

CR - MIDEPLAN

386

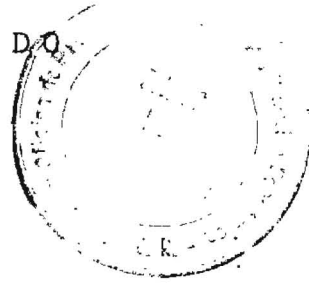
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
OFICINA DE PLANIFICACION

DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD  
Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA  
•  
INFORME ANUAL DE LABORES



SAN JOSE, COSTA RICA 1971

# CONTENIDO



## INTRODUCCION

Pag. 2

### I) ESTUDIOS INTEGRALES:

1) Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto	6
2) Instituto de Tierras y Colonización	8
3) Ministerio de Seguridad Pública	9
4) Ministerio de Agricultura y Ganadería	10
5) Poder Judicial	10

### II) ESTUDIOS ESPECIALES:

1) Reforma del Decreto N°113 de 15 de abril de 1968	14
2) Asamblea General de la O.E.A.	
3) Dirección General de Hidrocarburos	15
4) Sueldos de Directores de Entes Autónomos	15
5) Municipalidad de Paraíso	16
6) Ley Orgánica del Ministerio de Seguridad Pública	17
7) Unidades de Registro del Ministerio de Industria y Comercio	17
8) Contrato Banco Nacional - Checci y Co.	19
9) Mecanización Planillas Archivo Nacional	19
10) Pago Zonajes Magisterio	20
11) Sistema Métrico Decimal	21
12) Proyecto de Creación del Distrito Metropolitano de la Ciudad de San José	22

1.a

13) Evaluación de la Jornada de Trabajo en el Poder Ejecutivo	22
14) Servicios de Imprenta	23
15) Recursos Hidrometeorológicos	24
16) Análisis informe de Comisión Mixta MOPT - IFAM sobre Caminos Vecinales	25
17) Manual para administrar el Personal Docente	26
18) Auditoría en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes	26
19) Servicios Información Poder Ejecutivo	27
20) Necesidades de Asistencia Técnica en la Administración Pública	28
21) El Análisis Administrativo y el Gasto Público	28
22) Fusión . Escuela Nacional de Policía y Departamento de Entrenamiento	29
23) Instituto Tecnológico de Costa Rica	29
24) Dirección General de Educación Física y Deportes	30
25) Servicios Catastrales	31

III) PROGRAMAS PERMANENTES:

1) Control y Diseño de Formularios	33
2) Compra de Maquinaria, Equipo y Mobiliario de Oficina	36
3) Instalación de Teléfonos Automáticos en el Poder Central	38

1.b

4) Equipo de Computación de Datos:	
4.1- Oficina Técnica Mecanizada	40
4.2- Dirección General de Estadística y Censos	40
4.3- Ministerio de Seguridad Pública	41
5) Autorización de Plazas.	41



## I N T R O D U C C I O N

El Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa se permite presentar a la consideración del señor Ministro de Planificación el informe de labores correspondiente al año 1971.

Antes de comentar los aspectos pragmáticos del trabajo realizado, hemos creído conveniente en esta oportunidad exponer, aunque en términos muy generales, algunas consideraciones de hecho íntimamente relacionadas con las funciones que la ley asigna a este Departamento y que estimamos relevantes.

La Comisión de Eficiencia Administrativa, nombrada a tenor del Decreto Ejecutivo No. 1125-P del 30 de julio de 1970, sustituido por el N°1980 -P de 10 de agosto de 1971, constituye un órgano asesor del señor Presidente de la República, cuyos objetivos tienden al logro de un mejor desarrollo de la acción administrativa en el Sector Público, mediante la revisión y el establecimiento de las mejores técnicas de trabajo. De conformidad con el artículo 3° del Decreto en último término citado, el Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa es el órgano ejecutor de todas las decisiones que emanen de la Comisión.

Esta Comisión está constituida por miembros destacados del Poder Ejecutivo y representantes de instituciones del Sector Privado; su cometido es el establecimiento de prioridades y la evaluación y control de los proyectos y programas del Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa.

A ella se presentan las recomendaciones del Departamento, resultantes de los estudios realizados, para que en definitiva resuelva y ordene la implantación de las mismas, si fuere del caso.

No obstante la especial relación existente entre la Comisión y el Departamento, éste ha venido actuando durante el último semestre del año con abstracción de aquella, debido a que no volvió a sesionar por razones que escapan a nuestro conocimiento.

De todo lo expuesto queda claro, que las funciones encargadas a la Comisión son de tal trascendencia que, es de esperar vuelva a sesionar regularmente dentro del menor tiempo posible, al igual que lo hizo en el primer semestre del año.

Con respecto al desempeño del Departamento propiamente dicho, es necesario recordar que las labores se iniciaron conforme a un programa - previamente establecido, el cual fue cumplido parcialmente en virtud de haberse presentado un considerable número de estudios especiales en forma imprevista, que tuvieron prioridad por tratarse de asuntos que por su propia naturaleza e importancia no admitían demora.

El volumen de estos estudios especiales se destaca ante el hecho de que por cada estudio integral que se efectuó, se realizaron casi cinco estudios especiales.

Los estudios especiales son de índole muy diversa y no pueden ser clasificados en tipos determinados. Sin embargo su importancia es notoria, ya que constituyeron en el presente año la mayor parte del quehacer del Departamento. Tienen, además, la ventaja de poder ser realizados en plazos relativamente cortos, de modo que la implantación de sus recomendaciones tiene lugar en forma inmediata y oportuna.

A pesar de lo dicho en el párrafo precedente, es preciso aclarar que un considerable número de los estudios que el Departamento realiza, no se aplican por no establecer la Ley de Planificación la obligatoriedad de sus recomendaciones. Ello es así porque la doctrina que sustenta la Ciencia de la Administración en sus aspectos de la Planificación Administrativa, atribuye a estas unidades el simple carácter de asesorías y, en consecuencia, sus recomendaciones no son compulsorias.

Queda pues, como único medio para lograr la aplicabilidad de estos estudios, el apoyo decidido que deben prestar los jefes de la Administración Pública. Sin embargo, sólo esporádicamente se percibe.

Mucho se ha insistido, sobre todo en los últimos años, tanto en la esfera oficial como en los distintos medios publicitarios, de la necesidad

de adecuar o reducir las erogaciones del Poder Central. En este sentido, nuestra Oficina puede contribuir con un aporte nada despreciable: el análisis administrativo, principal instrumento de racionalización que usa el Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa, concurre grandemente a disminuir el gasto público en tanto estudia y proyecta nuevos métodos y estructuras del sector público, para hacer un uso más efectivo de los recursos humanos y materiales de la Administración.

Sería pues conveniente, que la idea aquí esbozada se lleve al seno del Consejo de Gobierno, a fin de formar conciencia en los más altos representantes del Poder Ejecutivo, para que a este Departamento se le otorgue todo el respaldo que necesita.

Las observaciones introductorias hasta aquí expuestas, no las consideramos completas si antes no expresamos que el alto costo de los estudios, su detallada preparación y el carácter realista de sus recomendaciones, constituyen verdaderos medios para lograr una administración pública más eficiente. Todo ello obliga a aplicarlos en forma inmediata e ineludible.

./.

I ESTUDIOS INTEGRALES

1) MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

A finales de 1970, se realizó un diagnóstico en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, mediante el cual se detectaron los principales problemas que afectaban a ese Despacho. Con posterioridad, ya iniciado 1971, se procedió a analizar la información obtenida para emitir las recomendaciones pertinentes.

El estudio versó sobre la organización, funciones, distribución de personal y procedimientos administrativos del Ministerio.

Con relación a la organización, se recomendó la creación de un Departamento Administrativo encargado de la administración del personal, compras y almacenamiento, contaduría, archivo y biblioteca, pasaportes y salvoconductos y servicios varios del Ministerio. Igualmente, se recomendó suprimir la anterior Sección Administrativa; reubicar la Oficialía Presupuestal como Sección de Contaduría, subordinada al propuesto Departamento Administrativo. El Departamento de Servicio Exterior pasa a formar parte de la Dirección General de Asuntos Exteriores y se propuso fusionar los Departamentos de Agencias Especializadas de las Naciones Unidas, Centroamericano y Registro de Votos e Interamericano y Cuotas, en una sola unidad bajo el título "Departamento de Organismos Internacionales". Se recomendó trasladar el Departamento de Asistencia Técnica a la Oficina de Planificación, ya que su ubicación en este Ministerio no es adecuada, por ser sus funciones propias de esta Oficina.

Cabe concluir que las citadas recomendaciones constituyen una reestructuración de este Ministerio con miras a darle una adecuada organización conforme a sus necesidades.

Se propuso reasignación de funciones en las siguientes dependencias del Ministerio: Despacho del Viceministro, Departamento Administrativo, Sección de Personal, Archivo y Biblioteca, Sección de Proveduría y Almacén, Departamento de Servicio Exte -

rior, Departamento de Organismos Internacionales y a los Asesores del titular del Despacho. El resto de unidades administrativas mantienen las funciones que tenían.

También se propuso una redistribución del personal en vista de que la organización existente mostraba una serie de irregularidades, que incidían en perjuicio de la eficiencia deseable. Los cambios propuestos no originan nuevas erogaciones presupuestarias, ni supresiones de puestos.

En la parte de procedimientos se hicieron recomendaciones para formular una política uniforme de exenciones o franquicias que se conceden a los diplomáticos acreditados en el país y a los representantes de organismos internacionales; establecer cantidades máximas de objetos y artículos que están exentos de obligaciones fiscales; generalizar el uso de un sólo formulario para solicitar las franquicias aduaneras, así como para controlar la exenciones concedidas individualmente. El estudio recomendó que todos estos trámites fueran centralizados en la Dirección General de Protocolo.

Respecto a pasaportes y salvoconductos se recomendó: centralizar su otorgamiento en un solo Departamento del Ministerio; usar una fórmula para el trámite de estos documentos y un control especial sobre los mismos.

Se planó también el trámite para las acciones de personal de todos los servidores del Ministerio, que antes no existía.

No obstante que este estudio fue solicitado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, las recomendaciones que dió el Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa, que hemos enunciado brevemente, no se han implantado.



2) INSTITUTO DE TIERRAS Y COLONIZACION

El diagnóstico que se concluyó a fines del año 1970 logró determinar los problemas más relevantes que aquejaban a este organismo.

Entre los principales problemas encontrados se destaca el hecho de que la organización y funciones que en ese Instituto se realizan, no se adecúan a lo que demanda la Ley constitutiva de esa entidad No. 2825 de 14 de octubre de 1961 y sus reformas.

Por tal razón, se propone la supresión de ciertas unidades de la estructura administrativa del ITCO con sus respectivas funciones, ya que su existencia no está prevista en la ley, y además ya se encuentran operando en otras instituciones públicas, creadas por leyes especiales.

En síntesis la organización y funciones propuestas están en armonía con las disposiciones legales vigentes, a las cuales debe apearse el ITCO.

Además se analizó el aspecto de la administración de personal que resultó ser un grave problema para el ITCO, y se dieron las recomendaciones pertinentes que, al aplicarse algunas de ellas, contribuyeron a un más eficaz manejo de los asuntos del personal.

Este estudio comprendió, además, el examen de los principales procedimientos administrativos, de cuyo resultado surgió un informe que abarcó procedimientos para compra de bienes y servicios, para la adjudicación de parcelas, y para el nombramiento del personal. En el informe se incluyó un capítulo relativo a los formularios requeridos por estos procedimientos, que fueron elaborados tomando en cuenta la nueva organización ; es decir, la propuesta por

el Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa. Las recomendaciones referentes a los procedimientos, tienden a agilizar los trámites, economizar papelería y a lograr un control y un uso más adecuado de los formularios que se utilizan.

3) MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

El diagnóstico practicado sobre la organización y funciones de este Ministerio a fines de 1970, mostró notorias deficiencias en ambos aspectos, las cuales se pretende corregir mediante el establecimiento de una correcta organización y adecuada distribución de funciones. La nueva estructuración ministerial contiene sustanciales innovaciones en la administración del servicio policial. Ejemplo de ello es la creación de centros metropolitanos y provinciales de policía con funciones integrales, comprensivas de las diversas especialidades en que el servicio público de orden y vigilancia se presta.

Se previó que el Ministerio de Seguridad Pública tuviese jurisdicción en todo el territorio nacional, lo que evitará posibles conflictos de competencia con otros organismos y, por tanto, redundará en provecho de la eficiencia policial.

También se recomendó en este estudio que las funciones de la Dirección General de Tránsito fueran asumidas por la Dirección General de la Guardia Civil y que la Dirección de Bandas se trasladara al Ministerio de Cultura, por considerarse, en el último de los casos, que las funciones de aquella son propias de un organismo cultural y no de uno de índole policial.

Este estudio se inspiró en un ideal civilista, ya tradicional en el país.

En consecuencia, es de esperar que de la futura organización del Ministerio de Seguridad Pública se deriven los mejores frutos.

4) MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

Ante la existencia de una serie de problemas de carácter administrativo que afecta al Ministerio de Agricultura y Ganadería, se efectuó un diagnóstico del mismo que comprendió el Taller Mecánico Central y los talleres regionales, los vehículos del Ministerio, Caja Chica, Control General, Planta Física, Personal, funciones, medios de distribución, de información, la coordinación de las diversas unidades, equipo y aspectos legales del Despacho. Además, se contemplaron algunos otros problemas de carácter técnico que mantienen estrecha relación con los administrativos.

El diagnóstico efectuado, servirá como base para la etapa siguiente, en la que se analizarán más detalladamente los problemas que afectan al MAG y se propondrán las soluciones que se consideren más acertadas para obtener la eficiencia necesaria en la realización de los fines de este Ministerio. Esta segunda etapa se iniciará en los primeros días de enero de 1972.

5) PODER JUDICIAL

Durante el presente año, se ha comenzado el estudio integral del Poder Judicial. El diagnóstico que ya se ha realizado, ha puesto de manifiesto los siguientes aspectos:

La organización del Poder Judicial tiene una pronunciada horizontalidad, lo cual, unido a la falta de una positiva acción contralora interna administrativa, refleja una carencia considerable de coordinación en el ejercicio de las funciones que corresponden a las distintas unidades administrativas.

En cuanto al crecimiento lógico del Poder Judicial y concreta -

mente en la formación de nuevas unidades, sean estas administrativas, asistenciales o técnicas, no se realizan estudios específicos, ni se preparan planes en qué basar la necesidad de crearlas. Las nuevas unidades surgen como respuesta a iniciativas aisladas que generalmente no consideran las soluciones globales a los problemas que tratan de subsanar.

No existe una clara delimitación de funciones, lo que da lugar a que en algunas unidades se realicen funciones que corresponden a otras especialmente creadas para llevarlas a cabo. Hay repetición de ciertas tareas en unidades diferentes, lo cual conlleva al uso inadecuado de los recursos humanos y materiales.

Prácticamente no existe delegación de autoridad de parte de la unidad superior del Poder Judicial. De ello resulta que hay un alto grado de dependencia de las unidades subordinadas, las cuales ponen en conocimiento de la Corte Plena los más insignificantes asuntos para su resolución.

La Oficina de Personal se encuentra imposibilitada para administrar en forma exclusiva el personal de este Poder. Carece de los instrumentos técnicos indispensables y del elemento humano suficiente para cumplir a cabalidad con todas las funciones que corresponden a una unidad de este tipo.

Los sistemas de registro y archivo, en general son inadecuados; prevalecen la forma manuscrita de registrar expedientes en los tribunales de justicia y el desorden en cuanto a los archivos de expedientes. Los sistemas que utilizan las unidades especializadas en registro y archivo (Registro Judicial de Delincuentes y Archivo Judicial), son también inadecuados; y, de continuar como hasta ahora, se producirá una concentración excesiva de documentos, todo debido a la ausencia de un sistema expedito para su procesamiento.

No existe ningún control sobre la necesidad real de los formula  
rios que se usan en el Poder Judicial, ni sobre el rediseño de  
los mismos. Los formularios adolecen de una serie de defectos  
de fondo y forma que exigiría, para su corrección, del diseño  
de todos ellos junto con el estudio de procedimientos para de-  
terminar cuáles son realmente necesarios.

La fase posterior al diagnóstico en referencia, no ha sido con  
cluida aún. En el transcurso de los primeros meses del próximo  
año, se darán las recomendaciones del caso y se procederá, una  
vez aprobada por la Corte Plena, a su inmediata implantación.

II ESTUDIOS ESPECIALES



1.- REFORMA DEL DECRETO NO. 113 DE 15 DE ABRIL DE 1968

El señor Ministro de la Presidencia solicitó a la Oficina de Planificación, a través del Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa, realizar un estudio referente a los alcances del Decreto Ejecutivo No. 113 de 15 de abril de 1968, promulgado con el propósito de adoptar medidas especiales para llenar plazas vacantes e introducir economías en los gastos públicos, sin despidos.

Esta inquietud fue consecuencia de la necesidad de solucionar una serie de problemas, originados en la variedad de interpretaciones que las diferentes dependencias del Poder Ejecutivo le dieron al Decreto y que provocaron el desvío hacia un trámite inadecuado e inoperante. El estudio comprendió, no solamente un examen de las disposiciones contenidas en el Decreto, sino también aquellos aspectos con él relacionados, incluyendo leyes, reglamentos y decretos conexos, trámites administrativos establecidos, y registros y formularios usados. Se dieron, además, las conclusiones y recomendaciones que se consideraron convenientes para lograr la ejecución del Decreto, de conformidad con el espíritu de sus disposiciones.

2.- ASAMBLEA GENERAL DE LA O.E.A. EN COSTA RICA

Como consecuencia de haber señalado el Consejo Permanente de la Organización de los Estados Americanos, a la ciudad de San José como sede del Primer Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de ese organismo, que se celebraría en el mes de abril, se solicitó la colaboración del Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa, a efecto de preparar en la mejor forma posible este importante evento.

Tras los estudios correspondientes, el Departamento determinó -

que la forma más rápida y viable de financiar dicha reunión internacional, era por medio de un presupuesto extraordinario, el cual fue preparado y presentado a la consideración de la Asamblea Legislativa, con la suficiente antelación.

También determinó este estudio, la necesidad de integrar un Comité de Organización y Servicios, que se encargaría de preparar todo lo atinente a ese magno evento. Al efecto, se redactó el Decreto Ejecutivo No. 1512-RE de 17 de febrero de 1971.

Dicho Comité a la orden de Relaciones Exteriores, realizó la etapa de desarrollo del programa.

Gracias a la intervención de este Departamento, la Asamblea General tuvo una feliz realización.

### 3.- DIRECCION GENERAL DE HIDROCARBUROS

Por iniciativa del Ministro de la Presidencia, se encomendó a la Oficina de Planificación, un estudio para determinar la conveniencia de establecer una unidad administrativa encargada de estudiar y controlar las actividades de exploración, explotación y refinación petroleras y distribución de productos derivados del petróleo.

En este estudio, en el que participó el Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa, se recomendó la creación de la Dirección General de Hidrocarburos, como una dependencia del Ministerio de Industria y Comercio, en vista de que una serie de unidades de ese Ministerio realizan labores relacionadas con las actividades encomendadas al nuevo organismo.

A raíz de este estudio se puso de manifiesto la necesidad de elaborar y promulgar una ley general de hidrocarburos que regule todas las actividades relacionadas con el petróleo y sus derivados.

#### 4.- SUELDO DE DIRECTORES DE ENTES AUTONOMOS

A solicitud del Consejo de Gobierno, se llevó a cabo un estudio tendiente a equiparar los sueldos de los gerentes y subgerentes, así como de las dietas de los Directores de las Instituciones Autónomas. Después de estudiar todas las normas legales relacionadas con esos puntos, el Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa llegó a la conclusión, tratándose de las dietas de los Directivos, que realmente existe en la actualidad una verdadera uniformidad o equiparación en todas las instituciones, relativa al monto máximo de las dietas que devengan los miembros de las diversas juntas directivas, así como al número de sesiones remuneradas.

Respecto a los sueldos de gerentes y subgerentes, también se concluyó que no es posible regular por ley los asuntos de índole administrativa en aquellos organismos, sin correr el riesgo de contrariar el texto constitucional que consagra la autonomía administrativa de esas instituciones.

Se sugirió al citado Consejo la formación de una Comisión de alto nivel para proseguir el estudio de mérito.

#### 5.- MUNICIPALIDAD DE PARAISO

Por gestión del Consejo Municipal de Paraíso, se llevo a cabo un breve estudio de los registros y archivos de esa Municipalidad. Fueron examinados los registros y archivos de la Secretaría, Despacho del Ejecutivo Municipal, y de la Contabilidad.

Detectadas las deficiencias de que adolecían, se procedió a hacer las recomendaciones tendientes a desechar los innecesarios, y ordenar los que finalmente se consideró prudente mantener. Asimismo, fueron preparados los tarjeteros de registro respectivos.

De todo lo anterior se preparó un informe, el cual fue entregado al Presidente Municipal y aprobado por el Consejo para su implan-

tación. Para la ejecución de ésta el Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa prestó la asesoría correspondiente.

6.- LEY ORGANICA DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA

Se llevó a cabo una revisión del proyecto de Ley Orgánica del Ministerio de Seguridad Pública, preparado por una Comisión ad-hoc, reorganizadora de ese Ministerio y se llegó a la conclusión de que el documento examinado no agotaba la materia que puede comprender la Ley Orgánica de una institución. Consecuentemente se recomendó subsanar las omisiones y defectos que se le encontraron al proyecto y que se hiciera un estudio más exhaustivo, a fin de que tan importante ministerio contara con una ley orgánica completa, que colmare, en lo posible, las magníficas intenciones de la citada Comisión.

Posteriormente fue revisada una nueva versión de dicho Proyecto al que también se le encontraron algunos defectos de fondo y forma, por lo cual se hicieron las recomendaciones que se consideraron oportunas.

7.- UNIDADES DE REGISTRO DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

A petición del Ministro de Industria y Comercio, se realizó un análisis administrativo en los Registros de Patentes, Marcas de Ganado y Minas de este Ministerio, con el objeto de obtener una mejor operatividad y servicios del que en la actualidad brindan al público estos organismos.

Como consecuencia de este estudio, se hicieron cincuenta recomendaciones relativas a organización, funciones, procedimientos, personal, distribución en planta física, equipo, y condiciones ambientales de trabajo.

Merecen destacarse las recomendaciones atinentes a la creación de la Sección de Microfilm, por cuanto significan la modernización de todo el sistema de registros y, además, una serie de ventajas, como son: ahorro equivalente a un 98% del espacio físico actual de los registros y considerable economía en cuanto al tiempo, ya que se puede microfilmear a una velocidad aproximada de 46 documentos por minuto; se provee mayor margen de seguridad, por razón de microfilmarse los documentos a doble rollo y guardarse en diferentes sitios; mayor integridad del archivo ya que la película no puede ser alterada; rápida localización de documentos; mejor preservación de documentos; fácil reproducción y, finalmente, óptima legibilidad de los mismos.

Para los efectos de implantar el sistema de microfilmación en los Registros de Patentes, Marcas y Marcas de Ganado, del Ministerio de Industria y Comercio, se realizaron las labores tendientes a adquirir la máquina microfilmadora, visores y materiales requeridos para este proceso, así como la coordinación con la casa comercial importadora de dicho equipo, a fin de adiestrar a funcionarios de este ministerio en labores de microfilmación; se diseñaron los formularios que se usarán en la anotación de la documentación; se depuró y clasificó la documentación existente y se ordenó en cajas debidamente rotuladas.

También se efectuó en el curso de este trabajo una revisión y ordenamiento de los tarjeteros índices, previo a la reconstrucción total; se hizo una recopilación y clasificación de los "poderes"; y se verificaron los expedientes con los libros de registro.

En virtud del traslado de los Registros se elaboró una distribución en planta acorde con las labores que se ejecutan y el diseño del nuevo local.

8.- CONTRATO BANCO NACIONAL- CHECCHI Y CO

A solicitud del Departamento de Cooperativas del Banco Nacional, se efectuó un análisis del anteproyecto de Contrato a celebrarse entre el Banco Nacional de Costa Rica y la firma Checchi y Cía., por el cual ésta última suministraría al Banco Asistencia Técnica para el Departamento de Cooperativas por valor de ₡1.821.169.00.

El análisis efectuado permitió señalar muchos defectos de forma que no permitían captar el verdadero sentido de la contratación.

En cuanto al fondo del negocio se observó que la mayoría de las cláusulas del contrato favorecían únicamente a la citada firma comercial en perjuicio del Banco.

Aparte de las condiciones que el contrato exigía al Banco, eran onerosas, se causaba un evidente perjuicio al fisco con su realización, ya que el personal extranjero del contratista gozaría de exención de impuestos, de derechos de aduana, etc.

Con base en este estudio el Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa recomendó no llevar a efecto el proyecto de contratación analizado.

9.- MECANIZACION PLANILLAS ARCHIVO NACIONAL

El Ministerio de Gobernación solicitó a este Departamento realizar un estudio tendiente a mecanizar el contenido de los libros de planillas, usadas en el Archivo Nacional, para expedir certificaciones del tiempo servido al Estado por los servidores públicos, para fines de pensión.

Una vez efectuado el diagnóstico de la situación imperante y el análisis de la información obtenida, se dieron las siguientes reco



men<sup>o</sup>aciones: incluir dentro del presupuesto correspondiente el Archivo Nacional, durante los próximos tres años, las partidas necesarias para mecanizar las planillas del Poder Ejecutivo, de 1920 a 1950 inclusive, con un costo total de ₡ 429.587.70; solicitar a la Oficina Técnica Mecanizada su cooperación para que realice los trabajos complementarios de mecanización de las planillas; fortalecer la autoridad del nivel de jefatura del Archivo Nacional, a fin de disciplinar al personal que labora en calidad de préstamo y racionalizar los permisos o licencias para asistir a estudios, en concordancia con lo que dispone el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

#### 10.- PAGO ZONAJES MAGISTERIO

De conformidad con las funciones que el artículo 24 de la Ley de Planificación le señala al Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa, a solicitud del Departamento de Planes anuales, se procedió a realizar un breve estudio de los textos legales que se han dictado en nuestro país, atinentes al pago de sobresueldos por zonaje en el Magisterio Nacional.

El estudio comprendió el examen y correspondiente explicación de las siguientes normas: Código de Educación; Decreto No.16 de 23 de diciembre de 1943 que reglamenta el pago de sobresueldos de zona; Estatuto de Servicio Civil; Ley de Salarios de la Administración Pública; Decreto No. 90 SC de 1965 que señaló mínimos y máximos de los zonajes para todos los servidores públicos; Decreto No. 3 de 10 de marzo de 1969; Decreto No. 32 de 24 de setiembre de 1969 que fue el que más benefició los intereses fiscales al lograr disminuir el gasto público; Decreto No.7 de 2 de enero de 1970 que reformó el anterior en cuanto a su vigencia; y Decreto No. 31 de 30 de marzo de 1970 que postergó nuevamente la vigencia del trasanterior.

Con ocasión de este estudio estudio se recomendó al Poder Ejecutivo

vo integrar la Comisión Mixta a que se refiere el Decreto No.31, para que en un término perentorio proponga las modificaciones que sean procedentes.

#### 11.- SISTEMA METRICO DECIMAL

Se realizó un estudio sobre la Ley No. 34 de 19 de julio de 1884 y disposiciones conexas, a fin de actualizar e implantar el uso obligatorio del Sistema Métrico Decimal en todas las actividades públicas y privadas del país. La trascendencia de la medida se comprenderá si se toma en cuenta que la implantación de ese Sistema, traería consecuentemente el uso obligatorio del metro, en las medidas lineales; del metro cuadrado, en las de superficie; del metro cúbico en las de volumen; del litro en las de capacidad, y; del kilogramo en las de peso.

Deberán desecharse obligatoriamente la vara, la yarda, el pie, la pulgada, etc., y una serie de pesos y medidas similares que no pertenecen al Sistema Métrico Decimal.

Como dato interesante resulta el hecho de que la citada ley no ha sido derogada y que el uso obligatorio del Sistema Métrico Decimal está vigente.

Es indudable que el comercio y la industria al adoptar este sistema obtendrá beneficios al ahorrarse una enorme cantidad de tiempo que actualmente se emplea, en frecuentes operaciones de transformación de medidas de un sistema a otro.

El informe final del estudio comprendió una Introducción y un Sumario de Conclusiones y Recomendaciones; Antecedentes Históricos; Evaluación de la Situación Actual; Recomendaciones; Consideraciones finales; y Apéndices y Proyectos de Ley.

12.- PROYECTO DE CREACION DEL DISTRITO METROPOLITANO DE LA CIUDAD DE  
SAN JOSE

El Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa coordinó las labores realizadas por el experto de las Naciones Unidas, señor Arvids Kalnins, en la elaboración del Proyecto de creación del Distrito Metropolitano y preparó el respectivo informe que fue sometido a la consideración del señor Presidente de la República.

La creación del Distrito Metropolitano de San José tiende al establecimiento de una unidad territorial cuya especial naturaleza permitirá armonizar el desarrollo urbanístico y constituir una comunidad de índole homogénea en el área metropolitana.

La reorganización territorial que se pretende, permitirá que en las áreas geográficas afectadas se logre la más racional administración y pronto desarrollo que lógicamente convendrán tanto a las autoridades gubernamentales como a las entidades privadas, las cuales estuvieron acordes en que se imponía la modificación de la tradicional división administrativa del país, considerada un tanto obsoleta para hacer frente al desarrollo económico y social de la nación.

En resumen, se buscó una administración acorde con la mentalidad y costumbre de nuestro pueblo y que, a la vez, se adapte a su nivel de desarrollo económico, político y social.

13.- EVALUACION DE LA JORNADA DE TRABAJO EN EL PODER EJECUTIVO

En sesión No. 5 de 25 de febrero del año en curso, la Comisión de Eficiencia Administrativa encargó a este Departamento realizar oportunamente una encuesta en los ministerios en donde la jornada continua de trabajo hubiese sido aplicada, a fin de evaluarla y

considerar su general aplicación.

Como consecuencia del estudio realizado, se pudo comprobar que, en el Poder Ejecutivo, hay casi tantos horarios de trabajo como dependencias públicas existen, siendo también disímil la duración de la jornada de trabajo y de los descansos que se conceden en la mañana y en la tarde, lo que refleja cierta falta de orden en lo que lógicamente debiera funcionar como un conjunto armónico

Como la información recopilada trascendió los límites originalmente fijados, a fin de allegar el mayor y más autorizado número de criterios, el Departamento recomendó un plan tendiente a establecer un solo tipo de jornada: la continua, que en unos casos será acumulativa y en otros no; razón por la cual el mismo plan contiene únicamente dos tipos de horario. Se considera que su implantación vendrá a mejorar y ampliar el tiempo dedicado a la atención del público, garantizando asimismo, una administración eficiente.

#### 14.- SERVICIOS DE IMPRENTA

En cumplimiento de las funciones que le asigna la Ley de Planificación, el Departamento llevó a cabo un estudio de la distribución, utilización, características y rendimiento de los servicios de impresión y publicaciones de todo el Gobierno, para detallar su estructura, regular sus procesos y su forma de operación, con el propósito de que se haga un uso más efectivo de los recursos humanos y materiales, que el Estado dedica a dichos servicios, estableciendo así las posibilidades y conveniencia de centralizarlos en la Imprenta Nacional.

El estudio comprendió un análisis de la información obtenida, en el cual, una vez hechas las conclusiones del caso, se hicieron recomendaciones tendientes a centralizar todos los servicios de impresión y publicación del Gobierno en la citada imprenta con excepción de la imprenta que opera en el Instituto Geográfico Na-

cional, por cuanto la labor que allí se realiza, es de carácter muy especial.

Es de esperar, que la centralización recomendada, solucione los problemas de los servicios de imprenta que actualmente existen, dada la excesiva proliferación de los mismos, que afecta el correcto desenvolvimiento de estas tareas y eleva, sin ningún beneficio, el gasto público. Este estudio será presentado próximamente a consideración de la Dirección de OFIPL/A.

#### 15.- RECURSOS HIDROMETEOROLOGICOS

Se inició un estudio legal a efecto de dar recomendaciones para una reorganización institucional de los diversos organismos que tienen actualmente relación con la investigación, administración y uso del recurso agua, que operan descoordinadamente, con lo cual se dará cumplimiento a la resolución 4 del Informe de la Primera Reunión del Grupo de Trabajo sobre Recursos Hidráulicos de Costa Rica, contenida en el documento E/CN. 12/CCE/SC. 5/84; (GRRH-GTCR/I/2/Rev,1 de 19 de agosto de 1971, del Consejo Económico y Social de Naciones Unidas.

Tal labor de reorganización es condición indispensable para obtener ayuda técnica y económica del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), en la continuación o segunda etapa del Proyecto Hidrometeorológico Centroamericano (la primera comprende el período de 1969 a 1972) mediante la cual se propondrá en forma más detallada la solución a los problemas que plantea la utilización de las aguas nacionales para el desarrollo con propósitos múltiples.

Este Departamento ha logrado realizar una recopilación de la legislación sobre administración y uso de aguas, como primera fase de la labor arriba citada. Tal labor se complementará con un estudio conjunto de la Contraloría General de la República y de la

Procuraduría General de la República, sobre vigencia de dicha - legislación. Al mismo tiempo el IFAM participará en lo referente a reglamentos municipales sobre la materia y el Servicio Nacional de Electricidad en lo concerniente a concesiones de aguas. Dichas instituciones se encuentran elaborando una recopilación si milar.

Como segunda fase de este estudio, se hicieron entrevistas directas en las distintas instituciones relacionadas con el recurso agua, sobre organización y funciones en esta materia, con el fin de preparar la proposición de la futura organización a nivel nacional.

Durante el mes de enero de 1972, se hará el análisis de toda la información recogida y se elaborarán las conclusiones y recomendaciones al respecto.

•

16.- ANALISIS INFORME DE COMISION MIXTA M.O.P.T. - I.F.A.M.  
SOBRE CAMINOS VECINALES

Se estudiaron las conclusiones a que llegó la Comisión Mixta del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, y se determinó que fueron tan acertadas que constituyeron el fundamento del plan para llevar a la realidad el programa de construcción y mantenimiento de caminos vecinales. Luego se examinaron las tres alternativas que ofreció la Comisión Mixta, sobre la competencia de esas instituciones para llevar a cabo el programa.

Este Departamento, a su vez, recomendó una cuarta alternativa, que tomando en consideración diversos aspectos de las anteriores, propuso al IFAM como organismo administrador y ejecutor del programa en referencia, cuya política general sería determinada por una comisión técnica integrada por el Ministro de Obras Públicas y Transportes, un representante de OFIPLAN, otro del IFAM, otro del CAN



y otro del Ministerio de Gobernación (Desarrollo de la Comunidad).

En realidad, el Departamento de Caminos Vecinales del M.O.P.T., se encargó de la ejecución del plan, prescindiendo de las alternativas señaladas.

#### 17.- MANUAL PARA ADMINISTRAR EL PERSONAL DOCENTE

Se efectuó un sucinto análisis del Manual de Procedimiento para administrar el Personal Docente, que fue preparado por una Comisión del Ministerio de Educación Pública.

El Departamento consideró que muchas disposiciones del proyecto de decreto ejecutivo que dicho Manual contiene, rozan con el Estatuto de Servicio Civil, o bien son contrarias a la Ley Orgánica del propio Ministerio y a otras disposiciones jurídicas.

Aparte de ello, el Manual establece procedimientos excesivamente engorrosos que, lejos de agilizar la administración del personal docente, la complican en forma innecesaria, impidiendo de paso su eficiente manejo.

Por todas las razones expuestas se consideró que, de previo a la promulgación de este decreto, se impone su total revisión, a fin de armonizarlo con las leyes ya vigentes y de evitar los trámites dilatorios que contiene.

#### 18.- AUDITORIA EN EL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

En virtud de gestiones realizadas por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, este Departamento practicó una investigación para determinar la conveniencia de crear una auditoría en esa dependencia.

Hecho el análisis correspondiente y tomando en cuenta las opiniones autorizadas de funcionarios de organismos afines y relacionados con la naturaleza de las funciones básicas de la proyectada Auditoría, se concluyó en que es acertada la creación de dicha -unidad.

Se consideró no solo el excesivo volumen de actividades que realiza y supervisa dicho Ministerio, en todo el territorio nacional, sino también el elevado monto de los recursos económicos, internos y externos, que movilizan, y que a la fecha del estudio no se controlaban adecuadamente por carecer de la unidad especializada en el campo.

El Departamento formuló recomendaciones para mejorar el texto del decreto de creación de la Auditoría, las cuales fueron aceptadas plenamente. Esta unidad es actualmente una realidad, no obstante que el decreto aún no ha sido publicado en el Diario Oficial.

#### 19.- SERVICIOS INFORMACION PODER EJECUTIVO

Por encargo del señor Ministro de la Presidencia, el Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa procedió a realizar el estudio tendiente a coordinar todos los servicios de información de las diferentes dependencias del Poder Ejecutivo; de modo que la noticia calificada se canalice a través de la Oficina de Prensa de la Casa Presidencial, con el fin de armonizar las opiniones de los funcionarios de la Administración Central, en asuntos que afecten al Gobierno propiamente y a la comunidad en general, y que deben hacerse de conocimiento público.

Por otra parte, se trató de determinar los recursos con que cuenta cada uno de los Ministerios, en sus respectivas oficinas de divulgación, con el objeto de aprovecharlos en forma coordinada con la Oficina de Prensa, al dar a conocer la obra de Gobierno en general.

El estudio no pretende centralizar los servicios de información, ya que estos permanecerán a disposición de la prensa nacional en sus propias fuentes.

## 20.- NECESIDADES DE ASISTENCIA TECNICA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

A fin de que sirviera como documento básico de trabajo para el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el Departamento realizó un estudio para determinar las necesidades de cada Despacho de la Administración Pública, en cuanto a la asistencia técnica que este Programa pueda proporcionarle. Para ello se procedió a consultar los diversos sectores de la Administración Pública, los cuales señalaron sus prioridades de asistencia técnica en los siguientes proyectos oficiales: Administración Financiera, Política Fiscal, Administración Postal, Fomento y Asesoría Municipal, Estadística y Censos, Sistema Aduanero, Planificación Nacional y Universidad de Costa Rica.

La ayuda solicitada para estos programas comprende tanto el envío de técnicos o expertos al país, como la asistencia a través de becas para adiestrar al personal actualmente en funciones.

Se considera que esta contribución en los diferentes campos de la actividad oficial, es indispensable para lograr el desarrollo acelerado del país en forma eficaz.

## 21.- EL ANALISIS ADMINISTRATIVO Y EL GASTO PUBLICO

Como labor de divulgación, el Departamento preparó un informe relativo al análisis administrativo y su incidencia en la reducción del gasto público.

Se examinaron las disposiciones de la Ley de Planificación que se refiere al Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa

va y se señalaron los programas y funciones que éste realiza, a fin de difundir el grado de efectividad con que la Oficina de Planificación contribuye a la racionalización del citado gasto público.

22.- FUSION ESCUELA NACIONAL DE POLICIA Y DEPARTAMENTO DE ENTRENAMIENTO

Por encargo del señor Ministro de la Presidencia, el Departamento realizó un estudio a efecto de reestructurar el Departamento de - Entrenamiento de la Dirección General de Servicio Civil y la Escuela Nacional de Policía, con el ánimo de fusionar y ubicar en una sola dependencia los servicios de adiestramiento para todos los servidores públicos.

Una vez hecho el análisis de las funciones de ambos organismos, se propusieron recomendaciones tendientes a lograr un mejor aprovechamiento de los recursos físicos, económicos y humanos de las citadas dependencias.

Aún cuando la perentoriedad del plazo que se dió para entregar el informe respectivo, hizo que el estudio no fuera exhaustivo, sí se pudo determinar la conveniencia de concentrar los servicios de adiestramiento en una sola unidad.

El estudio fue adicionado con un proyecto de decreto para crear la Comisión de Formación y Adiestramiento, como órgano asesor inmediato del Director General de Servicio Civil, bajo cuya dependencia estará el Departamento de Entrenamiento, debidamente fusionado con la Escuela Nacional de Policía.

23.- INSTITUTO TECNOLOGICO DE COSTA RICA

Siguiendo instrucciones del señor Director de Planificación, se llevó a cabo un estudio de los proyectos de Reglamento a la Ley Orgánica

ca del Instituto Tecnológico de Costa Rica y de Reglamento Interno de su Consejo Director, así como un análisis del Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal de 1972 de dicho Instituto.

Los dos primeros proyectos fueron sintetizados en una sola norma de carácter reglamentario, con la cual se señalaron funciones a todas las unidades que integrarán el Instituto, así como a los titulares de aquellas.

El anteproyecto de presupuesto fue programado como un instrumento que permitirá organizar al nuevo ente en 1972, de modo que al año siguiente se inicien los primeros cursos lectivos.

También se propuso en el estudio realizado, una organización tentativa que le permita al Instituto desarrollar sus programas en la mejor forma posible.

24.- DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA Y DEPORTES

En atención a la solicitud del señor Director General de Educación Física y Deportes, para que la Oficina de Planificación efectuara un análisis administrativo en dicho organismo, se dieron los pasos necesarios a fin de realizar un breve diagnóstico y determinar la naturaleza del estudio que debe practicarse.

Las investigaciones preliminares efectuadas en la citada Dirección General, llevan a concluir que los problemas que la afectan son de muy variada naturaleza y pueden resumirse del modo siguiente: cumplimiento ínfimo de los objetivos asignados por ley, carencia de personal calificado, exiguo presupuesto, mala estructuración de los departamentos, incierta ubicación de la Dirección General, concentración de funciones en algunos niveles, diferente status entre los empleados, poca relación con el Ministerio al cual está adscrita, imprecisa distribución y delimitación de funciones y ley orgánica carente de claridad.

25.- SERVICIOS CATASTRALES

A finales de 1970 se concluyó el estudio llevado a cabo por el Departamento para fusionar los Catastros Jurídico, Fiscal y Nacional y crear la Dirección de Catastros dependiente del Instituto Geográfico.

La implantación de este estudio se realizó a principios de 1971. Para ello fue necesario hacer la distribución en planta del edificio que ocuparía la nueva Dirección, pero se recomendó no renovar el contrato de arrendamiento por más de un año, por cuanto el edificio es inadecuado para oficinas de esta índole. Se supervisó el traslado de los catastros jurídico y Nacional con el objeto de que se acatara la distribución en planta propuesta.

En relación con el Catastro Fiscal se efectuó una labor de coordinación entre la Dirección General de la Tributación Directa y el Instituto Geográfico. Se consideró que este traslado debe de realizarse progresivamente, para no entorpecer los programas de trabajo que para este año ya estaban elaborados y se estimó necesario tomar las precauciones del caso, debido a que los funcionarios que integran este catastro, en su mayoría no ejecutan labores propias de un catastro fiscal, sino funciones de tasación. Finalmente se advirtió que, previo al traslado, debería efectuarse una reestructuración en el Departamento de Tasación de la Tributación Directa.

III PROGRAMAS PERMANENTES

1.- CONTROL Y DISEÑO DE FORMULARIOS

Con anterioridad al mes de abril de 1969, no existía control alguno en la administración de los formularios que usa el Poder Ejecutivo, lo que ocasionaba un excesivo desaprovechamiento de materiales y otros recursos e impedía la uniformidad de criterios en la impresión de los mismos.

En realidad, no se llevaban a cabo estudios técnicos previos de las verdaderas necesidades de formularios en cuanto a su uso, diseño, cantidad requerida en cada caso, calidades de material, etc.

Por tales razones y para limitar los gastos públicos, el Poder Ejecutivo que destinaba sumas considerables de dinero en la impresión de los formularios empleados en los diferentes procedimientos administrativos, promulgó el Decreto No. 179 de 27 de marzo de 1969. Mediante éste, se obligó a todas las dependencias del Poder Central que requiriesen imprimir nuevos formularios o reimprimir los ya existentes, sea con reformas en su diseño o bien en su estado original, a solicitar previamente al Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa de la Oficina de Planificación, el estudio correspondiente, para determinar y autorizar la impresión, si fuere procedente.

En esta forma el Departamento estableció un programa permanente, sistematizado y acorde con las técnicas y normas modernas de control y diseño que año tras año ha sido objeto de mejoras.

El cuadro siguiente muestra el movimiento habido durante el año 1971.

./.



CONTROL Y DISEÑO DE FORMULARIOS  
RESUMEN DE SOLICITUDES RECIBIDAS Y TRAMITADAS - 1971

Ministerios	Saldo Anterior	Recibi- dos	Trami- tados	Autori- zados	No Auto- rizados	Pendien- tes
Presidencia -----	5	184	189	182	7	0
Gobernación -----	12	360	372	369	3	0
Relaciones Exteriores -----	1	31	32	32	0	0
Seguridad Pública -----	51	184	228°	199	29	7
Hacienda -----	3	332	330	329	1	5
Agricultura y Ganadería -----	1	75	75	74	1	1
Industria y Comercio -----	1	40	41	41	0	0
Transportes -----	6	113	115	115	0	4
Educación Pública -----	0	67	65	63	2	2
Salubridad Pública -----	0	78	78	73	5	0
Trabajo y Bienestar Social --	3	88	91	86	5	0
Juventud, Cultura y Deportes-	0	68	68	64	4	0
<b>TOTALES</b> =====	83 ===	1620 =====	1684 =====	1627 =====	57 ===	19 ===

La comparación del cuadro precedente con los de los años anteriores, seña la un considerable incremento en la recepción y trámite de solicitudes para la impresión de formularios.

Cada uno de los formularios propuestos, ha sido objeto de un detenido análisis en el Departamento, a fin de conciliarlos con las técnicas modernas que informan esta materia, cuales son entre otras, las siguientes: mínimo necesario de información escrita; adaptación del formulario a las máquinas que lo procesarán; economía de espacio; tamaño adecuado para su archivo; posibilidad de ser leído e identificado fácilmente; correspondencia entre su título y el uso a que está destinado; y, calidad y peso del material.

No obstante que la revisión efectuada por el Departamento produce indudables beneficios, la proliferación de los servicios de impresión que se da en los ministerios, ha sido originada por una práctica viciada, cual es la de que estas dependencias del Ejecutivo hayan desconocido, en ocasiones, los mandatos del Decreto Ejecutivo No. 179 y se dediquen a imprimir formularios sin someterlos al control de este Departamento.

Como esta Oficina recomendó la centralización de los servicios de impresión y publicación del Poder Ejecutivo en la Imprenta Nacional, es de esperar que en adelante el número de solicitudes de impresión que debe examinar este Departamento vaya en constante aumento, con el con siguiente beneficio que se producirá al lograr reducciones en el gasto público.

./.

2.- COMPRA DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA

El Consejo de Gobierno, mediante acuerdo de 11 de marzo de 1966, ordenó a todas las dependencias del Poder Central someter a la aprobación del Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa, las solicitudes para la compra de equipo y mobiliario.

En cumplimiento de este mandato, el Departamento ha realizado el estudio correspondiente en cada una de las solicitudes, a fin de determinar la procedencia de sus requerimientos.

Esta labor se ha visto circunscrita a tres ministerios, que son los únicos que han acatado la citada disposición; según puede verse en el cuadro que se inserta.

De los Despachos mencionados, el Ministerio de Agricultura y Ganadería es el que ha solicitado la casi totalidad del equipo a probado. Ello obedece a que a esta dependencia le fueron otorgados dos créditos, por parte del B.I.D. y A.I.D, a fin de cooperar en el financiamiento de programas de investigación y extensión agrícolas y otros servicios conexos, en beneficio de medianos y pequeños agricultores y ganaderos.

En los otros dos ministerios, las solicitudes se refirieron principalmente a equipo y mobiliario de oficina y de transporte.

A continuación, el cuadro señala los montos aprobados en cada uno de los programas de esos Ministerios, así como el tipo de equipo que se adquirió

./.

SOLICITUDES APROBADAS PARA LA COMPRA DE EQUIPO  
EN EL PODER CENTRAL DURANTE EL AÑO 1971

Programa	Equipo de Producción	Equipo y Mob. de Oficina	Equipo de Laboratorio	Equipo de Transporte	Equipos Varios	TOTALES
<u>AGRICULTURA</u>						
Dirección General Forestal -----	-	14.975.00	-	27.500.00	-	42.475.00
Administración Central -----	-	267.216.20	-	218.000.00	93.569.50	578.785.70
Desarrollo Ganadero -----	-	20.524.50	42.921.40	259.000.00	13.220.00	335.665.90
Desarrollo Agropecuario -----	22.420.00	200.455.00	116.622.70	698.000.00	434.169.00	1.471.666.70
Investigaciones Agrícolas -----	1.307.457.00	20.005.45	176.180.00	80.225.00	9.867.45	1.593.734.90
Servicio de Extensión Agrícola -----	922.545.85	574.597.45	-	3.416.820.00	463.344.95	5.377.308.25
<u>INDUSTRIA Y COMERCIO</u>						
Administración Central -----	-	-	-	20.999.00	-	20.999.00
Dirección de Integración Económica y Comercio -----	-	5.450.00	-	-	-	5.450.00
Promoción y Desarrollo Industrial --	-	2.000.00	-	-	-	2.000.00
Investigaciones Geológicas -----	-	7.105.00	-	35.800.00	-	42.905.00
<u>TRABAJO</u>						
Administración Central -----	-	18.560.00	-	67.000.00	35.000.00	120.560.00
Administración de Asuntos Laborales-	-	85.130.00	-	51.800.00	-	136.930.00
Bienestar Social -----	-	-	-	6.037.50	-	6.037.50
<u>TOTALES</u> =====	2.252.422.85	1.216.018.60	335.724.10	4.881.181.50	1.049.170.90	9.734.517.95

3.- INSTALACION DE TELEFONOS AUTOMATICOS EN EL PODER CENTRAL

La instalación de todo nuevo teléfono automático, así como de teléfonos adicionales, directos y troncales para centrales telefónicas requieren la aprobación de este Departamento. Aparte como se puede observar en el cuadro adjunto, resulta ser el Ministerio de Gobernación quien necesitó de mayor cantidad de servicios telefónicos, dada la apertura del gran número de Delegaciones Distritales y Cantonales, en el nuevo programa de Asistencia Rural que realiza dicho Ministerio. También al entrar en servicio la nueva Biblioteca Nacional, en la cual fue instalada una moderna central telefónica se aprobó la cantidad de troncales y extensiones necesarias, acorde con el servicio que ella debe prestar. Con respecto a los otros Ministerios, acusaron pocas necesidades de estos servicios, exceptuando al de Trabajo que precisó líneas telefónicas para las nuevas oficinas de inspección en diferentes zonas del país.

./.

PROGRAMA PERMANENTE DE AUTORIZACION DE SERVICIOS

TELEFONICOS DE TODO EL PODER CENTRAL

Ministerio	Líneas Directas	Líneas Telefónicas	Troncales p'Centrales	Teléfonos Adicionales
Gobernación -----	6	29	3	31
Hacienda -----	1	4	1	
Trabajo y Bienestar Social -----		9		
Agricultura y Ganadería -----		1		
Cultura, Juventud y Deportes -----	1	5		
Presidencia -----	5	2		
Obras Públicas y Transportes -----		2	2	
Educación Pública -----		1		
Relaciones Exteriores -----			1	
Industria y Comercio -----	1	1		
<b>TOTALES</b> =====	<b>14</b> ===	<b>54</b> ===	<b>7</b> ===	<b>31</b> ===

4.- EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA DE DATOS

Este es otro de los programas permanentes cuyo origen fue legalizado por la vía del Decreto Ejecutivo en 1966. Las actividades correspondientes al presente año fiscal son las siguientes:

Oficina Técnica Mecanizada

- a. Se retiraron 11 unidades entre perforadoras y verificadoras (024 y 054) de la firma MAI del Caribe y en su lugar se aprobó la instalación de igual número de unidades (029 y 059) de la firma IBM, por ser de mayor velocidad y adaptarse mejor al sistema 360 que opera en este Centro de cómputo de datos.
- b. Se discontinuaron unidades del sistema 360-30 y en su lugar se aprobó la instalación de las unidades correspondientes para darle la configuración de equipo 360-25, más adecuado a las necesidades de este Centro. Todo este equipo es propiedad de IBM.
- c. Se dió aprobación para que se licitara una nueva unidad 360-30, para aumentar la capacidad de memoria del equipo y poder almacenar más información con el propósito de instalar un sistema de teleproceso.
- d. Se dió aprobación para que se licitara la adquisición de equipo de teleproceso y poder así poner bajo control inmediato asuntos como el nuevo sistema integral de planillas, y otras erogaciones del Poder Ejecutivo, control de vehículos que tienen pendientes pagos de derechos de importación; administración de cobros de derecho de aduana, etc.

Dirección General de Estadística y Censos

Se aprobó el retiro de tres unidades (2 perforadoras y 1 verificadoras) de la IBM y en su lugar se aprobó el traslado de igual

número de unidades, MAI del Caribe, de las descontinuadas en la Mecanizada.

#### Ministerio de Seguridad Pública

Se ordenó el traslado de la Mecanizada a este Ministerio, de 1 perforadora y 1 verificadora (024 y 054) de las descontinuadas en aquella oficina. Este Ministerio requiere este nuevo equipo por ser ya insuficiente el que tenía en operación.

#### 5.- AUTORIZACION DE PLAZAS

Dentro de este programa es necesario diferenciar dos tipos de labor: El que se origina en lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Planificación, que exige no dar curso a peticiones de nuevas plazas de parte de los ministerios, sin el correspondiente visto bueno del Departamento de Productividad y Eficiencia Administrativa; y el que nació como consecuencia de la promulgación del Decreto No. 113 de 15 de abril de 1968, el cual obliga a la Oficina de Planificación a no dar pase a ningún nombramiento en plaza vacante del Poder Ejecutivo, esté el cargo sometido o no al régimen de Servicio Civil, sin que previamente se efectúe el estudio que justifique la necesidad de llenarlas.

Es necesario destacar, que ambos tipos de labor tienden a racionalizar el gasto público, al eliminar empleos realmente innecesarios, lo que resulta no sólo saludable para el fisco, sino indispensable para lograr el uso más efectivo de los recursos humanos de que dispone la Administración Pública.

Esta labor de racionalización comprendió las plazas nuevas solicitadas para ser incluidas por presupuestos extraordinarios de 1971 y las que contendrá la Relación de Puestos de 1972.

Seguidamente se consignan los cuadros en que se sintetiza el trabajo realizado en el curso de este año.



SOLICITUD DE PLAZAS NUEVAS DEL  
PODER EJECUTIVO PARA 1971  
(6 meses)

Ministerios	SOLICITADO		APROBADO		DIFERENCIA	
	Cant.	Monto Anual	Cant.	Monto Anual	Cant.	Monto Anual
Agricultura y Ganadería -----	89	₡ 781.750.00	44	₡ 358.500.00	45	₡ 423.250.00
Cultura, Juventud y Deportes ---	38	207.837.00	20	107.412.00	18	100.425.00
Educación Pública -----	-	-	-	-	-	-
Gobernación -----	154	550.800.00	73	276.900.00	81	273.900.00
Hacienda -----	84	856.000.00	23	196.200.00	61	659.800.00
Industria y Comercio -----	54	616.950.00	33	447.750.00	21	169.200.00
Presidencia -----	13	102.300.00	13	102.300.00	-	-
Relaciones Exteriores -----	-	-	-	-	-	-
Salubridad Pública -----	39	665.425.00	20	100.200.00	69	565.225.00
Seguridad Pública(*) -----	553	3.934.750.00	549	3.901.500.00	4	33.250.00
Transportes -----	-	-	-	-	-	-
Trabajo y Bienestar Social -----	85	600.300.00	4	24.300.00	81	576.000.00
<b>TOTALES</b> =====	<b>1.159</b> =====	<b>₡8.316.112.00</b> =====	<b>779</b> =====	<b>₡5.515.062.00</b> =====	<b>380</b> =====	<b>₡2.801.050.00</b> =====

(\*) Los montos para este Ministerio se calcularon para 10 meses.

SOLICITUD DE PLAZAS NUEVAS DEL  
PODER EJECUTIVO PARA 1972

Ministerios	SOLICITADO		APROBADO		DIFERENCIA	
	Cant.	Monto Anual	Cant.	Monto Anual	Cant.	Monto Anual
Agricultura y Ganadería -----	202	¢3.370.700.00	12*	¢ 123.300.00	190	¢3.247.400.00
Cultura, Juventud y Deportes ---	34	424.200.00	12	151.200.00	22	273.000.00
Educación Pública -----	1.965	31.101.511.00	567	7.026.800.00	1.398	24.074.711.00
Gobernación -----	96	790.800.00	47	463.200.00	49	327.600.00
Hacienda -----	95	1.151.460.00	50	471.000.00	45	680.460.00
Industria y Comercio -----	-	-	-	-	-	-
Presidencia -----	6	126.600.00	6	126.600.00	-	-
Relaciones Exteriores -----	1	9.000.00	-	-	1	9.000.00
Seguridad Pública -----	40	400.900.00	14	146.400.00	26	254.500.00
Salubridad Pública -----	188	2.968.740.00	25	349.620.00	163	2.619.120.00
Transportes -----	179	3.533.900.00	47	696.900.00	132	2.837.000.00
Trabajo y Bienestar Social -----	256	3.777.300.00	53	838.200.00	203	2.939.100.00
<b>TOTAL</b> =====	<b>3.062</b> =====	<b>¢47.655.111.00</b> =====	<b>833</b> =====	<b>¢10.393.220.00</b> =====	<b>2.229</b> =====	<b>¢37.261.891.00</b> =====

(\*) Plazas del C.A.N.

En lo tocante a las labores que se derivan de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 113 ya citado, debe señalarse que, como consecuencia del estudio a que ya hemos hecho referencia en este mismo informe, se comprobó que existían trámites dilatorios, que se repetían para lograr un mismo propósito. También demostró que se usaban formularios in necesarios; que había liberalidad en la clase de acciones que se sometían a la aprobación de este Departamento; y, finalmente, que el excesivo trabajo que el trámite ocasionaba, imposibilitaba estudiar a conciencia el voluminoso número de acciones de personal sometidas al estudio del Departamento.

Por lo tanto, con base en las recomendaciones que se dieron se comenzó durante 1971 a estudiar únicamente cierto tipo de acciones de personal, sin que se contravinieran los objetivos del decreto y lográndose así, una reducción de un 75% en la cantidad de acciones que se examinaban. Con ello se logró mayor eficiencia en los estudios que al respecto la Oficina realiza y la necesaria fluidez y celeridad en el trámite de ac ciones.