

2020



Nombre del funcionario: Guido Picado Jiménez

Puesto: Abogado (Profesional III)

Dependencia: Unidad de Asesoría Jurídica

Periodo a reportar del: 09 de noviembre de 2015 al 02 de agosto de 2020

INFORME FIN DE GESTIÓN

Conforme a lo establecido en artículo 12 de la Ley General de Control Interno y lo establecido por las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, directriz D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República.



1. Principales logros alcanzados (de conformidad con el plan institucional)

- 1- Implementación de un sistema o proceso de atención para casos de accidentes de tránsito por parte de la Asesoría Jurídica.
- 2- Atención de 399 litigios de tránsito.
- 3- Asesoría en materia de accidentes y procesos de tránsito a conductores y funcionarios en general.
- 4- Asesoría legal en general a funcionarios que la requerían.
- 5- Tramitación de varios procesos disciplinarios.
- 6- Tramitación exitosa (respuesta) de tres recursos de amparo.
- 7- Diligenciación de un litigio civil.
- 8- Diligenciación de un litigio laboral.
- 9- Atención y tramitación de arreglos extrajudiciales

2. Estado actual de los proyectos más relevantes.

El total de casos (de tránsito) tramitados durante mi gestión, arroja los siguientes resultados porcentuales (aproximados):

Absolutorias: 50%

Condenatorias: 20%

Sobreseimientos: 28%

Archivo de los procedimientos: 2%

3. Estado actual de todos los procesos bajo su responsabilidad.



A la fecha de mi retiro quedan en trámite (activos) 35 casos con diferentes grados de avance.

Al detalle correspondiente se puede acceder en la hoja de Excel que al efecto ha confeccionado la señora Joselyn Mora Cascante, Asistente de la Asesoría Jurídica, denominada **REGISTO DE PROCESOS DE TRÁNSITO**.

Considero importante señalar que a la hora de mi retiro, la tramitación de los casos y la ocurrencia de incidentes de tránsito han experimentado una baja considerable (muy marcada en realidad), merced al advenimiento de la pandemia del COVID19.

4. *Estado de autoevaluación del sistema de control interno.*

No existe.

5. *Informe del inventario de activos bajo su responsabilidad.*

Placa de bomberos	Descripción del activo
020273	Monitor integrado
000522	Aparato telefónico
025900	Estación de trabajo
025898	Biblioteca
001810	Facsímil
025456	Archivador
Sin placa	Archivador

6. *Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento.*



- Asignación de una impresora para la oficina.
- Asignación de una computadora portátil para el puesto.
- Asignación de un vehículo de uso exclusivo para la Unidad.
- Traslado de tramitación de gestiones de seguros a asistente de la Unidad (debe hacerse conjuntamente con el encargado de aseguramiento de la Unidad de Servicios Generales).
- Traslado del aparato de facsímil a asistente de la Unidad (recepción, envío y atención).
- Traslado de revisión de diarios oficiales a asistente de la Unidad.
- Traslado de labores de archivo a asistente de la unidad.
- Traslado de gestión de la agenda a asistente de la Unidad.

7. *Cambios ocurridos en el entorno durante el periodo de su gestión.*

- Asignación de una oficina adicional
- Encargo de atención de aparato de facsímil
- Asignación de dos archivadores.
- Atención de la Oficina de Disciplina Laboral (función que fue eliminada posteriormente).
- Nombramiento en Comité contra el Acoso Sexual (revocado de hecho posteriormente).

8. *Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la Unidad, al menos durante el último año.*

No se realizaron gestiones en ese campo.

9. *Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.*

Este puesto no maneja recursos financieros institucionales.



10. *Observaciones sobre otros asuntos de actualidad.*

Al momento de dejar el puesto, el país se encuentra enfrentando la pandemia del COVID 19. Eso ha provocado que todas las actividades hayan experimentado una baja. La que este puesto debe atender no está exenta de esa merma. En tiempos normales se mantenían activos entre 48 y 56 caso al mes. La merma en la cantidad de accidentes provocada por la restricción en la circulación de vehículos, así como el cese o la ralentización del trámite de muchas causas por parte de los tribunales, han hecho que el puesto experimente una considerable baja en su actividad, lo cual no debe llamar a engaño, pues en cuanto vuelva la apertura de actividades, se operará un aumento de casos que atender.

11. *Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna o algún otro órgano de control externo.*

No ha habido recomendaciones ni disposiciones por parte de la CGR para este puesto.