



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-IFG-014-2023
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha: 02/11/2023
UNIDAD DE GESTION DE DESARROLLO HUMANO	Versión: 01

INFORME FINAL DE GESTIÓN

MARIA GABRIELA DÍAZ DIAZ

DIRECTORA

DIRECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO
PROMOTORA

PERIODO DE GESTION (01-12-2017 - 24-11-2023)

San José, DICIEMBRE 2023



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

INDICE

1.	Presentación	3
2.	Resultados de la Gestión	3
3.	Conclusiones.....	36
4.	Sugerencias	36





Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

1. Presentación

Considerando la renuncia presentada debido a la negativa de la Junta Directiva, a pesar de existir el principio de patrono único, el principio de estabilidad en el empleo, entre otros, en cumplimiento de la normativa y en adición al informe parcial de labores remitido el pasado mes de julio e informes mensuales envidados desde el año 2020, se presenta un detalle de las labores atendidas y supervisadas por la suscrita, correspondientes al puesto de DSA, cuya naturaleza se circunscribe a la planificación, organización, dirección, ejecución, coordinación, control y evaluación de la gestión realizada en la Dirección de Soporte Administrativo, que comprendió la gestión y administración de las unidades de Gestión del Desarrollo Humano, Finanzas, Recursos Materiales y Servicios, y Tecnologías de Información y Comunicación. Atender la relación institucional operativa y oficial con entes externos relacionados a temas presupuestarios, financieros, contables, contrataciones y otros propios de la gestión de la Dirección de Soporte Administrativo (DSA).

Importante señalar que el perfil del puesto nunca estuvo acorde a las responsabilidades endilgadas por la administración, sobre lo cual, no se tomaron las acciones respectivas, a pesar de las advertencias reiteradamente indicadas.

2. Resultados de la Gestión

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

A mi ingreso en diciembre de 2017, no me fue entregado el informe de fin de gestión del señor Francisco Briceño, otrora DSA a.i, ni el del señor Rahudy, posteriormente y ante consulta de la suscrita en el mes de julio del 2018, ante la salida de la señora Anayansi Ellis, se me informó que existía un informe de fin de gestión del señor Briceño y podía accederlo por medio del sitio web del CONICIT, en este informe se indica como pendiente lo siguiente:

Salida del Fideicomiso 21-02. Quedó pendiente el registro de firmas de las cuentas en Caja Única para el fondo de incentivos en colones y dólares. Se inició las conversaciones entre los coordinadores de Gestión del Financiamiento y Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones para modelar el proceso en el CONICIT. Al no tener firmada la adenda al contrato del Fideicomiso 21-02 no se pudo hacer la modificación del presupuesto, ni iniciar la contratación de los estados financieros auditados.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

En diciembre de 2017, el mismo día de mi ingreso, por parte de la SE, se me solicita ver el tema del cierre del fideicomiso 21-O2, lo cual se concluye en ese año; sin embargo, no todas las recomendaciones de esta Dirección fueron tomadas en consideración, por lo que se considera que el proceso no fue el óptimo, para el 2018 ya se tenía la cuenta activa en Caja Única (en adelante CU) y se gestiona la apertura de una cuenta comercial en CU colones, para recibir los reintegros.

Nuncia se recibió un documento mediante el cual, la SE, actual GG como superior inmediato de esta Dirección me notificara las funciones del puesto, ni otros pendientes.

Si nos vamos al perfil, es evidente que la suscrita estuvo ejerciendo una cantidad mayor de labores a las ahí señaladas, y de mayor responsabilidad, lo cual el CICAP determinó desde el año 2016, según consta en el Manual de Puestos que fue contratado en esa época, pero a pesar de ello, esto nunca se corrigió por lo que pareciera que la administración estuvo incurriendo en un enriquecimiento ilícito, manteniendo a la suscrita con un puesto inferior al que realmente correspondía y con una sobrecarga que quedó evidenciada por la empresa contratada.

Pese a ello y sin recibir ninguna inducción al puesto, como corresponde, se procuró atender todo lo que surgía en el día a día, con el nivel de responsabilidad que me ha caracterizado en más de 25 años de servir al Sector Público.

A mi ingreso, además de tener que realizar la liquidación de un año, en el que no participé en el proceso, me tuve que abocar a investigar y determinar diferencias en los registros presupuestarios, ya que la Contraloría General de la República, notificó vía correo electrónico aparentes sobregiros en códigos presupuestarios del 5048.

Al respecto tanto la señora Seidy Zúñiga como mi persona, estuvimos haciendo revisiones para determinar lo acontecido, resultando la información que se comunicó con Ref. SAO47-2018 de fecha 16 de marzo del 2018 y consta en la presentación de la Liquidación Presupuestaria del ejercicio económico 2017.

Con lo cual, es manifiesto, que además de no tener inducción, tuve que abocarme a revisar inconsistencias en presupuesto, que como se indicó, fueron notificadas tanto a la SE, como al CD y a la CGR.

Para el 2017 estaba pendiente el ingreso al SICOP, múltiples recomendaciones de auditoría interna, procesos de NICSP, procedimientos, etc, por lo que, en resumen, los pendientes comunicados por el señor Briceño, fueron atendidos y más allá de lo expuesto en su informe.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

Se instruyó a la Tesorería para que revisara y actualizara los pagos y transferencia realizados en el proyecto ALCUNET, en las cuentas en euros, dólares y colones. De tal manera que pudiera brindar un informe del saldo actual del proyecto. Se le recomendó verbalmente a la Tesorera que llevara auxiliares a las cuentas bancarias que le permitiera conciliar estas cuentas.

Se instruyó a la Tesorería para que verificara los pagos realizados con cargo al 3%, elaborara un informe y procediera a reversar los gastos ejecutados que no correspondieran.

La liquidación de ALCUNET no fue realizada en aquel momento por la tesorera, el señor Max Cerdas a mi ingreso me indicó que él era el responsable del proyecto y estaba coordinando con la señora Nuria Navarro lo respectivo a esa liquidación, pese a ello, se retiró por jubilación y se desconoce si se hizo la revisión del proyecto, por lo que siendo la unidad de vinculación y asesoría un área externa a la DSA, debe su superior inmediato corroborar lo respectivo.

Con respecto al 3%, en coordinación con la señora Seidy Zúñiga, se detectaron inconsistencias en la liquidación del 2017, lo cual se informó en el documento respectivo.

De forma general en la tesorería se implementaron controles carentes a mi ingreso a la institución y con el pasar del tiempo se fueron mejorando y aplicando otros, se actualizaron firmas, se mejoró el proceso de archivo, seguimiento y verificaciones de garantías, los temas pendientes de atención por parte del personal de esa área fueron informados a la gerencia el pasado mes de julio para su atención.

La Tesorería cuenta con una plaza de técnico; sin embargo, a pesar de ser de conocimiento de la UGDH que se hacen labores profesionales, no se gestionó una reclasificación de ese puesto, lo cual debe abordarse en el proceso de reorganización institucional, ya sea que se ajusten las funciones a un técnico o en su defecto la plaza ascienda a profesional, como muchas veces se recomendó durante el proceso a la gerencia.

Se analizó la información remitida en su momento por el otrora Contador Institucional en memorando ref. 354-2017 sobre la duración de las tareas asignadas y se valoró que no se tenía capacidad para trabajar en las NICSP. Ante ello y de conformidad con las competencias de cada área, se regresó la elaboración de la planilla a la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano, tal y como lo había manifestado la Coordinadora de Gestión del Desarrollo Humano en aquel momento.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

En el 2018 se enviaron varios informes a la Dirección General de Contabilidad Nacional (en adelante DGPN). En su mayoría elaborados por la suscrita, ya que el Contador en varias ocasiones manifestó desconocer lo actuado por el Coordinador de Finanzas y el anterior DSA.

A nivel del sistema WIZDOM, se detectaron una serie de inconsistencias, ausencia de reportes y estructuras que por Ley debieron parametrizarse, por ende, se establecieron a mi ingreso, controles en Excel y formatos de respaldos como reservas de recursos, contenidos económicos, entre otros.

Se trabajó con la unidad de recursos materiales y servicios, así como tecnologías de información para atender pendientes de esas unidades y en la medida de lo posible se mantuviera al día la labor, con ambas unidades se trabajó en conjunto para elaborar formularios, procesos y otros, además de las tareas que se trasladaban para atención de la DSA. Con respecto a la unidad gestión del Desarrollo Humano, fue más complejo debido a que no se atendían oportunamente solicitudes de la DSA, recomendaciones por manifestar que la operativa diaria no les permitía avanzar con múltiples pendientes de esa unidad.

Para los años del 2017 al 2020 se detallan algunas tareas, actividades realizadas considerando que para esas fechas no constan informes de labores:

Informes de Auditoría Interna:

A diciembre 2017 se encontraron diecisiete (17) recomendaciones pendientes de la Unidad de Finanzas, desde el año 2013 (5) 2014 (2) 2016 (10).

Importante señalar que ninguna estaba atendida, a pesar de tener plazos vencidos en algunos casos de más de cuatro años, y en todos los casos transcurrido más del año que se tiene para cumplir el informe.

Año 2017

Partiendo del 01 de diciembre fecha en que fui nombrada en el Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (en adelante CONICIT)

- El 19 de diciembre se recibe correo electrónico del señor Edgar Jara, informando sobre estos pendientes. El mismo día se solicita reunión a la Auditoría Interna (en adelante AI) considerando la antigüedad de esas recomendaciones y para que me informaran con más detalle, lo señalado por esa Unidad.
- El 21 de diciembre, posterior a la reunión y a solicitud de la suscrita se remiten vía correo electrónico los informes pendientes de atención.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

Año 2018

- El 09 de enero se envió correo a la Unidad de Finanzas (en adelante UFI) solicitando a los compañeros actualizar los cuadros, para tener una línea de partida.
- El 11 de enero se remite Ref. SA-002-2018, en la cual se solicitó a la AI una prórroga de 30 días hábiles para revisar lo actuado en periodos anteriores con respecto a esas recomendaciones, y valorar con suficientes elementos una propuesta de cronograma para el cumplimiento total de lo señalado por la Unidad que usted representa; así mismo, en los casos que corresponda poder establecer medidas de control y/o modificaciones en los procesos.
- El 20 de febrero, se tenían un avance; sin embargo, se solicita una prórroga de dos semanas adicionales considerando el proceso de liquidación presupuestaria, en el cual se estaba trabajando, prórroga que fue concedida por la otrora auditora Gabriela Quirós, quien indicó estar consciente de las situaciones por las que mi persona tuvo que pasar desde mi nombramiento, por lo anterior estuvo de acuerdo en otorgarnos las dos semanas de tiempo adicionales para la remisión de la información a la Auditoría, siendo la fecha límite el 8 de marzo del 2018.
- El 05 de marzo se recibe la retroalimentación de la señora Anayansi Ellis, anterior coordinadora de la UFI. También se remite, en atención a los Informes emitidos por la AI con referencia IAI-02-2013 y 4-IAI-08-2015, oficio Ref. SA-030-2018 para reactivar las capacitaciones en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (en adelante NICSP).
- El 06 de marzo en atención al informe 1-IAIC-05-2016, emitido por la AI sobre la revisión y ejecución y liquidación del fideicomiso 25-02, se solicita mediante Ref. SA-034-2018 información sobre el avance y resultados de ese proceso conciliatorio del fideicomiso. Adicionalmente, con el propósito de continuar con el seguimiento al Informe 4-IAI-08-2015 de la AI, se envió oficio SA-031-2018, para conocer el estado de la Comisión NICSP.
- El 07 de marzo se da respuesta a la AI con Ref. SA-035-2018
- El 05 de abril se recibe correo electrónico del señor Edgar Jara en el cual indica que de acuerdo con los documentos que se remitieron, las



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

recomendaciones pendientes pasaron de 17 a 13; es decir, en menos de tres meses se atendieron 4 recomendaciones que tenían entre tres y cuatro años de estar pendientes.

- El 16 de mayo al no recibir respuesta a la nota oficio SA-031-2018, se remite recordatorio a la Secretaría Ejecutiva (en adelante SE) para su pronta atención.
- El 04 de junio se envía a la SE el respectivo avance y seguimiento de las recomendaciones pendientes.
- El 07 de junio se remite a la AI, el informe con el estado actual de las recomendaciones pendientes.
- El 29 de junio se remite Ref. SA-094-2018 con los nuevos avances en las recomendaciones pendientes.
- El 01 de agosto con nota Ref. SA-105-2018, se informa a la AI sobre las recomendaciones relacionadas al avance en NICSP y se pide readecuar los plazos a los establecidos por el Ente Rector.
- El 16 de agosto se recibe respuesta de la AI con nota AI-024-2018 y se solicita un cronograma para abordar las NICSP.
- El 17 de agosto se recibe correo electrónico de la señora Gabriela Quirós, mediante el cual, se actualizan las recomendaciones pendientes a esa fecha, documento en el cual constan nueve (9) recomendaciones en proceso, con lo cual, se evidencia que cuatro recomendaciones más fueron cumplidas en mi gestión y en menos de un año laborando en el CONICIT.
- El 21 de agosto se envía a la SE Oficio SA-116-2018 sobre solicitud antecedentes FP-0015-09 para atender una de las recomendaciones pendientes.
- El 24 de agosto, se recibe oficio AI-024-2018 referente a la prórroga para las recomendaciones pendientes referentes a NICSP.
- El 31 de agosto se remite recordatorio a la SE, sobre respuesta pendiente al Oficio SA-116-2018 Solicitud antecedentes FP-0015-09.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- El 11 de setiembre se envía Ref. SA-136-2018 a la AI, mediante la cual se comunica lo actuado en relación a la recomendación 1-IAIC-05-2016.
- El 21 de setiembre, ante el requerimiento de la AI, se remite oficio SA-147-2018 Cronograma – Plan de trabajo NICSP a la SE para su validación.
- El 28 de setiembre se envía a la AI, nota SA-155-2018, Respuesta recomendaciones auditoría IAIC-07-2016, IAIC-07-16.
- El 02 de octubre con SA-158-2018 se informa a la SE, el estado de la recomendación 5-IAIC-07-2016 y se solicita su colaboración al respecto.
- El 03 de octubre se remite avance a la AI con referencia SA-161-2018, Respuesta recomendación 4-IAI-08-2015.

Año 2019

- Al no recibir respuesta sobre el estado de las recomendaciones, se consulta vía telefónica a la AI sobre los pendientes y según respuesta de las 17 recomendaciones solo quedaron dos (2) pendientes, es decir, en menos de un año, logramos atender quince (15) recomendaciones, que, en tantos años, la administración del CONICIT no abordó.

Esta labor, fue un trabajo conjunto, liderado y supervisado por esta Dirección, si fue posible para el equipo de trabajo dirigido por la suscrita, ¿cómo no fue posible antes de mi ingreso, cumplir con los plazos?, si queda evidenciado que, en menos de un año, se abordaron quince (15) recomendaciones, lo cual denota, el compromiso y profesionalismo del personal, incluyéndome.

Diferencias encontradas en los pagos correspondientes al edificio del CONICIT

Año 2018

- El 28 de setiembre se envía a la AI, nota SA-155-2018, Respuesta recomendaciones auditoría IAIC-07-2016, IAIC-07-16.
- El 19 de diciembre 2018 se consulta a la SE sobre lo detectado con la construcción del edificio e informado a la AI, correspondiente a la recomendación que estaba sin concluir ya que según la documentación que se logró ubicar en la UF, se desconocía si la SE había remitido el informe a la Asesoría Legal para que se iniciara el proceso cobratorio de las sumas aparentemente giradas de más.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

Año 2019

- El 10 de enero, se traslada por parte de la SE a la asesora legal de ese momento el oficio SA-155-2018.
- El 22 de mayo se solicita vía correo electrónico a la SE indicarme el estado actual ya que esto nos afecta los EEFF de lo manifestado en oficio SA-155-2018, Respuesta recomendaciones auditoría IAIC-07-2016, IAIC-07-16.
- El 22 de octubre, al no recibir respuesta de la SE, se solicita a la contadora institucional revelar la situación en los EEFF y mantener la revelación hasta que se reciba respuesta.

Año 2020

- El 26 de mayo, al no tener respuesta, se comunica a la SE que se mantendrá la revelación en los EEFF.

Las acciones siguientes a este tema se pueden verificar en los informes mensuales remitidos a partir de abril del 2020 a la SE/ actual GG, por lo que no se detallarán en este documento.

Claramente es demostrable, el seguimiento por parte de esta Dirección, a temas, que bien, podría dejar pasar, pero diligente y responsablemente conocedora de lo informado a la AI, se dio el seguimiento, pero la atención del tema, no estaba en manos de la DSA, sino que como consta fue trasladado por la SE a la Asesoría legal desde el 10 de enero de 2019, con lo cual, más bien el seguimiento debió hacerlo la SE, pese a ello, como lo externé, esta dirección, nunca se desentendió del asunto.

Informe estado de vehículos

Año 2018

- En sesión del Consejo Director (no preciso la fecha) se me comenta que al señor Francisco Briceño en calidad de DSA a.i. se le había solicitado un informe sobre el estado de los vehículos y se le solicita en esa sesión al Secretario Ejecutivo, que consulte el estado de esa gestión.
- Verbalmente el SE me indica que ese informe no se elaboró y me pide que lo prepare con mi personal.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- Finalmente, se conversa con el personal de la URMS y la SE brinda apoyo a través de la señora Luisa Díaz, anterior, asesora.
- De parte de esta Dirección, se brinda información a la URMS para que se contacte a personal de la DGME y Ministerio de Hacienda, quienes contaban con experiencia en procesos de venta, donación y bajas de activos.
- El 02 de octubre se comunica informe RMS-199-2018, Estudio Técnico Vehículos CONICIT, el cual fue previamente revisado y ajustado por esta Dirección.
- El 04 de octubre se indica a la URMS si ya tenían claro el procedimiento para dar de baja, donar o rematar los vehículos, siendo, importante que el CD tuviera esa información previa a tomar una decisión.
- Ante esta indicación, el 08 de octubre la URMS, remite documentos adicionales.
- El 06 de noviembre se conoce el informe RMS-199-2018 por parte del Consejo Director, oficio de Actas 258-18, el cual no contenía copia para la DSA.

Año 2019

- El 02 de mayo de 2019, al no contar con presupuesto, esta Dirección remite referencia SA-098-2019, Solicitud avalúo edificio y vehículos CONICIT al Ministerio de Hacienda (MH).
- El 24 de mayo se recibe respuesta en la cual en MH comunica, que no es factible colaborarnos con los avalúos solicitados y dan una serie de recomendaciones. El mismo día se informa a la Comisión NICSP que se haría consulta al CPCECR y al CCPI para que nos brinden el sustento legal para que un contador haga esta labor.
- El 30 de mayo se envía consulta al Colegio de Contadores Privados (CCPI) sobre la viabilidad de que un contador realizara los avalúos, según consta en nota SA-104-2019.
- El 31 de mayo se envía consulta al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas sobre la viabilidad de que un profesional colegiado realizara los avalúos, con nota SA-1052019.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- El 17 de junio de 2019 se da inicio a la solicitud de contratación del mantenimiento de vehículos, previo a esto, se tuvo que realizar un estudio de mercado y revisión de varias empresas a los vehículos, lo cual no se detalla en esta nota.
- El 01 de julio 2019 se remite segundo informe para conocimiento del CD, según oficio RMS-115-2019.
- El 02 de julio se envía oficio RMS-120-2019, referente a consulta para promover contratación del mantenimiento de los vehículos del CONICIT.
- El 08 de julio mediante correo electrónico, se recibe respuesta del CPCECR, en el que indican que el Colegio no cuenta con profesionales que estén legalmente habilitados para efectuar avalúos, en caso de que se deba certificar a nivel contable, lo deberían tramitar con el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, ya que los profesionales incorporados a este Colegio, aunque sean Contadores Públicos, no pueden certificar si no se encuentran incorporados como CPA.
- El 16 de julio con nota CCP-FISC. 403- 2019, se recibe respuesta del CCPI, en la cual manifiestan que esa labor no la puede hacer un CPI, sino que corresponde eventualmente a un contador público autorizado (CPA). El mismo día, según lo indicado en la nota, se solicita reunión con personal del CCPI.
- El 24 de julio se recibe respuesta formal F-0942-2019 del CPCECR, en el cual mantienen la misma posición señalada vía correo electrónico.
- El 20 de agosto se recibe acuerdo AC-209-19, dirigido a la URMS, mediante el cual se indica a la Administración iniciar el procedimiento para el remate de los vehículos que están en desuso, los cuales son el Toyota 4 Runner Placa 238-12, Nissan Urvan Placa 23817, el Hyundai Elantra Placa 238-24 y el Nissan Almera Placa 238-28. Asimismo, se autoriza a realizarle a dichos vehículos las reparaciones necesarias (en los casos que corresponda) para proceder con los avalúos y posteriormente con el respectivo remate.
- Al no recibir respuesta, sobre la cita con personal del CCPI el 09 de octubre se consulta sobre el estado de esta diligencia y el señor Gabriel Mata me comunica que enviará un nuevo recordatorio.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- El 29 de octubre se notifica el contrato de mantenimiento de vehículos institucionales.
- En noviembre ante la salida del profesional en NICSP, verbalmente me indica que no dieron la cita; sin embargo, ante esa respuesta, personalmente llamé al colegio, quienes me indicaron que para lo que restaba del 2019 era complicado darnos el espacio.
- El 03 de diciembre se notifica contrato de ampliación del mantenimiento de vehículos institucionales y al cierre del ejercicio económico se reciben a conformidad todos los trabajos realizados.

Año 2020

- Se llamó a finales de febrero al CCPI para retomar el tema de la cita pendiente y se me indicó que se programaría entre el mes de marzo y abril.
- Al presentarse la emergencia nacional por el COVID-19 se quedó a la espera de realizar una reunión virtual.
- Se consultó a la Unidades del CONICIT la posibilidad de liberar recursos, los cuales se asignaron para realizar año la contratación de los avalúos, proceso que fue llevado a cabo.

Las acciones siguientes a este tema se pueden verificar en los informes mensuales remitidos a partir de abril del 2020 a la SE/ actual GG, por lo que no se detallarán en este documento.

Como se desprende de lo expuesto, se atendió la solicitud del Consejo Director, en el mismo año en que se comentó sobre el pendiente y se cumplió con los mantenimientos respectivos, lo cual a mi ingreso por razones que no preciso, no se había podido realizar, aunado a esto y ante la limitación de recursos para gestionar la contratación de un perito, por parte de la DSA, se gestionaron otras medidas alternas.

Manejo de cuentas corrientes en colones, dólares y euros

Mediante referencia Ref. SA-079-2020, se dio una explicación bastante amplia (14 páginas) y sustentada sobre lo actuado en relación a los saldos de las cuentas del Banco Nacional de Costa Rica (en adelante BNCR); sin embargo, amplió con información adicional.

Año 2018



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

Con Ref. SA-117-2018, desde el 21 de agosto del 2018, se solicitó expresamente a la SE, intervenir el área de tesorería, para lo cual, se sugirió contratar una auditoría externa.

Año 2019

El 01 de febrero, ante el comunicado de la AI del inicio de un estudio en el área de Tesorería, se solicita, incluir en el alcance la revisión de los controles y uso (movimientos) de las cuentas desde su apertura. Al respecto, la Ley N° 8292 Ley General de Control Interno, en su Artículo 22.-Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional. El subrayado no proviene del original.

b) (...)

- El 04 de noviembre ante indicaciones de esta Dirección, se recibe el avance en la revisión de la cuenta en Euros.
- El 15 de noviembre se recibe correo del señor Gabriel Mata indica que lo señalado con verde, se refiere a datos que se validaron los documentos físicos contra el reporte del sistema y además se anota la descripción del movimiento según el documento físico, con amarillo, en los respaldos físicos, sólo se encuentra el estado de cuenta, con rojo no se localizaron respaldos físicos. Los documentos físicos revisados fueron los respaldos físicos de los comprobantes de las transacciones con que cuenta Tesorería del 2013 en adelante, comprobantes de diario del 2013 al 2017 y del diferencial cambiario en los documentos revisados, no se localizaron respaldos de los registros que muestra el reporte.

Año 2020

- El 28 de abril se recibe comunicado de acuerdo AC-105-20, en el cual se indica:



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

“Dado que la Dirección de Soporte Administrativo cuenta con nuevos recursos recién contratados, delegar en la Secretaria Ejecutiva y en la Directora de la Dirección de Soporte Administrativo la elaboración de un plan de acción, para resolver el origen o procedencia de los saldos excedentes que permanecen a la fecha en las cuentas del Banco Nacional de Costa Rica (colones, dólares y euros), para ser presentada al Consejo Director, en un plazo de un mes. El período para resolver definitivamente lo solicitado tenga como referencia diciembre del 2020.”

Pese a que el oficio SA-079-2020 fue suscrito por mi persona, solamente se convoca al Auditor interno, para analizar el contenido, privando a esta Dirección de cualquier posibilidad de aclaración y de forma arbitraria se solicita un plan de acción, realizable en siete (7) meses, para solventar un tema, que ya de por sí, se ha venido tratando de resolver y como consta en la nota de referencia, se ha realizado un gran esfuerzo por esclarecer el tema, contrario a ello, se me otorga, un plazo sumamente corto para solucionar un problema que data de más de diez (10) años atrás.

Aunado a esto, se indica que la DSA, cuenta con recursos nuevos, lo cual es completamente errado, ya que, el personal que ingresó, llena una plaza vacante, que ha estado recargada en el personal de la Unidad y la DSA, obviándose, además, el proceso de inducción a esas plazas.

- Ante el acuerdo de cita, el 13 de mayo se sostuvo reunión con los señores Arturo Vicente León, Alejandro Jiménez Godoy y Francisco Briceño, para hacer un recuento de todo lo actuado por ellos y esta Dirección, pese, a que fue evidente, el común denominador del problema por el mal manejo de las cuentas, el Secretario Ejecutivo insistió en que se tenía que responder con un plan de trabajo al CD.
- El 28 de mayo se remite oficio Ref. SE-181-2020, con dos propuestas, no así un plan de trabajo, ya que por la experiencia tanto de esta Dirección como de los compañeros que apoyaron el proceso, el tratamiento para depurar las cuentas es más complejo de lo que parece ha interpretado el CD.

Las acciones siguientes a este tema se pueden verificar en los informes mensuales remitidos a partir de abril del 2020 a la SE/ actual GG, por lo que no se detallarán en este documento, además del informe presentado a la Junta Directiva.

Proceso de Implementación NICSP

Antecedentes previos a diciembre 2017



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- o Decreto Ejecutivo N° 34029-H, publicado en La Gaceta N° 196 del 11 de octubre de 2007, denominado "Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en el Ámbito Costarricense.
- o Decreto N° 34918-H se establece la Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el Ámbito Costarricense y deroga el decreto anterior y estableció lo siguiente:

(...) Transitorio II.-Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° del presente Decreto Ejecutivo (Vigencia para la adopción e implementación de las NICSP), cada una de las Instituciones incluidas en el alcance del presente Decreto, a partir del 01 de marzo del 2009 deberán confeccionar un Plan de Acción con la finalidad de adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en las fechas establecidas. Las administraciones activas velarán por el cumplimiento de estos Planes de Acción en coordinación con las auditorías internas de cada una de las instituciones, con la finalidad de que estas últimas realicen las verificaciones que estime procedentes, con el alcance y la oportunidad que sean necesarios, según su juicio profesional, así como brindar las asesorías y efectuar las advertencias que procedan en el ejercicio de sus competencias. (...) El subrayado no es del original. Como bien lo indica el Decreto desde el 2009 el CONICIT debió elaborar un plan de acción, con el respectivo seguimiento de la administración activa y la auditoría interna. Es decir, en más de ocho (8) años previo a mi ingreso, no hubo mayor avance.

- Decreto N° 39665-MH Reforma a la adopción e implementación de la normativa contable internacional en el sector público costarricense, publicado en la Gaceta N° 121 - jueves 23 de junio del 2016.

(...) "Artículo 7°- Vigencia para la adopción e implementación de las NICSP. Las instituciones incluidas en el alcance del presente decreto, que cuenten con Manuales de Procedimientos Contables con base en normativa contable internacional aprobados y que hayan adecuado sus sistemas informáticos a los requerimientos de dichos manuales, deberán aplicarlos en sus procesos contables para la generación de información financiera del periodo 2016. Las instituciones que no cuenten con dichos procedimientos contables con base en normativa contable internacional deben tomar las medidas que correspondan con la finalidad de que los elaboren, aprueben y adecuen sus sistemas informáticos a los requerimientos de dichos manuales para que, estén en condiciones de aplicar las NICSP a partir del 01 de enero del 2017. Asimismo, deberán presentar informes de avances mensuales sobre este proceso de implementación a la Dirección de la Contabilidad Nacional. (...) El subrayado no es del original.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

A pesar de lo señalado en el decreto, para enero 2017, el CONICIT no estaba en condiciones de aplicar las NICSP.

Año 2018

- En enero, con la finalidad de atender lo referente al índice de Gestión institucional (en adelante IGI), se hace una revisión del avance en temas contables
- Se remite, Ref. SA-031-2018 notificado el 06 de marzo y como parte del seguimiento del informe 4-IAI-08-2015 emitido por la Auditoría Interna, se solicita a la SE comunicar a la DSA quienes integraban la comisión NICSP.
- Decreto No.41039-MH Cierre de brechas en la normativa contable internacional en el sector público costarricense y adopción y/o adaptación de la nueva normativa, publicado en la Gaceta N° 79 del 07/05/2018, Alcance: 92.

(...) Artículo 3º-Plazo máximo de cierre de brechas. Las instituciones que presenten brechas relacionadas con las prácticas contables actuales y las requeridas según el estándar internacional, tendrán como plazo máximo para implementar dicha normativa hasta el 01 de enero del 2020. La Dirección General de Contabilidad Nacional valorará en su condición de rector del Subsistema de Contabilidad, el cumplimiento en el cierre de las brechas, y determinará lo que corresponda en aquellos casos que presenten justificación ante el no cumplimiento. (...) El subrayado no es del original.

Artículo 4º - Auditorías Internas. Las Auditorías Internas dentro de cada Institución Pública en razón de las competencias legales otorgadas, deben apoyar al jerarca y titulares subordinados en la implementación de la normativa contable internacional, procurando mantener su independencia funcional y de criterio y abstenerse de asumir funciones de administración activa. El subrayado no es del original.

Como puede observarse a enero del 2020 se debían completar las brechas existentes; sin embargo, el rezago del CONICIT era importante, lo cual fue informado oportunamente a las autoridades respectivas y al menos desde mi ingreso, no se ha identificado apoyo alguno por parte de la Auditoría Interna.

- Con referencia SE-140-2018 recibido el 17 de mayo, la SE informa lo relativo a la Comisión NICSP.
- Por iniciativa de esta Dirección y ante las limitaciones presupuestarias del CONICIT con referencia SE-143-2018 de fecha 21 de mayo del 2018, se



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

solicita a la Comisión de Coordinación de la Administración Financiera (en adelante CCAF), la incorporación de esta institución a los sistemas Integra y SIGAF.

- El 15 de junio, se convocó a Comisión NICSP para el 26 de junio y se levantó Minuta 001-2018
- Mediante oficio SA-086-2018 enviado el 16 de junio, en el cual se comunica a la SE que se conformó un grupo de correo electrónico para la Comisión NICSP, y que de parte de esta Dirección se procuró ubicar documentos que respalden lo actuado, encontrándose un ampo con información poco precisa como para determinar el avance a esa fecha, entre otros puntos.
- El 18 de junio, por parte de la AI, se nos informó que, en atención al reglamento de Auditoría publicado en la Gaceta en enero 2018, artículo 7, la AI no estaría participando en la sesión que se convocó. El mismo día, esta Dirección, responde a la AI, señalando que la Contabilidad Nacional como Ente Rector en la materia, ha hecho énfasis en la importancia de que la AI acompañe en las sesiones de la Comisión de NICSP sin coadministrar, esto fundamentado en los decretos emitidos y en el artículo 4 del decreto 41039-H, ante lo cual la señora Quirós, tajantemente responde que su intención es dejar claro que la AI no participa de comisiones.
- El 25 de junio, en atención a una solicitud verbal que se le hiciera a la SE, se recibe correo electrónico, mediante el cual el señor Arturo Vicente, comunica a esta Dirección, que en CONAPE nos van a recibir para mostrarnos como han llevado a cabo su proceso de implementación.
- El 26 de junio se remite información a la Asesoría Legal (en adelante AL) referente a las NICSP.
- Al 30 de junio, se logró alcanzar un 34% de avance según consta en la matriz de brechas.
- El 03 de julio se realiza nueva convocatoria para el 11 de ese mismo mes a la Comisión NICSP y se hace un recordatorio de la de que lleven leídas las matrices que se les compartieron, esta reunión fue trasladada para el 16 debido a que algunos miembros no podían asistir en la fecha que originalmente se estableció, generándose la Minuta 022018- NICSP.
- El 05 de julio se solicita excluir del grupo de correo Comisión NICSP, a la señora Quirós, ante lo manifestado el 18 de junio, lo cual se hace el mismo día.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- El 06 de julio por parte de la SE, se remite el contacto de CONAPE y fechas para atendernos.
- El 10 de julio se recibe oficio CCAF 028-2018, en el cual se indica, que, se nos estará notificando en el momento en que se haya definido la estrategia para la incorporación a los sistemas Integra y SIGAF.
- El 11 de julio se realiza un primer acercamiento con el personal de CONAPE, para que se nos orientara sobre la metodología que utilizó esa institución en la implementación NICSP.
- El 12 de julio la señora Seidy Obando remite a esta Dirección, un documento de políticas contables que se había elaborado en el año 2015, pero al no ser oficializado, no podía aplicarse y por la fecha de emisión, para el 2018 se tenía que actualizar y ocho (8) procedimientos, sobre los cuales, no se tenía ningún antecedente de su aprobación y en la intranet solo se encontraron cuatro (4).
- En el mes de agosto se recibió capacitación gratuita por parte del CPCECR, esto ante las diligencias que realizara la UGDH como parte del seguimiento de esta Dirección.
- El 05 de setiembre nos reunimos nuevamente con personal de CONAPE.
- El 20 de setiembre se convoca a la Comisión NICSP para el 21 de ese mes y revisar el plan de trabajo para la implementación de NICSP y envío a la SE para su aprobación y cumplir así con lo pendiente ante la AI y se genera la Minuta 03-2018-NICSP.
- El 21 de setiembre se remite nota SA-147-2018 Cronograma - Plan de trabajo NICSP a la SE para su revisión y aprobación.
- El 28 de setiembre se recibe correo electrónico de la SE en el cual informa que la propuesta de cronograma - plan de trabajo para la implementación de las NICSP fue revisada por esta Secretaría Ejecutiva, encontrando que la misma responde razonablemente. Ese mismo día, se recibe oficio DCN-UCC-625-2018, referente a Planes de Acción NICSP; de conformidad al decreto ejecutivo No 41039-MH y que se deben entregar según la Matriz de Autoevaluación de fecha junio 2018, solicitándose por parte del Ente Rector, un nuevo informe a partir de esa fecha.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- El 01 de octubre se recibe nota SE-258-2018, se aprueba el plan interno para la implementación NICSP, con unas observaciones, las cuales se atienden el día 04 de ese mismo mes.
- El 05 de octubre se remite Ref. SA-164-2018, solicitando a la SE, una serie de requerimientos para la implementación NICSP.
- El 09 de octubre se asiste al Taller de Descentralizadas, Universidades e Instituciones Financieras No Bancarias, impartido por la DGCN.
- El 10 de octubre, se solicita a la DGCN, un espacio para abordar el tema del plan de trabajo solicitado por ese ente, considerando que el formato era diferente al plan interno, y una capacitación al CONICIT en la cual participaran las Unidades Primarias de Información.
- El 16 de octubre se lleva a cabo reunión con la DGPN y el mismo día se coordina con la UGDH para llevar a cabo una Capacitación para todo el personal del CONICIT, (incluyendo SE y CD) referente a conceptos e Impacto para la Institución en lo concerniente a las Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público NICSP y se generó minuta RE-0069-2018- UCC-CONICIT. Adicionalmente, en seguimiento al Cronograma de las Acciones para la Implementación de las NICSP, se hace recordatorio a la SE sobre el vencimiento del plazo otorgado en el plan de trabajo.
- Como parte del seguimiento a los ajustes que requiere el sistema, se dan seguimiento durante el mes de octubre.
- El 24 de octubre, se remite a la SE propuesta económica presentada por el proveedor Optec S.A. con ajustes parciales, para adecuar el sistema a las NICSP.
- El 30 de octubre se recibe Oficio ACTAS-255-18, referente a la aprobación de la
- Matriz "Plan de Acción para el Trabajo de Brechas en Normativa Contable"
- El 02 de noviembre se envía a la SE, Ref. SA-176-2018, con el seguimiento y pendientes de atención al plan de trabajo interno, el mismo día se recibe respuesta por parte de la señora Luisa Díaz.
- El 05 de noviembre se recibe Ref. FI-242-2018 sobre registros realizados en los Estados Financieros de acuerdo con NICSP3 y sus respaldos.
- El 06 de noviembre se recibe REF: SE-294-2018, dando respuesta a la nota Ref. SA164-2018.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- El 07 de noviembre con Ref. SA-177-2018 se solicita a la SE, indicar si tiene información adicional a la compilada, esto por la antigüedad de lo detectado, a la fecha no se recibió respuesta.
- Con Ref. SA-178-2018, el 07 de noviembre se consulta al señor Manuel Ramos Campos, Director de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (en adelante DTIC), Coordinador CCAF, si ya se tenía una fecha establecida para el ingreso del CONICIT a los sistemas Integra y SIGAF o en su defecto si no estamos incluidos en el proyecto.
- El 19 de noviembre, se recibe la capacitación por parte de la DGCN para todo el personal del CONICIT, (no hubo asistencia de los miembros del CD) referente a conceptos e Impacto para la Institución en lo concerniente a las Normas Internacionales de Contabilidad Sector Publico NICSP.
- El 30 de noviembre vía correo electrónico para conocimiento y revisión, se remitió a la Comisión NICSP, el Informe de seguimiento del Cronograma – Plan de trabajo para la Implementación de las NICSP, con corte al 30 de noviembre.
- El 07 de diciembre, con referencia CCAF 061-2018, nos comunican que actualmente el Ministerio de Hacienda se encuentra realizando el análisis correspondiente para el cumplimiento de la Ley 9524 Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central para la incorporación de dichos órganos en los sistemas informáticos, hasta no tener concluido este análisis, no se les puede indicar una fecha estimada para que el CONICIT sea incorporado a los sistemas solicitados.
- Para finales del 2018 se tenía un avance de más del 50 % en la homologación de las cuentas contables, tarea que fue iniciada por la suscrita y retomada por la señora Ilse Cairol.

En el año, se dieron varios seguimientos y coordinaciones, que no se detallan en la cronología anterior, pero es demostrable todas las acciones realizadas para atender el tema.

Año 2019

- Al 30 de marzo se aumentó el avance en brechas a un 47%
- Decreto N° 41641 – H, Reglamento al Título IV de la Ley No. 9635, denominado Responsabilidad Fiscal de la República, publicado en la Gaceta del 25 de abril de 2019, Alcance: 90



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

(...) Artículo 26°. — Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público

En cumplimiento del artículo 27 del Título IV de la Ley aquí reglamentada, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) serán de aplicación para el Gobierno General, el cual comprende:

- El Gobierno Central, entendido como el Poder Ejecutivo y sus dependencias, así como todos los órganos de desconcentración adscritos a los distintos ministerios, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, y las dependencias y los órganos auxiliares de estos.
- Instituciones Descentralizadas No Empresariales y sus órganos desconcentrados.
- Gobiernos Locales.

El Gobierno General deberá cumplir al primer día hábil de enero del 2023 la aplicación de las NICSP que no tienen incluidos dentro sus apartados disposiciones transitorias. El subrayado no es del original.

- El 02 de mayo, al no contar con presupuesto, y como parte del proceso de depuración de cuentas en la implementación NICSP, esta Dirección remite referencia SA098-2019, Solicitud avalúo edificio y vehículos CONICIT al Ministerio de Hacienda (MH).
- El 20 de mayo de 2019 se convoca a reunión a la Comisión NICSP, para abordar los temas pendientes, entre otros temas. Minuta NICSP No. 001-2019 (20-05-2019)
- El 23 de mayo se retoma el proceso de homologación de cuentas, ante el ingreso del señor Gabriel Mata.
- El 24 de mayo se envía correo a la SE, señalando que la señora Alicia Avendaño era la nueva Directora de la DTIC, por lo que se sugiere retomar con ella, la incorporación al SIGAF. En esta misma fecha, se recibe respuesta en la cual en MH comunica, que no es factible colaborarnos con los avalúos solicitados y dan una serie de recomendaciones y se informa a la Comisión NICSP que se haría consulta al CPCECR y al CCPI para que nos brinden el sustento legal para que un contador haga esta labor.
- El 30 de mayo se envía consulta al Colegio de Contadores Privados (CCPI) sobre la viabilidad de que un contador realizara los avalúos, según consta en nota SA-104-2019. Y se reúne nuevamente personal de la Comisión NICSP de la UFI, para revisar el avance en la homologación de las cuentas. Minuta NICSP No. 003-2019 (30-05-2019)



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- El 31 de mayo se envía consulta al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas sobre la viabilidad de que un profesional colegiado realizara los avalúos, con nota SA-1052019.
- El 03 de junio se convoca a los líderes de los equipos de la Comisión NICSP para ver avances en los pendientes. Minuta NICSP No. 005-2019 (03-06-2019).
- El 06 de junio se lleva a cabo reunión con personal de la DGCN para abordar varios temas referentes al proceso que se llevaba en el CONICIT. MINUTA: _RE-0049-2019-UCC- CONICIT. Por otra parte, ante solicitud de la URMS, se consulta a la SE si por medio del CD nos podrían conseguir espacios gratuitos para cursos que nos servirían a través del CICAP.
- El 17 de junio, nuevamente se realiza reunión con los líderes de los equipos de la Comisión NICSP para ver avances en la lectura de la normativa, siendo esto, la base para un proceso de implementación exitoso. Minuta NICSP No. 008-2019 (17-06-2019).
- El 28 de junio, luego de coordinaciones con el personal del Fideicomiso, se traslada a la URMS, el archivo que nos envió en BCR referente a los activos que poseía el fideicomiso 04-99 para su revisión y depuración.
- El 02 de julio como seguimiento a las coordinaciones para los ajustes al sistema, se retoman pendientes de ofertar por parte de OPTEC, esto considerando que en el 2018 no fue posible sacar una contratación con nuevos requerimientos.
- El 03 de julio con referencia Ref. SA-104-2019 se consulta al CPI si legalmente es viable que un contador (CPI) pueda realizar los avalúos de los activos del CONICIT, con fundamento en los registros de los libros de cada uno de los bienes y con Ref. SA-1052019, se eleva la misma consulta al CPCECR.
- El 08 de julio mediante correo electrónico, se recibe respuesta del CPCECR, en el que indican que el Colegio no cuenta con profesionales que estén legalmente habilitados para efectuar avalúos, en caso de que se deba certificar a nivel contable, lo deberían tramitar con el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, ya que los profesionales incorporados a este Colegio, aunque sean Contadores Públicos, no pueden certificar si no se encuentran incorporados como CPA. También ese día, ante, la respuesta de la SE, sobre la solicitud al CD para cursos con el CICAP, se copia a la Comisión de Capacitación para que gestionen lo que corresponda, y se aclara que es importante tener presente que el CD es el responsable directo



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

del proceso de implementación NICSP tal y como lo explicó el Ente Rector, pero ante lo comunicado como Comisión NICSP quedamos atentos a lo que la Comisión de Capacitación nos indique y la Unidad de Vinculación.

- El 16 de julio con nota CCP-FISC. 403- 2019, se recibe respuesta del CCPI, en la cual manifiestan que esa labor no la puede hacer un CPI, sino que corresponde eventualmente a un contador público autorizado (CPA). El mismo día, según lo indicado en la nota, se solicita reunión con personal del CCPI.
- El 22 de julio se convoca a los líderes de los equipos de la Comisión NICSP para el seguimiento y avance en la lectura normativa NICSP, catálogo de cuentas y estructura del plan de trabajo. Minuta NICSP No. 012-2019 (22-07-2019)
- El 24 de julio se recibe respuesta formal F-0942-2019 del CPCECR, en el cual mantienen la misma posición señalada vía correo electrónico. En esta misma fecha, se remite correo a la Comisión NICSP recordando que la presentación que la DGCN nos dio el año pasado sobre NICSP se encuentra archivada en Public_Users y se consulta además en otro correo a la señora Roxana Sánchez si el año pasado se le remitió al CD esta presentación.
- El 05 de agosto, se comunica a la UTIC que en el PE se dejó más de un millón de colones para hacerle ajustes al sistema para la implementación de NICSP y con nota SA181-2019, Remisión Plan NICSP ajustado, se actualiza ante la SE el plan de trabajo, con sus respectivos costos.
- El 12 de agosto, ante el seguimiento de la DSA, se concreta con la SE, coordinar la reunión con la señora Alicia Avendaño.
- El 14 de agosto se envía Circular N° 02-2019-DSA para iniciar el levantamiento del inventario de los activos en poder del CONICIT y se remite a cada unidad el listado de los activos que se registraban en el sistema.
- El 21 de agosto se finaliza la homologación de las cuentas del sistema Wizdom y las del catálogo emitido por la DGCN. Este día también con referencia REF. PL-025-2019, los coordinadores de la Dirección de Promoción y Planificación, solicitan a la SE, busquen otras opciones que no comprometan el tiempo laboral de las unidades sustantivas, esto por lo señalado en la Circular N° 02-2019-DSA.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- El 22 de agosto se solicita reunión en la DTIC con la finalidad de abordar el tema de la incorporación de nuestra institución a los sistemas informáticos SIGAF e Integra.
- Una vez recibida la oferta económica de OPTEC para los ajustes en el sistema, el 23 de agosto, se solicita una reunión con el fin de afinar los detalles y comprender mejor las propuestas, así como exponerle a la empresa, nuestro punto de vista sobre el catálogo de cuentas y algunos otros aspectos que fuera conveniente afinar.
- El 28 de agosto ante lo comunicado con oficio PL-025-2019, se remite nota Ref. SA197-2019 a la SE, aclarando los argumentos esbozados por los coordinadores y entre otras cosas, se reitera que el proceso de implementación NICSP, es un tema institucional y su éxito depende del apoyo de los jerarcas y el recurso humano en general, no es un proceso exclusivo de las áreas administrativas – financieras, por lo que si finalmente la Secretaría Ejecutiva respaldaba lo señalado en el memorando de cita y no se contaba con la colaboración solicitada, que incluso se había notificado en reunión informativa, el proceso se vería aún más rezagado con las implicaciones que eso puede generar, solicitando además, indicar si el Consejo Director conoció el plan de trabajo que se le hizo llegar a la Secretaría Ejecutiva el pasado 05 de agosto.
- El 04 de setiembre se lleva a cabo reunión con la señora Alicia Avendaño.
- El 05 de setiembre y ante la solicitud de la señora Alicia Avendaño, se le remite nota Oficio SE-280-2019 con los antecedentes de la solicitud, dicho documento preparado por la DSA.
- El 10 de setiembre por parte de la DSA se da seguimiento a la actualización del procedimiento de conciliaciones bancarias.
- El 13 de setiembre la empresa OPTEC, hace una serie de observaciones a los archivos enviados de homologación de cuentas y el 17 se da seguimiento por parte de esta Dirección.
- El 13 de setiembre se remite a la UPI y a la comisión, el procedimiento para conciliaciones bancarias para la validación si correspondiera, al respecto se reciben una serie de consultas y finalmente se concluye que no corresponde la revisión por parte de la UPI y la comisión.
- El 30 de setiembre con Ref. SA-215-2019, se comunica a la SE, considerando la posición de la Unidad de Planificación y Coordinadores de las Unidades Técnicas y según lo conversado con esa secretaría, el acuerdo



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

de que el proceso lo estaría asumiendo la Comisión NICSP y personal de la DSA en tiempo extraordinario para lo cual se incluirá un rubro en la próxima modificación presupuestaria.

- El 01 de octubre con Ref. SA-218-2019 y como parte de la implementación NICSP, se solicita a la CFIA, valorar la posibilidad de que nos colaboraran en realizar el avalúo al edificio del CONICIT.
- El 07 de octubre y ante el seguimiento de esta Dirección, se remite a la empresa OPTEC el detalle de algunas cuentas que no se homologaron inicialmente.
- El 15 de octubre se envía correo al contador nacional sobre el tema puntual de incorporación al SIGAF, solicitando la colaboración para que se nos facilitaran los procedimientos contables elaborados por parte de la Contabilidad Nacional para la aplicación de los registros en ese sistema, de forma tal que podamos presentarlos a nuestro Consejo Director, para su análisis previo a la implementación del sistema, esto en caso de tener una respuesta favorable por parte de las autoridades competentes.
- El 23 de octubre con oficio SA-236-2019, se remite para aprobación del CD, las políticas y catálogo de cuentas NICSP.
- Al no recibir respuesta, sobre la cita con personal del CCPI el 09 de octubre se consulta sobre el estado de esta diligencia y el señor Gabriel Mata me comunica que enviará un nuevo recordatorio.
- En noviembre ante la salida del profesional en NICSP, verbalmente me indica que no dieron la cita; sin embargo, ante esa respuesta, personalmente llamé al colegio, quienes me indicaron que para lo que restaba del 2019 era complicado darnos el espacio.
- El 8 de noviembre Ref. SA-256-2019 se solicita a la Licda. Natalia Villegas Sánchez, en su calidad de miembro de la Comisión NICSP y Coordinadora de la Unidad Gestión del Desarrollo Humano, el plan de trabajo para la atención de la norma NICSP 25. Con Ref. SA257-2019 se solicita al Lic. William Dolorzo, en su calidad de miembro de la Comisión NICSP y Coordinador de Recursos Materiales y Servicios, el plan de trabajo para la atención de la norma NICSP 17 y 31 (se recibe el 12 de noviembre), con Ref. SA-258-2019 se solicita a la Licda. Desiré Ramos, en su calidad de miembro de la Comisión NICSP y asesora legal, el plan de trabajo para la atención de la norma NICSP 19 (responde el 28 de noviembre), Ref. SA-259-2019 se solicita a la Licda. Seidy Zúñiga, en su calidad de miembro



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

de la Comisión NICSP y analista presupuestaria, la colaboración para la atención de la norma NICSP 24.

- El 11 de noviembre con Ref. SA-261-2019 se solicita a la señora Nuria Navarro, en su calidad de miembro de la Comisión NICSP y tesorera institucional, depuración de las siguientes cuentas: Cuenta No. 001-305777-1 en colones del Banco de Costa Rica, específicamente verificar a que corresponde la diferencia que hay por un millón de colones aproximadamente. Cuenta No. 218970-7 en colones del Banco Nacional, se debe reconstruir desde que se abrió la cuenta a la fecha para determinar los movimientos aplicados que no correspondían a esa cuenta. Retomar la depuración de la cuenta en dólares del Banco Nacional y en caso de que Gabriel Mata no concluya la reconstrucción de la cuenta en Euros, continuar con el proceso.
- El 18 de noviembre se recibe cotización de la empresa OPTEC para hacer la replicación contable con el nuevo catálogo.
- El 19 de noviembre se hace la presentación y se aprueban las Políticas Contables Generales Sustentadas en NICSP emitidas por la Dirección General de Contabilidad Nacional, manual Funcional de Cuentas Contables por parte del CD.
- El 27 de noviembre la AI, realiza a la DSA una entrevista para conocer el avance en NICSP.
- El 04 de diciembre se convoca a la Comisión NICSP para dar seguimiento al avance NICSP a esa fecha. Minuta NICSP No. 016-2019 (04-12-2019) y ese mismo día se remite a la SE la nueva propuesta de plan de trabajo y se aprueba el día 06 del mismo mes.
- Con oficio Ref. SA-290-2019 de fecha 06 de diciembre, en relación a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), se solicita prórroga del plazo al 31 de diciembre del 2021.
- El 10 de diciembre se recibe correo de la AI sobre el fin de la etapa de planeación estudio SA/UF/5 Implementación de las NICSP, por lo que se solicita hacernos llegar el alcance y objetivos del estudio que realizarán el próximo año para coordinar lo que corresponda con la Comisión NICSP.
- El 20 de diciembre, se comunica a la DGCN con referencia SA-308-2019 la adopción de políticas, manual y plan de cuentas y oficio SA-312-2019 sobre culminación de NICSP.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

Aunado a esto, se inició en este año la contratación de mejoras al sistema WIZDOM, pero la empresa no ofertó y al ser oferente único, no se logró adjudicar los recursos, sub ejecutándose en el año, el presupuesto que aprobó la CGR a finales de año.

En el año, se dieron varios seguimientos y coordinaciones, que no se detallan en la cronología anterior, pero es demostrable todas las acciones realizadas para atender el tema.

Año 2020

- El 22 de enero se hace del conocimiento de la Comisión NICSP, la CAPSULA 2 - PRESENTACIÓN DEBALANZA DE COMPROBACIÓN PERIODO CONTABLE 2019, enviada por la DGON el día anterior.
- El 24 de enero se remite a la Comisión NICSP, la CAPSULA INFORMATIVA 3 - ESTADO DE NOTAS CONTABLES - REVELACIÓN, y se les indica es importante que lean el punto 7, de ahí que deben remitir la información solicitada periódicamente. La SE como máximo jerarca administrativo debe apoyar este proceso de forma que las diferentes unidades atiendan los requerimientos de esta Dirección y de la Unidad de Finanzas, el proceso de elaboración de notas cada vez es más complejo y sin apoyo institucional no será posible llegar a hacer la declarativa de NICSP, con copia a la Secretaria del CD. A los compañeros de la Comisión de Capacitación se les solicita gestionar una actualización con la Contabilidad Nacional en estos temas, siendo que ellos manifiestan que han dado muchas horas de capacitación (punto 4).
- El 03 de febrero, se remite a la Comisión NICSP, las cápsulas 1, 2 y 3 y se indica entre otros, la importancia la importancia de su participación activa en este proceso, con copia a la secretaria del CD.
- Se llamó a finales de febrero al CCPI para retomar el tema de la cita pendiente y se me indicó que se programaría entre el mes de marzo y abril.
- Al presentarse la emergencia nacional por el COVID-19 estamos a la espera de realizar una reunión virtual.
- En caso de no tener un resultado favorable, se consultó a la Unidades del CONICIT la posibilidad de liberar recursos, los cuales se estarán asignando para realizar este año la contratación de los avalúos.
- El 05 de marzo se remite a la DSA las tareas pendientes para el cumplimiento de las NICSP, para su atención y seguimiento.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- El 09 de marzo se convoca al personal de la DSA para analizar los temas pendientes y se levanta Minuta 004-2020-DSA, tareas NICSP (09-03-2020).
- El 13 de marzo se remite a la DGON, la conciliación mensual de los Egresos Contabilidad – Presupuesto, para consultar si con eso se cumplía con la NICSP 24 y lo relacionado al párrafo 47.
- El 24 de marzo, en atención al oficio DCN-UCC-0263-2020 se hace un recordatorio a las unidades primarias de información que deben remitir los reportes e informes respectivos los primeros 5 días de cada mes y continúan sin cumplir con estos plazos en algunos casos.
- El 02 de abril ante la consulta de la SE, se comunica el dato de las unidades primarias de información que deben remitir los datos en los plazos establecidos, no se tuvo ninguna retroalimentación por parte de la SE.
- El 11 de abril se remiten las matrices a la Comisión NICSP en donde, se evidencia la información que sigue estando pendiente por parte de las unidades primarias de información, en múltiples correos se ha insistido en este tema, pero no hubo avance en el primer trimestre del año.
- El 16 de abril se hacen aclaraciones a la asesora legal, sobre la NICSP 19, sobre temas ya discutidos, pero que siguen sin atenderse por parte de esa unidad, por lo que se estaría coordinando una nueva reunión.
- El 20 de abril se realiza la reunión con la asesora legal, para lo cual se levanta la Minuta No.001-2020- NICSP (20/04/2020).
- El 05 de mayo, se retoma el tema de las mejoras en el sistema WIZDOM y se solicita una actualización de precios a la empresa.
- El 07 de mayo se remite a la Comisión NICSP las presentaciones y enlaces de capacitaciones a nivel del Foro de Contadurías Gubernamentales de América Latina, remitidas por la DGON, ya que en el CONICIT no hay presupuesto y a la fecha no se nos ha comunicado sobre alguna capacitación gratuita en estos temas y se copia a la secretaria del CD.
- El 08 de mayo, se realizó reunión para el levantamiento de los requerimientos para las mejoras en el sistema WIZDOM. Minuta No.008-2020-DSA, Requerimientos para mejoras al sistema Wizdom (08/05/2020).



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- El 11 de mayo se remite a la Comisión oficio DCN-0508-2020 Publicación Plan de
- Cuentas CR-NICSP (VERSIÓN 5) 2020, indicándose que el ente rector en cualquier momento hace cambios y como estamos fuera del SIGAF nos afecta.
- El 14 de mayo se envía a la empresa OPTEC, la última versión de los requerimientos de Finanzas, entre ellos los de NICSP y el 20 de mayo se remiten varios archivos para su análisis y cotización.
- El 22 de mayo, se remite oficio SA-137-2020 con nueve procedimientos contables, los cuales se iniciaron en el 2019, para aprobación del CD.
- El 28 de mayo, se envía correo a la Comisión NICSP sobre Información financiera útil para evaluar la sostenibilidad en tiempos de emergencia, en que se rescatan algunos puntos: Negocio en marcha: El Conicit además del proyecto de la Agencia, puede estar en riesgo porque su sostenibilidad depende de los recursos que le ingresen por medio de transferencia del GCCR, si el ingreso se reduce para el GCCR esto inevitablemente impacta en el monto que se le asigne a la institución, con el COVID-19 uno de los mayores ingresos del Estado (turismo) se ha visto reducido significativamente, sin mencionar otros, de ahí la importancia de buscar escenarios para mantener a flote a esta institución. Información financiera oportuna y confiable: Lamentablemente la depuración de los EEFF no ha sido un proceso sencillo, a la fecha como se le ha comunicado al CD no podemos garantizar que las cifras que revelan los EEFF son correctas, por ende, no contamos con un instrumento que nos permita medir el impacto por el COVID-19, de ahí la urgencia de que cada unidad que tiene tareas pendientes de atender en cumplimiento de las NICSP, cumpla con esos procesos, esto nos permitiría tener un escenario más claro de la situación. Aplicación del devengo: esto es vital para contar con un escenario real y poder medir las obligaciones y cobros que tiene la institución, esto nos permite anticipar los recursos que se requieren para atender los compromisos y recuperar dineros, pero el sistema y los procedimientos (no escritos) que se han implementado a lo largo de los años, no se ajustan a estos parámetros y el cambio no es tan sencillo. Activos: actualizar aquellos activos que estén deteriorados o que su condición de uso varió por efectos del COVID-19 es un punto de atención prioritaria, para revelar lo que realmente utiliza la institución y finalmente se indica que este proceso no es de la unidad de finanzas, ni de la DSA es responsabilidad de todos y si no hacemos conciencia, compañeros, me atrevo a decir que se nos avecina un futuro no muy prometedor.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- El 04 de junio, se recibe la oferta económica de OPTEC y se inicia el proceso de contratación
- El 12 de junio se remite oficio SA-158-2020, Atención avance Comisión NICSP, con copia al CD, para generar conciencia en el tema, el SA-159-2020, Solicitud de FODA EEFF atención al oficio DCN-UCC-0572-2020 y el SA-160-2020, Solicitud de nuevos requerimientos atención al oficio DCN-UCC-0572-2020.

Las acciones siguientes a este tema se pueden verificar en los informes mensuales remitidos a partir de abril del 2020 a la SE/ actual GG, informes presentados en JD y enviados a la DGCN, por lo que no se detallarán en este documento; sin embargo, a mi salida la institución se encontraba con un avance de casi el 100%, siendo probable que para esta fecha ya se haya alcanzado el 100%.

Avances en el Índice de Gestión Institucional

Año 2018

- El 29 de enero y ante la ausencia del Coordinador de la UFI, la UPI remite a esta Dirección oficio REF: PL-004-2018, donde se me solicita referirme a los puntos 2. Gestión financiero-contable y 5. Presupuesto y presentar los documentos probatorios del 2017.
- El 09 de febrero se remite el IGI para revisión de la UPI y el mismo día esa unidad hace una serie de comentarios sobre lo señalado por la suscrita.
- El 12 de febrero se manifiesta mi posición con respecto a los días de diciembre único periodo sobre el cual podría opinar, por lo que el 2017 no es un punto de referencia hacia la suscrita.

Año 2019

- En el 2019 se analizan los cumplimientos del año 2018 y con total transparencia sobre el avance siendo mi persona DSA, se informa lo respectivo a la UPI.
- Se llevaron a cabo varias reuniones para darle seguimiento al IGI desde la DSA, para mantener los porcentajes obtenidos en el 2018 y cumplir en la medida de lo posible con un incremento. De respaldo constan las minutas DSA-02, 03, 09, 10, 11 y 15 todas del 2019.

Año 2020



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

- En el 2020 se analizan los cumplimientos del año 2019 y con total transparencia sobre el avance siendo mi persona DSA, se informa lo respectivo a la UPI.
- El 23 de marzo se recibe correo de la UPI, mediante el cual después de la revisión del IGI-2019 con la Auditoria Interna remite el comparativo 2018 y 2019 y destaca el esfuerzo de algunas unidades por subir su puntaje, entre ellas a la Gestión Financiera y a Tecnologías de la Información, y se menciona el esfuerzo de Recursos Humanos y Presupuesto. La mayoría de estas áreas no han contado con todos los recursos de personal.

Como se puede observar del comparativo que realiza la UPI el crecimiento de los aspectos bajo responsabilidad de la DSA en su mayoría se incrementaron, esto fue producto del esfuerzo de todo el personal a pesar de las limitaciones, informadas en múltiples ocasiones a la SE.

Las acciones siguientes a este tema se pueden verificar en los informes mensuales remitidos a partir de abril del 2020 a la SE/ actual GG, por lo que no se detallarán en este documento.

Activos en desuso

El 05 de setiembre de 2019 se recibió oficio SE-272-2019 y a partir de ese momento se iniciaron las coordinaciones sobre este tema, se solicitó a los compañeros de la URMS los antecedentes de lo actuado por la Administración previo a mi ingreso al CONICIT, ya que se me informó que los residuos de equipo y mobiliario existían desde varios años atrás, incluso activos que trajeron del anterior edificio.

A partir de ese momento y hasta el presente año, se realizaron varias gestiones hasta la presentación del informe y la resolución respectiva a la Junta Directiva. Las acciones siguientes a este tema se pueden verificar en los informes mensuales remitidos a partir de abril del 2020 a la SE/ actual GG, por lo que no se detallarán en este documento.

SICOP

A mi ingreso se gestionó la incorporación al sistema de compras públicas, el cual contaba con un rezago importante según el decreto emitido, lográndose culminar con éxito el proceso de implementación en el año 2018, sistema que se continuó utilizando.

Informes varios solicitados por la Contraloría General de la República



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

La Contraloría General de la República solicitó varios índices, los cuales se remitieron en tiempo y forma en coordinación con las áreas respectivas.

Proyecto de Hacienda digital

Constan en el archivo de la DSA las minutas, seguimientos y pendientes por lo que no ampliaré el informe con este tema.

De forma general, la gerencia puede consultar los informes mensuales para conocer las gestiones realizadas por la suscrita, ya que no tengo acceso a la información institucional para dar más detalles y lo aquí señalado se tomó de un informe para el Consejo Director.

2.2 Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Los cambios de legislación son del conocimiento del personal actual por lo que para mayor detalle puede dirigirse a los coordinadores de unidad; sin embargo, debo mencionar que la Ley 9635 implicó a partir del 2018, cambios importantes en las unidades a cargo de la DSA, al igual que la Ley 9986 en materia de contratación pública y la 10159 en empleo público.

2.3 Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

No cuento con el informe remitido por parte de la DSA; no obstante, a lo que recuerdo la autoevaluación mostró rangos medios, ya que el tema de control interno, no ha tenido el respaldo institucional requerido, los resultados del último periodo evaluado, constan en los archivos de la DSA.

2.4 Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Desde mi ingreso en el año 2017 se trabajó en mejorar los controles y reforzar el conocimiento del personal en esta materia, los controles establecidos se pueden confrontar en las unidades de la DSA ya que no tengo acceso a la información institucional para facilitar con más detalle lo solicitado.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

2.5 Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.

Se atendieron la mayor parte de recomendaciones de AI, pendientes desde muchos años atrás y se trabajó en las nuevas, quedando por parte de la DSA atendidas las asignadas a la Dirección a excepción de la que tiene relación con la implementación del sistema, esto por no haberse concluido el proyecto de Hacienda Digital.

A pesar de no ser una función establecida en el perfil, se apoyó en el cierre de los fideicomisos 21-02 y 04-99, lo no atendido fue por falta de acciones de la Gerencia General.

Se coordinó e implementó el SICOP.

Se coordinó la comisión NICSP alcanzando más de un 95% de avance a mi salida, los EEFF se mejoraron significativamente.

Se ordenaron los procesos presupuestarios, implementándose procedimientos acordes a la legislación y manejo de los fondos públicos.

Se prepararon varios reglamentos internos, los cuales quedaron pendientes en la gerencia general.

Se coordinó lo respectivo y se logró ingresar al proyecto Hacienda Digital.

La institución estaba carente de procedimientos y se logró aprobar e implementar varios de ellos.

Se mejoró el sistema de control interno, implementándose controles y aplicando la normativa como corresponde.

Se involucró a todo el personal en la elaboración del SEVRI y seguimientos de autoevaluación.

Se cumplió en tiempo y forma con los informes contables, presupuestarios, administrativos, esto a pesar de no contar con el personal suficiente y la falta de apoyo.

Se asumió el área de archivo institucional, para cumplir con las disposiciones emitidas por la Dirección General de Archivo Nacional.

Se coordinó con la CEFIA para el avalúo del edificio, logrando actualizar los valores contables.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

Todos los procesos de contratación se gestionaron de forma transparente y conforme a la normativa.

Se presentó el plan de trabajo para la implementación de la LMEP.

Entre otros.

2.6 Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

Lo pendiente se reportó en el informe parcial, por lo que en ese documento se puede consultar lo respectivo.

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

La DSA como dirección no contaba con recursos aprobados, solo para el pago de la planilla los cuales administra la UGDH y la gestión y ejecución de recursos a nivel institucional del programa 2 se puede observar en los informes de liquidación presupuestaria de cada año.

En este apartado es importante mencionar que a mi ingreso se detectó un faltante en la liquidación del 2017, el cual fue solventado con la revisión de las cuentas realizada en el año 2023.

Por otra parte, durante mi gestión se mantuvo total transparencia, por lo que las diferencias detectadas en cada periodo le fueron informadas a la gerencia, junta y los entes rectores.

2.8 Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

Tanto siendo CONICIT como PCII se percibió un desconocimiento de normativa, siendo importante cerrar la brecha de conocimiento.

A la gerencia general se le notificaron algunas actuaciones que pudieran no haberse realizado en apego al bloque de legalidad, siendo responsabilidad de la gerencia tomar las acciones que considere oportunas.

2.9 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.



Dirección Administrativa Financiera
Unidad de Gestión del Desarrollo
Humano

Todos los informes y requerimientos de la CGR fueron atendidos, debe la administración establecer los planes de trabajo para mejorar los índices.

2.10 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

No se recibió o al menos fue puesto a conocimiento de la DSA alguna disposición o recomendación de algún otro órgano de control externo.

2.11 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Este punto fue comunicado en julio de 2023.

3. Conclusiones

Al ingreso a la institución, se detectaron múltiples situaciones no atendidas, procesos no acordes a la normativa, entre otros, en algún momento se mencionó que era como una caja de pandora, porque constantemente salían situaciones complejas, las cuales fueron siendo abordadas y corregidas en la medida de lo posible, el aporte de conocimiento técnico y normativo dado por la suscrita puede que no haya sido de recibo, pero muy satisfecha de mi gestión, desempeño y mejoras implementadas².

Como se expuso en este y otros informes, fueron muchos los avances logrados a pesar de la resistencia y oposición que tuve en esta institución

Se notó resistencia por parte de algunas personas, no se respetaba la línea jerárquica, se hacían procesos sin participar a la DSA, lo cual de no haberse aplicado como corresponde fue debidamente documentado, en correos, oficios y abordado en reuniones, por lo que se recomienda resguardar los documentos y correos enviados por la suscrita.

4. Sugerencias

Aplicar la normativa para el buen manejo de los fondos públicos, realizar los estudios de cargas de trabajo para no debilitar los procesos, la junta directiva debe apoyar la gestión, una institución no puede operar como corresponde con una junta ausente, que sesiona una o dos veces al mes un par de horas y ante todo una gerencia comprometida con el personal y la labor institucional, no solo del área sustantiva sino de la administrativa.