

16 de diciembre del 2022
DC-UGC-0165

Máster
Marta Acosta Zúñiga
Contralora General de la República

Estimada señora:

Asunto: Remisión de informe fin de gestión y entrega formal de activos.

En razón del vencimiento de mi nombramiento como Gerente de División a partir del 31 de diciembre del presente año, remito el informe de fin de gestión, de conformidad con lo que establecen el artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno, la Directriz D-I-2005-CO-FOE publicada en la Gaceta 131 del 7 de julio del 2005 y la resolución R-DC-00074-2022 (DC-0141) del 8 de julio del 2022.

Atentamente,



Allan Roberto Ugalde Rojas
Gerente de División

ARUR/mra

Ce: Máster Manuel Martínez Sequeira, Gerente, **División de Gestión de Apoyo**
Licda, Ana Lorena Sánchez Salas, **Jefe de Unidad de Gestión del Potencial Humano**
Máster Marco Alvarado Quesada, **Jefe, Unidad de Servicios de Proveeduría**
Señor Ronald Rojas Castillo, Encargado de activos, **Unidad de Servicios de Proveeduría**
Máster Carlos Madrigal Bravo, Jefe, **Unidad de Administración Financiera**
Expediente personal

Adjunto/ Lo indicado.

G: 2022000511-2



Informe de Fin de Gestión Allan Roberto Ugalde Rojas

Año 2022

División de Contratación Administrativa
Contraloría General de la República

Resultado de la gestión

Este informe de fin de gestión hace referencia al periodo que estuve a cargo de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, que abarcó del 16 de junio del año 2014 al 23 de junio del año 2021, fecha en la cual por una decisión de la Contralora General de la República Marta Acosta Zúñiga y de los integrantes del Consejo Consultivo, se me separó de esas funciones pese a que no se me inició un procedimiento administrativo ni se me dio oportunidad de ejercer mis derechos fundamentales a un debido proceso, razón por la cual nunca se me indicó las razones de tal medida, más allá que era una decisión por conveniencia.

Por ello del 24 de junio a la fecha de emisión de este documento, mi informe hace referencia a las actividades realizadas para promover el proyecto de divulgación de conocimientos sobre la Ley General de Contratación Pública, que fue la única tarea que la señora Contralora me asignó durante este periodo.

Los datos que se comentan sobre la División de Contratación Administrativa tienen, por lo tanto, referencia a la fecha 23 de junio del 2021. Además es importante indicar que el 16 de julio del 2021, mediante el oficio DC-UGC-0116, había remitido un informe abreviado de mis labores a la Señora Contralora General, el cual adjunto a este documento (Ver Anexo I)

1.1. Labor sustantiva

En el anexo I se detallan los resultados de los principales procesos que se realizaron durante el periodo que ocupe la Gerencia de División en la DCA y los temas que quedaron pendientes a la fecha de mi suspensión de tareas de esa unidad.

1.2. Cambios en el entorno

Durante mi periodo como Gerente de División de la DCa, quisiera resaltar los siguientes cambios jurídicos que se propiciaron desde esa División:

- Se logró la aprobación de una reforma al Reglamento sobre Refrendos de las contrataciones Públicas que potenció que las Administraciones asumieron más la responsabilidad de sus tareas al revisar y aprobar la legalidad de sus contratos, fortaleciendo e impulsando con ello un modelo de fiscalización más orientado al control a lo interno de las entidades.
- Se realizaron ajustes a la forma de fijar los límites para la delimitación de los procedimientos de contratación que debía realizar la Administración al contratar bienes y servicios.
- Se impulsó y logró que la Asamblea Legislativa aprobara la Ley #9665 Ley sobre el refrendo de las contrataciones públicas, con lo cual se fortalece la responsabilidad que recae en quienes deben aprobar la legalidad de las contrataciones, sin afectar el objeto de las contrataciones necesarias para la prestación del servicio a la ciudadanía.

- Se impulsó y logró que la Asamblea Legislativa aprobara la Ley #9986 Ley General de la Contratación Pública, con lo cual se potencia un nuevo modelo de la Contratación del Estado, basado entre otros elementos en la transparencia, la integridad, la eficacia, apoyo en las Tecnologías de la Información y fortalece la Gobernanza en esta materia con la instauración de una rectoría en el Ministerio de Hacienda.
- Se materializó que la DCA funcionará en su totalidad en un esquema de virtualidad en beneficio de los trabajadores, propiciando que las tareas se realicen en el Sistema Digital Unificado para la materia de contratación que tiene el Estado

1.3. Autoevaluación del sistema de control interno

En el periodo de la Gerencia de División se realizaron las siguientes tareas:

- Se eliminó la posibilidad de recibir en el propio piso de la División las gestiones de los recurrentes en temas de objeción de carteles o de apelación de decisiones finales de las licitaciones o concursos que hicieran las Administraciones. Se fortaleció con ello la figura de la ventanilla única institucional, reduciendo el flujo constante de personas externas a la CGR en la División, a prácticamente, cero
- Se eliminó la posibilidad de que las partes interesadas, sus representantes legales o terceras personas con interés en revisar los documentos en trámite de la DCA lo hicieran en el mismo piso 8 de la DCA y se definió un protocolo institucional para facilitar el acceso a la información de una forma segura que no comprometa el quehacer y las decisiones de los integrantes de la DCA.
- Se fortaleció la estructura de la DCA al incluir el puesto de Asistente Técnico y de Fiscalizador Asistente con el fin de mejorar la supervisión de las gestiones y reducir las tareas administrativas en los funcionarios que ven las gestiones de la DCA
- Se definieron protocolos para impulsar la gestión del conocimiento tanto, de los nuevos funcionarios que lleguen a la DCA, como de los que ya se encuentran en ella-
- Se estandarizaron los productos a emitir en toda la División como preparación para migrar a esquemas automatizados de resolver los casos
- Se actualizaron todos los procedimientos del MAGEFI y crearon herramientas de apoyo para el desarrollo de las tareas de la División.
- Se fortaleció esquemas de comunicación directa a nivel de cada integrante de la División con la Gerencia de División para una mejor comprensión de los requerimientos o inquietudes que el personal pudiera tener

1.4. Sistema de control interno

Sobre este punto, como se explicó en el último año, no he sido parte de la DCA por lo que no me corresponde reportar alguna acción.

1.5. Logros alcanzados

El principal logro alcanzado fue liderar y formar parte de un equipo extraordinario de trabajo que permitió elaborar, impulsar y asesorar en la Asamblea Legislativa la aprobación de la Ley General de Contratación Pública. Ello gracias al conocimiento, experiencia y trabajo incansable en particular de Marlene Chinchilla Carmiol, Ana María Ruiz Cespedes, Alfredo Aguilar Arguedas.

1.6. Proyectos relevantes

En cuanto a lo que concierne a la DCA es importante referirse al Anexo I y al detalle de los logros comentados en el punto 1.2 de este documento.

Por otra parte, respecto al proyecto de promoción del conocimiento de la Ley General de Contratación Pública, los logros obtenidos fueron los siguientes:

1.- Gestión del conocimiento para lo externo de la LGCP: Se diseñó, elaboró e impartió el curso en conjunto con el Ministerio de Hacienda sobre la Ley General de Contratación Pública. Este curso fue realizado por parte del Centro de Capacitación y yo presté mi colaboración junto con el apoyo de diferentes funcionarios de la CGR que, realizaron estudios de la ley para exponerlos a los participantes. Como parte de este curso se ha implementado un sitio web en donde se colocan los materiales de cada módulo del curso. De acuerdo a lo requerido, el curso finalizará antes de que inicie la vigencia de la LGCP.

Debo aclarar, que el Centro de Capacitación desea hacer una certificación de las personas que hayan llevado el curso y así lo deseen. Por ello, elaboré un Banco de preguntas con varios de los temas del curso para que sean utilizados por los funcionarios del Centro en las evaluaciones que implementen.

2.- Cursos a lo Interno de la CGR sobre el Modelo de Gestión de Contrataciones Públicas

En coordinación con la Unidad de Gestión del Potencial Humano, hemos diseñado, elaborado y ya está en implementación un curso en los años 2022-2023, que ayude a potenciar las habilidades y conocimientos de los funcionarios de toda la CGR, así como potenciar el trabajo en equipo a nivel institucional e impulsar la gestión de los líderes institucionales en esta materia. Los materiales de evaluación y temas del curso fueron desarrollados. Este programa de capacitación, incluye al 100% de los funcionarios de la CGR y a la fecha de emisión de este

documento se ha logrado que cerca del 30% de los funcionarios hayan llevado el curso respectivo

3.- Otras capacitaciones realizadas en este periodo:

a.- Se desarrolló e implementó un curso impulsado por el Despacho Contralor en conjunto con Adriana Pacheco Vargas, Jesús Mora Calderón y Alfredo Aguilar Arguedas sobre la Gestión de la LGCP y los principales temas que en ella se desarrollan y que pueden impactar el quehacer de la CGR. Este curso se dio a varias personas seleccionadas por el Despacho Contralor, sin embargo, el mismo quedó grabado para compartir con el resto de personas de la CGR que lo deseen consultar.

b.- Curso para la Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)
En coordinación con los asesores de la Junta Directiva de la CCSS y de la Unidad del Centro de Capacitación, se elaboraron varias charlas en un programa diseñado por la CCSS, para capacitar a sus directivos. Este curso abordó los temas esenciales en la LGCP que deben ponderar los jefes al momento de implementar la Ley. En este curso participaron también los compañeros Elard Ortega Pérez y Marco Vinicio Alvarado Quesada, quienes comentaron experiencias en temas de compras sostenibles y de las compras por subasta a la baja.

c.- Curso para auditores internos: Se elaboró una charla sobre los principales temas de la LGCP para que los participantes pudieran identificar los cambios entre el modelo de contratación actual y el nuevo por implementar. Este curso fue impulsado por el Área para la Innovación y el Aprendizaje en la Fiscalización de la DFOE

d.- Curso para los analistas de presupuesto y financistas de las entidades públicas. En este curso se analizó la LGCP y los retos que ella conlleva en la gestión presupuestaria y financiera de las entidades públicas, con el fin de cumplir la regla fiscal e impulsar la gestión plurianual. Este curso fue impulsado por el Área para la Innovación y el Aprendizaje en la Fiscalización de la DFOE

e.- En conjunto con la Unidad de Prensa participé en la identificación de los temas y principales contenidos por integrar en curso pensado para periodistas sobre el modelo de gestión de contrataciones públicas y los principales aspectos de la LGCP. Asimismo, con el apoyo del Centro de Capacitación y de la Unidad de Servicios de Información, se impulsó bajo el liderazgo de Xinia Valverde Corrales, la creación de un nuevo canal de comunicación con el podcast Voces Transparentes, el Podcast de la Contraloría, cuya primera temporada está dedicada a la divulgación de una forma sencilla y clara para la ciudadanía, de la transformación con la nueva ley general de contratación pública.

4.- Participación en Conversatorios:

a.- Conversatorios con funcionarios del Área de Investigación de la Denuncia Ciudadana, donde se comentaron temas sobre la LGCP, los fideicomisos públicos y se les propuso unas herramientas para enfrentar el abordaje de casos en materia de investigaciones de casos relacionados con la LGCP

b.- Conversatorios impulsados por el Área para la Innovación y el Aprendizaje en la Fiscalización de la DFOE, con los fiscalizadores encargados de la asesoría jurídica de esa División para analizar los cambios que trae la LGCP.

c.- Conversatorios impulsados por el Área para la Innovación y el Aprendizaje en la Fiscalización de la DFOE, con fiscalizadores encargados de los procesos de auditoría de esa División para analizar los impactos y cambios de la Ley en estos procesos así como identificar oportunidades y prácticas a desarrollar en los procesos de fiscalización posterior.

d.- Conversatorios con funcionarios de las Áreas de Fiscalización para el Desarrollo de las Finanzas Públicas y de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades de la DFOE, para ayudar a preparar a algunos fiscalizadores en la materia de contratación pública, el nuevo modelo de gestión de contratación pública y la LGCP, con el fin de elaborar auditorías en esta materia.

e.- Webinar realizado por la DCA para presentar la incorporación de la gestión de apelaciones en el SICOP, donde presenté las principales regulaciones de la LGCP sobre la gestión de la información y el sistema digital unificado.

A la fecha de emisión de este informe, existen los siguientes proyectos en trámite que es importante mencionar:

- Finalizar el proyecto de podcast como aporte de la primera temporada de voces transparentes el podcast de la Contraloría
- Proyecto para desarrollar un curso práctico para asesores jurídicos de instituciones estratégicas en la fiscalización de la CGR
- Proyecto de capacitación a la ciudadanía sobre el nuevo modelo de contratación pública
- Elaboración de una Ley comentada y anotada de la Ley General de Contratación Pública
- Actualización del curso de contratación pública desarrollado por la CGR con el apoyo del Ministerio de Hacienda

1.7. Administración de recursos financieros

Sobre este aspecto, se refiere a los informes de labores de las Memorias de los años en los que estuve en la DCA, Del 24 de junio del 2021 a la fecha de emisión de este documento, no he tenido a cargo la gestión de recursos financieros.

1.8. Sugerencias para la buena marcha

Es importante que se trabaje en la cultura de la DCA para que se rompan paradigmas actuales, se dé un servicio más acorde a la realidad que impulsa la CGR sobre estrategias de fiscalización, y se logre un manejo de la información con una estructura más estandarizada de sus productos, para simplificar las gestiones que se llevan a cabo. Adicionalmente, es importante replantear el esquema de trabajo para que se maximicen las competencias del personal y se rompa la estructura orgánica tan verticalizada que se tiene hasta ahora.

1.9. Disposiciones de la Auditoría Interna

Al momento de mi salida de la DCA no se tenía ninguna disposición de la Auditoría Interna pendiente de tramitar.

Realizado por:
Firma



Revisado y aprobado por:
Firma

Anexos

Anexo 1. Inventario de Bienes

Institución Expediente	Tipo Expediente	No. Expediente	Gestión
FONDO NACIONAL DE SOSTENIBILIDAD CAFETALERA	REFRENDO DE CONTRATOS	CGR-REF-2021002436	2021001563
MUNICIPALIDAD DE CARTAGO	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	CGR-RDI-2021001334	2021000485
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	CGR-RDI-2021001483	2021000485
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE	SOLICITUD DE AUTORIZACION DE CONTRATACION DIRECTA	CGR-SCD-2021000901	2021000771
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	CGR-RDI-2021002735	2021001277
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE BIENES Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	CGR-RDI-2021002752	2021000485
MUNICIPALIDAD DE NANDAYURE	EMISION DE CRITERIO	CGR-CO-2021003163	2021001953
JUNTA DE PROTECCION SOCIAL DE SAN JOSE	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	CGR-RDI-2021003634	2021001614
MUNICIPALIDAD DE CARTAGO	EMISION DE CRITERIO	CGR-CO-2021003702	2021002203
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA	CORRESPONDENCIA INTERNA	CGR-CI-2021000111	2021000081
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA	PLANIFICACION INSTITUCIONAL	CGR-PLAN-2021000086	2021000062

ANEXO 1

Gestiones en trámite al 24 de junio

Proceso	Estado	Inicio Real	Final Estimado	Fecha Límite Legal
1	VENCIDA FECHA LIMITE	3/23/2021	5/4/2021	5/5/2021
3	ASIGNADO	1/26/2021	2/9/2021	2/9/2021
4	ASIGNADO	2/3/2021	-	-
2	ASIGNADO	2/25/2021	-	-
2	ASIGNADO	4/14/2021	4/26/2021	4/28/2021
11	ASIGNADO	4/15/2021	4/26/2021	4/28/2021
3	ASIGNADO	5/18/2021	6/29/2021	6/29/2021
3	ASIGNADO	6/3/2021	-	-
1	ASIGNADO	6/8/2021	7/16/2021	7/16/2021
1	EN EJECUCION	1/4/2021	12/17/2021	12/17/2021
1	ASIGNADO	1/1/2021	12/31/2021	12/31/2021

del 2021

<u>Asunto</u>
SOLICITUD DE REFRENDO CONTRATO PARA LA CONSTITUCION DEL FIDEICOMISO DENOMINADO FIDEICOMISO PARA LA RENOVACION DE CAFETALES – FONASCAFE –COFIN – AVALES – 1073-2021 SUSCRITO ENTRE EL FONDO NACIONAL DE SOSTENIBILIDAD CAFETALERA, CONSULTORES FINANCIEROS COFIN SOCIEDAD ANONIMA Y BANCO BAC SAN JOSE SOCIEDAD ANONIMA QUE OPERARA EXCLUSIVAMENTE COMO AVAL DE GARANTIA PARA CUBRIR LA PERDIDA ESPERADA EN EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS PARA LA RENOVACION DE CAFETALES A PEQUEÑOS PRODUCTORES.
SOLICITUD DE COPIA DE OFICIO N°AM-OF-1077-2020.
REMISION DE INFORMACION SOBRE EL PROCESO DE DIALOGO ENTRE EL ESTADO COSTARRICENSE Y EL SISTEMA DE NACIONES UNIDAS, EN RELACION CON LOS APORTES AL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO DE COSTA RICA.
SOLICITUD DE LA REVISION DE LOS CONDICIONAMIENTOS 6) Y 15) DEL OFICIO NO. 02169 (DCA-0655) DE 12 DE FEBRERO DE 2021
SOLICITUD DE INFORMACION A DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.
COMUNICACION DEL PROYECTO DENOMINADO “CONSULTA DE POLITICAS Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA ACTORES COSTARRICENSES PARA PLANIFICAR ESTRATEGICAMENTE LA UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS Y PARTICIPACION CIUDADANA Y LAS CAPACIDADES EN EL MERCADO DE CONTRATACION PUBLICA EXTRANJERA.
SOLICITUD DE CRITERIO CON RELACION A ALGUNAS DUDAS RELACIONADAS CON EL TEMA DE LOS EGRESOS Y CONTRATACIONES A CARGO DEL ALCALDE.
SE SOLICITA QUE RECONSIDERAR LA CONCLUSION 4 DEL OFICIO N°07821 (DCA-2134) DEL 28 DE MAYO, 2021 SOBRE LA CONCESION DE SERVICIOS PUBLICOS.
CONSULTA PROCEDIMIENTO A SEGUIR CONTRATACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN FIRME Y QUE PRESUNTAMENTE PRESENTAN VICIOS DE NULIDAD ABSOLUTA EVIDENTE Y MANIFIESTA O ALGUN VICIO QUE PODRIA GENERAR QUE LA CONTRATACION SE CONVIERTA EN IRREGULAR.
GESTIÓN GERENCIAL Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA FUNCIONARIOS DCA
SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DE PROYECTO DE LEY LLAMADO " LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA" Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO A DICHA LEY

Acompañamiento

NATALIA L.

NATALIA L.

NATALIA L.

NATALIA L.

NO

ALFREDO A.

NO

NO

NO

Colaborador

Coordinador

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA	PROYECTOS DE MEJORAMIENTO CONTINUO	CGR-PMC-2020000173	2020000093
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	CGR-RDI-2021002105	2021001398
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	CGR-RDI-2021003310	2021002031

1	VENCIDA FECHA LIMITE	1/1/2020	12/31/2020	12/31/2020
1	EN EJECUCION	1/4/2021	12/17/2021	12/31/2021
1	VENCIDA FECHA LIMITE	4/16/2021	5/30/2021	5/31/2021

SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DE REFORMA A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. NUEVA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS.

ORGANO COLEGIADO 2021

CONSERVACION VIAL

Coordinador

Gerente División

Gerente División

<i>División/Unidad</i>	<i>Periodo de evaluación del PAO</i>	<i>Origen de la mejora de CI (autoevaluación, evaluaciones internas o externas)</i>	<i>Año de aplicación del ejercicio de origen</i>
División de Contratación Administrativa	ene-21	Autoevaluación	2020-2021
División de Contratación Administrativa	ene-21	Autoevaluación	2021

A

Proyectos de Mejora

<i>Tipo de mejora Actividad/Proyecto</i>	<i>Nombre de la acción/proyecto de mejora</i>
Proyecto de Mejora	Migración de los procesos de la División de Contratación Administrativa al SICOP
Proyecto de Mejora	Sitio Web para promulgación de la Nueva Ley de Compras Públicas

NEXO II

a Continua de la DCA

Objetivo de la acción/proyecto de mejora

1. Incorporar al SICOP todos los procesos de la División de Contratación Administrativa
2. Generar controles más eficientes y oportunos mediante el uso del SICOP en los procesos de la División de Contratación Administrativa
3. Permitir un mayor acceso a la información por parte de la sociedad civil y actores políticos relevantes
4. Desarrollar módulos de procesos de control en contratación administrativa que sean seguros, accesibles y eficaces

El objetivo detrás del sitio web de la LGCP consiste en darle la mayor difusión posible, llegando a cualquier interesado de una manera sencilla y sin costo alguno.

2021

Avance durante el periodo evaluado (semestral/anual)

El proyecto pretende el ingreso de los procesos referidos en las metas al SICOP. Para ello se requiere: 1. la definición de requerimientos técnicos para el desarrollo de módulos de los diferentes procesos, para lo cual se realizarán diferentes actividades de aprendizaje, 2. Valoración de aspectos técnicos asociados a desarrollo de sistemas, realización de pruebas y definición de documentos asociados como los SLA entre otros, 3. Definición de aspectos jurídicos de validez de los procesos y operativos sobre cuál es la vía para implementar el proyecto. 4. Implementación de una estrategia de capacitación interna del equipo y de la División de Contratación Administrativa para implementar con éxito el ingreso. // Partiendo de la atención de estos puntos, estructura una estrategia de trabajo bajo la metodología definida por la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa (Rector del SICOP) y RACSA (operador del SICOP), mediante sesiones de trabajo y escenarios de prueba, que permitan paulatinamente el desarrollo y prueba de módulos para los procesos de la División de Contratación Administrativa sobre el SICOP, de forma que el control ejercido en materia de contratación utilice la tecnología para su quehacer diario y el cumplimiento de principios de transparencia y rendición de cuentas. El proceso de refrendo no se ha definido con la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa.

La División de Contratación Administrativa -en conjunto con otras áreas de la Contraloría- desde finales del año pasado se encuentra trabajando en un sitio web para otorgarle difusión al entonces proyecto de ley y actualmente nueva Ley General de Compras Públicas (LGCP).

Dicho sitio web será utilizado no solamente para dar difusión a la LGCP, sino también como un esfuerzo inicial de capacitación, ya que parte de la documentación a subir se tratará de videos explicativos grabados por funcionarios de la División, analizando temas relacionados con la LGCP.

Se ha definido que el sitio web contará con un espacio para documentación, en el cual se incluirán antecedentes a la ley (versiones anteriores) y poco a poco se irá llenando de criterios relacionados con la misma. Además, se incluirá un apartado para videos en el cual se subirán charlas que fueron grabados previamente a la aprobación de la LGCP, con temas asociadas a esta y también a futuro se subirán los videos antes indicados de charlas realizadas por expertos de temas de la nueva ley.

Finalmente, se creará un espacio para un pódcast para el proyecto de ley, en el cual se discutirán temas de la LGCP en un formato novedoso, corto y sencillo que permitirá llegar a más personas aún.

Principales proyecciones de mejora

1. Cumplir con el artículo 40 de la LCA. 2. Mayor acceso de la ciudadanía a conocer en qué se invierten los recursos públicos en materia de contratación administrativa y la forman en cómo la Contraloría General lo hace. 3. Garantizar un mayor conocimiento de las labores y tiempos en que la CGR ejerce sus competencias en materia de contratación administrativa. 4. Articulación de estrategias de mejora de las prácticas de contratación administrativa de diversos sectores.

Dar difusión a la LGCP como un esfuerzo inicial de capacitación. Llegar a la mayoría de la población con un formato novedoso



Allan Ugalde Rojas <allan.ugalde@cgr.go.cr>

Inventario de activos de Allan Ugalde

1 mensaje

Humberto Villalobos <humberto.villalobos@cgr.go.cr>

30 de noviembre de 2022, 09:01

Para: Allan Ugalde Rojas <allan.ugalde@cgr.go.cr>

CC: Marco Vinicio Alvarado Quesada <marco.alvarado@cgr.go.cr>, Eneyda Flores Canales <eneida.flores@cgr.go.cr>, Ronald Rojas Castillo <ronald.rojas@cgr.go.cr>

Buen día don Allan

Según lo conversado, le informo que se encontraron todos sus activos en el Piso #8, quedando así al día sus activos en el Registro del SAF.

Se adjunta el archivo con sus activos revisados en el último inventario institucional 2022.

Esperamos sea de utilidad la información y quedamos a sus ordenes,



Humberto Villalobos Figueroa

División de Gestión de Apoyo
Contraloría General de la República
T: (506) 2501-8662 | www.cgr.go.cr

**INVENTARIO DE ACTIVOS DE ALLAN UGALDE NOV-2022 (1).xlsx**

7K

Placa	Familia	Nombre Unidad
183786	Mueble	Unidad de Gobierno Corporativo
192202	Armario	Unidad de Gobierno Corporativo
192466	Mesa	Unidad de Gobierno Corporativo
192469	Mesa rectangular para reuniones	Unidad de Gobierno Corporativo
192470	Mesa rectangular para reuniones	Unidad de Gobierno Corporativo
192600	Valet de madera	Unidad de Gobierno Corporativo
192617	Teléfono Digital	Unidad de Gobierno Corporativo
195163	Pantalla para proyectar	Unidad de Gobierno Corporativo
195164	Pantalla para proyectar	Unidad de Gobierno Corporativo
195225	Mueble	Unidad de Gobierno Corporativo
196624	Silla ergonómica	Unidad de Gobierno Corporativo
196845	Equipo Multifuncional (Impresora	Unidad de Gobierno Corporativo
196846	Equipo Multifuncional (Impresora	Unidad de Gobierno Corporativo
198846	Mesa rectangular para reuniones	Unidad de Gobierno Corporativo
198884	Silla para visitas	Unidad de Gobierno Corporativo
198885	Silla para visitas	Unidad de Gobierno Corporativo
198886	Silla para visitas	Unidad de Gobierno Corporativo
198887	Silla para visitas	Unidad de Gobierno Corporativo
198888	Silla para visitas	Unidad de Gobierno Corporativo
198982	Monitores	Unidad de Gobierno Corporativo
199129	Microcomputadoras portátiles	Unidad de Gobierno Corporativo

6 de julio de 2021
DC-UGC-0116

Señora
Marta Acosta Zúñiga
Contralora General
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Asunto: Presentación del Informe Abreviado de Gestión requerido por la Unidad de Potencial Humano mediante los oficios DGA-UGPH-0134 del 25 de junio y DGA-UGPH-0137 del 28 de junio del presente año.

Estimada señora:

De conformidad con lo que me fue notificado por parte de la Unidad de Potencial Humano con los oficios DGA-UGPH-0134 del 25 de junio y DGA-UGPH-0137 del 28 de junio del presente año, me permito remitirle el Informe Abreviado de Gestión con motivo de la medida administrativa comunicada con el oficio DC-0128 del 23 de junio del presente año. Lo anterior, considerando que se me traslado a la Unidad de Gobierno Corporativo a partir del día jueves 24 de junio del año en curso.

Por tal motivo, se me requirió informar lo siguiente:

- El estado en que se encuentran los sistemas de gestión de su Unidad, Área o División.
- Un detalle de los asuntos importantes por vencer.
- El estado de los proyectos de mejora continua, compromisos de desempeño y gestiones pendientes bajo su responsabilidad.
- El estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión hubiera formulado tanto la Auditoría Interna como alguna Auditoría Externa, en caso que una firma de esta naturaleza hubiese sido contratada por la Contraloría General y le hubiese emitido particulares recomendaciones.

1.- Estado de los Sistemas de Gestión de la División de Contratación Administrativa.

En relación con los Sistemas de Gestión, me permito comunicarle que las operaciones relativas a evaluaciones de desempeño, fueron realizadas y quedaron al día.

Los sistemas vinculados a gestión de activos, viáticos, potencial humano (aprobación de vacaciones y justificaciones), se dejaron al día.

En relación con las gestiones que se encontraban en trámite y que se reportan en los respectivos sistemas, me permito adjuntar en el Anexo I, un cuadro donde detallo los asuntos en trámite que quedaron pendientes

2.- Asuntos importantes por vencer.

En relación con los temas importantes por vencer que se solicita le informe, me permito indicar que existe un refrendo del Fideicomiso Para La Renovación De Cafetales – FONASCAFE –COFIN – Avals – 1073-2021 Suscrito Entre El Fondo Nacional De Sostenibilidad Cafetalera, Consultores Financieros COFIN Sociedad Anónima Y Banco BAC San José Sociedad Anónima, el cual estaba a la espera de que se respondiera una audiencia realizada.

También quedó en trámite la solicitud de revisión del oficio N°. 02169 (DCA-0655) de 12 de febrero de 2021 gestionado por parte de la Municipalidad de San José.

Por otra parte, quedó pendiente de responder un recurso de revocatoria con apelación en subsidio que solicitó la Presidenta Ejecutiva de la JPS contra el oficio N° 07821 (DCA-2134) del 28 de mayo del presente año, en el que se atendió una consulta presentada por la Auditora Interna de la JPS

3.- Estado de los proyectos de Mejora Continua.

En el Anexo II se aporta un resumen de los proyectos de mejora que se encuentran en trámite en la DCA.

4.- Compromisos de desempeño y gestiones pendientes bajo mi responsabilidad.

En relación con los compromisos de gestión para el año 2021, estos se encuentran en desarrollo a nivel institucional con motivo de la estructuración del nuevo Plan Estratégico de la CGR, del cual he participado durante este periodo.

5.- Estado actual del cumplimiento de las recomendaciones que durante mi gestión hubiera formulado la Auditoría Interna.

Al momento del traslado a la Unidad de Gobierno Corporativo no existían recomendaciones de la Auditoría Interna pendientes de atender para la DCA.

6.- Otros aspectos a considerar

En la DCA también se desarrollan otros proyectos de interés. Destaca la colaboración que se da con el Ministerio de Hacienda para la elaboración del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública. Este proyecto según entiendo está ahora en coordinación del Lic. Jesús Mora del Despacho Contralor.

Adicionalmente se está participando en el proyecto fiscalización digital con una iniciativa para automatizar, clasificar y utilizar la información de los recursos de objeción para que permita una acción propositiva en la corrección de errores en los pliegos de condiciones, así como identificar actos que orienten una licitación a proveedores específicos. Este proyecto está a cargo del equipo conformado por Fernando Madrigal, Martina Martínez y Pablo Cerdas

Por último es importante hacer ver que existe la necesidad de mantener y ejecutar con el apoyo de la DCA, el proyecto para atender la situación del personal de la DCA para reestablecer el equilibrio en su bienestar personal y laboral. El problema actual es que no se ha logrado apoyar con las cargas de trabajo para efectuar las acciones del pal identificado. Este proyecto se mantendrá bajo mi coordinación, conforme el oficio DC-0128.

Finalmente, me permito indicarle que estoy dispuesto a ampliar o aclarar cualquier aspecto que se considere necesario de lo reportado.

Atentamente,

Allan Roberto Ugalde Rojas
Gerente de División



AUR/mra*

Ce: Licda. Lorena Sánchez, Jefe de Unidad de **Gestión de Potencial Humano, CGR**
Lic. Edgar Herrera Loaiza, Gerente Asociado, **División de Contratación Administrativa.**

GP. 202100030-2

13 de enero, 2023

DC-0003

Máster
Ana Lorena Sánchez Salas
Jefe
UNIDAD DE GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO

Estimada señora:

Asunto: Remisión de formulario de revisión de Informe de Fin de Gestión del señor Allan Ugalde Rojas.

En atención a su oficio DGA-UGPH-0314 del 22 de diciembre del 2022, mediante el cual hace referencia a la entrega de informes de rendición de cuentas e informes de fin de gestión de los Gerentes de División en razón del vencimiento del plazo de nombramiento, adjunto encontrará el formulario de revisión del Informe de fin de gestión del señor Allan Ugalde Rojas, así como el informe final remitido a este Despacho mediante el oficio DC-UGC-0165 del 16 de diciembre del 2022.

Atentamente,



Marta E. Acosta Zúñiga
CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MAZ/agc

Ce: Copiador
G: 2023000308-3

Formulario de Revisión de Informe de Fin de Gestión

En la casilla de la izquierda se encuentran los aspectos a considerar en la confección del Informe de fin de gestión, en la casilla de la derecha (revisión) se debe indicar si la persona cumple o no con este aspecto, tomando en cuenta la siguiente tabla de calificación que va de la letra A a la letra C, donde:

A significa cumple totalmente

B significa no cumple y no es necesario incluirlo

C significa no cumple y es necesario incluirlo

Presentó el Informe

Si _____

No _____

Aspectos a considerar en la confección del Informe de fin de gestión	Revisión
Presentación	A
Resumen ejecutivo del contenido del informe	B
Resultados de la gestión, debe contener al menos los siguientes aspectos:	
Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado	A
Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.	A con obs
Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.	B con obs
Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.	NA
Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.	A
Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.	A
Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.	A
Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.	A
Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.	B

Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.	A
Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.	A
Estado actual del cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.	A
¿El informe de fin de gestión, según la revisión realizada y su criterio como Jefatura se encuentra completo? De no ser así, indique las acciones que se realizaron para solventar dicha situación.	
Últimos 18 meses el señor Ugalde Rojas fue trasladado de la DCA a labores de divulgación y capacitación relacionadas con la L	
<p>Observaciones: Como una primera observación es preciso mencionar que el señor Ugalde Rojas fue trasladado de la División de Contratación Administrativa por una medida administrativa, preventiva, informada personalmente al interesado y además por escrito, en relación con la cual mostró aceptación, nunca la cuestionó, hasta el año 2022 en que hizo diversos planteamientos a la Unidad de Gestión del Potencial Humano (veánse oficios DC-0128 de 23 de junio de 2021 y DC-0150 de 20 de julio de 2021). La medida se originó en una investigación judicial en sede penal. Al ser una medida administrativa dispuesta con base en el artículo 23 del Reglamento Autónomo de Servicios no era requerido iniciar un procedimiento administrativo o conceder audiencias. Además, al funcionario se le mantuvo su condición salarial y las labores realizadas, especialmente de capacitación de la LGCP y de definición del rol en materia consultiva guardan relación directa con la materia de contratación administrativa. Como un segundo comentario indicar que en relación con actuaciones vinculadas al control interno, revisados los registros internos se cuenta con la siguiente información: 2017. Informe de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional año 2016. 2018. Informe de aplicación del índice de control interno (ICC) de la OLACEFS. 2019. Informe de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2018 y ejercicios de valoración de riesgos. 2020. Informe del marco de medición del desempeño de la CGR de CR. 2021. Informe de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2020. Debido a los citados reportes no se estima necesario requerir más información.</p>	

