los oficios GAF-325-2008, GAF-509-2008 y GAF-562-2008 del 25 de febrero, 28 de marzo y 04 de abril, todos del 2008, se informó al Ing. José León Desanti Montero, sobre las acciones adoptadas por esta Gerencia y sus Direcciones, para atender esta recomendación.
			4			X		Se está a la espera de pronunciamiento de la Presidencia respecto a horas extra y marca Directores y Jefes de Departamento, que se envió mediante el GAF-978-2008 del 13 de junio de 2008 al Ing. Desanti Montero. Esta propuesta fue revisada por la Lic. Marta Quirós y el 04 de junio serán analizadas y comentadas las observaciones de la Lic. Quirós con la Lic. Pilar Flores Piedra, Directora de Recursos Humanos, a fin de someter dicha Directriz a conocimiento del Consejo Consultivo.
			5		X			Mediante los oficios GAF-325-2008, GAF-509-2008 y GAF-562-2008 del 25 de febrero, 28 de marzo y 04 de abril, todos del 2008, se informó al Ing. José León Desanti Montero, sobre las acciones adoptadas por esta Gerencia y sus Direcciones, para atender esta recomendación.
			11		X			Mediante los oficios GAF-325-2008, GAF-509-2008 y GAF-562-2008 del 25 de febrero, 28 de marzo y 04 de abril, todos del 2008, se informó al Ing. José León Desanti Montero, sobre las acciones adoptadas por esta Gerencia y sus Direcciones, para atender esta recomendación.
			13		X			Con el GAF-891-2008 del 03-06-08, se informó a la Presidencia sobre las acciones adoptadas por el Depto. Administración Compensación e Incentivos, según el oficio DRH-363-08 del 21-05-08 y como complemento al GAF-638-2008 del 18-04-08 oficios reaccionados de Bienes y Servicios: DABS-069-2008 - ASG-070-2008 - SVI-131-2008 - SVI-143-2008 - ASG-072-2008 - DABS 060-2008 - SVI-085-2008
14		X				Seguimiento		
AUI-05-3-08	Feb-08	Evaluación de las condiciones de seguridad existentes en el nuevo edificio administrativo DABS	1				X	GAF-515-2008 a Joyce, con fecha del 31-03-08, se solicitó atender la recomendación N° 1 o remitir cronograma que refleje fecha de atención. En respuesta a lo requerido se recibió el ASG-168-2008 del 10-06-08 y otros oficios más, se coordinaron algunos aspectos con el Lic. Alvaro Guerrero y se está a la espera de la remisión del cronograma corregido y otros oficios sobre gestiones realizadas, a fin de informar a la Auditoría Interna lo que corresponda. / DABS-157-2008 / ASG-168-2008 / GAF-321-2009 Solicitando informe de avance (se solicitó prórroga para contestar con ASG-053-2009)/ASG-004-2010 Se remite matriz con un avance de atención del 65% (GAF-066-2010)

SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES
AUDITORÍA INTERNA
AS-08-06-100 (*)

DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
 FECHA: A PARTIR DEL 17/07/2007

Rige desde
 5/5/2006
 Versión 1

NÚMERO	FECHA	INFORME		FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTADO (**)			OBSERVACIONES
		N° DISPOSICIÓN O RECOMENDACIÓN			DISPOSIC. O RECOMEND.	A	EP	
AUI-07-3-08	27 marzo de 2008	Evaluación del sistema de Administración de tarjeta electrónica de compras de combustibles (TECC)	1		X			<p>GAF-676-2008 a Joyce, con fecha del 23-04-08, para que indique si alguna dependencia de la GAF, incumple. Con el ASG-AT-189-2008, se nos indica que ninguna dependencia adscrita a la GAF incumple. Con la CIRCULAR N° GAF-737-2008 DEL 06-05-08 se hace del conocimiento de las Directoras y Secretario de JRL, esta recomendación y lo manifestado por el Depto. Bienes y Servicios. Se comunica lo anterior a Presidencia, con el GAF-738-2008 del 06-05-08, solicitando canalizar atrasos de información sistema con DTIC (oficios relacionados: ASG-AT-157-2008 - ASG-AT-158-2008 Directriz DBS-107-2008DBS-108-2008 / ASG-AT-217-2008) DABS-106-2009 del 14-4-09 trasladando algunos temas al DSAS por escapar del ámbito de competencia de la DABS / DABS-107-2009 del 14-4-09 solicitando colaboración a Renán Espinoza / DABS-111-2009 del 16-4-2009 respuesta a GAF/ GAF-1541-2009 solicitando informe sobre actividades pendientes y fechas de atención / ASG-MCT-104-2009 del 28-10-2009 solicitando establecer un proyecto de inversi</p> <p>GAF-676-2008 a Joyce, con fecha del 23-04-08, para que indique si alguna dependencia de la GAF, incumple. Con el ASG-AT-189-2008, se nos indica que ninguna dependencia adscrita a la GAF incumple. Con la CIRCULAR N° GAF-737-2008 DEL 06-05-08 se hace del conocimiento de las Directoras y Secretario de JRL, esta recomendación y lo manifestado por el Depto. Bienes y Servicios. Se comunica lo anterior a Presidencia, con el GAF-738-2008 del 06-05-08, solicitando canalizar atrasos de información sistema con DTIC</p> <p>GAF-525-2008 para MBA. Joyce Ugalde Huevo. Remitir cronograma o acciones llevadas a cabo a más tardar el 08 de abril próximo. Con el GAF-677-2008 del 23-04-08 dirigido a Ing. Carlos Montero, se da por atendida esta recomendación.</p> <p>GAF-525-2008 para MBA. Joyce Ugalde Huevo. Remitir cronograma o acciones llevadas a cabo a más tardar el 08 de abril próximo. Con el GAF-677-2008 del 23-04-08 dirigido a Ing. Carlos Montero, se da por atendida esta recomendación.</p>
			2		X			
			3		X			
			8		X			
			9		X			
AUI-09-2-08	Apr-08	Evaluación de algunos aspectos relacionados con la contratación de servicios profesionales	1		X		<p>Se emitió CIRCULAR N°GAF-731-2008 del 05-05-08 a Directoras y Líder Proyecto Génesis; así como GAF-789-2008 del 13-05-08 a Presidencia informando al respecto.</p> <p>Se emitió CIRCULAR N°GAF-731-2008 del 05-05-08 a Directoras y Líder Proyecto Génesis; así como GAF-789-2008 del 13-05-08 a Presidencia informando al respecto.</p>	
			3		X			
			4		X		<p>Se emitió CIRCULAR N°GAF-731-2008 del 05-05-08 a Directoras y Líder Proyecto Génesis; así como GAF-789-2008 del 13-05-08 a Presidencia informando al respecto; no obstante, se recibió oficio DSU-193-2008 indicando que están haciendo consulta a la DJU, pues siempre han sido del criterio que ese tipo de información no debe quedar en el pedido y en el cartel. Con el GAF 830-2008 del 20-05-08, se informó al respecto a la Presidencia. Esperar respuesta de DSU y DJU</p> <p>Se envió el GAF-788-2008 del 13-05-08 al Lic. Jesús Ever Espinoza, indicando que en setiembre próximo se tendrán disponibles los flujogramas, según DSU-162-2008 del 22-04-08. En cuanto a los expedientes de autoevaluaciones, según DSU-176-2008, están atendidos La DABS contestó mediante DABS-178-2008</p>	
			6		X		SEGUIMIENTO A INICIOS DE OCTUBRE 2008	
			7		X			

SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES
AUDITORÍA INTERNA
AS-08-06-100 (*)

DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
 FECHA: A PARTIR DEL 17/07/2007

Rige desde
 5/5/2006
 Versión 1

NÚMERO	FECHA	INFORME NOMBRE	N° DISPOSICIÓN O RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTADO (**)			OBSERVACIONES
					DISPOSIC. O RECOMEND.	A	EP	
AUI-11-2-08	5/6/2008	Evaluación de la contratación de servicios de alimentación para el personal del Área Metropolitana (DAByS)	1			X		Instrucciones a MBA. Joyce Ugalde Huevo, Directora AByS, según el GAF-774-2008 del 09-05-08. Con el GAF-836-2008 del 21-05-08 dirigido al Lic. Fernando Millas, se enviaron los informes suministrados por la DAByS mediante el oficio DABS-145-2008 del 21-05-08 e indican que los instructivos se remitirán a la GAF (Centro de Documentación), el 29 de mayo 2008. AF-14-03-28 fue oficializado el 1-12-2008.
			2		X			Instrucciones a MBA. Joyce Ugalde Huevo, Directora AByS, según el GAF-774-2008 del 09-05-08. Se enviaron los informes suministrados por la DAByS, con el GAF-836-2008 del 21-05-08 dirigido a Lic. Fernando Mills
			3		X			Instrucciones a MBA. Joyce Ugalde Huevo, Directora AByS, según el GAF-774-2008 del 09-05-08. Se enviaron los informes suministrados por la DAByS, con el GAF-836-2008 del 21-05-08 dirigido a Lic. Fernando Mills
			4		X			Instrucciones a MBA. Joyce Ugalde Huevo, Directora AByS, según el GAF-774-2008 del 09-05-08. Se enviaron los informes suministrados por la DAByS, con el GAF-836-2008 del 21-05-08 dirigido a Lic. Fernando Mills
AUI-12-2-08	May-08	Servicio de Auditoría sobre algunos aspectos de la ejecución presupuestaria y su	5		X			Instrucciones a MBA. Joyce Ugalde Huevo, Directora AByS, según el GAF-774-2008 del 09-05-08. Se enviaron los informes suministrados por la DAByS, con el GAF-836-2008 del 21-05-08 dirigido a Lic. Fernando Mills
			6		X			Se emitió la CIRCULAR N° GAF-887-2008 DEL 02-06-08 a Directoras y se informó al respecto a la Gerencia General mediante el GAF-889-2008 del 02-06-08
			7		X			Se emitió la CIRCULAR N° GAF-887-2008 DEL 02-06-08 a Directoras y se informó al respecto a la Gerencia General mediante el GAF-889-2008 del 02-
			8		X			Se emitió la CIRCULAR N° GAF-887-2008 del 02-06-08 a Directoras y se informó al respecto a la Gerencia General mediante el GAF-889-2008 del 02-
AUI-ADV-003-2-08 (ver AUI-16-2-06)	Jun-08	Advertencia sobre el Sistema Vehicular AVL para localización de unidades vehiculares bajo la plataforma GSM (DAByS)	1			X		GAF-926-2008 a MBA. Ugalde Huevo, DAByS y GAF-927-2008 a Lic. Jesús Ever Espinoza Alvarado, de Aud. Int., ambos del 09-06-08. Se recibió el oficio DABS-195-2008 suscrito por la Lic. Joyce Ugalde, en el que remitió el informe elaborado por el Ing. Walter Robles Meneses; sin embargo por no estar oficializado por el Ing. Robles (sin firma), se solicitó su oficialización y se está a la espera de la misma, para informar a la Auditoría lo que corresponda. De conformidad con el informe elaborado por el Ing. Robles Meneses y remitido a esta Gerencia con el MAD-I-0112-2008 del 30-07-08, se solicitó a la Ing. Norma Álvarez, DSU, valorar, con la asesoría jurídica que estime, la posibilidad de sancionar al proveedor para la compra de equipos similares (GAF-1370-2008 del 01-08-08) y con el GAF-1371-2008 del 01-08-08, se informó lo anterior al Lic.
AUI-15-2-08	Trasladada a DAByS		7			X		Con el GAF-1368-2008 del 01-08-08, se solicita a la Lic. Ugalde Huevo, valorar la recomendación N° 7 de la Auditoría Interna y que nos fue trasladada por la Gerencia de Distribución y Ventas medianfe el oficio GDV-355-2008 del 18-07-08. Respuesta para el 18 de agosto de 2008. DABS-195-2007 del 3-7-28, con GAF-1370-2008 se le remitió a Norma Alvarez el Informe elaborado por Walter Robles (MAD-1-0112-2008 del 30-07-08 en el que recomienda se sancione al proveedor.
AUI-ADV-03-2-2009	Mar-09	Advertencia sobre la calidad, suficiencia, confiabilidad y presentación de los informes de inventarios y estado de las armas						Se emitió el oficio DABS-093-2009, dirigido a la GAF informando sobre las acciones correctivas implementadas, así como el DABS-094-2009 en el cual se instruye al Sr. Arturo Pérez a confeccionar un formato para que sea proporcionado a los contratistas de mantenimiento de armas (ver DABS-075-2009 con el que se remitió inventario de armas) DABS-094-2009 con instrucciones específicas a Lic. Arturo Pérez Herra / DABS-093-2009 con instrucciones precisas para Rosarura Solís / DABS-075-2009 enviando el Inventario de armas al Depto. Control de Armas y Explosivos

SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES
AUDITORÍA INTERNA
AS-08-06-100 (*)

DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
 FECHA: A PARTIR DEL 17/07/2007

Rige desde
 5/5/2006
 Versión 1

NÚMERO	FECHA	INFORME NOMBRE	N° DISPOSICIÓN O RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTADO (**)			OBSERVACIONES
					DISPOSIC. O RECOMEND.	A	EP	
AUI-03-2-09		Evaluación de algunos aspectos relacionados con la adm. control y registro de activos de la GDV	2 3 4 5 6 7					GAF-489-2009 solicita cronograma de atención / GAF-511-2009 solicita mantener estrecha relación con la GDV/ DABS-109-2009 Informa resultados de diferentes reuniones efectuadas/DFI-188-2009/ CON-191-2009/DFI-311-2009 / GAF-917-2009 / GAF-1010-2009 /GAF-1601-2009 Con fecha límite 18-11-09 solicita entregar informe de atención de e sta recomendación Idem /GAF-917-2009 /GAF-1601-2009 /Con fecha límite 18-11-09 solicita entregar informe de atención de e sta recomendación informa que requiere mantener en operación a modo de consulta y eliminación de registros el sistema de activos viejo /GAF-917-2009
AUI-04-2-09	Apr-09	Servicio de Auditoría sobre evaluación de algunos aspectos relacionados con la contratación de servicios de limpieza en la Empresa	1-2-3			X		ASG-176-2009 para Roddy Coto. Consultado Hernán Gonzáles sobre este seguimiento el 22-02-10 indica que giró instrucciones para que se establezcan los controles establecidos. Está pendiente el cumplimiento por vía escrita
AUI-12-2-09		Evaluación de algunos aspectos relacionados con el mantenimiento de los vehículos de la Empresa	1 2 5 6 7		X		X X X	DABS-262-2009 con la "Propuesta para la Centralización de las Unidades de Transporte del Área Metropolitana" /DABS-276-2009 Avance del cronograma de atención en actividades Nos. 1-2-3 / GPCI-334-2009 de 2-11-09 dirigido a Carlos Gómez Navarro y GPCI-3332009 a Luis Poveda con sus nuevas funciones según unificación de transportes planteada (ver correos de Joyce y don Jorge Blanco sobre este tema (18-2-10) Pendiente presentación ante el consejo consultivo con las dos propuestas para para el establecimiento de un Programa de Mantenimiento Preventivo y correctivo para los vehículos de la Empresa. Circulares DABS-273-2009 / DABS-272-2009 /ASG-AT-238-2009. ASG-027-2010 del 1/3/2010 divulgando aclaraciones de la Ley de Tránsito. DIRECTRIZ Actividades en proceso Se está revisando y depurando el Manual SITRA
AUI-10-03-09		Análisis del subproceso de Planificación y ejecución de Inversiones de Tecnologías de Información a nivel Empresarial	2					GG-424-2009 / GAF-1136-2009 / Se respondió con DABS-230-2009 del 16-9-2009
AUI-14-2-10		Evaluación del proceso del POI y su vinculación presupuestaria	1 3		X		X	Se designó al Lic. Roddy coto Gamboa como suplente del Coordinador POI- Presupuesto, en caso de ausencia del titular, Lic. Freddy Obando Salazar. (DABS-098-2010) Se tomarán las previsiones necesarias para fortalecer el cumplimiento de las metas relacionadas con el programa de operaciones en el POI y presupuesto (DABS-098-2010)

**SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES
AUDITORÍA INTERNA
AS-08-06-100 (*)**

DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
FECHA: A PARTIR DEL 17/07/2007

Rige desde
5/5/2006
Versión 1

INFORME				ESTADO (**)			OBSERVACIONES	
NÚMERO	FECHA	NOMBRE	N° DISPOSICIÓN O RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLANTACIÓN	DISPOSIC. O RECOMEND.			
					A	EP		P
AUI-19-2-10	Setiembre 2010	Evaluación del proceso de ventas nacionales de hidrocarburos y otros	11		X			Mediante DABS-100-2010 se instruye al Depto S y V. para que emita un recordatorio a los oficiales para que se cumpla con lo establecido en los apartados números 7.3. y 7.4 del "Instructivo para la Revisión de los Camiones Cisternas que ingresan al Plantel", AF-04-03-001, y se verifique en todos los casos la portación de extintores por parte de los camiones cisternas que ingresan al plantel. Adicionalmente advertir a estos funcionarios para que en todos los casos se verifique que la placa del camión cisterna coincida con la anotada en el Permiso Original de Transporte de Hidrocarburos emitido por el MINAET

**SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES
AUDITORÍA INTERNA
AS-08-06-100 (*)**

DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
FECHA: A PARTIR DEL 17/07/2007

Rige desde
5/5/2006
Versión 1

NÚMERO	FECHA	INFORME NOMBRE	N° DISPOSICIÓN O RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTADO (**)			OBSERVACIONES
					DISPOSIC. O RECOMEND.	A	EP	
AUI-01-2-11	Jan-11	Evaluación del control y registro de equipo de seguridad	1			x		Mediante DABS-014-2011 del 26-01-11 se instruye a la MSc Eunice Paddyfoot el establecimiento de controles para que los carnés de portación de armas se gestionen en forma oportuna.
			2			x		Con mismo oficio se instruyo para el mantenimiento de un archivo o expediente físico o digital para cada oficial de seguridad en el que se respalde el trámite seguido para el cumplimiento de los requisitos para obtención del carné de portación de armas.
			3 y 4			x		Con mismo oficio se instruyó para que se coordine con el Depto. Contaduría un análisis exhaustivo sobre el inventario de armas y registros existes, con el fin de que este registro sea depurado y conciliado y posteriormente se proceda a la conciliación de las armas registrada anombre de RECOPE en el Depto. Control Armas y Explosivos
			5			x		Se remitió DABS-002-2011 al MSP consultado el procedimiento para remitir las armas obsoletas en poder de la Empresa a ese Ministerio. Respondieron con oficio 073-2011DGA que el procedimiento es hacer una solicitud de destrucción de las mismas a la Dirección Gral. De Armamento y documentos a presentar. Con base en la información recibida se le solicitó al Depto. Seguridad y vigilancia DABS-014-2011 acatar lo señalado por el Sr. William Hidalgo.

(*): Informes que sean emitidos por la Auditoría Interna u Órganos Externos como la Contraloría General de la República u otro órgano de fiscalización

(**): Estado de las recomendaciones

A: Atendida
EP: En proceso
P: Pendiente

Mca-04-02-2011