

**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
DEL 24 DE JULIO DE 2010 AL 10 DE AGOSTO DE 2012**

A. Presentación

En cumplimiento a los deberes establecidos en El Artículo N° 12 de la Ley General de Control Interno, presento el Informe de Fin de Gestión, como Gerente de Administración y Finanzas de RECOPE; puesto que ocupé del 24 de julio de 2010 al 10 de agosto de 2012.

Este informe ha sido elaborado de conformidad con las directrices que formuló la Contraloría General de la República y que fueron conocidas por nuestra Junta Directiva en el artículo N°6, de la Sesión Ordinaria N°3968-329, celebrada el 04 de agosto de 2005.

Se exponen en este informe, en términos generales, los resultados y condiciones obtenidos durante mi gestión y que se obtuvieron con el apoyo de las dependencias adscritas a esta Gerencia, a saber: Las Direcciones de Administración de Bienes y Servicios, Financiera, Recursos Humanos y Suministros, el Departamento de Estudios Económicos y Financieros recientemente trasladado a este Despacho y la Junta de Relaciones Laborales.

También se informa sobre los principales cambios habidos en el entorno, externo e interno, el estado de algunos de los proyectos relevantes, y las observaciones que se han estimado pertinentes para la buena marcha de la Gerencia.

B. Resultados de la Gestión

La Gerencia de Administración y Finanzas es una de las cuatro Gerencias de Área y depende de la Gerencia General. Nuestra labor consiste en brindar apoyo en materia administrativa, financiera, de contratación administrativa a las diferentes dependencias.

Objetivos:

- ▲ Asegurar la obtención de precios razonables y oportunos conforme con las metodologías vigentes, del Órgano Regulador (ARESEP), que garantice el servicio público de abastecimiento de combustibles.
- ▲ Promover el ingreso del recurso humano. Mediante el desarrollo, la estabilidad y la permanencia en las distintas áreas de la Empresa, que permita alcanzar los objetivos empresariales, en condiciones organizacionales que brinden seguridad, el apoyo logístico requerido de forma eficiente y eficaz, el desarrollo y la satisfacción plena de las personas, para el logro de los objetivos individuales.

- ▲ Planear, dirigir, supervisar y controlar actividades estratégicas y las directrices superiores de índole financieras, contables y presupuestarias, y de contratación administrativa, que permitan asegurar una operación eficiente.

Funciones:

- ▲ Gestionar financiamiento para dotar para disponer de capital de trabajo para el funcionamiento de la Empresa.
- ▲ Eleva a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva y entes externos, los presupuestos institucionales, Estados Financieros y contrataciones que procedan, así como otros asuntos de especial importancia.
- ▲ Atender y dar seguimiento en las dependencias de la Gerencia, sobre las instrucciones de la Junta Directiva y las recomendaciones que emanen de la Auditoría Interna, Contraloría General de la República, la Presidencia y Gerencia General.
- ▲ Garantiza una adecuada administración de los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la infraestructura y operación de la Empresa.
- ▲ Dar seguimiento a la ocurrencia de eventos relevantes en la Empresa que atañen a seguridad y vigilancia, garantizando un ambiente normal para la labor institucional, identificando áreas susceptibles de mejorar promoviendo el desarrollo institucional.
- ▲ Velar por una adecuada administración del recurso humano en concordancia con las políticas estratégicas de la Empresa.
- ▲ Preparar y remitir a la Junta Directiva y Órganos Externos, los requerimientos de información que soliciten.
- ▲ Disponer de políticas, procedimientos, manuales e instructivos en materia de adquisición de bienes y servicios, administración del recurso humano, administración de los recursos humanos, económicos, financieros, de bienes, servicios y seguridad empresarial y de su personal.
- ▲ Revisar y aprobar las transferencias de recursos financieros a terceros, de acuerdo con la Convención Colectiva de Trabajo vigente, leyes y decretos correspondientes (SITRAPEQUIA, Centro Infantil Empleados de RECOPE (Sic), Fondo de Ahorro, COOPERECOPE, MINAE -Dirección General de Hidrocarburos-, y Comisión Nacional de Emergencia, etc.).
- ▲ Promover el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Empresarial, mediante el desarrollo de una cultura favorable al efecto y el establecimiento de mecanismos apropiados de auto-evaluación y rendición de cuentas, así como apoyar el funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI).

Para cumplir con los objetivos citados y brindar el apoyo a toda la Empresa, tiene adscritas cuatro Direcciones y cada una de ellas tiene a cargo varios Departamentos, como se detalla a continuación:

▲ **Dirección de Administración Bienes y Servicios:**

Departamento de Administración de Servicios Generales
Departamento de Seguridad y Vigilancia

▲ **Dirección Financiera:**

Departamento de Presupuestación
Departamento de Administración de Tesorería
Departamento de Contaduría
Departamento de Gestión de Procesos

▲ **Dirección de Recursos Humanos:**

Departamento de Administración Compensación e Incentivos
Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal
Departamento de Gestión del Talento Humano
Departamento de Relaciones Laborales

▲ **Dirección de Suministros:**

Departamento de Contratación de Bienes y Servicios
Departamento Administración Almacenes

▲ **Departamento de Estudios Económicos y Financieros, (depende directamente de la Gerencia)**

Los Departamentos de Gestión de Procesos y Estudios Económicos y Financieros forman parte de esta Gerencia desde junio de 2011; fecha en que fue aprobada por el Ministerio de Planificación y Política Económica, la nueva estructura organizacional.

También, a partir de febrero de 2005, con fundamento en el Addéndum a la Convención Colectiva de Trabajo suscrito entre la Empresa y el Sindicato de Trabajadores Petroleros, Químicos y Afines (SITRAPEQUIA), esta Gerencia es la responsable del personal de la Junta de Relaciones Laborales, órgano en el que se analizan los casos disciplinarios y administrativos del personal de la Empresa y que conforme lo dispuso un fallo de la Sala Constitucional le compete a esta Gerencia emitir las respectivas Resoluciones.

Importante agregar que recientemente, mediante el oficio GG-0973-2012 del 18 de julio, se le delegó a esta Gerencia por un período de doce meses, la Unidad del Archivo Institucional, adscrita formalmente a la

Gerencia General. Esta Unidad estará a cargo del Departamento de Administración de Servicios Generales de la Dirección de Administración de Bienes y Servicios.

Por la naturaleza de los servicios que se prestan en esta Gerencia, se tiene relación con todas las actividades y dependencias de la Empresa.

LABOR SUSTANTIVA:

DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN BIENES Y SERVICIOS:

Administrar en forma eficiente y eficaz los bienes y servicios que se brindan a la empresa, específicamente los servicios de administración de transportes, alimentación, limpieza de edificios, fotocopiado, mantenimiento de obras civiles, telefonía, pago de servicios e impuestos públicos, trasiego de correspondencia, seguros, mantenimiento de zonas verdes, funciones que son necesarias en el apoyo de las actividades sustantivas de RECOPE.

DIRECCIÓN DE SUMINISTROS:

Dirigir los procesos de contratación administrativa que se promueven en la Empresa, así como programar, controlar, coordinar y ejecutar las actividades correspondientes al aprovisionamiento, recepción, almacenamiento, custodia, manipulación, despacho y remate de los artículos del inventario permanente.

DIRECCIÓN FINANCIERA:

Planear, dirigir, supervisar y controlar todas las actividades financieras, contables y presupuestarias, que permitan asegurar una operación y el uso eficiente de los recursos económicos - financieros de la Empresa y el respaldo de documentos correspondientes.

En materia presupuestaria se han coordinado y controlado las actividades relativas al proceso presupuestario que rige en la Empresa, se ha atendido oportunamente todas las modificaciones y presupuestos respectivos, conforme las necesidades que plantean las diferentes dependencias, así como se ha coordinado ante la Gerencia, la divulgación y cumplimiento de la normativa interna y externa que rige a RECOPE.

En cuanto a la ejecución de actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros de la Empresa, (Tesorería) se le ha dado el seguimiento por medio del flujo de caja diario, mensual y proyectado, así como se lleva la coordinación para adquirir líneas de financiamiento, con las entidades bancarias, para cubrir pagos de la factura petrolera, cuando estas han sido necesarias, se realizó la implementación de la tarjeta electrónica de compras institucional, entre otras actividades.

Con relación a la generación de la información financiera-contable empresarial,(Contaduría), así como el cumplimiento con la información ante los órganos reguladores externos, se ha mejorado la calidad y oportunidad de la

información que se presenta en los Estados financieros, dado que se ha conciliado y purificado los saldos de las cuentas, así como se han realizado mejoras y ajustes a los procesos en el SIG, lo que ha permitido mejorar los tiempos en la presentación de la información financiera.

Referente al Departamento de Gestión de Procesos, este tiene como objetivo coordinar la administración y las ampliaciones en el ERP y/o modificaciones, así como brindar soporte de primer nivel o primer contacto, a los usuarios relacionados con el ERP implantado en la Empresa.

El Departamento de Gestión de Procesos, como parte de las tareas realizó un análisis de los procesos y funciones asignadas a los colaboradores de los Departamentos de Contaduría, Presupuestación y Administración de Tesorería, logrando determinar las cargas de trabajo y redistribución del personal, una vez implementado el nuevo sistema SIG, de lo cual se obtuvieron beneficios como fue redistribución de plazas y funcionarios a otras áreas de la Empresa permitiendo mejorar la gestión empresarial.

Esta Dirección también ha continuado dando su apoyo a través de las solicitudes planteadas por la Gerencia, con información financiera y análisis, para atender requerimientos de precios, de recursos, asistencia a audiencias convocadas por ARESEP, al Departamento de Estudios Económicos y Financieros, incorporado como dependencia de la Gerencia de Administración y Finanzas con la estructura organizacional vigente.

La labor financiera se comunica a través de diversos informes como: Informes de Gestión Financiera Trimestrales, Estados Financieros mensuales, Informes de Ejecución Presupuestaria y liquidación del presupuesto, flujos de caja, entre otros.

Dirección de Recursos Humanos:

Garantizar la captación, el desarrollo, la estabilidad y la permanencia de empleados idóneos para las distintas áreas de RECOPE, de tal forma que se alcancen los objetivos empresariales.

2. Cambios en el Entorno:

Internos:

A raíz de la publicación del Reglamento de Contrataciones de RECOPE efectuado para el 27 de mayo de 2010, la Dirección de Suministros y el Departamento de Contratación de Bienes y Servicios se dieron a la tarea de realizar una actualización a la normativa que regula la principal actividad sustantiva del Área, en aras de realizar una homologación a esa versión de documento y cumplir con las disposiciones de simplificación de procedimientos y

trámites administrativos girada por la Administración Superior, lográndose la actualización de los siguientes documentos:

- ✓ Cartel tipo para contratos de obra pública
- ✓ Cartel tipo para adquisición de bienes
- ✓ Cartel tipo para suministro e instalación de bienes
- ✓ Términos de referencia para contratos de obra pública
- ✓ Términos de referencia para adquisición de bienes contratos de obra pública
- ✓ Términos de referencia para contratación de servicios

Con esta actualización se pasó de dos versiones distintas de cartel tipo para procedimientos de licitación pública como para licitación abreviada, en cada objeto de contratación, a un solo documento para los procesos de licitación pública y abreviadas, los cuales dado el proceso de mejora continua igualmente fueron ajustados para el periodo 2011, y recientemente para el año 2012 se emitió una última versión al que se incluyó la modificación y divulgación de los siguientes documentos adicionales.

- ✓ Cartel tipo para contratación de servicios
- ✓ Términos de referencia de escasa cuantía para suministro e instalación de bienes

Para el 09 de noviembre 2011, la Administración promueve el nuevo Reglamento de Contrataciones de RECOPE, lo cual fue base fundamental para la actualización de estos documentos descritos anteriormente.

En junio de 2011 se informa sobre la nueva estructura orgánica de RECOPE aprobada por MIDEPLAN, con la cual se le asignó a la Dirección Financiera un nuevo departamento, que es el Departamento de Gestión de Procesos, ampliando las responsabilidades respecto a la funcionalidad del sistema financiero que tiene la Empresa hoy día. También se traslada a depender directamente de esta Gerencia, el Departamento de Estudios Económicos y Financieros.

Externos:

- ▲ Se emitió una nueva normativa por parte de la Contraloría General de la República comunicando las nuevas directrices presupuestarias, que se publicaron mediante la Resolución N° R-DC-24-2012, en el Alcance digital N°39 a la Gaceta N°64, que vienen a normar interna y externamente el proceso presupuestario de la Empresa.
- ▲ La Contabilidad Nacional emitió la DIRECTRIZ N° CN-002-2012 del 9 de mayo de 2012, en la cual establece en el Artículo N° 3, que las empresas

públicas no financieras regidas por el subsistema de Contabilidad Nacional, deben presentar informes trimestrales para el seguimiento del Plan de Acción para la Implementación de las NIIF, que deben estar implementadas el 1 de enero 2014, según el decreto N° 35616-H publicado en la Gaceta 234 del 2 de diciembre del 2009.

- ▲ Se emitieron los fallos del Tribunal Fiscal en materia de Impuesto sobre la renta resultando a favor de la Administración Tributaria. Se plantea y resuelve la demanda presentada ante el Juzgado Contencioso Administrativo; sentencia que establece y ratifica que RECOPE es contribuyente, las competencias de la Administración Tributaria y ARESEP y para determinar las reservas como partidas deducibles y requisitos que estas deben cumplir.
- ▲ Derivados de los fallos anteriores, la firma auditora externa planteó la reestructuración de los estados financieros, en cuanto al registro de los pagos de impuesto sobre la renta de períodos anteriores e impuestos diferidos, con el fin de cumplir con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFI) para los períodos 2010-2011, lo cual tiene efecto en el período 2012 y que se estarían revelando en los próximos cierres contables.

3. Estado Actual de la Autoevaluaciones y las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el Sistema de Control Interno

DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN BIENES Y SERVICIOS:

Departamento Administración Servicios Generales:

- ✓ Establecimiento de un procedimiento para el análisis y control en los contratos de tercerización
- ✓ Revisión y actualización de normativa de diferentes áreas:
 - El Reglamento de Transportes se remitió a la Dirección Jurídica para su valoración.
 - El Manual de Activos ha sido objeto de varias revisiones y se encuentra en la Gerencia de Administración y Finanzas para su aprobación.
 - El Reglamento de Vivienda fue objeto de cambios y observaciones por parte de SITRAPEQUIA y está listo para ser aprobado por Junta Directiva.
 - Coordinación de acciones con el Departamento SAS para establecer un plan de contingencia para prevenir o minimizar el impacto de incendio, explosión, accidentes, terremotos, ruptura de tuberías, etc.

- Construcción de la oficina para el traslado de los Operadores de Equipo Móvil a ese lugar, movimiento que también se completó en este año.
- Rotación de personal para el mejor aprovechamiento del recurso humano y mayor agilidad en los procesos; así como para la formación de funcionarios polifuncionales.

Departamento Seguridad y Vigilancia:

- ✓ Adquisición e instalación de sistema de circuito cerrado de televisión en Turrialba-Siquirres - Muelle Petrolero-Barranca y la Garita, para el control y vigilancia de esos lugares.
- ✓ Adquisición de 3 casetas de vigilancia móvil para ser ubicadas en diferentes puntos de la Refinería, para control de accesos de los contratistas.
- ✓ Adquisición de equipos de seguridad para los oficiales de Seguridad y Vigilancia, para minimizar el riesgo y proteger la integridad física de los funcionarios y los activos de la empresa.
- ✓ Revisión y actualización de los Instructivos del Área de Seguridad y Vigilancia.
- ✓ Contratación de servicios de vigilancia privada, para la custodia de propiedades de RECOPE, lugares como la Chacarita de Puntarenas-San Carlos-B-Line, etc.
- ✓ Mejoramiento de los controles de los contratos de vigilancia privada a través de los Supervisores de Seguridad y Vigilancia.
- ✓ Rotación de personal para un mejor aprovechamiento del recurso humano y mayor agilidad en los procesos.
- ✓ Revisión y actualización del estudio de vulnerabilidad del SINAP, incluyendo el plan de mejoras requerido por RECOPE para la seguridad del poliducto.
- ✓ Revisión y mejoras de las especificaciones técnicas de los pedidos para la contratación de los servicios de seguridad, adquisición de chalecos, armas, etc.
- ✓ Implementación de controles para el pago y vencimiento de los contratos de vigilancia y otros.

DIRECCIÓN DE SUMINISTROS:

Con el inicio del sistema de valoración del riesgo y control interno, la Dirección de Suministros y el Departamento de Contratación de Bienes y Servicios se fijó como propósito desde ese período, reformar la normativa que acuerpa la gestión

de contratación, atendiendo las políticas de simplificación de procedimientos y trámites administrativos propuestos por la Administración Superior, lo cual se ha satisfecho al día de hoy, quedando algunos documentos de carácter interno pendientes por actualizar; no obstante, dadas las constantes reformas que sufre el Reglamento de Contratación Administrativa y los constantes pronunciamientos de la Contraloría General de la República, estos documentos son de actualización constante.

Igualmente, como parte de las acciones establecidas para los años 2011 y 2012, se ha promovido charlas a nivel empresarial comunicando los cambios en la normativa entre otros temas, que faciliten la formulación y gestión de procesos de contratación en la Empresa, e incluso como acción de mejora se programan visitas a las Gerencias Operativas, para atender consultas específicas sobre procesos de contratación a promover o en proceso de contratación, recibiendo y programándose adicionalmente sesiones de trabajo en las oficinas administrativas de la Dirección y del Departamento de Contratación de Bienes y Servicios.

Mediante oficio AAL-0323-2012, el Departamento de Administración de Almacenes enumera cuatro instructivos elaborados para fortalecer y mejorar el control interno a saber:

- ▲ Instructivo de estudios técnicos
- ▲ Instructivo para la inclusión de códigos nuevos al sistema
- ▲ Instructivo para la toma física de inventario
- ▲ Instructivo para despacho de materiales

DIRECCIÓN FINANCIERA:

- ✓ En cumplimiento de la Ley General de Control Interno N° 8292 y el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, en el período indicado, se realizaron los procesos de autoevaluación tanto en la Dirección, como en cada uno de los Departamentos que la componen, cumpliéndose con los acciones a seguir en los procesos evaluados.
- ✓ Se ha dado especial énfasis al Sistema Específico de la Valoración de Riesgos (SEVRI). Los Titulares Subordinados aplicaron los cuestionarios de Valoración de Riesgo en sus áreas.
- ✓ En el Departamento de Tesorería se evaluaron los Procesos Sustantivos de: Pago de Compra de Hidrocarburos, los procesos del Flujo de Caja y de Pagos de Otras Actividades, cuyos resultados mostraron que los riesgos están controlados y los controles establecidos son los necesarios y suficientes.

- ✓ En el Departamento de Contaduría se valoraron los riesgos tributarios en el Proceso de Impuestos. En este se aplicaron mejoras como capacitación tanto para los funcionarios del Departamento de Contaduría como de otras dependencias de la Empresa. Se evaluó el Proceso de Costos, para el cual se generó un plan de acciones de mejora que se encuentra en proceso de implementación y el Proceso de Evaluación de Reportes Financieros y se está trabajando en la elaboración del plan de acciones que se deberá implementar.
- ✓ El Departamento de Presupuestación aplicó los cuestionarios del SEVRI para el Proceso de Formulación Presupuestaria, dando como resultado que no es necesario un plan de acción porque los riesgos están controlados y son suficientes. Se evaluó el Proceso de Variaciones Presupuestarias, cuyas acciones están en proceso para su cumplimiento.
- ✓ En cuanto a la valoración del Riesgo en el Departamento de Gestión de Proceso, por ser reciente su traslado a la Dirección Financiera, este evaluó el Proceso de Administración del Sistema Integrado de Gestión (SIG), generando un plan de acción que se encuentra en proceso.
- ✓ Se ha llevado a cabo un trabajo de actualización y depuración de los procedimientos, instructivos, manuales, reglamentos y otras directrices y disposiciones, adecuando a los nuevos requerimientos del sistema SIG.

4. Principales Logros

Tal y como fue señalado, la Gerencia de Administración y Finanzas, desarrolla funciones de apoyo a la actividad sustantiva de RECOPE, por lo que los logros obtenidos en la gestión, impactan toda la organización, lo que limita la medición que de ellos pueda realizarse. No obstante procedo a señalar algunos eventos que considero relevantes, en mi gestión, tanto a nivel general como por área de apoyo:

DIRECCIÓN FINANCIERA:

Aspectos generales:

Esta Dirección en conjunto con los Departamentos que la integran, ha logrado que los procesos empresariales del SIG tales como: Sistema de Costos, de Importaciones, Cartas de Crédito, Activos, Proceso de Facturación, Almacenes, Caja Chicas, Volumétricos, entre otros, se les realicen las mejoras en la parametrización, con el fin de que la información que se genera sea exacta, con respaldo, acorde a la normativa técnica y jurídica, con trazabilidad y se obtenga la información financiera de manera oportuna y confiable.

Se han incluido mejoras en los reportes en BI (Herramienta del SIG) y generado nuevos reportes para la obtención de Informes financieros tales como: Informes Gerenciales para la Presidencia, (Índices de gestión, razones financieras, informe integral de gestión, entre otros). Estos informes y los Estados

Financieros en colones y dólares, contribuyen a que la Empresa cuente con información oportuna, confiable y gerencial; que sirven de herramienta en la toma de decisiones.

Se implementó el sistema de pago por medio de la tarjeta de compra institucional y para el pago de gastos de caja chica por medio de transferencia electrónica (TEF) a las cuentas bancarias de proveedores y funcionarios de RECOPE.

Entre los logros importantes están la implementación de la denominado: Mesa de Ayuda SIG, que consiste en la atención de consultas, problemas, reportes y control de reportes de los incidentes del SIG, para que sean atendidos de manera eficiente y oportuna.

Se incluyeron en el módulo de BI del SIG, las estadísticas de ventas como reportes de salida que se requieren por dependencias internas y entidades externas, logrando con ello verificar previamente que estas coincidan con la información que se genera en los Estados Financieros.

Se realizaron en el SIG, los ajustes necesarios para cumplir con la directriz presidencial de vender diesel y gasolina en los aeropuertos, para los camiones y equipos de despacho.

Se impartió capacitación en las diversas áreas que competen a los Departamentos de esta Dirección como son en: materia presupuestaria y tributaria, Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), así como capacitación a los usuarios del SIG, con el fin de actualizar los cambios en el mismo y mejorar la información que se registra desde la fuente.

Aspectos tributarios:

RECOPE, conforme con la normativa tributaria, tiene la obligación de presentar y cancelar las declaraciones de los siguientes impuestos: Retenciones (Remesas al Exterior, Impuesto al Salario, Retenciones del 2%), Impuesto Único a los Combustibles y el Impuesto sobre la Renta, modificado por la Ley de ARESEP de Servicio Público al costo. Sujeto a las normas de aprobaciones y registro particulares exigidas por la Administración Tributaria, que permiten excluir del monto imponible gravable las inversiones.

En el caso del Impuesto General sobre las Ventas, la obligación de la Empresa es sólo de presentar mensualmente la declaración.

Todas las declaraciones se han presentado dentro de los plazos de Ley.

Declaraciones de los períodos fiscales 2009 y 2010

Las declaraciones de estos período fueron presentadas oportunamente.

Es importante informar que la Administración Tributaria inició el día 11 de junio de 2012, una nueva actuación fiscalizadora para verificar la autoliquidación de estas declaraciones de impuestos, por lo que existe el riesgo que Tributación determine de sumas de impuesto diferente, en razón de que las inversiones ejecutadas y aplicadas como deducción no han sido aprobadas por ARESEP, en estudio ordinario de precios; requisito indispensable para su deducción, no cumplan con los requisitos correspondientes

DIRECCIÓN DE SUMINISTROS:

Como se muestra en el cuadro N°1 siguiente, del período 2010 al 2011, los procesos gestionados se vieron disminuidos, esperando una tendencia similar para el período 2012, ya que del 01 de enero al 31 de julio se han gestionado poco menos de la mitad de los procesos del año anterior.

Como contraste a esta estadística los topes máximos fijados por la Contraloría General de la República han sido incrementadas año tras año, permitiendo a la Administración organizar sus necesidades de contratación en procesos más estratégicos y amplios en tiempos contractuales, en solicitudes de mayores unidades de contratación, y obras de infraestructura más complejas. Como reflejo de esta situación, podemos apreciar como en la reciente licitación pública para la construcción de ocho tanques de almacenamiento de combustibles, quedó atrás la tendencia de promover concursos por plantel, centralizando esas necesidades de contratación en una sola, lo que evidentemente hace más atractivo el negocio para potenciales oferentes, lográndose mejores economías de escala, y mejores precios cotizados, mayor recepción de ofertas, y consecuentemente la elección de la oferta más conveniente.

Con ello desde luego otros objetos contractuales como los servicios, han visto beneficios al lograr adjudicarse contrataciones por más de un periodo contractual, y mayores unidades de artículos de uso común o específicos que mejora los inventarios estratégicos de la empresa.

Cuadro N°1

Comparativo Períodos 2010 al 31 de julio 2012
Cantidad de Procedimientos Tramitados

TIPO DE PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTOS INICIADOS			PROCEDIMIENTOS ADJUDICADOS		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Licitación Pública	4	11	4	3	6	4
Licitación Abreviada	83	49	51	60	49	20
Contratación Directa	1.108	932	403	753	666	272
TOTAL PROCEDIMIENTOS	1195	992	458	816	721	296

Fuente: SIAC

Cuadro N°2

Comparativo periodos 2010 al 31 de julio 2012
Límites generales de contratación administrativa
Excluye Obra Pública
(en millones de colones)

TIPO DE PROCEDIMIENTO	2010		2011		2012	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
LICITACIÓN PÚBLICA	354,0	Sin limite	374,0	Sin limite	392,0	Sin limite
LICITACIÓN ABREVIADA	49,1	354,0	52,0	374,0	54,5	392,0
CONTRATACIÓN DIRECTA	0,0	49,1	0,0	52,0	0,0	54,5

Cuadro N°3

Comparativo períodos 2010 al 31 de julio 2012
Límites generales de contratación administrativa
Incluye Obra Pública
(en millones de colones)

TIPO DE PROCEDIMIENTO	2010		2011		2012	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
LICITACIÓN PÚBLICA	549,0	Sin limite	581,0	Sin limite	609,0	Sin limite
LICITACIÓN ABREVIADA	76,3	549,0	80,7	581,0	84,6	609,0
CONTRATACIÓN DIRECTA	0,0	76,3	0,0	80,7	0,0	84,6

Por otra parte, respecto a los montos adjudicados, en el cuadro N°3 se detalla tal información desde el año 2010 a la fecha, siendo el período 2011 el que refleja la mayor cuantía económica adjudicada durante mi gestión y lo transcurrido para el período 2012 se superó en demasía lo adjudicado para el periodo 2010.

Cuadro N°4
Montos totales adjudicados correspondiente
a los períodos 2010 al 31 de julio 2012
(en colones)

TIPO DE PROCEDIMIENTO	MONTO ADJUDICADO		
	2010	2011	2012
Licitación Pública	8.902.804.253,00	52.532.685.305,00	46.164.893.644,00
Licitación Abreviada	7.026.189.661,00	7.411.530.991,00	2.426.304.916,00
Contratación Directa	19.030.492.864,00	15.460.505.461,00	13.147.512.383,00
TOTAL PROCEDIMIENTOS	34.959.486.778,00	75.404.721.757,00	61.738.710.943,00

Planificación empresarial

A raíz del estudio de la Contraloría General de la República DFOE-ED-IF-9-2010 sobre el proceso de contratación administrativa en RECOPE, relacionados incluso con informes anteriores dirigidos a la Dirección de Planificación, esta Dirección atendiendo una recomendación girada por esa instancia, procedió a la organización del Programa de Adquisiciones para el periodo 2011 y 2012 de acuerdo a tres niveles de prioridad fijados en: trámites normales, urgentes y de importancia alta, lo cual debe estar alineado al POI y la formulación presupuestaria para cada período y cuyas prioridades son discutidas en Consejo Consultivo. Esto permite organizar y priorizar la formulación de requerimientos.

Para el período 2011, la Administración Superior fijó como meta celebrar los procesos de contratación por la modalidad de licitación pública en menos de 6 meses y los procesos de licitación abreviada en menos de 4 meses, lo cual ha sido ejecutado satisfactoriamente, incluso para los procesos gestionados hasta el 31 de julio del presente período.

En el cuadro siguiente se detalla un indicador que mide el cumplimiento de plazos internos que permiten cumplir los plazos fijados en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, obteniendo resultados favorables que nos permiten tomar las previsiones necesarias para mejorar continuamente los procesos. Cabe indicar que en ninguno de los casos gestionados se superó el plazo máximo fijado en la normativa; por el contrario, cuando no se logró la calificación mayor, lo que indica es que el tiempo de holgura sobrante de alguna actividad de la gestión de contratación fue consumido por el Área responsable de

administrar el proceso para ejecutar sus acciones; la mejora en estos casos sería que esa holgura no se utilice y permite dictar los acuerdos de adjudicación antes de las fechas previstas.

Cuadro N°5
Índice de Eficiencia Administrativa
Periodos 2010 al 31 de julio 2012

	2010	2011	2012
Licitaciones	96%	94%	100%
Escasa Cuantía San José	97%	98%	100%
Escasa Cuantía Refinería	97%	92%	97%

Fuente: Procesos de Contratación Administrativa, Depto. Contratación Bienes y Servicios

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Departamento Administración de Servicios Generales:

Área de Propiedades

- ✓ Venta del Sector "C" de la finca de RECOPE en Bagaces al Sr. Mario Hernán Arrieta Ulate por la suma de ¢19.500.000,00 (Finca No. 5-177469).
- ✓ Venta por remate de la finca 7-26834 al Sr. José Antonio Zúñiga Gutiérrez (Casa en San Rafael de Siquirres) por la suma de ¢9.961.117,50 (¢750.000,00 de más que la base de venta establecida).
- ✓ Firma 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).
- ✓ Determinación de la demarcación existente y faltante de la línea férrea del INCOFER que limita con terrenos de la Refinería (por fuera de la malla), según las dimensiones de los derechos de vía (Decreto # 22483-MOPT). Esto con el fin de finiquitar la unificación de fincas del Plantel Refinería.
- ✓ Conclusión de la instalación del amojonamiento de línea férrea que colinda con Refinería (requisito para unificación de fincas Refinería), en coordinación con la Unidad de Topografía del Plantel El Alto.

- ✓ Obtención de parte del INCOFER-San José, del oficio donde indican que RECOPE si respeta los derechos de vía férrea en Refinería, cuyo documento facilitaría la obtención del visto bueno de la Dirección de Ferrocarriles del MOPT en los planos catastros que deba presentar la Unidad de Topografía.
- ✓ Declaración ante la Municipalidad de Cartago, de los 44 inmuebles de RECOPE del Distrito San Nicolás (donde se ubica el Plantel El Alto de Ochomogo).
- ✓ Culminación de las gestiones y firma del Convenio de cooperación entre RECOPE y el MINAET para préstamo de propiedad y asesoría (correspondiente a la Casa No. 2 de la Urbanización Cangrejos en Limón).
- ✓ Venta por remate la finca 4-130006 al Sr. Orlando Agüero Cubillo (Casa en San Juan de Santa Bárbara de Heredia) por la suma de ₡15.939.232.
- ✓ Declaración ante la Municipalidad de Alajuela, de las nuevas fincas en La Garita de Alajuela.
- ✓ Con la colaboración del Ing. Enrique Pacheco y la Unidad de Topografía del Plantel El Alto, se logran realizar los avalúos de las fincas en Santa Cecilia de La Cruz de Guanacaste (para su posterior trámite de venta por remate).
- ✓ Gestión para que el Fondo de Ahorro concluya los aspectos pendientes relacionados con la Urbanización El Triunfo y hacer entrega formal a Municipalidad de Limón de la áreas comunes.
- ✓ Reactivación del Convenio Marco de cooperación entre el ITCR y RECOPE, tendiente a la recolección de desechos sólidos (chatarra y otros).

Nota: Con respecto a la actividad de la recuperación de sumas en los Juzgados de las Estaciones de Servicio de RECOPE y durante este mismo período (julio 2010 a julio 2012), se ha recuperado un total de ₡26.600.000; lo cual ha comprendido gestiones tanto en los Juzgados, como en las Plataformas de Servicios del Banco de Costa Rica.

Área de Activos

- ✓ Donaciones tramitadas: 34
- ✓ Procesos de destrucción de desechos tramitados: 23
- ✓ Realización de inventario en el Departamento de Mantenimiento de la Refinería, dando seguimiento a los activos que no se ubicaron.
- ✓ Realización de inventario en el Departamento de Mantenimiento de El Alto, dando seguimiento a los activos que no se ubicaron.
- ✓ Cambio del techo de la bodega de materiales en desuso en el Plantel El Alto.

- ✓ Actualización del Manual de Activos, mismo que se encuentra en la última etapa de revisión en la GAF.
- ✓ Implementación, en coordinación con la Dirección de Tecnología Informática, del formulario electrónico "Movimiento de Activos Fijos", el cual se encuentra en la Intranet.

Área de Mantenimiento Civil y Telefónico:

Durante el periodo de junio 2010 a julio 2012, se ha brindado el mantenimiento general en las áreas civil, eléctrica y telefónica a todos los usuarios del edificio Hernán Garrón Salazar. Esta labor conlleva una serie de actividades muy variadas y dentro de las cuales podemos mencionar como las más relevantes, las siguientes:

- ✓ Mantenimiento correctivo profundo de chiller y reconversión de manejadores: se requirió una reparación mayor a 27 manejadoras de aire acondicionad, 4 chillers de agua y bombas de agua fría, además de varias unidades mini split, por el deficiente estado de funcionamiento de las mismas por un monto de $\text{¢}42\,000\,000$.
- ✓ 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: $\text{¢}40\,000\,000$.
- ✓ Sustitución de bomba de pozo profundo: debido a que la bomba original presentó 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.
- ✓ 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.
 - Adecuaciones de instalaciones para discapacitados (baño nueva soda, planos de rampa acceso a parqueos visitantes).
 - Impermeabilización de techos del piso 12 y lozas del nuevo edificio y el viejo edificio de Oficinas Centrales.
 - Reubicación de las centrales telefónicas a la ubicación del data center, para garantizar mayor seguridad en la operación de la misma, monto $\text{¢}8\,000\,000$.
 - Compra de lámparas de emergencia para todos los pisos del edificio Hernán Garrón Salazar: por requerimientos de la Auditoría Interna.
 - Remodelación de los pisos 1, 2, 5,8, 9 y 13 del edificio Hernán Garrón Salazar, para ubicar el personal del viejo edificio de Oficinas Centrales. 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.

- 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.
- Actualización de la central telefónica y consolidación de 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 ₡70 000 000.
- Consolidación de una contratación en inversiones, para contar con sistema de control que administre todo lo relacionado con el aire acondicionado del edificio.
- Acondicionamiento de una oficina en el piso 4 del edificio Hernán Garrón, para el personal de Archivo Central. Para este acondicionamiento se debieron realizar trabajos eléctricos, cambio de pisos y pintura.

Área Administración de Seguros:

- ✓ Con el aseguramiento de automóviles y el equipo especial bajo la modalidad de Autoseguro Parcial, la Empresa obtuvo ahorros en el pago de primas de aproximadamente ₡600 millones de colones en la póliza de vehículos y de ₡400 millones de colones en la póliza de Maquinaria y Equipo, durante la gestión no solo se concretaron tarifas más favorables para la Empresa en dichos seguros, sino que a los trabajadores se les brindaron mejores condiciones en cuanto al pago de los deducibles, los cuales pasaron de un porcentaje del monto de los daños, a un deducible único por la suma de ₡100,000, de esta forma se evita que los conductores se vean obligados a pagar sumas elevadas por este concepto.
- ✓ 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 en el pago de primas durante el período 2010-2012, estimado en ₡66 millones de colones.
- ✓ Con la apertura del mercado de seguros en Costa Rica, se gestionó la suscripción de los seguros de la empresa en mejores condiciones. En el caso de la póliza de Riesgos del Trabajo, se logró que la aseguradora aceptara modificar la póliza de Sector Privado a Sector Público, que establece la modalidad de "Seguro al Costo"; esto significó que la tarifa pasara de 1,89% a 1,64% sobre la masa salarial.
- ✓ Otra mejora introducida con el programa de seguros, fue la negociación de tasas más favorables en las pólizas que la Empresa se ve obligada a contratar para cumplir con la Convención Colectiva, donde se suscribieron tarifas más bajas, y además se pactó que el pago del beneficio de incapacidad permanente se pague a los beneficiarios en un solo tracto y no en 12 como se venía realizando.

- ✓ Las negociaciones para el aseguramiento de la póliza que ampara las instalaciones de la Refinería, las Terminales de Distribución y la red de poliductos, culminaron con ahorros para RECOPE de alrededor de USD 560.000 dólares durante el período del 2010 al 2012, manteniendo las condiciones sin variación.
- ✓ En la póliza que ampara las importaciones de derivados del petróleo, se incorporaron mejoras tanto en la prima anual como en la tarifa, lo que influye en la reducción del pago de los impuestos a las importaciones.

Área de Administración de Transportes:

- ✓ En esta administración se logró centralizar en el Área de Administración de Transportes, todos los vehículos adscritos a las dependencias ubicadas en el Edificio Hernán Garrón y de esta forma optimizar el servicio de transporte a los usuarios.
- ✓ Sistema Integrado de Transportes (SITRA):
 - En junio 2012, se implementó el nuevo versionamiento del SITRA a nivel empresarial y se capacitó a todos los usuarios en los diferentes planteles.
 - Se elaboró el Manual para la Administración del SITRA, el cual se encuentra para aprobación en la GAF.
- ✓ Flotilla vehicular:

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.

- En el año 2011 y con una inversión total de ¢303 000 000 se realizó la compra de 22 vehículos para uso administrativo y operativo. Esto representó la sustitución de más de un 7% del total de la flotilla.
- En el período 2012, ingresaron 15 vehículos operativos; estas unidades vinieron a representar la sustitución del 5 % del total de la flotilla. Se realizó una inversión de aproximadamente ¢271 000 000.

Área Administración de Servicios:

- ✓ Prestación del servicio en forma ininterrumpida de las contrataciones de los servicios de alimentación y fotocopiado en todos los planteles de la

Empresa, así como el servicio de limpieza en el edificio Hernán Garrón Salazar y casetas de seguridad en el Plantel el Alto.

- ✓ Elaboración y presentación ante la Dirección de Suministros, de la SOLPE de modificación a las instalaciones de la soda del edificio Hernán Garrón y la compra del equipo necesario para su funcionamiento, en consideración del desalojo de la cocina del antiguo edificio de Oficinas Centrales, programado para el segundo semestre del 2012.
- ✓ Coordinación con la Dirección de Tecnología Informática, para la implementación del proyecto de sustitución de tiquetes de alimentación por un proceso electrónico. Este proyecto se encuentra en etapa de presentación a la Dirección de Suministros.

Departamento de Seguridad y Vigilancia

Se ha realizado un importante esfuerzo de equipamiento para modernizar y fortalecer esta importante área de la Empresa.

✓ Adquisición de Equipos:

Se adquirió un Sistema de Circuito Cerrado de Televisión para los planteles de Muelle de Moín, Siquirres y Turrialba: La cantidad de equipo adquirido fue el siguiente:

Moín:

04 cámaras fijas
01 video grabador
01 monitor

Siquirres:

06 cámaras
01 domo
01 grabador
01 monitor

Turrialba:

10 cámaras fijas
1 domo
1 grabador
1 monitor

Costo de la inversión: ₡135.393.452.

Se encuentra en ejecución la contratación 2011LA-000042-02 el cual se denomina "Suministro, instalación y puesta en marcha de un sistema de circuito cerrado de televisión, vigilancia de la dispensa y control de accesos en los planteles de La Garita y Barranca". La cantidad de equipo instalado es el siguiente:

La Garita:

13 cámaras fijas
05 domos
01 control de acceso
01 grabador
01 monitor

Barranca:

12 cámaras fijas
05 domos
01 control de acceso
01 grabador
01 monitor

Costo de la inversión: ¢195.000.000

Adquisición de 25 cámaras para el Edificio Hernán Garrón Salazar

Costo de la inversión: ¢11.500.000

6 Monitores de plasma para el Centro de Monitoreo del nuevo edificio de Oficinas Centrales.

Costo de la inversión: ¢3.661.330,32

Tres casetillas de vigilancia

Costo de la inversión: ¢23.477.945,59

117 Chalecos antibalas

Costo de la inversión: ¢50.759.600

Mantenimiento de las casetas de Refinería

Costo de la inversión: ¢16.415.750

Adquisición de 216 abrigos de mezclilla

Costo de la inversión: ¢5.364.449

Adquisición de uniformes para los Oficiales del Edificio Hernán Garrón

Costo de la inversión: ¢1.104.361.50

A. Otros Logros:

Construcción de un polígono en la finca Sandoval de Limón, para capacitar adecuadamente los oficiales de seguridad en tiro al blanco. Aún no ha sido inaugurado ya que la capacitación del administrador designado por parte de RECOPE, debe darse dentro del convenio con la Escuela Nacional de Policía del Ministerio de Seguridad Pública, el cual se encuentra en la etapa de elaboración.

Se logró enlazar en el Centro de Monitoreo ubicado en el Nuevo Edificio de RECOPE la señal de los planteles de El Alto, Barranca, La Garita, Muelle, Refinería, Edificio Antiguas Oficinas Centrales, Siquirres y Turrialba.

Nuevos Contratos de Vigilancia:

- Vigilancia Edificio de las Antiguas Oficinas Centrales por un monto de ¢18 000 000.
- Vigilancia del parqueo de empleados por un monto de ¢17.576.000.
- Vigilancia propiedad de RECOPE en B-Line por un monto ¢22.700.000.
- Vigilancia del recorrido poliducto desde Milla 52 en Turrialba hasta la válvula de Búfalo en Limón por un monto de ¢73.200.000.
- Vigilancia zona perimetral del Alto de Ochomogo por un monto de ¢25.376.000.
- Vigilancia de la Casa de las Manzanas en el Alto de Ochomogo por un monto de ¢24.000.000.

Capacitación realizada al personal:

- Taller de Seguridad Laboral. Riesgo del trabajo y explosiones.
- Seguridad Empresarial: Detecte su vulnerabilidad frente a la delincuencia.
- Manejo de plataforma Continuum.
- Equipo de Respuesta a Emergencias.
- Capacitación para certificación del Convenio SOLAS a los Oficiales de Refinería y Construcción.
- Manejo de Bitácoras y redacción de informes.
- Proceso de elaboración del convenio con la Escuela Nacional de Policía en el cual se incluirá capacitación para los Oficiales de Seguridad.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

Departamento de Talento Humano:

- △ Se realizó un estudio de cargas de trabajo y de todas las plazas vacantes para determinar su utilización o traslado en áreas operativas o administrativas.

- ▲ Se realizó el proceso de Concurso Interno de 122 plazas vacantes solicitadas por jefaturas respectivas.
- ▲ Fueron reasignadas y adjudicadas 26 plazas distribuidas así: 8 para la operación del Plantel Aeropuerto Tobías Bolaños, 5 para el Departamento de Proceso de la Gerencia de Refinación, 2 para el Aeropuerto Juan Santamaría, 2 para el Aeropuerto Liberia, 4 para la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, 1 para la Gerencia de Proyectos de apoyo a SORESCO, 1 para la Dirección de Comercio Internacional, 1 para el Departamento de Estudios Económicos, 1 para el Plantel de Siquirres, 1 para el Departamento de Relaciones Laborales.
- ▲ Promoción de la Carrera Laboral (Administrativa) con al menos 200 ascensos y 51 reclutamientos internos lo que ha disminuido la contratación de personal externo, reduciendo costos y aumentando la motivación de los trabajadores.
- ▲ Ajuste del Manual Descriptivo de Puestos acorde a la nueva estructura organizativa probada por MIDEPLAN con los estudios respectivos de campo, consultas a jefaturas y reuniones conjuntas con la designada sindical.
- ▲ Elaboración preliminar del Plan de Sucesión para puestos críticos en las Gerencias Operativas.
- ▲ Diseño y normativa para un nuevo modelo de Evaluación de Desempeño (SEDER), basado en objetivos y competencias, el cual tiene el aval de la Administración Superior, Sindicato y actualmente solo está pendiente la aprobación de la Comisión de la Junta de Relaciones Laborales.
- ▲ Se logra el compromiso de la Administración Superior para la realización de un Estudio de Puestos, Clasificación y Valoración por Competencias.
- ▲ Se analizaron 67 estudios de reasignaciones los cuales fueron aplicados al 01 de julio del 2012.
- ▲ Visitas programadas a Planteles con la intención de exponer interés de la Administración y conocer necesidades del personal.
- ▲ Mejoramiento del Clima Organizacional de la Dirección de Recursos humanos.

DEPARTAMENTO COMPENSACIONES E INCENTIVOS

Normalización de Procesos

Se elaboraron los siguientes procedimientos e instructivos:

TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE	ESTADO ACTUAL
Instructivo	Presupuesto Laboral	Pendiente
Procedimiento	Liquidación	En proceso de formalización
Instructivo	Confección de Planillas	En proceso elaboración
Instructivo	Cálculo de vacaciones	Publicado en la intranet

Atención Casos Junta Relaciones Laborales

Se realizan esfuerzos para disminuir los casos y mejorar el clima laboral con visitas a los centros de trabajo por parte del equipo de Recursos Humanos, direccionar quejas, atender necesidades e incentivar el trabajo en equipo. Desde el año 2010 a la fecha se han atendido 17 casos por pagos de cesantías y 4 de tipo disciplinario.

Elaboración de constancias y Certificaciones

Se elaboran por día entre 15 y 30 constancias certificaciones, en el Área Metropolitana y Refinería.

Vacaciones

SAN JOSE		REFINERÍA	
ADELANTOS	LIQUIDACIONES	ADELANTOS	LIQUIDACIONES
7775	1797	2790	887

Elaboración de Liquidaciones por finalización de contratos laboral:

Por finalización de contratos de trabajo (renuncia, pensión, despidos, terminación de contratos), se elaboran 132 liquidaciones en Refinería y 183 en San José.

Carrera Profesional

Los nuevos ingresos a Carrera Profesional fueron 16. Se procedió con el cálculo y pagó de Carrera Profesional correspondiente al II semestre del 2011.

Beneficio Artículo N° 110 Bis

Se tramitaron 24 solicitudes del Beneficio Artículo N°110 Bis

Comisiones

Se atienden 4 casos de reubicación a través de la Comisión, en los tiempos establecidos y según las disposiciones de la normativa.

Participación en Comisión Especializada en materia de Discapacidad

Reducción significativa del tiempo extraordinario en alrededor de ¢352 millones desde el año 2010 a la fecha.

Se han mejorado los plazos para atender liquidaciones de vacaciones o contrato, certificaciones, carrera profesional, reasignaciones, traslados, reubicaciones y otros de 1 a 10 días hábiles, según el trámite.

Se activa y reconoce la aplicación de las anualidades congeladas con un tope de 40, para ser pagadas a todos los funcionarios correspondientes.

Implementación de nuevo modelo de inducción o reinducción al personal de la Empresa en temas de valores, propósito empresarial, funcionamiento y proyecciones.

Actualización de declarantes según Ley Contra Corrupción e Enriquecimiento Ilícito, a partir de mejores controles implantados.

Adquisición Sistema Control de Asistencia

Mediante el Pedido de Artículos N°. 2010CD-000994-01, se adquirieron 25 relojes biométricos, de los cuales según el acta de entrega del Sistema de Marcas, se instalaron y configuraron 22 relojes biométricos ubicados en los diferentes centros de trabajo. Además, se hizo una contratación adicional del pedido anterior por ocho relojes.

Remodelación piso No. 7

Se logra la remodelación del piso 7 según las nuevas regulaciones de espacios de trabajo "Open Space" libre de oficinas cerradas y paredes tipo peceras para las Jefaturas.

Adquisición de impresora para carné

La Dirección de Tecnología de Informática realizó el Pedido de Artículos para la compra de 2 impresoras para carné. En el mes de Abril de este año se instala una en Recursos Humanos Limón y en el mes de Julio una en San José.

Departamento de Capacitación y de Desarrollo de Personal

Se introduce la modalidad virtual como medio de desarrollo universitario, brindándose cursos esenciales como Introducción a la Industria Petrolera, Camino a la Excelencia y Libre Office; se espera este año poder contar con dos

nuevos. En el primer semestre del 2012 y como un acompañamiento a la migración de software libre, que se realizó a nivel empresarial, se inició el Programa Libre Office el cual considera las aplicaciones: Generalidades, Writer, Calc e Impress.

En coordinación con la Unidad Informática de la Gerencia de Distribución, se instalaron kioscos de la U-Virtual en todos los planteles, a fin que no limitar la participación del personal operativo por ausencia de computadoras. Asimismo, en la U-Virtual se dispuso un tutorial que enseña de manera muy sencilla sobre el uso de las computadoras, esto para aquellos colaboradores que han tenido poco o ningún contacto con la tecnología.

Como se observa en el siguiente cuadro, al finalizar el año de operaciones de la Uvirtual, se logró capacitar a 448 colaboradores de todos niveles ocupacionales de la Empresa, sin tener que invertir recursos en tiempo de traslados, gastos de alimentación, viáticos, inscripción y evitando el riesgo que se puede presentar de sufrir accidentes producto de traslados.

Monto que RECOPE se ha ahorrado con la implementación de la U-virtual a Junio 2012.	
448 personas en un curso presencial	₡166.486.775
448 personas en un curso virtual	₡83.772.578
TOTAL AHORRO	₡82.714.197
NOTA: Es importante indicar que este análisis se realizó considerando la cantidad de personas que a Junio 2012 han participado en cursos virtuales; sin embargo, conforme se aumente esa cantidad el monto de la inversión se estará diluyendo proporcionalmente.	

Otros beneficios que RECOPE obtiene a través de la U-Virtual son:

- Retorno de la inversión en materia de capacitación, a través de la gestión del conocimiento.
- Diseño de temas transversales a la medida de las necesidades, que podrán ser llevados por todos los trabajadores actuales y futuros.
- Establecimiento de programas de capacitación continua.
- Administración eficiente de los recursos económicos y tecnológicos.

Se regulan los viajes al exterior con un estudio riguroso que permite identificar el impacto e importancia del curso, así como la viabilidad del mismo.

Inclusión del INA en programas técnicos (Eléctricos, Estructuras Metálicas, Soldadura, entre otros), para la certificación y promoción del personal operativo de Refinería.

Implementación de valores empresariales, temas disciplinarios y probidad del funcionario por medio de la U-Virtual.

Certificación de 448 graduados con en la U-Virtual en más de 207 872 horas de funcionamiento y actualmente se han designado laboratorios en Refinería y la implementación de 5 cursos nuevos.

5. Estado de los Proyectos más relevantes

En la Dirección Financiera, el proyecto más importante que se encuentra pendiente de ejecución, es la implementación del módulo de facturación (SD) del SIG en los Aeropuertos, el cual conllevaría a que la facturación de los aeropuertos esté registrada desde la fuente, con las transacciones diariamente registradas en línea, lo que permitirá una mayor oportunidad en la generación de la información, control y disponibilidad para el cliente externo e interno, al operar un solo sistema para toda la Empresa y no mediante plantillas o interfases de aplicación que se tienen hoy día, lo que no permite mejorar el tiempo de respuesta en el servicio, su calidad y el suministro de Estados Financieros y demás informes financieros con mayor oportunidad.

También está pendiente revelar en los Estados Financieros, cuando se tengan, los resultados de las acciones que emprenda la Empresa a través de las dependencias responsables, en cuanto a determinación del posible deterioro de los activos de la refinería, de revaluación técnica de activos a través de un perito valuator que contrate la Empresa y un estudio actuarial de los beneficios de los trabajadores en relación con su pensión, para lograr el cumplimiento total de las NIIF, según lo revelado por la firma de auditores externos que auditó el período 2011.

Departamento Administración Servicios Generales

Área de Activos:

- ✓ Inventario total de mobiliario y equipo de oficina en RECOPE: Se tiene programada iniciar en el mes de noviembre 2012 y finalizarse en mayo 2013.
- ✓ Unificación de fincas en sector sureste del Plantel El Alto. Se tiene programada para finiquitarse en setiembre 2012.
- ✓ Actualización de Manual de administración de Activo Fijo: Se encuentra para revisión final en esta Gerencia.
- ✓ Actualización de Reglamento de Vivienda: Se encuentra para revisión final en la Gerencia General.
- ✓ Convenio con Instituto Tecnológico de Costa Rica para disposición de chatarra, equipos electrónicos y reciclaje de papel en todos los Planteles de la Empresa: Se encuentra en etapa de definición de requerimientos de parte

de RECOPE y priorización de áreas críticas por Plantel para incorporar dentro del Convenio Marco. Se estima que el borrador final del Convenio Específico esté finiquitado en octubre 2012.

Área de Transportes:

- ✓ Actualización de Reglamento de Transportes: Se encuentra al 31 de julio en la Presidencia, en espera de ser aprobado por Junta Directiva.

Área de Mantenimiento Civil y Telefónico:

- ✓ Remodelación de tres pisos del edificio Hernán Garrón. Se tenía estimado realizar este proyecto en el año 2012; sin embargo, por prioridades empresariales se traslada su ejecución al año 2013.

Área de Administración de Servicios:

- ✓ Proyecto de sustitución de uso de tiquetes de servicio de alimentación por dispositivo electrónico: Se está realizando con el respaldo técnico de Tecnología Informática y se encuentra en la etapa de definición criterios técnicos para presentar cartel a Suministros. Se espera su adjudicación para el último trimestre de este año.

Departamento de Seguridad y Vigilancia

- ✓ Suministro e instalación de una solución de control de accesos y mejoramiento del CCTV en el Edificio Hernán Garrón por un monto de ¢202.000.000.
- ✓ Solución integrada de seguridad y monitoreo para el Plantel El Alto por un monto de ¢ 392.000.000.
- ✓ Colocación de 1 domo y 3 cámaras fijas en el Plantel del Aeropuerto Daniel Oduber Quirós.
- ✓ Instalación de 1 cámara frente al puesto #6 en el Plantel El Alto.
- ✓ Control de accesos en los planteles de Siquirres, Turrialba y Muelle.
- ✓ Actualización del Estudio de Vulnerabilidad del SINAP.
- ✓ Sustitución de equipo del Circuito Cerrado de Televisión del Plantel de Refinería.

6. Administración de los Recursos Financieros

Dirección de Suministros:

En lo que corresponde a la ejecución presupuestaria de los recursos asignados para los gastos operativos se tiene que para el 2010 se ejecutó un 69% del presupuesto asignado, para el año 2011 se alcanzó la ejecución del 85% cumpliéndose con el objetivo establecido, y finalmente para el presupuesto asignado para el 2012, al 31 de julio se ha logrado una ejecución del 44%.

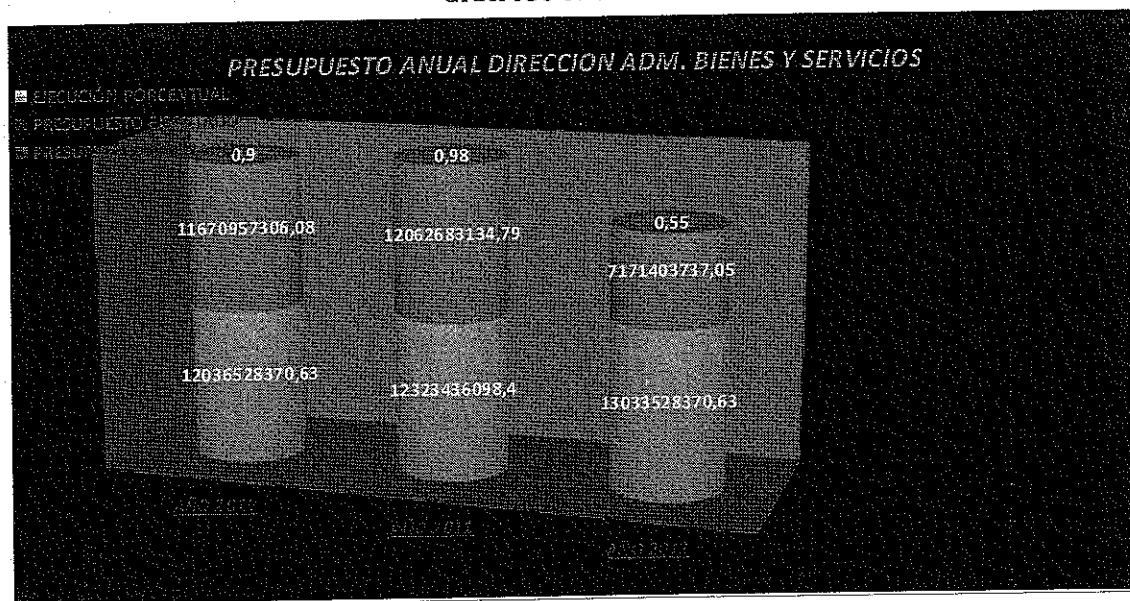
Para el presupuesto del inventario permanente de la empresa en el año 2010 se logró una ejecución del 77%, para el año 2011 se ejecutó un 92,3% y para lo que va del año 2012 se ha consumido un total de 55%.

DIRECCION ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012
PRESUPUESTO ASIGNADO	12.036.528.370,63	12.323.436.098,40	13.033.528.370,63
PRESUPUESTO EJECUTADO	11.670.957.306,08	12.062.683.134,79	7.171.403.737,05
EJECUCION PORCENTUAL	90,33%	97,88%	55,02%

Fuente Modulo de Presupuesto Sistema SAP agosto 2012

GRAFICO N°1



Como se muestra en el gráfico, las ejecuciones presupuestarias de los periodos 2010 y 2011 están por encima del 90%. Este nivel de ejecución muestra consistencia con la planificación y proyección de los requerimientos reales de la Dirección de Administración de Bienes y Servicios. Con respecto al periodo 2012, la ejecución que presenta es del 55.0% al 31 de julio del año en curso, proyectando una ejecución para el 31 de diciembre por encima del 96%, manteniendo las condiciones de los periodos anteriores.

DIRECCION FINANCIERA:

En cuanto a la solicitud de recursos, esta Dirección ha solicitado lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus metas y objetivos, las cuales están definidas en el Plan Operativo Institucional (POI) y según la normativa emitida que rige a RECOPE. Los recursos financieros anuales asignados a esta Dirección, en el presupuesto de los periodos mencionados, se detallan en colones en el cuadro siguiente:

Año 2010	Año 2011	Año 2012
116.150.156	107.106.999	158.015.832

Es importante resaltar que en los recursos asignados presupuestariamente en el período 2012, son mayores porque se incluye el Departamento de Gestión de Procesos; dependencia que se incorporó a la Dirección Financiera a partir de setiembre 2011 y en el presupuesto del 2012. Estos son ejecutados acorde a lo programado, considerando las disposiciones de racionalidad y austeridad en el gasto.

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS:

Gerencia Administración y Finanzas y sus dependencias adscritas:

A continuación se refleja el presupuesto estimado y ejecutados, para los períodos 2010 al 31 de julio de 2012:

GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
TRANSFERENCIAS 2010-2012 (*)

TRANSFERENCIA					
AÑO	DESCRIPCIÓN	POSICIÓN PRES	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN
2010	Art 47 Ley 8488 CNE	6,01,02,02	500	500	100%
	Art 43 CCT Becas Sindicales	6,02,01,02	3	2	67%
	Art 48 CCT Becas Cooperativa	6,02,01,03	1	1	100%
	Art 107 CCT (GAF) Actividades Socioculturales	6,04,04,03	0	0	
	Art 56 Ley 7399 Hidrocarburos. MINAET	6,01,01,01	188	0	0%
	Art 143, y 137 g) CCT Fondo de Ahorro	0,05,05,02	774	736	95%
	Art 108 CCT (Dir RRHH) Útiles escolares	6,04,04,02	5	5	100%
	Art 107 CCT (Dir RRHH). Actividades Fin de Año	1,07,02,02	14	11	79%
	Art 137 c) CCT Contribución Patronal Fondo Ahorro	0,05,05,01	2,776	2,627	95%
	2011	Art 47 Ley 8488 CNE	6,01,02,02	500	200
Art 43 CCT Becas Sindicales		6,02,01,02	3	2	67%
Art 48 CCT Becas Cooperativa		6,02,01,03	1	1	100%
Art 107 CCT (GAF) Actividades Socioculturales		6,04,04,03	6	5	83%
Art 56 Ley 7399 Hidrocarburos. MINAET		6,01,01,01	0	0	0%
Art 143, y 137 g) CCT Fondo de Ahorro		0,05,05,02	913	789	86%
Art 108 CCT (Dir RRHH) Útiles escolares		6,04,04,02	5	0	0%
Art 107 CCT (Dir RRHH). Actividades Fin de Año		1,07,02,02	15	11	73%
Art 137 c) CCT Contribución Patronal Fondo Ahorro		0,05,05,01	3,011	2,803	93%
2012		Art 47 Ley 8488 CNE	6,01,02,02	500	0
	Art 43 CCT Becas Sindicales	6,02,01,02	2	2	100%
	Art 48 CCT Becas Cooperativa	6,02,01,03	1	0	0%
	Art 107 CCT (GAF) Actividades Socioculturales	6,04,04,03	7	7	100%
	Art 56 Ley 7399 Hidrocarburos. MINAET	6,01,01,01	30	0	0%
	Art 143, y 137 g) CCT Fondo de Ahorro	0,05,05,02	950	463	49%
	Art 108 CCT (Dir RRHH) Útiles escolares	6,04,04,02	11	11	100%
	Art 107 CCT (Dir RRHH). Actividades Fin de Año	1,07,02,02	16	0	0%
	Art 137 c) CCT Contribución Patronal Fondo Ahorro	0,05,05,01	3,199	1,765	55%

Siglas:

CNE: Comisión Nacional de Emergencia
 MINAET: Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones
 CCT: Convención Colectiva de Trabajo
 Dir RRHH: Dirección Recursos Humanos

(*) Con corte al 10 de agosto de 2012

Elaborado por: RGE
 Fecha: 10-08-12

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

MILLONES DE COLONES

AÑO	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN
2010	97,734	77,214	79%
2011	68,115	57,514	84%
2012	90,324	35,713	40%

Nota:

1) Ejecución de 2012 al 10/08/12

