

OFICINA DE PLANIFICACION  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

INFORME DE LABORES DEL  
DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD  
Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Diciembre de 1965

C O N T E N I D O

	Página
INTRODUCCION	3
PROGRAMANA N°1 - ORGANIZACION DEL MINISTERIO DE SALUBRIDAD PUBLICA	6
A.- Proyecto de Ley Orgánica del Ministerio de Salud	6
B.- Organización de las bodegas	7
C.- Reorganización del Organismo de Coopera ción Costarricense-Americano de Salud Pública	8
D.- Procedimientos administrativos del De - partamento de Erradicación de la Mala - ria	9
E.- Proyecto de instalación del Banco Nacio nal de Sangre	9
PROGRAMANA N°2 - ORGANIZACION DEL SECTOR AGRO- PECUARIO	10
A.- Organización del Ministerio de Agricul- tura y Ganadería	10
B.- Sistema de Transportes del Ministerio de Agricultura y Ganadería	11
C.- Reorganización integral del Consejo Na- cional de Producción	11

	Página
PROGRAMA N°3 - PENSIONES	12
PROGRAMA N°4 -- ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE REGISTRO Y CATASTRO	13
PROGRAMA N°5 - ORGANIZACION DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA	14
A.- Organización administrativa y procedimientos	14
B.- Organización de las bodegas municipales	14
PROGRAMA N°6 - ASESORIA EN EL ESTUDIO DE PROBLEMAS DE ADMINISTRACION DE TERMINALES MARITIMOS	15
PROGRAMA N°7 - UTILIZACION DEL ESPACIO FISICO Y CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO EN LAS ADUANAS	16
A.- Aduana Principal	16
B.- Aduana de Lirón	16
PROGRAMA N°8 - DISTRIBUCION EN PLANTA PARA EL MINISTERIO DE TRABAJO	17
PROGRAMA N°9 -- PROCEDIMIENTOS PARA EL CALCULO DEL SUELLO ADICIONAL	17

	Página
PROGRAMA N° 10 - TRAMITE PARA EL DESALMA CENAJE DE DONACIONES AL GOBIERNO	18
PROGRAMA N° 11 - GUIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO	19
PROGRAMA N° 12 - PROCEDIMIENTOS PARA LA EXENCION DE IMPUESTOS ARANCELARIOS A INDUSTRIA LES	20
PROGRAMA N° 13 - PROYECTO DE PARQUES IN- DUSTRIALES	21
PROGRAMA N° 14 - IMPLANTACION DEL ESTUDIO DE LA IMPRENTA NACIONAL	22
PROGRAMA N° 15 - VARIOS	23
A.- Determinación de las necesidades de teléfonos automáticos	23
B.- Necesidades de plazas nuevas para el presupuesto de 1966	24
C.- Estudio de las necesidades de equipo del Gobierno	24
D.- Autorización para el pago de horas extra	25
E.- Curso intensivo sobre organización de bodegas	25
PROGRAMA N° 16 - ASISTENCIA TECNICA	26

## INTRODUCCION

Este informe resume las actividades principales del Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa durante el año 1965. Además de las tareas referidas, el Departamento prestó algunos servicios de asesoría directa a entidades tales como la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y la Oficina de Planificación que no se mencionan aquí.

El número de programas concluidos pudo aún haber sido mayor, pero fue reducido al adoptarse la política de dirigir también la implantación en la mayoría de los estudios realizados, asegurándose así la adopción de las recomendaciones. Debemos agradecer la colaboración de los señores Ministros y los Jefes de distintas dependencias, cuya comprensión y ayuda permitieron que el Departamento asumiera tales funciones ejecutivas en sus despachos.

El Departamento trabajó bajo las políticas generales determinadas por la Comisión de Eficiencia Administrativa, que conoció la mayoría de los estudios aquí mencionados.

Gracias a los valiosos consejos de la Comisión fue posible orientar nuestros estudios con una guía sabia y oportuna. El constante interés de los señores miembros y su participación en frecuentes sesiones durante todo el año, sin más remuneración que la satisfacción del deber cumplido, nos obliga a agradecer sinceramente su noble tarea y su valioso trabajo.

COLISION DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVAM I E M B R O S

Mario Jiménez Royo

Mario Quirós Sasso

Claudio Alpízar Vargas

Jaine Solera Bennet

Rodolfo Silva Vargas

Antonio Herrero García

Fernando Furero Páez

Claudio González Quirós

Bryant W. Ruthven

Enrique Chacón Zúñiga

DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA*César Valverde Vega*

Jefe del Departamento

*Alejandro Karpinski Godero*Jefe de la Sección de  
Productividad*Luis H. Salas Lobo*Jefe de la Sección de  
Eficiencia Administra  
tiva

PROGRAMA N° 1INPLANTACION DE LAS RECOMENDACIONES HECHAS EN  
EL ESTUDIO DE LA ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS  
DEL MINISTERIO DE SALUBRIDAD PUBLICAA) Proyecto de Ley Orgánica del Ministerio de Salud

Con el fin de dar carácter estable a las reformas hechas en la estructura de organización y las funciones del Ministerio de Salubridad Pública y transformar a éste en un organismo ejecutivo, capaz de lograr la ejecución del Plan Nacional de Salud, el Departamento colaboró con el Ministerio en la redacción de su Ley Orgánica.

El proyecto fue concebido sobre la necesidad de establecer un organismo coordinador, estructurado en función de un plan factible para el mejoramiento del nivel de salud.

Fue enviado por el Poder Ejecutivo a conocimiento de la Asamblea Legislativa, pero por razones de diversa índole, el proyecto no fue sometido a discusión en la actual Legislatura. Sin embargo, disposiciones contempladas en la Ley que no requerían la promulgación de ésta para implantarse, se pusieron en práctica a través del estudio realizado en ese Ministerio.



## B) Organización de bodegas

Estudio que tuvo como objetivo la organización total de las Bodegas Central y de Farmacia del Ministerio de Salubridad Pública, buscando el mejor método para solventar el problema de la falta de espacio, eliminar las dificultades de localización, faltantes, deterioros, roturas, sobrantes y atrasos en las entregas de materiales.

Como resultado del estudio se lograron soluciones a los problemas planteados en cuanto a:

- 1) Clasificación de los materiales de ambas bodegas
- 2) Codificación de todos los materiales
- 3) Máximos y mínimos de existencias para materiales almacenados
- 4) Excesos que debían ser eliminados
- 5) Catálogo de codificación de materiales para la mejor localización y servicio general en las bodegas
- 6) Cambios favorables en la planta física de ambas bodegas
- 7) Recomendaciones generales para el más indicado manejo de las bodegas, y
- 8) El sistema de control de inventarios fue implantado en las bodegas centrales y para ello hubo también que tomar en cuenta las 80 unidades sanitarias que se suplen de estas bodegas, lo que obligó a tener que adiestrar al personal de estas unidades.

C) Reorganización del Organismo de Cooperación Costarricense-Americano de Salud Pública

El estudio de la organización administrativa de OCCASP es parte del programa de implantación de las recomendaciones sobre la reorganización del Ministerio de Salubridad Pública, a fin de lograr una mayor unidad de acción, la coordinación de programas hasta ahora dispersos y la utilización más eficiente de los recursos del Ministerio.

El OCCASP se creó por un convenio entre los gobiernos de Costa Rica y los Estados Unidos de América como una unidad especial responsable por la administración de programas financiados conjuntamente por ambos gobiernos.

Existían duplicaciones en el funcionamiento de las unidades técnicas y administrativas del Ministerio, y las de ese organismo y su autonomía casi total, producía dispersión de fondos, altos costos debidos a la duplicación de servicios administrativos, falta de unidad en la planeación y ejecución de programas de ingeniería sanitaria y de asistencia mediante unidades sanitarias móviles.

La aplicación de las recomendaciones del estudio permitió la eliminación de puestos innecesarios, el mejor aprovechamiento de recursos dedicados a actividades improductivas y la centralización de la programación y ejecución de proyectos de alta prioridad en unidades ejecutivas del Ministerio.

Estas unidades cuentan con la capacidad técnica y los recursos suficientes para ejecutarlos en forma integrada con el Plan Nacional de Salud.

D) Procedimientos administrativos del Departamento de Erradicación de la Malaria

El estudio se originó en la necesidad de acelerar el desembolso de fondos del Departamento de Erradicación de la Malaria para lograr el pago oportuno de los gastos de manutención y transporte de los empleados que trabajan en todo el país. La lentitud existente ocasionaba continuas paralizaciones en las tareas de rociado, supervisión y evaluación de trabajos.

Para la solución de los problemas que se presentaban, se propuso un nuevo sistema que logró reducir en un 60% el tiempo ocupado para los envíos de dinero a las distintas zonas de trabajo, eliminando el paso obligado de los documentos, por innumerables oficinas que en nada contribuían al mejoramiento del proceso pero sí al retraso de las remesas de dinero.

E) Proyecto de instalación del Banco Nacional de Sangre

Este estudio tuvo como objeto recomendar al Ministerio de Salubridad Pública, los pasos a seguir en la instalación del Banco Nacional de Sangre, tales como la utilización adecuada del espacio físico, localización del equipo, y un presupuesto del costo de instalación.

PROGRAMA N°2ORGANIZACION DEL SECTOR AGROPECUARIO

A) Organización del Ministerio de Agricultura y Ganadería

Comprendió el estudio, la organización, las funciones y los procedimientos de trabajo del Ministerio, como una parte del estudio general del Sector Agropecuario.

El estudio fue realizado por técnicos del Departamento con la asesoría de funcionarios del DAG. Aún cuando algunas de las recomendaciones sólo pueden implantarse a largo plazo y mediante reformas legales, la mayoría de las recomendaciones que no requería de tales requisitos, fueron implantadas simultáneamente con la realización del estudio.

La nueva estructura dada al Ministerio permite establecer un mecanismo adecuado para la determinación y ejecución de políticas definidas, planes integrados de trabajo en función del Plan Nacional de Desarrollo Agropecuario, la coordinación necesaria para la ejecución ordenada de los programas de trabajo, eliminación de las duplicidades existentes entre los departamentos y en general, un aprovechamiento más eficiente de los recursos financieros y humanos del Ministerio.

B) Sistema de transportes del Ministerio de Agricultura y Ganadería

Como complemento al estudio sobre la organización del MAG, se elaboró un análisis de su sistema de transportes, con el fin de mejorar estos servicios.

El estudio recomienda la adopción de un sistema mixto para atender los servicios de transporte requeridos por el Ministerio mediante la constitución de un equipo básico de servicio general y el pago de kilometraje recorrido por los técnicos en sus propios vehículos. El sistema ahorrará al Estado una suma global aproximada de \$ 900.000 anuales, a más de la disminución en los costos por alquiler de garajes, reparaciones, mantenimiento de talleres mecánicos y mano de obra.

C) Reorganización integral del Consejo Nacional de Producción

Este trabajo iniciado en la tercer semana del mes de noviembre tiene como objetivo realizar un estudio de reorganización integral que comprende los siguientes puntos

- I Estructura administrativa del Consejo Nacional de Producción
- II Procedimientos de trabajo
  - 1) Estudio de los principales procedimientos: compras, ventas, contabilidad, fianzas, proveeduría interna, además de otros que se consideren necesarios.
  - 2) Estudio de la eficiencia del equipo actual y posibilidades de mejoramiento.
  - 3) Estudio de la distribución de espacio físico que comprende: oficinas, bodegas y planta de concentrados.

PROGRAMA N° 3ESTUDIO DE LOS REGIMENES DE PENSIONES

La Comisión de Eficiencia Administrativa concedió a este programa alta prioridad. Como es conocido, existen en el Gobierno 18 regímenes distintos de pensiones, en su mayoría desfinanciados y que conceden beneficios distintos.

La pluralidad de regímenes y la carencia de bases actuariales representa una grave carga para el Estado que aumenta con el tiempo y compromete la seguridad de gran número de ciudadanos.

Para determinar la medida del problema y sus soluciones, la Oficina contrató, por medio de la AID, los servicios de un actuario. Este diseñó la investigación en todas sus fases e inició el estudio de la legislación vigente que al efecto hubo de traducir el leptomiento al inglés.

Como fase inicial del estudio fueron distribuidos 60.000 formularios a todos los funcionarios públicos y a los pensionados. Estos se encuentran en proceso de tabulación, por parte de la Oficina Técnica Mecanizada.

PROGRAMA N° 4ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO  
DE MIGRACION

Como complemento del estudio realizado sobre la organización y procedimientos del Ministerio de Seguridad Pública, el Departamento efectuó un análisis de un estudio preparado por el señor John H. Caldwell, asesor de la Agencia para el Desarrollo Internacional sobre el servicio de migración.

Se analizaron las recomendaciones hechas por el experto, con el fin de determinar la factibilidad de aplicarlas y realizar los cambios necesarios en la organización, los procedimientos, sistemas, equipos y personal que fueran necesarios. Para lograr tal fin, se efectuó un estudio detallado de los trámites, la disposición en planta, los registros, archivos y formularios y las tareas asignadas a cada servidor y se introdujeron cambios en ellos.

El estudio está siendo implantado conjuntamente por el Departamento y el Ministerio y permitirá reducir la entrega de pasaportes de las 48 horas promedio actuales, a unas pocas horas, reduciendo el papeleo, utilizando y efectuando un mejor control en las salidas del país y prestando un mejor servicio público.

PROGRAMA N° 5ORGANIZACION DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIAA) Organización administrativa y procedimientos

Estudio sobre la organización administrativa de la Municipalidad de Heredia, hecho a solicitud de sus Regidores. Comprende el análisis de la estructura administrativa, funciones de las unidades principales, necesidades de personal, procedimientos de trabajo más importantes y recomendaciones generales, con el objeto de mejorar la eficiencia de los servicios que la Municipalidad de Heredia presta a la comunidad. El resultado final, fue considerado satisfactorio por la Corporación Municipal e inmediatamente después se inició la implantación de las recomendaciones con lo cual se obtuvo mejor aprovechamiento de personal y equipo, y un método más eficaz para integrar en presupuestos por programas, la aplicación anual de recursos económicos y financieros.

B) Reorganización de las bodegas de la Municipalidad

Este estudio comprendió la reorganización total de las bodegas de la Municipalidad de Heredia. Estas Bodegas cuentan con unos 300 diferentes tipos de artículos sobre los cuales se aplicaron las nuevas técnicas de clasificación y codificación de artículos así como un mejor sistema de aprovisionamiento y utilización del espacio físico.



PROGRAMA N° 6ASESORIA EN EL ESTUDIO DE PROBLEMAS DETERMINALES MARITIMAS

El Departamento prestó asesoría a una comisión mixta del Ferrocarril Eléctrico al Pacífico y los Ministerios de Hacienda y Transportes cuya finalidad fue la de estudiar los procedimientos de trabajo, equipo y planta física utilizados en la carga y descarga de estiba de mercaderías en el Puerto de Puntarenas.

Para la realización de este trabajo fueron necesarias visitas frecuentes al Puerto de Puntarenas y una visita al Puerto de Colón, Panamá.

Las recomendaciones fueron incluidas por el Ferrocarril Eléctrico al Pacífico en su informe final sobre los cambios necesarios para mejorar las operaciones en el mencionado terminal.

PROGRAMA N° 7ESTUDIO DEL ESPACIO FISICO Y DISPOSICION DE  
ALMACENAMIENTO EN ADUANASA) Aduana Principal

Este estudio realizado en la Aduana Principal tuvo como objetivo principal solucionar la falta de espacio de almacenamiento existente en esa aduana, causante de inmensos problemas de todo tipo en el manejo de mercadería importada al país desde su llegada hasta el retiro de la misma por parte del interesado.

En este estudio se plantearon los problemas existentes y se presentaron para cada uno de ellos una o varias alternativas para su solución.

La implantación del mismo se hará en los primeros días del próximo año.

B) Aduana de Puerto Limón

Después de concluir el estudio de la Aduana Principal y a solicitud del Vice-Ministro de Hacienda, se realizó un estudio del espacio y disposición de almacenamiento de la Aduana de Limón, similar al realizado en la Aduana Principal.

En este estudio se plantearon los problemas que existían y se presentaron soluciones a ellos.

PROGRAMA N° 8ESTUDIO DE LA DISTRIBUCION Y CALCULO DEL ESPACIOOFICIO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y BIENESTAR SOCIAL

Este estudio fue realizado con el fin de obtener una distribución y cálculo del espacio requerido por el Ministerio de Trabajo en un nuevo edificio.

El estudio presentó recomendaciones del espacio requerido por cada departamento así como la localización de cada uno de ellos en la planta considerando sus conexiones externas e internas y sus funciones.

PROGRAMA N° 9PROCEDIMIENTOS PARA EL CALCULO DEL SUELDO ADICIONAL

La Oficina Técnica Mecanizada del Ministerio de Hacienda, sigue un trámite bastante largo, detallado y especializado, para el cálculo del sueldo adicional o décimo-tercer mes.

Esto trae como consecuencia que en casos de renuncia, permuta o cualquiera otra circunstancia que obligue al abandono de sus labores a la persona encargada del trabajo, se presenten retrasos y errores en el proceso.

Para solventar tal problema, se realizó un estudio sobre el procedimiento que ha de seguirse en todas sus fases para el cálculo del sueldo adicional y se elaboró un Manual de Procedimientos que permitirá, en el futuro, la realización del proceso por cualquiera de los empleados de la Oficina.

PROGRAMA N° 10TRAMITE PARA EL DESALMACENAJE DE ARTICULOSDONADOS AL GOBIERNO

La Oficina de Planificación fue encargada por Decreto N°4 de 1964, de coordinar el desalmacenaje de los bienes donados por las Agencias Internacionales de Asistencia Técnica y por otros gobiernos. La gestión de desalmacenaje se centralizó en la Agencia Aduanal del Ministerio de Transportes. Sin embargo, el trámite era lento debido a dificultades en el pago de viáticos por parte de los distintos ministerios beneficiados con las donaciones, lo que obligaba a la espera de la oportunidad de desalmacenar bienes para el Ministerio de Transportes. Otro problema existente era la lentitud en el trámite de la exención de derechos aduaneros en el Ministerio de Hacienda. Para solucionarlos se recomendó crear una partida en el Ministerio de Transportes para cubrir los gastos de desalmacenaje de todo el Gobierno, y exonerar, mediante una autorización global, todas las donaciones.

PROGRAMA N° 11GUIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO

El Departamento elaboró una guía de los servicios y documentos que ofrecen el Gobierno y las Instituciones Autónomas a los individuos y que describe en forma general la forma de solicitarlos, los lugares en donde se obtienen y los requisitos para obtenerlos.

La guía es descriptiva y presenta los servicios y documentos a obtener con una redacción simple y título sencillo, que oriente a cualquier ciudadano en forma eficiente sobre los servicios que puede obtener del Gobierno y la forma de obtenerlos.

La información requerida se obtuvo directamente de las dependencias públicas e incluye todos los servicios que se prestan a la comunidad, con excepción de aquellos del conocimiento general, tales como el suministro de agua y luz eléctrica, extinción de incendios, policía y demandas ante los tribunales.

La edición fue concluida en el mes de diciembre de este año y estará lista para su distribución en enero de 1966.

PROGRAMA N° 12PROCEDIMIENTOS PARA LA EXENCION DE IMPUESTOSARANCELARIOS A INDUSTRIALES

Se inició el estudio de los procedimientos administrativos que se siguen para la concesión de exenciones aduaneras y de las leyes que las regulan, con el fin de establecer normas adecuadas para su tramitación y detener dentro de lo posible, los abusos que se cometen al amparo de las mismas.

La primera parte del estudio comprendió el análisis de los procedimientos administrativos que se siguen para conceder exención de impuestos aduaneros a los industriales protegidos por la Ley de Protección y Desarrollo Industrial, por ser este tipo de exenciones indispensables para el desarrollo industrial y cuya lentitud ocasionaba grandes pérdidas.

El método propuesto elimina una gran cantidad de pasos innecesarios reduce en más de diez días el tiempo de trámite y permite un control estricto en ese tipo de importaciones.

PROGRAMA N° 13PROYECTO DE PARQUES INDUSTRIALES

La participación del Departamento en este proyecto específico consistió en el diseño y realización de una encuesta para determinar el posible número de industrias con interés de instalarse en un parque industrial.

Esta encuesta se llevó a cabo en 70 industrias, todas ellas con características de industria pequeña y mediana. El sistema usado para realizar la encuesta fue por medio de entrevistas directamente con el industrial. El resultado fue satisfactorio y de 70 industrias seleccionadas 68 contestaron las preguntas del formulario. El resultado de esta encuesta sirvió de base para que el Dr. Claudio Alhaique, experto de las Naciones Unidas, elaborara su informe sobre "La política de los parques industriales y su realización en Costa Rica".

Terminada la encuesta sobre el proyecto de construcción de parques industriales en Costa Rica, el equipo de trabajo que la realizó, pasó a colaborar con el experto de las Naciones Unidas en la elaboración del informe y presupuesto de instalación y mantenimiento de un parque industrial en el país.

PROGRAMA N° 14IMPLEMENTACION DEL ESTUDIO DE LA IMPRENTANACIONAL

El estudio de servicios de imprenta y publicaciones realizado en la Imprenta Nacional, presentó muchas dificultades al tratar de implantarse. Al poner en práctica lo recomendado, no fue posible lograr la colaboración deseada y no se logró mantener por mucho tiempo.

Los puntos recomendados en el estudio y puestos en práctica fueron los siguientes:

- 1) Programación del trabajo
- 2) Reorganización de la bodega
- 3) Mejoramiento de las condiciones de trabajo (limpieza)
- 4) Sistema de tarjetas de archivo



PROGRAMA N° 15VERIFICOS

A) Determinación de las necesidades de teléfonos  
automáticos para los Poderes Ejecutivo y Le -  
lativo

El cambio del sistema telefónico manual por el sistema de teléfonos automáticos, obligó al Departamento a estudiar las necesidades reales de cada una de las entidades del Poder Ejecutivo, la Asamblea Legislativa y la Contraloría General de la República, a fin de determinar con exactitud el número de líneas telefónicas requeridas. Para ello se realizó, con la asesoría del Instituto Costarricense de Electricidad, un estudio de las solicitudes planteadas por cada entidad. Cada solicitud se evaluó de acuerdo con las características del servicio prestado, la distribución de la planta de cada edificio y las posibilidades financieras del Gobierno Central.

Como parte de este programa se realizará en fecha próxima una evaluación de las centrales telefónicas en uso, con miras a determinar la necesidad de su sustitución y la posibilidad de reducir el número de teléfonos mediante una mayor utilización de centrales. Igualmente, se determinará la factibilidad de establecer una central automática oficial para las comunicaciones entre dependencias y reducir así el impacto de las llamadas oficiales sobre la red nacional de telecomunicaciones.

2) Estudio de plazas nuevas para el presupuesto de 1966

Conforme lo establece el Artículo 25 de la Ley de Planificación, le correspondió al Departamento estudiar la necesidad de crear 1358 plazas para el Poder Ejecutivo, incluidas en el Presupuesto Ordinario para 1966.

Se autorizaron 400 y se consideraron improductivos 958, produciendo un ahorro anual en los gastos del Gobierno por la suma de \$ 9.005.532, sin perjudicar la eficiencia de los programas a cumplir por las dependencias interesadas en la creación de plazas.

C) Estudio de las necesidades de equipo en el Gobierno

Se realizaron 98 estudios sobre solicitudes de compra para equipo nuevo presentadas por las respectivas dependencias del Poder Ejecutivo.

Se logró una economía en gastos para el Fisco de \$ 65.000 después de comprobar que gran parte del equipo solicitado no era necesario.

D) Autorización para el pago de horas extraordinarias

A solicitud del señor Ministro de Hacienda, el Departamento estudió las solicitudes para el pago de horas extraordinarias cuando su monto excedía a la cuota autorizada para cada dozavo del presupuesto anual.

En cada caso, el Departamento determinó la justificación para realizar el trabajo en una jornada distinta a la ordinaria y la frecuencia con que se presentan las acumulaciones de trabajo que obligaron a trabajar tales jornadas.

Mediante este programa se logró reducir considerablemente el gasto por este concepto.

E) Curso intensivo sobre organización de bodegas

Este curso intensivo fue impartido a todo el personal del Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa. Su finalidad fue dar a conocer las técnicas de organización de bodegas que son de gran aplicación en los estudios que realiza el Departamento.

El programa de estudio que comprendió este curso fue el siguiente.

- 1) La función de aprovisionamiento
- 2) Clasificación del stock de una bodega
- 3) Velocidad de rotación de las mercaderías
- 4) Técnicas de aprovisionamiento (máximos y mínimos)
- 5) Codificación de artículos
- 6) El método A. B. C. y su funcionamiento

El curso fue impartido por el Jefe de la Sección de Productividad.

PROGRAMA N° 16ASISTENCIA TÉCNICA

Siguiendo con lo estipulado en el Decreto No 4 del 14 de febrero de 1964, el Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa se encargó de la coordinación de la asistencia técnica dada al Gobierno de Costa Rica.

Se ha logrado una mayor centralización y control de los programas de asistencia técnica.

Se firmó el Convenio entre el Gobierno de Costa Rica y el Gobierno de la República Federal de Alemania sobre Cooperación y se elaboró el proyecto de Convenio de Asistencia Técnica entre México y Centroamérica. También se ha logrado centralizar la asistencia ofrecida por varios países europeos.

En este año se hicieron también los primeros contactos con el Gobierno de Japón, con el fin de aprovechar la asistencia de ellos en 1966.

Las actividades principales en asistencia técnica han sido las siguientes

1) Adiestramiento en el exterior

Por medio de gobiernos y organismos amigos, se consiguió adiestramiento para un total de 91 costarricenses, representantes tanto del sector público como del privado.

Se hizo especial énfasis en la selección de candidatos, para asegurar que los favorecidos sean personas que aprovecharán al máximo su adiestramiento, y que regresarán al país a poner en práctica sus conocimientos.

2) Asesoría

Se ha procurado traer al país expertos en aquellos campos en que su colaboración fuera vital para los planes de desarrollo del país.

Se trajeron expertos en diversas ramas para prestar asesoría en forma permanente al Gobierno de Costa Rica. Los expertos fueron conseguidos a través de AID, Naciones Unidas y OEA.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICARELACION DE BECAS DEBIDAMENTE TRAMITADASPeríodo enero-diciembre 1965

Patrocinador	1. <sup>o</sup> becas	Institución o dependencia	Centro de estudios o país	Duración	Estudio
AID	5	Varios	Universidad Loyola USA	12 semanas	Asuntos públicos
AID	1	Estadística y Censos	Universidad de Puerto Rico	11 meses	Estadística
AID	6	Varios	Banco Central-Holanda	18 semanas	Planificación
AID	1	Libre	Monterrey-México	2 1/2 años	Ingeniería eléctrica
AID	3	OFIPLAN	Varias- USA	2 años	Master
AID	3	Banco Central	CEMLA - México	3 meses	Desarrollo económico
AID	1	Transportes	Fort Clayton-Pan	3 meses	Fotogrametría
AID	1	Agricultura	Varios- USA	3 meses	Estudio de suelos
AID	7	Municipalidad de Heredia	Varios- USA	7 semanas	Desarrollo Comunal
AID	3	OFIPLAN	Caracas-Venezuela	1 semana	Parques industriales
AID	3	Estadística y Censos	México- México	8 semanas	Encuestas familiares
AID	6	Varios	Varias ciudades USA	7 semanas	Técnica ventas

Patrocinador N° becas	Institución o dependencia	Centro de estudios o país	Duración	Estudio	
AID	3	Varias	2 años	Industria	
AID	3	Tributación Directa	1 mes	Administración fiscal	
AID/Bcc C.R.	2	Banco Costa Rica	CENFEG- Ecuador	1 mes	Proyectos industriales
AID/BIRF	1	OFIPLAN	BIRF- U.S.A.	3 meses	Desarrollo económico
Embajada Ame ricana	1	Particular		4 meses	Gira cultural
AID	5	Varios		6 meses	Cooperativismo
BID	3	Banco Cen- tral- Con- traloría	Banco Central Honduras	10 semanas	Planificación
Alemania	2	Ministerio Salubridad		9 meses	Administración hospita- laria
Alemania	6	Varias Coc- perativas	Alemania	6 semanas	Cooperativismo
Alemania	2	Consejo Na- cional de Producción Los Pinos	Berlín- Alemania	3 meses	Producción animal

Patrocinador	N° becas	Institución o dependencia	Centro de estudios o país	Duración	Estudios
Alemania	1	CFIPLAN	Berlín- Alemania	1 mes	Desarrollo económico países
BIRF	1	CFIPLAN		4 meses	Evaluación de proyectos
Inglaterra	2	Hospital San Juan de Dios y Niños	Universidad Londres- In- glaterra	2 años	Pediatría - Dermatología
Inglaterra	1	CFIPLAN	Universidad Manchester	6 meses	Administración pública
Inglaterra	1	Servicio Ci- vil	Manchester- Inglaterra	6 meses	Administración pública
OEA	1	Ministerio Economía		4 meses	Administración tributaria
OEA	3	Varias coope- rativas	Israel	3 meses	Cooperativismo
OEA	2	Ministerio Agricultura		6 semanas	Mortalizas
OEA	2	Varios		9 meses	Estadística
OEA	3	Ministerio Agricultura		1 mes	Investigación agrícola



Patrocinador	N° becas	Institución o dependencia	Centro de estudios o país	Duración	Estudio
Francia	1	Tributación Directa		9 meses	Fotointerpretación
Unesco	1	Diario La República	Ecuador Estudios Periodismo	2 meses	Periodismo
Holanda	1	Ministerio Educación	La Haya-Holanda	1 año	Arquitectura
Naciones Uni- das	3	Estadística y Censos		9 meses	Estadística

NUMERO DE BECAS CONCEDIDAS POR  
GOBIERNOS Y ORGANISMOS

TOTAL	91
	==
AID	51
AID/Bco Costa Rica	2
AID/BIRF	1
Holanda	1
Alemania	11
BID	3
UNESCO	1
Inglaterra	4
CEA	11
BIRF	1
Naciones Unidas	3
Embajada Americana	1
Francia	1