BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario:

Marilyn Bastos Zepeda

Puesto:

Encargada de Unidad Servicios Financieros

Dependencia:

Unidad Servicios Financieros

Periodo a reportar del: 12 octubre de 2023 al 08 marzo de 2024

2024

Presentación 3
1. Labor Sustantiva Institucional: 4
2. Cambios en el ordenamiento jurídico..... 5
3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno: 6
4. Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional: 11
5. Principales logros alcanzados durante la gestión: 12
6. Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad: 17
7. Administración de los recursos financieros asignados: 18
8. Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento 19
9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad: 21
10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República: 22
11. Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión: 22
12. Seguimiento a actividades en desarrollo 24

Presentación

En el presente informe, se detallarán los resultados alcanzados como encargada de la Unidad de Servicios Financieros, estado actual de los proyectos y otros aspectos importantes de informar como parte de la finalización de la gestión realizada en el puesto.

La Unidad de Servicios Financieros, está conformada por tres áreas: Contabilidad, Gestión de Recursos Económicos y Tesorería. Integrada por 15 colaboradores, entre ellos se encuentran encargados de área, coordinadores, técnicos y asistentes administrativos.

Entre las funciones más relevantes de la Unidad de Servicios Financieros se encuentran: La elaboración de los estados financieros individuales y consolidados, captación de los ingresos, proceso presupuestario (Formulación ejecución, control, evaluación, liquidación y modificaciones presupuestarias), pagos institucionales, control del Flujo de Caja Proyectado, control de las tarjetas institucionales, Administración y control del portafolio de Inversiones, cumplimiento de normativa con los diferentes entes internos, externos y fiscalizadores.

Resultados de la Gestión

1. **Labor Sustantiva Institucional:**

- Presentar ante el Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica:
- Informe de Estados Financieros al 30 de Setiembre del 2023 del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, de conformidad con el oficio CBCR-037394-2023-DGB-01600 del 20 de octubre 2023.
- Informe sobre los resultados de la ejecución presupuestaria del segundo semestre 2023 del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, de conformidad con el oficio CBCR-002504-2024-DGB-00050 del 22 de enero del 2024.

- Informe de Liquidación anual 2023 del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, de conformidad con el oficio CBCR-004664-2024-DGB-00141 del 06 de febrero del 2024.

- Atender solicitudes realizadas por el Consejo Directivo a la Administración del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.
- Asistir y preparar información al Comité Auditoría Corporativa (CAC)
- Asistir y preparar información al Comité de Inversiones del INS
- Atender reuniones y coordinar solicitudes de requerimientos de la Auditoría externa KPMG sobre los Estados Financieros Separados.
- Atender reuniones y coordinar solicitudes de requerimientos de la Auditoría E&Y sobre los Servicios de Transferencias.
- Atender reuniones y coordinar solicitudes de requerimientos de la Auditoría Murillo & Asociados sobre los Estados Financieros Consolidados.
- Atender reuniones y coordinar solicitudes de requerimientos de la Auditoría Presupuestaría KPMG.
- Atención informes Auditoría Externa.
- Coordinación del personal.
- Reuniones con diferentes proveedores para la adquisición de un nuevo sistema.

2. Cambios en el ordenamiento jurídico

A nivel interno de la Unidad de Servicios Financieros se generó una rotación importante de personal. Por lo anterior, existió un aumento en las cargas de trabajo en las diferentes áreas.

3. *Autoevaluación del Sistema de Control Interno:*

EVENTO	DESCRIPCION DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	RIESGO RESIDUAL
Pérdida, daño, mala utilización o exposición de información	Evento que ocurre por la pérdida de información vital para el desarrollo de sus actividades diarias o bien, que esté expuesta a terceras que no deberían ser las receptoras.	BAJA	ALTA	MEDIA	BAJA
Acceso a la red o al sistema de información por personas no autorizadas	Afectación que puede tenerse por accesos de personal no autorizado o personas externas. Esto se pueden presentar en el manejo de cualquier información, en la confección de cualquier informe, en la inclusión de datos falsos o erróneos en salidas o información financiera.	BAJA	ALTA	MEDIA	BAJA
Cambios bruscos a la baja en los Intereses que se reciben de los Fondos	Cambios adversos en las condiciones financieras ante fluctuaciones en la tasa de interés, generando efectos negativos dentro de la cartera del portafolio.	MEDIA	ALTA	ALTA	MEDIA
Disminución de los ingresos por impuesto a la Electricidad	Aunque se define como una fuente de ingreso más estable, debido al crecimiento histórico que siempre ha tenido, una normativa o ley podría afectar el ingreso	MEDIA	ALTA	ALTA	MEDIA

Disminución de los ingresos por transferencias del 4% de venta de seguros	Siendo la principal fuente de ingresos de nuestra organización, es fundamental, mantener una rentabilidad adecuada con un bajo riesgo en las inversiones	MEDIA	ALTA	ALTA	MEDIA
Riesgo de imposibilidad de traslado de aportes, por disminución de ingresos de la organización	Producto de la baja en los ingresos, no pueda darse un traslado de fondos requerido al Fideicomiso	BAJA	ALTA	MEDIA	BAJA
Informes Financieros Fraudulentos	Se entiende como aquellas acciones que con intensión generan y publican de forma intencionada información falsa en cualquiera de los estados financieros, con el objetivo de ocultar problemas financieros, así como de manera intencionada dirigir los resultados hacia decisiones equivocadas sobres los mismos, por ejemplo: registro de Ingresos falsos	BAJA	ALTA	MEDIA	BAJA
Falsificación de documentos	Corresponde a la creación o modificación de documentos con el fin de hacerlos pasar por reales o fidedignos con el objetivo de cambiar la realidad	BAJA	ALTA	MEDIA	BAJA

Suplantación de Identidad	Actividad maliciosa en donde un funcionario se hace pasar por otro con la intensión de cometer algún tipo de fraude, obtener algún tipo de información, o realizar acciones para su beneficio.	BAJA	ALTA	MEDIA	BAJA
Abuso de Poder / autoridad	Valerse de la posición jerárquica para someter a subalternos a actos o situaciones denigrantes, ofensivas o humillantes, o conceder beneficios ilegítimos entre colaboradores y sus familiares.	BAJA	ALTA	MEDIA	BAJA
Liquidez	Los ingresos del Cuerpo de Bomberos corresponden al 4% del total de ventas de seguros en el país. Mensualmente se analiza el comportamiento de dicha partida de ingresos.	MEDIA	ALTA	ALTA	MEDIA
Crédito	El riesgo de crédito es el riesgo de que se origine una pérdida financiera para la entidad si un cliente o contraparte de un instrumento financiero incumple con sus obligaciones contractuales. Este riesgo se origina principalmente de las cuentas por cobrar e inversiones en instrumentos financieros.	MEDIA	ALTA	ALTA	MEDIA

Riesgo de mercado	El riesgo de mercado se define como el riesgo de que el valor razonable o los flujos de efectivo futuros de un instrumento financiero puedan fluctuar como consecuencia de variaciones en los precios de mercado. El riesgo de mercado comprende tres tipos de riesgo: riesgo de tasa de cambio, riesgo de tasa de interés y otros riesgos de precio. Las estimaciones del valor razonable efectuados a una fecha determinada, basadas en información del mercado y de los instrumentos financieros. Estos estimados no reflejan cualquier prima o descuento que pueda resultar de la oferta para la venta de un instrumento financiero en particular a una fecha dada. Estas estimaciones son subjetivas por su naturaleza, involucran incertidumbres y elementos de juicio significativo, por lo tanto, no puede ser determinada con exactitud. Cualquier cambio en suposiciones pueden afectar en forma significativa las estimaciones.	MEDIA	ALTA	ALTA	MEDIA

Riesgo de tasa de cambio	La gestión de pago de las compras de vehículos, maquinaria y equipo especializado para las diferentes estaciones del Cuerpo de Bomberos generalmente se tramita en moneda dólares; por lo tanto, se trata de comprar dólares y/o invertir en títulos valores y en fondos de inversión, los dólares que se estiman van a ser necesarios para poder pagar las compras en dicha moneda; lo anterior de acuerdo con el análisis de las proyecciones que preparan las diferentes dependencias de acuerdo con las necesidades de las mismas.	MEDIA	ALTA	ALTA	MEDIA

4. Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO II
Generación de respaldos diarios de información. Capacitación constante sobre manejo de información sensible	Encargadas de Área y Jefatura	31/12/2023	ATENDIDO	La Unidad de Servicios Financieros realiza los respaldos respectivos, con el fin de mitigar el riesgo.
Elaboración trimestral de suatt para validación de roles. Solicitud de eliminación y/o modificación de roles según reporte previo.	Encargadas de Área y Jefatura	31/12/2023	ATENDIDO	La Unidad de Servicios Financieros realiza la revisión de roles del módulo del ERP y Excelsior, con el fin de validar que tengan roles únicamente los funcionarios relacionados algún proceso de la Unidad
Atención de requerimientos. Atención de recomendaciones. Presentación de informes a jerarcas. Revisión mensual de auxiliares de otras dependencias y revisión EEFF.	Jefatura de Unidad y Encargadas de Área	31/12/2023	ATENDIDO	Actualmente la Unidad de Servicios Financieros no posee hallazgos asignados a la Unidad, se encuentra en proceso de revisión final.
Emitir un oficio al menos una vez al año sobre la importancia de no brindar accesos, contraseñas, usuarios u otros datos de sistemas a terceros.	Jefatura de Unidad	31/12/2023	ATENDIDO	Se atendió mediante oficio CBCR-043609-2023-SFB-01019
Realizar una charla en las reuniones mensuales de la Unidad	Jefatura de Unidad	31/12/2023	ATENDIDO	En la reunión mensual del 24 de noviembre se realizó la charla con los colaboradores de la USF

5. *Principales logros alcanzados durante la gestión:*

Meta	Acciones de la meta	% Esperado IV Trimestre	% Obtenido IV Trimestre	% alcanzado de avance	Actividades realizadas
2.1.3.1. Asegurar que se cuente con los estados financieros de la organización bajo las políticas de la Dirección General de Contabilidad Nacional sustentadas en NICSP, permitiendo que sean fuente de apoyo para la toma de decisiones.	**2.1.3.1.1.** Presentar los Estados Financieros de forma trimestral ante el Consejo Directivo.	30%	30%	100%	* Presentación de Informes del III Trimestre del 2023 al Consejo Directivo, así como al comité de auditoria corporativo (CAC) * Elaboración y emisión de 3 Estados Financieros (Setiembre, Octubre y Noviembre) * Se ha alcanzado un 100.00% de avance en la implementación de las NICSP. *Se han presentado los Estados Financieros mensuales a la DGN, en el tiempo y forma dispuestos por este ente.
	2.1.3.1.2. Elaborar los Estados Financieros mensuales a más tardar dentro del mes siguiente.	20%	11%	55%	
	2.1.3.1.3. Implementar cualquier nuevo cambio de la normativa NICSP en los Estados Financieros institucionales.	20%	20%	100%	
	2.1.3.1.4. Presentar los Estados Financieros de forma mensual ante la Dirección General de Contabilidad Nacional de acuerdo con los lineamientos establecidos por dicho ente.	30,00%	30%	100%	
		100,00%	**91,09%**	**91%**	
2.1.3.2. Coadyuvar en los procesos de auditoría motivados por la necesidad de cumplir con la normativa contable vigente, siendo que mediante estos servicios se fortalece el sistema de control interno y se genera una seguridad razonable sobre las cifras consignadas en los Estados Financieros.	**2.1.3.2.1.** Coordinar y suministrar a los auditores la totalidad de requerimientos solicitados como parte de la ejecución de los procesos de auditorías.	50,00%	50%	100%	Se han atendido un total de 134 requerimientos (50 requerimientos de auditoría externa, así como 4 asistencias y coordinación con las dependencias para la atención de los requerimientos solicitados como parte de la ejecución de la auditoría, así como la solicitud de requerimientos a las diferentes unidades y los recorridos solicitados por la auditoría externa)
	2.1.3.2.2. Atender las recomendaciones a cargo del área de contabilidad que emitan los diferentes entes externos que auditen los Estados Financieros de la institución.	50,00%	50%	100%	
		100,00%	**100,00%**	**100%**	
2.1.3.3. Cumplir en forma oportuna con las obligaciones tributarias y fiscales establecidas por el Ministerio de Hacienda que debe de cumplir el Cuerpo de Bomberos, a cargo del área de Contabilidad.	**2.1.3.3.1.** Preparar y presentar en el sistema Administración Tributaria Virtual (ATV) ante el Ministerio de Hacienda la declaración D-101 a más tardar el 15 de marzo.	50,00%	50%	100%	Se presentó la declaración D101 en forma y tiempo.
	2.1.3.3.2. Atender a conformidad todas las directrices, resoluciones y/o reglamentos emitidos por el Ministerio de Hacienda en relación con Facturación Electrónica.	50,00%	50%	100%	
		100,00%	**100,00%**	**100%**	
2.1.3.4. Atender el 100% de las solicitudes de pago generadas para el cumplimento de los compromisos	**2.1.3.4.1.** Atender todas las solicitudes de pago emitidas por las dependencias a través de los medios electrónicos.	50,00%	50%	100%	Se han realizado 60,965 atenciones de solicitudes de pago y 180 actividades entre conciliaciones y auxiliares.

institucionales de carácter administrativo, técnico y operativo, mediante la disponibilidad de los recursos financieros.	**2.1.3.4.2.** Registrar en los sistemas administrativo- financiero del Cuerpo de Bomberos en el plazo estipulado todos los movimientos contables para mantener conciliadas las cuentas correspondientes	50,00%	50%	100%	
		100,00%	**100,00%**	**100%**	
2.1.3.5. Optimizar el flujo de caja proyectado y gestionar de manera efectiva el portafolio de inversiones para mantener la operativa normal de la institución	**2.1.3.5.1.** Formular y mantener actualizado del Flujo de Caja Proyectado: Consolidar los ingresos y egresos totales del año 2023 en función a las necesidades y compromisos del Cuerpo de Bomberos.	25,00%	25%	100%	Se han realizado 238 actividades entre conciliaciones bancarias, conciliaciones de inversiones y auxiliares. Adicionalmente se ha presentado mensualmente información a la STAP y atención de requerimientos de Contabilidad Nacional.
	2.1.3.5.2. Gestión del portafolio de inversiones en procura de una mejor rentabilidad de los recursos, acorde con el cumplimiento del Reglamento de Inversiones Institucional	25,00%	25%	100%	
	2.1.3.5.3. Registrar en los sistemas administrativo- financiero del Cuerpo de Bomberos en el plazo estipulado todos los movimientos contables para mantener conciliadas las cuentas correspondientes	25,00%	25%	100%	
	2.1.3.5.4. Presentar en tiempo y cumplir en forma la información solicitada por los diferentes entes fiscalizadores y preparar la presentación con la información correspondiente al Comité de Inversiones y Consejo Directivo	25,00%	25%	100%	
		100,00%	**100,00%**	**100%**	
2.1.3.6. Cumplir en forma oportuna con la normativa tributaria establecida por el Ministerio de Hacienda en los procesos que corresponden al área de Tesorería.	**2.1.3.6.1.** Preparar y presentar la información de acuerdo con lo que establece la normativa tributaria correspondiente a la Exención Genérica de Impuestos Locales.	50,00%	50%	100%	Se presentó la declaración D150 en tiempo y forma y la cancelación por medio de la presentación de la declaración D-103. Se realizó la actualización de 3 listas de exoneración de bienes
	2.1.3.6.2. Preparar y presentar en el sistema Administración Tributaria Virtual (ATV) y Declara 7. Las declaraciones informativas y las declaraciones de retención.	50,00%	50%	100%	
		100,00%	**100,00%**	**100%**	
2.1.3.7. Coadyuvar en los procesos de auditoría y atención de requerimientos relacionados a los procesos de conciliaciones	**2.1.3.7.1.** Coordinar y suministrar a los auditores la totalidad de requerimientos solicitados como parte de la ejecución de los procesos de auditorías	50,00%	50%	100%	Se atendieron 34 requerimientos de la auditoría externa. 04 a Contabilidad Nacional

bancarias - cuentas por pagar bienes y servicios - Inversiones, motivados por la necesidad de cumplir con la normativa contable vigente, siendo que mediante estos servicios se fortalece el sistema de control interno.	**2.1.3.7.2.** Atender las recomendaciones a cargo del área de Tesorería que emitan los diferentes que auditen y controlen los procesos de conciliaciones bancarias y cuentas por pagar bienes y servicios .	50,00%	50%	100%	
		100,00%	**100,00%**	**100%**	
2.1.3.8. Lograr que el proceso presupuestario se cumpla en tiempo y forma según lo requerido en cada una de sus fases.	**2.1.3.8.1. Fase de formulación y aprobación**: Integrar de forma coordinada y coherente las actividades relacionadas con la fase de formulación y aprobación de los ingresos y egresos del año 2024 para el cumplimiento	25%	25%	100%	Ajuste aprobación parcial presupuesto 2023 Formulación Presupuesto 2024 Atención consultas presupuesto 2024 6 Modificaciones Presupuestarias 12 Registros de ejecución mensual SIPP Informes Ejecución Trimestral Informes Ejecución Semestral Informe de Liquidación Presupuestaria Informes Evaluación PAO Informes de Gestión del INS
	2.1.3.8.2. Fase Ejecución: Gestionar el cumplimiento de la normativa presupuestaria mediante actividades administrativas y operaciones económico financiero que permitan la percepción de los ingresos y su utilización en los egresos presupuestarios en el ejercicio respectivo.	25%	25%	100%	
	2.1.3.8.3. Fase Control: Gestionar, prevenir, identificar desviaciones y realizar oportunamente las correcciones respectivas, para que la ejecución se mantenga dentro de los límites previstos en el presupuesto, en el plan anual operativo, los planes de mediano y largo plazo y de conformidad con el bloque de legalidad que rige el proceso.	25%	25%	100%	
	2.1.3.8.4. Fase Evaluación: Valorar cuantitativamente los resultados y los efectos alcanzados en relación con los esperados en el ejercicio presupuestario y su contribución al cumplimiento de la misión, políticas y objetivos, tanto en el nivel institucional como en el programático	25,00%	25%	100%	
		100,00%	**100,00%**	**100%**	
2.1.3.9. Monitorear y controlar de manera adecuada el 100% de los ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos de acuerdo	**2.1.3.9.1.** Preparar información mensual para el Comité de Inversiones y trimestral para el Consejo Directivo sobre el comportamiento de	33%	33%	100%	Registro de ingresos • Actualización plantillas de labores • Creación de clientes en el sistema • Informe de Liquidación Trimestral CETAC • Informe de Modificación Trimestral CETAC • Informe de anteproyecto Presupuesto 2024

a las normativas establecidas	ingresos, gastos y efectivo.				CETAC • Oficios de identificación de depósitos, aporte 4% y 1,75% • Registro de facturas estimadas • Registro de facturas reales Conciliación de cuentas • Actualización plantillas de labores • Auxiliar antigüedad de saldos • Auxiliar cuentas por pagar • Auxiliar cuentas incobrables • Auxiliar depósitos no identificados • Conciliación cxc • Conciliación contabilidad vrs presupuesto • Conciliación Fideicomiso • Confirmación de cuentas recíprocas • Contabilidad Nacional • Estado de ejecución presupuestaria • Estados financieros ejecutivos • Notas EEFF
	2.1.3.9.2. Realizar la gestión de cobro y el registro oportuno de los ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos.	34%	34%	100%	
	2.1.3.9.3. Mantener conciliadas mensualmente las cuentas de ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos	33,00%	33%	100%	
		100,00%	**100,00%**	**100%**	
2.1.3.10. Dar seguimiento a los mecanismos existentes de financiamiento para inversiones de capital	**2.1.3.10.1.** Atender y dar seguimiento a las solicitudes que se derivan tanto del Fideicomiso actual como de las nuevas propuestas de financiamiento para inversiones de capital	50,00%	50%	100%	Actual Fideicomiso • Reuniones de seguimiento • Comité de vigilancia • Atención de requerimientos de información y pagos del avance de la construcción del Anexo B de la estación metropolitana Sur. • Seguimiento de los aportes mensuales de conformidad a lo establecido en el contrato

	2.1.3.10.2. Realizar y controlar la correcta ejecución presupuestaria de los recursos asignados tanto al Fideicomiso actual como a las nuevas propuestas de financiamiento para inversiones de capital	50,00%	50%	100%	Nuevo Fideicomiso • Se analizó lo establecido en la nueva Ley General de Contratación Pública respecto de los contratos de fideicomiso. • Se celebró reunión con personeros del MIDEPLAN a fin de evacuar dudas respecto a aspectos relacionados con el contrato de fideicomiso y la normativa sobre proyectos de inversión. • Se solicitó a Operaciones y a la USG la actualización del listado de proyectos a incluir en el fideicomiso. • Se solicitó a la USG la elaboración de informes de prefactibilidad a nivel de fase de inversión para los proyectos que se incluirán en el fideicomiso. • Revisión y confirmación por parte de Servicios Generales y Operaciones del listado de proyectos a incluir en el fideicomiso. • Presentación ante la DG de resultados de la evaluación técnica de los proyectos a incluir. • Definición por parte de la DG del listado final de proyectos. • Se continúa trabajando en la preparación de los documentos de prefactibilidad de los proyectos y en el ajuste de los documentos del pliego de condiciones
		100,00%	**100,00%**	**100%**	
2.1.3.11. Coadyuvar en los procesos de auditoría y atención de requerimientos externos relacionados a los procesos presupuestarios y de captación de fondos motivados por la necesidad de cumplir con la normativa, siendo que mediante estos servicios se fortalece el sistema de control interno.	**2.1.3.11.1.** Auditorias: Coordinar y suministrar a los auditores la totalidad de requerimientos solicitados como parte de la aplicación de los procesos de auditorías	50,00%	50%	100%	Requerimientos Auditoría Financiera / Presupuesto • Requerimientos auditoría financiera • Recorridos (entrevista con auditoría financiera para mostrar procesos) • Requerimientos auditoría presupuesto • Coordinación de entrevistas con las dependencias y auditores para procesos relacionados con la ejecución presupuesto • Presentación CAP y Consejo Directivo Informe Liquidación Presupuesto 2022 Atención de recomendaciones • Coordinación con la Unidad de Planificación para el seguimiento y atención de recomendaciones
	2.1.3.11.2. Atender las recomendaciones de los diferentes entes que apliquen los procesos de auditoría en el área de gestión de recursos económicos.	50,00%	50%	100%	
		100,00%	**100,00%**	**100%**	
		100,00%	**99,19%**	**99,19%**	

6. Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad:

Atendidos:

- Aprobación por parte del Consejo Directivo el informe de Estados Financieros al 30 de setiembre del 2023 de acuerdo sesión ordinaria 0228, acuerdo V fecha 26 octubre 2023.
- Aprobación por parte del Consejo Directivo el informe sobre los resultados de la ejecución presupuestaria del segundo semestre 2023 de acuerdo sesión ordinaria 0232, acuerdo XI fecha 25 enero 2024.
- Aprobación por parte del Consejo Directivo el informe de Liquidación anual 2023 de acuerdo sesión ordinaria 0233, acuerdo IV fecha 08 febrero 2024.
- Mediante oficio CBCR-005443-2024-DGB-00162 se remitió los Estados Financieros IV Trimestre 2023 Contabilidad Nacional cumpliendo con la aplicación del 100% de las NICSP.
- Remisión mediante oficio CBCR-008596-2024-DGB-00291 a la Auditoría interna las observaciones por parte de la Administración, que se estiman pertinentes en relación con el informe borrador de auditoría de carácter especial sobre: Ingresos del 4% de las primas de los seguros y del 1.75% del consumo de electricidad, comprendidos entre el II semestre 2022 y el I semestre 2023
- Oficio de la auditoría Interna AIB-051-2024 - Procedimiento y Políticas Contabilidad.

Pendientes:

- En la carpeta compartida USF, se encuentra un seguimiento de los estados de los acuerdos.
- Elevar al Consejo Directivo el presupuesto extraordinario 1-2024.
- Seguimiento del proceso las capacitaciones para cumplir con la certificación al **28 de junio de 2024.**
- Valoración de la opción de participación de fondos Inmobiliarios cerrados.
- Fiscalización por parte del Ministerio de Hacienda se está trabajando en conjunto con la Unidad de Servicios Generales y la fecha de entrega de la información es el **20 de marzo 2024.**
- Revisión de los cambios de los artículos del convenio que se mantiene con el Cetac.
- El traslado de la transferencia correspondiente al cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 8488 sobre el 3% de las ganancias del superávit del periodo a la Comisión Nacional de Emergencias.

- Auditoria Presupuestaria se encuentra en el proceso de revisión y consultas.
- Auditoría externa, se encuentra pendiente que nos remitan el borrador de la carta de gerencia y los Estados Financieros.
- Auditoría de Servicios Precios y Transferencias, se encuentra pendiente remitirles el informe final debido a que los auditados no se encuentran listos.
- Auditoria Murillo & Asociados se encuentra pendiente remitirles el informe final debido a que los auditados no se encuentran listos.
- Fotografía de memoria Anual 2023 hasta 01/04/2024.
- Evaluación del Desempeño 20/03/2024.

7. Administración de los recursos financieros asignados:

La información corresponde al I Trimestre 2024

Cuenta Presupuestaria	Descripción	Aprobado	Presupuesto Definitivo	Modificaciones	Ejecutado	Disponible
01-02-41-11-1-03-06	Comisiones y gastos por servicios financ	6,328,332.00	6,328,332.00	-	**1,844,820.55**	4,483,511.45
01-02-41-11-1-03-07	Servicios de transferencia electrónica	900,000.00	900,000.00	-	**225,000.00**	675,000.00
01-02-41-11-1-04-04	Servicios en ciencias económicas y soci	37,000,000.00	37,000,000.00	-	**-**	37,000,000.00
01-02-41-11-1-99-02	Intereses moratorios y multas	463,028.00	463,028.00	-	**-**	463,028.00
01-02-41-11-3-04-01	Comisiones y otros gastos sobre títulos	44,000,000.00	44,000,000.00	-	**8,510,195.14**	35,489,804.86
01-02-41-11-4-02-01	Adquisición de valores del Gobierno Cen	2,000,000,000.00	2,000,000,000.00	-	**-**	2,000,000,000.00
01-02-41-11-4-02-06	Adquisición de valores de Instituciones	1,000,000,000.00	1,000,000,000.00	-	**-**	1,000,000,000.00
01-02-41-11-6-01-02	Transferencias corrientes a Órganos Des	332,015,759.00	349,270,710.00	17,254,951.00	**349,270,709.76**	0.24
01-02-41-11-7-01-07	Fondos en fideicomiso para gasto de capi	2,916,666,669.00	2,916,666,669.00	-	**1,250,000,000.01**	1,666,666,668.99

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

Se sugiere automatizar procesos importantes que todavía se realizan manualmente en la organización, para mitigar el riesgo del error humano en el registro de la información y además para que el control y seguimiento de la información sea más fácil de generar del sistema.

Adicionalmente sería importante realizar capacitaciones entre Unidades que se involucran en un mismo proceso para ver en conjunto normativa que le es aplicable y mitigar riesgos de incumplimiento ante entes fiscalizadores internos y externos.

9. *Observaciones sobre otros asuntos de actualidad*:

Se recomienda estar pendiente sobre todas las actualizaciones de normativa contable, presupuestaria y financiera aplicable al Cuerpo de Bomberos, así como en las nuevas leyes que afecten la operativa de la Unidad de Servicios Financieros.

Igualmente, en el seguimiento con el cumplimiento de la normativa técnica de requisitos de ciberseguridad que la Institución está en obligación de cumplir.

10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República:

En cumplimento de la normativa que le aplica al Benemérito Cuerpo de Bomberos, se remitió a la Contraloría General de la República mediante los oficios que se detallan a continuación la siguiente información:

- Oficio CBCR-044193-2023-DGB-01847 Informe de Ejecución Presupuestaria al mes de noviembre del 2023
- Oficio CBCR-001967-2024-DGB-00014 Informe de Ejecución Presupuestaria al mes de diciembre del 2023
- Oficio CBCR-003672-2024-DGB-00095 Informe de Evaluación PAO y Ejecución Presupuestaria del II Semestre 2023
- Oficio CBCR-005840-2024-DGB-00174 Informe de liquidación presupuestaria 2023
- Oficio CBCR-005550-2024-DGB-00168 Informe de Ejecución Presupuestaria enero 2023

11. Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión:

Con respecto al Oficio AIB-049-2024 Comunicación de resultados informe borrador auditoría de carácter especial sobre: Ingresos del 4% de las primas de los seguros y del 1.75% del consumo de electricidad, comprendidos entre el II semestre 2022 y el I semestre 2023.

La Administración trasladó sus observaciones mediante oficio CBCR-008596-2024-DGB-00291 del 06 de marzo de 2024, las cuales fueron valoradas por la Auditoría interna y en lo pertinente se incorpora en el contenido del informe para esperar el comunicado del informe final con los resultados, conclusiones y recomendaciones del estudio con el fin de implementar el plan de acción en las recomendaciones indicadas.

12. Seguimiento a actividades en desarrollo

- La adquisición de un nuevo Sistema Financiero Contable.
- La adquisición de un sistema de administración y control del portafolio de inversiones.
- La actualización de Reglamentos, políticas, disposiciones y procedimientos internos de la Unidad de Servicios Financieros.
- Valorar otras formas para diversificar el portafolio manteniendo un perfil conservador de riesgo.
- Cumplir con el plan de capacitación continúo orientado a los encargados de llevar a cabo los procesos financieros, con el propósito de promover la actualización e idoneidad del personal que desempeña los procesos de gestión financiera.

13. Inventario:

Placa de bomberos	Descripción del activo
021118	PANTALLA
023875	TELEFONO IP
025821	BIBLIOTECA
025819	ESCRITORIO
029595	MESA P/SALA REUNION
027263	SILLA DE OFICINISTA
031031	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP)
031730	MONITOR

Marilyn Bastos Zepeda

MARILYN BASTOS ZEPEDA (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARILYN BASTOS ZEPEDA (FIRMA)
Fecha: 2024.04.12 09:05:48 -06'00'

Nombre del funcionario **Firma**