

INFORME DE FINAL DE GESTIÓN

(En cumplimiento a la Resolución R-CO-61, de la Contraloría General de la República, publicado en la Gaceta No. 131 del 07/07/2005)

I. Información General

a. Información general del funcionario

Nombre completo del funcionario:		Eduardo Alberto Mora Jiménez	
N° de puesto:	509333	Dependencia donde estaba asignado:	Dirección de Costos
Cargo que fungió:	Director		

b. Marque con una "X" bajo qué figura presenta usted este informe:

Superior jerárquico	Titular subordinado
	X

c. Temporalidad

Fecha del oficio de asignación de funciones	Fecha de presentación de la renuncia o cambio de cargo	Fecha de presentación del informe de fin de gestión
17 de enero de 2022	08 de enero de 2024 por jubilación	23 de enero de 2024

d. Traslado a sucesor

Nombre completo del funcionario sucesor:	"NA"
Fecha de reunión con el sucesor:	"NA"
Entrega de informe al sucesor:	"NA"
Formato de entrega del informe al sucesor:	"NA"

II. Traslado de bienes

Se adjunta el formulario "Traspaso o descarga de bienes" (F50.20.3-02-v1), en el cual hago entrega de los bienes asignados a mi persona, durante el tiempo en que fungí el cargo indicado anteriormente.

Adjunto documento en el cual se indica que no tengo bienes a mi cargo.

III. Contenido

a. Presentación

Ing. Adriana Monge Chaves
Gerente a.i. Contratación Vial

Estimada Señora:

Le presento por este medio un resumen ejecutivo de mi gestión como Director de Costos, Dirección que pertenece a la Gerencia a su cargo.

La Dirección como es de su conocimiento se compone de dos Departamentos, a saber: Departamento de Costos a cargo del Ing. Andrés Barquero Hernández y el Departamento de Reajustes a cargo del Ing. Marvin Boza Quesada, la labor sustantiva del Departamento de Costos es la atención de solicitudes de razonabilidad de precios de los diferentes proyectos a cargo del Conavi y la del Departamento de Reajustes es la atención de solicitudes de cálculo de reajustes mensuales de los proyectos a cargo del Conavi, dado que mi cese de funciones coincidió con el cierre del año 2023 le informo que en cuanto a este aspecto se cumplió en ambos Departamentos con la meta que se había propuesto la Dirección para el año 2023 de atender más del 90 % de las solicitudes recibidas, por lo que en cuanto a las labores sustantivas se cumplió con la meta establecida.

En cuanto a la atención de proyectos en la nueva modalidad denominada como: "Fast Track" (modalidad de contratación en el que el diseño del proyecto y la ejecución de la obra se realizan casi en forma paralela superponiendo actividades que normalmente se realizan en una secuencia rígida con el propósito de reducir el tiempo total en la ejecución del proyecto), durante mi gestión consumió bastante del recurso humano disponible, todas las solicitudes se atendieron en tiempo y forma.

Se atendió y cumplió durante mi gestión el cronograma establecido por la Gerencia para cumplir con lo solicitado por la CGR en cuanto a establecer una metodología del Departamento de Costos para efectuar los cálculos de costos de una forma propia, en cuanto a este aspecto, que involucra varios frentes, y uno de ellos (básico) es la recolección de rendimientos de los proyectos del Conavi, esta actividad, al momento de mi cese, se encontraba en ejecución en la fase de recolección y procesamiento de datos suministrados por las ingenierías de las zonas a cargo de la Gerencia de Conservación. Otro frente es la contratación de la empresa a cargo de T.I. del Conavi para la culminación de un sistema de costos (SICOVI) que unifique el Sistema de Reajustes (ya existente pero con muchos años de uso y que requiere una intervención urgente porque ya estaba presentando fallas) y un Sistema de Costos (inexistente) con el cual se pueda sistematizar todos los cálculos que a la fecha se hacen en Excel, este aspecto está a nivel de una nueva contratación por parte de TI porque la anterior (que estaba bastante avanzada) a la empresa se le venció el contrato con TI.

Para terminar este resumen ejecutivo sí tengo que mencionar algo muy importante: se requiere en forma urgente fortalecer con el recurso humano profesional que demanda la Dirección porque si se quieren resultados y una capacidad de respuesta pronta y cumplida este aspecto es vital y estaba muy debilitado al momento de mi cese.

Todos los activos y bienes quedaron debidamente entregados y recibidos por la Administración.

b. Resultados de la Gestión

1. Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la dependencia a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

La Dirección de Costos de compone de dos Departamentos: 1. Costos: Labor sustantiva: Análisis y Razonabilidad de Costos de ofertas para los diferentes proyectos del CONAVI y 2. Reajustes: Labor sustantiva: Cálculo de Reajustes mensuales para restablecimiento del equilibrio económico de los contratos para los diferentes

proyectos del CONAVI.
2. 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 su dependencia, según corresponda al jerarca o titular subordinado
Los dos principales cambios fueron: 1. Entrada en vigencia de la nueva Ley de Contratación Administrativa y 2. Entrada en vigencia de las nuevas condiciones en el régimen del IVM de la CCSS.
3. Estado de la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional o de la dependencia al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado
1. 2022-2023= Satisfactorio (4,10) 2. 2023-2024= Satisfactorio (3,82)
4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la dependencia, al menos durante el último año.
1. Se programaron y comunicaron reuniones mensuales con todos los colaboradores de la Dirección, con el fin de recibir observaciones, divulgar y transmitir de manera directa cambios o noticias generales y/o relacionadas al sistema de control interno. 2. Se solicitó vía correo electrónico a la Gerencia de Contratación (Gerencia) y a Recursos Humanos participar en algunos cursos de liderazgo por parte de las jefaturas y se programó y comunicó una reunión mensual de toda la Dirección de Costos (Dirección) para fortalecer el clima organizacional, compartir valores y demás. 3. Se Instruyó vía correo electrónico a las jefaturas para que se diera una rotación de labores específicas que algunos compañeros realizaban y se implementaron las instrucciones de rotación de labores. 4. Se instruyó vía correo electrónico a las jefaturas para que establecieran reuniones periódicas de seguimiento (semanal, quincenal, según se consideraran) en sus departamentos y se programaron y comunicaron reuniones mensuales de toda la Dirección. 5. Se comunicó vía correo electrónico y mediante reuniones de Directores a la Gerencia de Contratación las necesidades de la Dirección, para que se consideraran en la planificación de metas. 6. Se envió correo electrónico a Tecnologías de la Información (TI) con copia a la Gerencia, recordando la necesidad de contar con un programa de Costos Viales. 7. Se comunicó e instruyó a las jefaturas vía correo electrónico o verbal, al menos una vez semestral, sobre el respaldo de información en sus Departamentos.
5. Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la dependencia, según corresponda
Se alcanzó en mi gestión la atención de todas las solicitudes de análisis de razonabilidad y reajustes.
6. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la dependencia existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir
Se avanzó en la obtención de un nuevo sistema de costos (SICOVI) para el cálculo de costos y reajustes en forma sistematizada mediante un programa de cómputo, a la salida de mi gestión quedó en la fase de contratación con una empresa especializada a cargo de Tecnologías de la información del CONAVI.
7. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la dependencia según corresponda

Durante mi gestión se optimizó al máximo todos los recursos disponibles en la Dirección.
8. Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la dependencia, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario
Lo más importante a mi criterio es la materialización del sistema de costos viales (SICOVI)
9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe, la dependencia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario
Se requiere con urgencia el refuerzo del recurso humano, este aspecto es muy importante que se solucione cuanto antes porque se requiere toda una curva de aprendizaje por lo técnica que es la Dirección, son labores muy especializadas.
10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República
Se está en proceso de cumplimiento por medio de un cronograma a nivel de la Gerencia para el cumplimiento de algunas solicitudes por parte de la CGR el cual se ha ido cumpliendo.
11. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control.
N.A.
12. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.
En este aspecto se cumplió satisfactoriamente con las recomendaciones de la Auditoría Interna del CONAVI.

c. Confidencialidad

Del informe anteriormente brindado, mencione si alguno de los puntos en particular, requiere confidencialidad, por tanto, debe publicarse un documento diferenciado en la página web institucional.

Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----------	-------------------------------------

¿Cuál punto?	Puede indicar varios puntos
---------------------	-----------------------------

d. Destinatarios

Declaro que el informe ha sido entregado a las siguientes dependencias del CONAVI:

Superior jerárquico inmediato (Gerente a.i.)	Ing. Adriana Monge Chaves
Sucesor:	N.A.

Dirección de Gestión del Recurso Humano de CONAVI (Jefa a.i.)

Licda. Lizbeth Chavarría Alvarado

IV. Firma del declarante

Firma del declarante:

Fecha: 09/02/2024
Hora: 13:02:58

Usuario: laura.venegas

Consejo Nacional de Vialidad

Documentos Por Empleado

[01-0636-0799]-EDUARDO ALBERTO MORA JIMENEZ

--- No se encontraron registros ---

--- 0 Activos en Total---