

# 2020



Nombre del funcionario: **Carolina Alguera Corea**

Puesto: **Encargada Área de Gestión de Recursos Económicos**

Dependencia: **Unidad de Servicios Financieros**

Periodo a reportar del: **16-10-2018 al 31-12-2019**

## **INFORME FIN DE GESTIÓN**

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



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

### Cumplimiento del Plan de Trabajo:

- Cierre del periodo 2018 y apertura de sistemas informáticos 2019
- Cierre del periodo 2019 y apertura de sistemas informáticos 2020
- 4 Informes de ejecución presupuestaria 2018-2019
- 2 informes de evaluación presupuestaria 2018-2019
- 1 informe de liquidación presupuestaria 2018
- Entrega de Formulación presupuestaria 2020 a lo interno y los entes fiscalizadores (CGR-STAP).
- 4 Informes de Gestión INS
- Modificaciones presupuestarias 2018-2019
- Formulación y liquidaciones convenio CETAC
- Seguimiento Excélsior: Formulación 2019-2018 y modificaciones presupuestarias
- Seguimiento y oficialización a la Política de Devengo
- Seguimiento y control a los ingresos institucionales
- Se realizaron gestiones para que los ingresos provenientes al 1.75% de CoopeAlfaro ingresen al día y no con un mes de atraso.
- Supervisión de las presentaciones para el comité de inversiones.
- Supervisión de las presentaciones trimestrales para el Consejo Directivo.

## 2. Estado actual de los proyectos más relevantes.

- Procesos en el ERP 2020 al día
- Procesos Excélsior 2020 al día
- Tareas operativas diarias al día
- Carpetas compartidas actualizadas y manteniendo la estructura establecida.



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

Al igual que en el punto 1, todos los procesos al cierre del 2019 se entregan al día.

Por la naturaleza de las funciones presupuestarias algunas funciones se encuentran en proceso, sin embargo cabe aclarar que continúo laborando en la misma área por lo tanto se continuará dando apoyo en la revisión y atención del PAO.

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

Mediante informe AIB-084-2019 fue recibida la Evaluación de Control Interno en la Unidad de Servicios Financieros – Área Gestión de Recursos Económicos, Programa de Presupuesto, quedando el plan de acción correspondiente atendido.



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

PLACA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
019885	CPU
020149	Monitor
025812	Escritorio
015654	Silla
023879	Teléfono IP
019964	Monitor
020023	CPU
001936	Sumadora eléctrica c/pantalla
003110	Sumadora eléctrica c/pantalla
017006	Impresora
014639	Silla
025807	Escritorio
025808	Escritorio
025806	Mueble
021673	Mueble
025811	Mueble
025810	Mueble
002156	Teléfono Analógico



001985	Sumadora eléctrica c/pantalla
4018820	Sumadora eléctrica c/pantalla
025815	Escritorio
015638	Silla Ejecutiva

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

Gestionar ante las dependencias el cumplimiento de las fechas de atención de requerimientos de información para el envío a las entidades fiscalizadoras.

Considero importante mantener la estructura que se mantenía en 2018, ya que al estar los 5 recursos se cumple con los roles de hecho, revisado y aprobado para minimizar los errores en los informes.



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

Alta rotación del personal durante el periodo 2019:

- Enero Cese de contrato a Franciny Jiménez
- Febrero Ingreso de Adriana Arce
- Mayo Traslado de Luis Felipe Villalobos e ingreso de Octavio Buezo
- Noviembre Renuncia de Adriana Arce
- Diciembre Ingreso de Fernanda Barrantes

Dichos cambios afectaron el fortalecimiento del equipo, sin embargo el plan de trabajo fue atendido recargando al personal que se mantuvo estable.

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

- Implementación de controles para revisión de información contable.
- Plantillas de revisión de presentaciones mensuales.
- Implementación y supervisión de todas las conciliaciones de cuentas por cobrar y presupuesto requeridas por el área de Contabilidad.



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

Unidad usuaria	Presupuesto Definitivo	Ejecutado	% Ejecución 2019
Gestión de Recursos de Económicos	7.155	7.154	100%



10. *Observaciones sobre otros asuntos de actualidad.*

La información contenida en el presente documento es con corte al 31-12-2019.

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

Con respecto a los oficios de la Contraloría relacionados al presupuesto todo está atendido al 31-12-2019.

Como se informó en el punto 4, para la Auditoría Interna fueron atendidas las recomendaciones del periodo por lo tanto queda al día.