

03 de abril de 2023

Ingeniero

Darío Zuñiga Chaves

Jefe del Dpto. de Control de la Navegación

Dirección de Navegación y Seguridad

S. O.

Asunto: Informe de Gestión por motivos de pensión.

Conforme a la normativa existente para efectos de pensión de funcionarios con cargo de jefatura, me permito rendir el respectivo informe de gestión como Capitán de Puerto de Playas del Coco a. i. desde el 30/06/2022 hasta el 31/03/2023, que fue el período en que ejercí tal cargo.

1. PERSONAL DE LA CAPITANÍA Y LABORES REALIZADAS

Al ingresar el 30/06/2022 a esta Capitanía me encontré con sólo 3 funcionarios: Francini Méndez García en labores de oficina, Ana Yariela Vargas Espinoza en labores de técnica náutica y Erlan Rangel Contreras con el cargo de chofer de la oficina. También hay un funcionario de nombre Carlos Cabalceta Jiménez con puesto de inspector náutico pero que sin embargo estuvo incapacitado todo el tiempo que duró mi gestión.

Fui nombrado en forma interina en sustitución de la titular anterior y me encontré con una gran cantidad de solicitudes de inspecciones y de giras de trabajo para certificar las embarcaciones pendientes, labores propias de un inspector náutico y no del Capitán de Puerto por lo que me tuve que recargar esas labores a las propias de mi nombramiento, contando únicamente con la colaboración de Ana Yariela Vargas Espinoza para realizar las inspecciones pendientes.

Hacia finales de noviembre y principios de diciembre se contó con la colaboración de 2 funcionarios de otras dependencias; sin embargo su presencia fue esporádica y no duró ni un mes, además de que su llegada fue en un momento en que prácticamente se habían realizado el fuerte de las giras e inspecciones de embarcaciones y labores conexas.

**División Marítimo Portuaria
Dirección General
Capitanía de Puerto de Playas del Coco**

Al retirarme de mi cargo el personal sigue siendo exactamente el mismo. Considero que para el buen funcionamiento de esta Capitanía, además del nuevo Capitán deberían haber como mínimo 2 oficinistas, 2 técnicos náuticos y 2 inspectores náuticos y el chofer por lo que recomiendo que se nombre el personal faltante.

Entre el 30/06/2022 y el 31/03/2023, que fue mi período de trabajo, en esta Capitanía nos dimos a la tarea de realizar el trabajo acumulado no atendido oportunamente realizando las giras, emisión de boletas de inspección y certificados de navegabilidad, entre otras labores cotidianas. En la tabla adjunta me permito cuantificar estas labores.

LABORES PRINCIPALES DEL 30/06/2022 AL 31/03/2023	
SERVICIOS	CANTIDAD
ZARPES NACIONALES	504
CIERRES DE ZARPES NACIONALES	253
VISITAS OFICIALES	107
ZARPES INTERNACIONALES	22
GIRAS DE INSPECCIONES	60
INSPECCIONES DE EMBARCACIONES	728
BOLETAS DE INSPECCION TECNICA	261
CERTIFICADOS DE NAVEGABILIDAD	779

Todas esas labores se pueden constatar en los respectivos libros oficiales de control interno que se mencionan adelante.

2. PREGIRAS, GIRAS DE INSPECCION DE EMBARCACIONES Y RECOMENDACIONES

Se hizo el programa de pre-giras y giras a todas las zonas de inspección de la jurisdicción de esta Capitanía para la inspección de embarcaciones de todas las clases a efecto de renovar sus certificados de navegabilidad cuyos vencimientos son al 30/04/2023, 31/07/2023 y 31/10/2023 para que venzan al 30/04/2024, 31/07/2024 y 30/10/2024. Sobre esta planeación ya se le había informado mediante oficio en el SICI así como por correo.

Las pre-giras se hicieron de forma exitosa; sin embargo por haber tenido que sacar mis vacaciones del 20/02/2023 al 28/03/2023, por asunto de mi pensión, no se pudieron realizar las giras cuyos certificados vencen el 30/04/2024, ya que a pesar de que su persona estaba enterado de toda esta situación no se reforzó debidamente esta Capitanía con este propósito, ya que por informes de Ana Yariela Vargas me enteré al regresar de mis vacaciones que algún personal que se envió no fue para realizar las giras y se limitaron a atender algunas solicitudes de inspección pendientes e incluso se fueron a cancelar los carteles con las fechas programadas para dichas giras en las comunidades respectivas.

Estas primeras giras se programaron para marzo, ya que se consideró la semana santa de abril, así como el feriado del 11 de abril por lo que era menester realizarse en esas fechas. Desconozco formalmente cuál es la solución que se le va a dar a estas giras que al día de hoy no se manifiesta ningún problema porque tienen su certificado que vence el 30/04/2023, pero después de esta fecha van a comenzar los problemas por su desatención.

En vista de su no realización recomiendo que se revaliden los certificados de navegabilidad cuyo vencimiento es el 30/04/2023 para que venzan el 30/04/2024 por razones obvias de falta de personal. Si esta recomendación fuera aceptada, en mi criterio, muy personal, dicha revalidación no se debería hacer mediante un oficio genérico, como se ha hecho otras veces, porque es muy abstracto y no le da ninguna constancia al portador del certificado. Mi recomendación sería que el Director de Navegación emita una resolución oficial con la fundamentación del caso, autorizando la revalidación de dichos certificados con la indicación de que para ello los interesados deben presentar su certificado original y proceder a resellarlos por detrás con el sello existente para tal efecto indicando su vencimiento al 30/04/2024 con lo cual los usuarios tendrían su comprobante formal. Incluso se podrían hacer giras a

las zonas de inspección respectiva previa planeación sólo para recoger estos certificados a renovar y se llevarían a oficinas centrales para su resello para luego mandarlos a esta oficina para su entrega formal.

En dicha revalidación debería indicarse que se hace conforme a la resolución emitida por el Director de Navegación a efecto de darle legalidad, además en caso de haber un cambio propietario, así indicarlo en la revalidación. A corto plazo recomiendo que el sello de revalidación se modifique para que se incluya el número de la resolución y además se automatice para que tanto la fecha de emisión, de vencimiento y de resolución se ajusten automáticamente y además se cree un nuevo sello para indicar el nuevo propietario cuando así corresponda, ya que muchas veces las embarcaciones cambian de propietario después del vencimiento del certificado de navegabilidad. También debe tenerse el cuidado para cuando vuelva a funcionar el SIGEMAP, ya que esas revalidaciones no constan en el mismo y rechazaría la realización del zarpe nacional (cuando corresponda) por tener el certificado vencido. Para solucionar esta situación recomiendo que aquellas embarcaciones que cuenten con certificado revalidado y que requieran un zarpe nacional, se cree en el SIGEMAP un certificado de navegabilidad idéntico al revalidado con la nueva fecha vencimiento y el nuevo propietario cuando corresponda, con la salvedad de que se le ponga un folio manual que sería igual al número de la resolución, lo que equivaldría a una observación de que dicho certificado no tiene como antecedente ninguna inspección sino una resolución de revalidación y que se emite solamente para actualizar el vencimiento legalmente extendido para que el sistema no rechace el zarpe nacional.

Para las inspecciones cuyos certificados se van poner a vencer el 31 de julio de 2024 y 31 de octubre 2024 es imperativo que se cuente con el personal necesario para llevarlas a cabo y de ser necesario recomiendo que se reformen las funciones del técnico náutico para que pueda hacer tanto las inspecciones y emitir certificados al menos para las embarcaciones con autonomía de 3 millas que son la inmensa mayoría en todas las Capitanías y en ésta son más del 90%, dejando la emisión de boletas, certificados de 40 MN y más de 40 MN sólo a los inspectores náuticos. Esta recomendación es para darle legalidad a los técnicos náuticos que tienen un perfil profesional más fácil de llenar que un inspector náutico y además en esta Capitanía contamos con la servidora Ana Yariela Vargas que junto con algún personal de refuerzo pueda colaborar plenamente en las inspecciones. También debería revisarse el manual de funciones de las oficinistas para permitirles emitir zarpes nacionales, así como los cierres de zarpes nacionales que de hecho ellas los hacían antes de la entrada en vigencia de manual de puestos y nunca hubo ningún problema.

3. SEGURIDAD DE LA DOCUMENTACION OFICIAL

En vista de que por el hackeo a la Institución, los zarpes nacionales, internacionales, boletas y certificados de navegabilidad se están haciendo en los formularios de blocks de imprenta, se dieron órdenes precisas a la compañera Francini Méndez de que de dichos blocks deben controlarse el uso de cada uno de sus folios y que se conserven en la caja fuerte. Para tal objetivo se creó una bitácora denominada Control de Ingreso y Salida de formularios Oficiales, donde se anotan todos los folios que entren de San José y/o que tenemos en stock, así como los que se entreguen a cualquier funcionario de esta u otra Capitanía. Esto se hizo con el propósito de tener control de cada formulario para evitar posibles malos usos. Este control lo lleva la compañera mencionada.

Contamos asimismo con 2 sellos de la Capitanía, 1 sello blanco y 1 sello de revalidación de certificados, de los cuales se dieron órdenes precisas de estar vigilantes de ellos por aquello de alguna sustracción que a futuro pueda causar falsificaciones de estos documentos como ha ocurrido en otras veces.

4. EVALUACION DEL DESEMPEÑO 2022

A. DEL SUSCRITO

En julio Ud. me asignó las metas 2022, las cuales se indicaron en la aplicación del SIRH, mismas metas que cumplí a cabalidad mediante los oficios respectivos que también cargué en el SIRH. Por problemas con el hackeo del MOPT no está en uso dicho sistema; sin embargo cuando esté nuevamente en uso las podrá verificar

B. DE MIS SUBALTERNOS

En julio también le asigné las metas 2022 a mis subalternos: Ana Yariela Vargas Espinoza, Francini Méndez García y Eran Roldán Contreras, mismas que también registré en la aplicación del SIRH a la que no se puede acceder, pero que también se les envió a cada uno mediante oficio. También pude ver y revisar en el SICI los informes del cumplimiento de las metas de Ana Yariela y de Francini. Las de

don Erlan me envió los oficios en físico ya que no tiene acceso al SICI. En términos generales, los 3 cumplieron las metas asignadas en más del 90%.

El 29 de marzo me di a la tarea de calificarlos con los formularios diseñados para este propósito y se les enviaron dichas calificaciones por encomienda.

C. METAS 2023

En cuanto a mi persona, no se discutió con el suscrito las metas asignadas ni pude ver que hubiera alguna registrada en el SIRH. Además por razones obvias de mi retiro a partir del 01/04/2023 no habría opción de evaluar, por lo que es innecesaria su discusión.

En cuanto a mis subalternos sí se les asignó las metas respectivas en el SIRH, además se les envió mediante oficio y se discutió las mismas con cada uno de ellos, los cuales tienen los oficios respectivos para su verificación.

5. CONTROL INTERNO

A. ASCI y SEVRI 2023

Con la colaboración de la compañera Francini Méndez García y Wendy Ortiz Umaña se completaron los formularios ASCI y SEVRI 2023 y se enviaron todos los archivos de evidencias a la compañera Wendy Ortiz, la cual los conserva en digital y también los cargó a los sistemas institucionales respectivos. Además se complementaron algunas evidencias pendientes del ASCI 2022 que quedaron pendientes de atender por parte de la titular anterior.

B. LIBROS DE CONTROL INTERNO

Se dejan 15 libros de control interno, los cuales están actualizados hasta el 31/03/2023. A continuación se detallan los libros mencionados.

LIBROS DE CONTROL INTERNO LEGALIZADOS POR LA AUDITORIA
REGISTRO DE ZARPES NACIONALES
REGISTRO DE ZARPES INTERNACIONALES
REGISTRO DE VISITAS OFICIALES REALIZADAS A EMBARCACIONES
REGISTRO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS DE NAVEGABILIDAD
REGISTRO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE BOLETAS DE INSPECCIÓN TÉCNICA
CONTROL DE ENVIO VIA FAX DE BOLETAS DE INSPECCIÓN TÉCNICA, PARA INSCRIPCIÓN DE EMBARCACIONES POR PRIMERA VEZ, EN EL REGISTRO NACIONAL DE BUQUES DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES
CONTROL DE CIERRE DE BITACORAS Y ZARPES NACIONALES
REGISTRO DE INGRESO DE SOLICITUDES
REGISTRO DE SERVICIOS BRINDADOS EN TIEMPO EXTRAORDINARIO
REGISTRO DE INGRESO DE SOLICITUDES DE INSPECCIÓN TÉCNICA
REGISTRO DE INSPECCIONES REALIZADAS
LIBROS SIN LEGALIZAR
CONTROL DE ASISTENCIA DE FUNCIONARIOS
REGISTRO DE SALIDAS Y REGRESOS DE FUNCIONARIOS
REGISTRO DE OFICIOS EMITIDOS
CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE FORMULARIOS OFICIALES

De estos libros quiero destacar los de zarpes nacionales e internacionales, cierres de zarpes, inspecciones, certificados de navegabilidad y boletas de inspección técnica donde se constatan las labores mencionadas en el apartado 1. Asimismo el formulario de "Control de Ingreso y Salida de Formularios Oficiales", mencionado en el apartado 3, el cual actualmente no está sellado por la Auditoría por lo que me permito recomendar que se oficialice formalmente ante esa dependencia, dada la importancia del mismo.

C. FOLIADO DE EXPEDIENTES

Se comenzó con la nueva forma de archivar los expedientes de los certificados de navegabilidad que por falta de personal no se había iniciado. Lo anterior con la colaboración de 2 estudiantes que hicieron pasantía en esta oficina. Dichos archivos ya no se ingresan a los archivos madre de cada embarcación

sino que se llevan por aparte en un archivo metálico. Al 31/03/2023 de mi retiro se tiene un total de 720 expedientes archivados con el nuevo procedimiento.

6. ARCHIVOS DE DOCUMENTOS

Al término de mis funciones en esta Capitanía quedan además de los cientos de expedientes de embarcaciones los siguientes archivos.

DOCUMENTOS DE ARCHIVO GUARDADOS EN CAJAS Y BOLSAS	
	CAJA 1
ZARPES NACIONALES ABRIL 2001	
ZARPES NACIONALES ENERO-DICIEMBRE 2003	
ZARPES NACIONALES ABRIL-MAYO 2002	
DOCUMENTOS NULOS 2002	
CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2002	
ZARPES INTERNACIONALES 2002	
CORRESPONDENCIA ENVIADA 2003	
ZARPES NACIONALES FEBRERO 2002	
ZARPES NACIONALES BANDERA EXTRANJERA 2001	
BITACORA EMBARCACIÓN DON CASIMIRO MATRICULA 4880	
BITACORA CIERRE DE ZARPES 2005	
CONTROL DE CERTIFICADOS DE NAVEGABILIDAD	
ZARPES NACIONALES FEBRERO 2001	
ZARPES NACIONALES MARZO-ABRIL 2000	
	CAJA 2
ENTRADAS DE YATES ENERO-AGOSTO Y SETIEMBRE 2002	
CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2003	
ENTRADA DE YATES Y VELEROS 2003	
INFORMES MENSUALES 2003-2004	
ENTRADAS DE YATES 2004	
DOCUMENTOS NULOS 2005	
	CAJA 3

ARCHIVO 2007
DOCUMENTOS NULOS 2007
DOCUMENTOS NULOS 2006
ZARPES NACIONALES MARZO Y MAYO 2005
ZARPES NACIONALES 2000
PAGOS ENTEROS DE GOBIERNO
RECIBO DE BOLETAS DE DEPOSITOS/AVISOS DE COBRO
CAJA 4
ZARPES NACIONALES 2001-2002
BOLETAS DE INSPECCIÓN TÉCNICA 1999
CAJA 5
FOLLETOS INFORMATIVOS
CAJA 6
ZARPES NACIONALES 2006
CAJA 7
ZARPES NACIONALES 2004
CAJA 8
ZARPES NACIONALES 2007
CAJA 9
ZARPES NACIONALES 2003-2004
DECLARACIONES DE BUQUE 2003
BOLETAS DE INSPECCIÓN TECNICA 2003-2004
CORRESPONDENCIA ENVIADA 1999
ZARPES NACIONALES BUQUES EXTRANJEROS 2000
CAJA 10
FOLLETOS INFORMATIVOS LEYES
CAJA 11
ZARPES INTERNACIONALES 1990
CAJA 12
CORRESPONDENCIA ENVIADA 2001-2005
DOCUMENTOS RECIBIDOS 2005

BITACORAS DE EMBARCACIONES

ARCHIVOS GUARDADOS EN AMPOS	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
AÑO 2010	
3	AMPOS CON BOLETAS DE INSPECCIÓN TÉCNICA
12	AMPOS CON ZARPES NACIONALES
2	AMPOS CON ZARPES INTERNACIONALES
3	AMPOS CON VISITAS OFICIALES
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS
3	AMPOS CON DOCUMENTOS DE ARCHIVO (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)
TOTAL	24
AÑO 2011	
1	AMPOS CON ZARPES NACIONALES ENVIADOS POR FAX
2	AMPOS CON ZARPES INTERNACIONALES
2	AMPOS CON DOCUMENTOS DE ARCHIVO (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)
3	AMPOS CON VISITAS OFICIALES
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS
1	AMPO CON LEYES Y DECRETOS EJECUTIVOS
1	AMPO CON SISTEMA DE CONTROL INTERNO
12	AMPOS CON ZARPES NACIONALES
TOTAL	23
AÑO 2012	
6	AMPOS CON ZARPES NACIONALES
2	AMPOS CON ZARPES INTERNACIONALES
1	AMPO CON ARCHIVO
3	AMPOS CON VISITAS OFICIALES
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS
1	AMPO CON DOCUMENTOS MARINAS Y AGENCIAS

TOTAL	14
AÑO 2013	
6	AMPOS CON ZARPES NACIONALES
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS
2	AMPOS CON ARCHIVO
3	AMPOS CON VISITAS OFICIALES
2	AMPOS CON ZARPES INTERNACIONALES
1	AMPO CON ZARPES POR ENTREGAR ENVIADOS POR FAX
TOTAL	15
AÑO 2014	
3	AMPOS CON VISITAS OFICIALES
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS
2	AMPOS CON DOCUMENTOS DE ARCHIVO (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)
1	AMPO CON ZARPES NACIONALES ENVIADOS POR FAX POR ENTREGAR A DOÑA PETRA
1	AMPO CON ZARPES INTERNACIONALES
6	AMPOS CON ZARPES NACIONALES
TOTAL	15
AÑO 2015	
2	AMPOS CON VISITAS OFICIALES
1	AMPO CON CERTIFICADOS DE NAVEGABILIDAD NULOS
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS
1	AMPO CON ZARPES NACIONALES ENVIADOS POR FAX
2	AMPOS CON ZARPES INTERNACIONALES
5	AMPOS CON ZARPES NACIONALES
1	AMPO DE CON CIERRES DE ZARPES
1	AMPO CON BOLETAS DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE MOTOS ACUATICAS PARA REGISTRO NACIONAL
3	AMPOS CON BOLETAS DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE EMBARCACIONES PARA REGISTRO NACIONAL

TOTAL	17	
AÑO 2016		
1	AMPO CON CORRESPONDENCIA RECIBIDA	
6	AMPOS CON ZARPES NACIONALES	
1	AMPO CON CORRESPONDENCIA ENVIADA	
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS	
1	AMPO CON ZARPES NACIONALES ENVIADOS POR FAX	
2	AMPOS CON VISITAS OFICIALES	
2	AMPOS CON ZARPES INTERNACIONALES	
1	AMPO CON CIERRES DE ZARPE NACIONALES ENVIADOS POR FAX	
TOTAL	15	
AÑO 2017		
2	AMPOS CON VISITAS OFICIALES	
2	AMPOS CON ZARPES INTERNACIONALES	
6	AMPOS CON ZARPES NACIONALES	
2	AMPOS CON CORRESPONDENCIA ENVIADA	
1	AMPO CON CORRESPONDENCIA RECIBIDA	
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS	
1	AMPO CON CIERRES DE ZARPE NACIONALES ENVIADOS POR FAX	
1	AMPO CON ZARPES NACIONALES ENVIADOS POR FAX	
TOTAL	16	
AÑO 2018		
4	AMPOS CON ZARPES NACIONALES	
1	AMPO CON CIERRE DE ZARPES NACIONALES	
3	AMPOS CON VISITAS OFICIALES	
2	AMPOS CON ZARPES INTERNACIONALES	
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS	
1	AMPO CON CORRESPONDENCIA ENVIADA	
1	AMPO CON DOCUMENTOS DE CONTROL INTERNO	

1	AMPO CON CORRESPONDENCIA RECIBIDA
1	AMPO CON CERTIFICADOS DE NAVEGABILIDAD NULOS
TOTAL	15
AÑO 2019	
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS
2	AMPOS CON CORRESPONDENCIA RECIBIDA
1	AMPO CON CORRESPONDENCIA ENVIADA
4	AMPOS CON ZARPES NACIONALES
2	AMPOS CON ZARPES INTERNACIONALES
1	AMPO CON DOCUMENTOS DE AUDITORIA
1	AMPO CON DOCUMENTOS DE CONTROL INTERNO
3	AMPOS CON VISITAS OFICIALES
TOTAL	15
AÑO 2020	
3	AMPOS CON ZARPES NACIONALES
1	AMPO CON ZARPES INTERNACIONALES
1	AMPO CON CORRESPONDENCIA ENVIADA
3	AMPOS CON DOCUMENTOS DE CONTROL INTERNO
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS
1	AMPO CON CORRESPONDENCIA RECIBIDA
1	AMPO CON OFICIOS, CORREOS, CIRCULARES Y NOTAS (COVID-19)
1	AMPO CON VISITAS OFICIALES
TOTAL	12
AÑO 2021	
4	AMPOS CON ZARPES NACIONALES
3	AMPOS CON CIERRES DE ZARPES NACIONALES
1	AMPO CON ZARPES INTERNACIONALES
3	AMPOS CON DOCUMENTOS DE CONTROL INTERNO
1	AMPO CON CORRESPONDENCIA RECIBIDA
1	AMPO CON CORRESPONDENCIA ENVIADA

1	AMPO CON CITAS DE IMSPECCIÓN DE EMBARCACIONES
2	AMPOS CON VISITAS OFICIALES
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS
1	AMPO CON CIERRES DE ZARPES NACIONALES Y SOLICITUDES DE ZARPES QUE NO PROCEDEN
TOTAL	18
AÑO 2022	
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS
4	AMPOS CON ZARPES NACIONALES
1	AMPO CON ZARPES INTERNACIONALES
1	AMPO CON CORRESPONDENCIA ENVIADA
1	AMPO CON CORRESPONDENCIA RECIBIDA
2	AMPOS CON CIERRES DE ZARPES NACIONALES
3	AMPOS CON VISITAS OFICIALES
1	AMPO CON CITAS DE IMSPECCIÓN DE EMBARCACIONES
TOTAL	14
AÑO 2023	
1	AMPO CON VISITAS OFICIALES
1	AMPO CON CIERRES DE ZARPES NACIONALES
2	AMPOS CON ZARPES NACIONALES
1	AMPO CON ZARPES INTERNACIONALES
1	AMPO CON CORRESPONDENCIA ENVIADA
1	AMPO CON CORRESPONDENCIA RECIBIDA
1	AMPO CON DOCUMENTOS NULOS
TOTAL	8

AMPOS VARIOS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
9	AMPOS CON BOLETAS DE PRIMERA VEZ PARA INSCRIPCIÓN ANTE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE EMBARCACIONES ORDENADOS DE LA LETRA A A LA Z

3	AMPOS CON BOLETAS DE PRIMERA VEZ PARA INSCRIPCIÓN ANTE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE MOTOS ACUATICAS
1	AMPO CON CERTIFICADOS DE NAVEGABILIDAD PROVISIONAL DE EMBARCACIONES DE PESCA ARTESANAL CON BOLETA DE INSPECCION POR CAMBIO DE MOTOR, CARACTERISTICAS U OTROS
2	AMPO CON CERTIFICADOS DE NAVEGABILIDAD PROVISIONAL DE EMBARCACIONES DE RECREO, PASAJEROS Y MOTOS ACUATICAS CON BOLETA DE INSPECCION POR CAMBIO DE MOTOR, CARACTERISTICAS U OTROS
1	AMPO CON DOCUMENTOS DE PATRIMONIO
1	AMPO CON DOCUMENTOS DE AUDITORIA
1	AMPO CON DOCUMENTOS DEL VEHICULO DE USO OFICIAL
1	AMPO CON DOCUMENTOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y SERVICIOS PUBLICOS
1	AMPO CON INFORME DE ABORDAJES DE GUARDACOSTAS
1	AMPO CON DENUNCIAS ANTE LA FISCALIA
1	AMPO CON CORREOS ENVIADOS DE CONSULTAS Y OTROS
1	AMPO CON SOLICITUDES ANULADAS
1	AMPO DE INSPECCIONES ANULADAS
1	AMPO CON DOCUMENTOS DE CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
1	AMPO CON REPORTES DE RELOJ MARCADOR
1	AMPO CON HOJAS BORRADOR PARA LIBROS DE CONTROL INTERNO
TOTAL	27

Como se puede dar cuenta hay archivos demasiados viejos por lo que es imperativo desde hace muchos años coordinar lo pertinente para el desecho de archivos de documentación antigua, conforme a la normativa existente, para liberar los archivos físicos y los espacios donde se conservan.

7. MATERIALES DE OFICINA Y DE LIMPIEZA

Los materiales de oficina y de limpieza se guardan bajo llave en la bodega de la segunda planta, ordenándose la custodia de dichos materiales y el control de la llave a la compañera Francini Méndez García. Al término de mis funciones quedan en esta Capitanía los materiales de oficina y de limpieza que se describen a continuación.

MATERIALES DE OFICINA	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
5	CAJAS DE CARPETAS COLGANTES TAMAÑO OFICIO DE 25 UNIDADES C/U
10	BLOCKS DE STICK´N PARA NOTAS
5	PAQUETITOS DE STICKS FLECHAS SEÑALADORAS
11	CAJAS DE CLIPS PEQUEÑOS
5	CAJAS DE CLIPS GRANDES
9	CAJAS DE GRAPAS
9	ENVASES DE TINTA PARA SELLOS COLOR AZUL
7	ALMOHADILLAS PARA SELLO
16	MARCADORES PERMANENTES COLOR AZUL
9	MARCADORES BORRABLES COLOR ROJO
7	MARCADORES RESALTADORES
5	PIEZAS DE CINTA DE TINTA PARA IMPRESORA DE PUNTOS
1	ENGRAPADORA GRANDE
15	CAJAS DE PRENSAS PARA FOLDERS
1	CAJA ORGANIZADORA PARA DISKETTE
4	PIEZAS DE CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE GRANDE
10	CAJITAS DE MINAS PARA LAPIZ

**División Marítimo Portuaria
Dirección General
Capitanía de Puerto de Playas del Coco**

1	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA
2	LIBROS DE ACTAS
4	UNIDADES DE TINTA AMARILLA PARA IMPRESORA LEXMARK 100XL
2	UNIDADES DE TINTA NEGRA PARA IMPRESORA LEXMARK 100XL
5	UNIDADES DE TINTA CYAN PARA IMPRESORA LEXMARK 100XL
5	UNIDADES DE TINTA MAGENTA PARA IMPRESORA LEXMARK 100XL
2	CUADERNOS DE RESORTE
3	BLOCKS DE HOJAS RAYADAS PARA NOTAS
16	CAJAS DE FOLDERS TAMAÑO CARTA
6	ROLLOS DE TINTA PARA FAX PANASONIC
2	PAQUETES DE SOBRES MANILA GRANDES
4	PAQUETES DE SOBRES MANILA MEDIANOS
3	RESMAS DE HOJAS TAMAÑO CARTA
15	AMPOS

MATERIALES DE OFICINA	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
5	CAJAS DE CARPETAS COLGANTES TAMAÑO OFICIO DE 25 UNIDADES C/U
10	BLOCKS DE STICK´N PARA NOTAS
5	PAQUETITOS DE STICKS FLECHAS SEÑALADORAS
11	CAJAS DE CLIPS PEQUEÑOS
5	CAJAS DE CLIPS GRANDES
9	CAJAS DE GRAPAS
9	ENVASES DE TINTA PARA SELLOS COLOR AZUL
7	ALMOHADILLAS PARA SELLO
16	MARCADORES PERMANENTES COLOR AZUL
9	MARCADORES BORRABLES COLOR ROJO
7	MARCADORES RESALTADORES
5	PIEZAS DE CINTA DE TINTA PARA IMPRESORA DE PUNTOS
1	ENGRAPADORA GRANDE
15	CAJAS DE PRENSAS PARA FOLDERS

1	CAJA ORGANIZADORA PARA DISKETTE
4	PIEZAS DE CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE GRANDE
10	CAJITAS DE MINAS PARA LAPIZ
1	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA
2	LIBROS DE ACTAS
4	UNIDADES DE TINTA AMARILLA PARA IMPRESORA LEXMARK 100XL
2	UNIDADES DE TINTA NEGRA PARA IMPRESORA LEXMARK 100XL
5	UNIDADES DE TINTA CYAN PARA IMPRESORA LEXMARK 100XL
5	UNIDADES DE TINTA MAGENTA PARA IMPRESORA LEXMARK 100XL
2	CUADERNOS DE RESORTE
3	BLOCKS DE HOJAS RAYADAS PARA NOTAS
16	CAJAS DE FOLDERS TAMAÑO CARTA
6	ROLLOS DE TINTA PARA FAX PANASONIC
2	PAQUETES DE SOBRES MANILA GRANDES
4	PAQUETES DE SOBRES MANILA MEDIANOS
3	RESMAS DE HOJAS TAMAÑO CARTA
15	AMPOS

INSUMOS DE LIMPIEZA Y OTROS	
CANTIDAD	DESCRPCIÓN
1	ARO SALVAVIDAS
4	CHALECOS SALVAVIDAS
18	ROLLOS DE PAPEL HIGIENICO
4	ROLLOS DE TOALLAS DESECHABLES
2	FRASCOS DE TOALLAS DESINFECTANTES CLOROX
2	ENVASES DE JABON LAVAPLATOS
1	BLOQUEADOR VENCIDO
2	ENVASES DE BAYGON
2	DESINFECTANTES DE OLORES EN AEROSOL MARCA SABO
2	ENVASES DE LIQUIDO DESENGRASANTE DE 1 LITRO C/U
2	ENVASES DE JABON LIQUIDO PARA MANOS DE 240ML C/U

1	ALDABA
1	CANDADO USADO
1	PAR DE BATERIAS ALCALINAS AAA
1	BOMBILLO
4	PAQUETES DE JABON EN POLVO
4	ESPONJAS LAVA PLATOS
1	MECHA PARA LIMPIAR PISO
2	LIMPIONES
2	ESCOBAS
2	CUARTOS DE ACEITE DE MOTOR PARA CARRO
2	GALONES DE ALCOHOL EN GEL
2	GALONES DE ALCOHOL LIQUIDO
4	GALONES DE DESINFECTANTE
2	RECIPIENTES CON LIQUIDO LIMPIADOR PARA VIDRIOS
3	ENVASES CON CERA PARA AUTO
2	GALONES DE JABON LIQUIDO PARA MANOS
3	GALONES DE CLORO
3	GALONES DE SHAMPOO PARA AUTO
1	GALON DE COOLANT
1	GALON DE NAIS
1	RECIPIENTE DE CEMENTO PVC DE 1/4 DE GALON

8. MATERIALES DECONSTRUCCION

También quedan algunos materiales de construcción sobrantes de remodelaciones y otros trabajos que se han hecho en esta Capitanía, los cuales se describen a continuación.

MATERIALES VARIOS	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
MATERIALES EN SEGUNDO PISO "AREA DE BODEGA"	
1	RESTOS DE LOZA SANITARIA
5.5	CAJAS DE CERAMICA

1	ROLLO DE CABLE AZUL
1	ROLLO DE CABLE ROJO
1/2	ROLLO DE CABLE VERDE
10	GALONES DE ESMALTE ANTICORROSIVO
1	CUBETA DE CORROSTYL
1/2	CUBETA DE SELLADOR
1	CUBETA DE REVESTIMIENTO LANCO
1	CUBETA DE EASY FINISH
1	GALON DE PINTURA LATEX TRADICIONAL (KORAL)
2	GALONES DE DILUYENTE
2	ADAPTADORES DE FREGADERO
1	CINTA PARA GYPSUM
1	MANGUERA PARA CABLE ELECTRICO
1	EXTENSIÓN ELECTRICA ANARANJADA
9	RECTANGULARES
16	UNIONES DE METAL
2	UNIONES PLASTICAS
5	UNIONES HEMBRA
17	TAPAS CABLE TELEFONICO
3	ENCHUFES DE SEGURIDAD
2	CODOS DE METAL
1	CAJA DE CABLE DE COMUNICACIÓN
16	UNIONES
25	CODOS
10	CAJAS OCTAGONALES
4	CODOS TUBO CONDUIT
2	LAMPARAS DE EMERGENCIA
INSUMOS EN AREA DE ARCHIVO	
20	SACOS DE BONDEX
6	SACOS DE REPEMAX
12	SACOS DE GROUTEX

AREA DE COCHERA	
9	LAMINAS DE ZING DE SEGUNDA
6	LAMINAS DE GYPSUM NUEVAS
8	LAMINAS DE GYPSUM VIEJAS
1	INODORO USADO /LOSA SANITARIA

Estos materiales de construcción tienen varios años de estar ahí y para nosotros no tienen ninguna utilidad. Otros incluso podrían estar vencidos y hay que desecharlos, por lo que recomiendo se haga un inventario y se entreguen a Edificaciones Nacionales para que le den un mejor uso. Así liberamos el espacio de la bodega donde se guardan y que se manden únicamente cuando se tenga precisión de las remodelaciones o mantenimiento a realizar al edificio, así como la fecha en que se tengan la disponibilidad de comenzar los trabajos.

9. EL VEHICULO

Se cuenta con el vehículo placas 12-4162 que al día de hoy está en buenas condiciones y recientemente pasó la prueba de revisión técnica. Sin embargo dicho vehículo estuvo varado por varios meses por tener la batería mala, teniéndose que solventar la situación de transporte con el vehículo que mi persona tenía asignado en Puntarenas. Dicho vehículo está a nombre del chofer, Sr. Erlan Roldán, el cual tiene el deber de su cuido y limpieza, entre otras labores asignadas en sus metas.

En vista de que las giras que nosotros realizamos son a lugares lejanos, lo cual implica un consumo importante de combustible, yo había solicitado mediante oficio que al chofer Don Erlan Rangel, se le aumentara la cuota en colones que tiene asignado en su tarjeta institucional que actualmente es Col. 100 000.00 para que se le aumente al menos a Col. 300 000.00 ya que en época de giras se debe estar pidiendo más combustible con lo cual no hay problema, pero sí lo hay con el monto asignado de la tarjeta, con lo cual le estaba ayudando mi persona con mi tarjeta de combustible, pero con mi retiro no tendría quien le pueda ayudar a este respecto, pudiéndose afectar el buen desarrollo de las giras. Valga informar que a la fecha de mi retiro al señor Erlan Roldán no se le ha aumentado la cuota de su tarjeta que si bien es cierto no ha pasado nada hasta el momento, va a llegar la ocasión en que se tendrá que cancelar alguna gira por la desatención de esta recomendación.

10. DESPEDIDA

Al despedirme de mis funciones le hice entrega a Francini Méndez García de la llave principal del edificio, así como del portón de ingreso y del candado del cuarto del Capitán de Puerto, que son las únicas llaves que manejé. Además ya se devolvió mediante oficio, mi tarjeta de combustible del BCR.

Finalmente me despido, agradecido con esta Institución que me cobijó por 20 años y dándoles a las jefaturas de esta dependencia como última recomendación, la de tomar en cuenta a todos los Capitanes de Puerto y personal clave de las Capitanías a la hora de realizar cualquier acto administrativo que tenga repercusiones en el trabajo cotidiano de las Capitanías, a efecto de que se busque en conjunto la agilización de los procesos.

Atte,



Ing. Miguel Boza Hidalgo

Cédula 601450034

Correo personal: miguelbozahidalgo@gmail.com

Ci: Lic. Nelson Soto Corrales, Director de Navegación y Seguridad
Llcda Noelia Sánchez Chaves, Recursos Humanos

Archivo

MBH/mbh