BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario:

Patricia Salazar Larios

Puesto:

Encargada de área

Dependencia:

Gestión de Recursos Económicos

Periodo por reportar del:

enero 2020 al febrero 2024

(2024)

Contenido

Presentación 3

1. **Labor Sustantiva Institucional:** 4
2. **Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión:** 6
3. **Autoevaluación del Sistema de Control Interno:** 7
4. **Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional:** 8
5. **Principales logros alcanzados durante la gestión:** 9
6. **Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad:** 16
7. **Administración de los recursos financieros asignados:** 19
8. **Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento:** 21
9. **Observaciones sobre otros asuntos de actualidad:** 22
10. **Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República:** 23
11. **Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión:** 23
12. **Seguimiento a actividades en desarrollo:** 29
13. **Inventario: Realizar el informe del inventario de activos bajo su responsabilidad.** 30

Presentación

El área de Gestión de Recursos Económicos está bajo la dirección de la Unidad de Servicios Financieros y dentro de sus funciones está gestionar dos grandes procesos como lo son el proceso de captación de todos los recursos que percibe el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica y la coordinación de todas las actividades relacionadas con el proceso del presupuesto institucional.

Dentro del proceso de la captación de recursos cobra mayor relevancia las actividades relacionadas con el control y registro de los ingresos percibidos por el aporte de las primas de seguros de todas las aseguradoras del país (aporte 4%) y el tributo del 1,75% (impuesto a la electricidad), ambas conforman las principales fuentes de ingresos de la institución.

En el proceso de presupuesto se realizan actividades relacionadas con las diferentes fases del proceso presupuestario como lo son: la formulación, ejecución, control y evaluación y liquidación presupuestaria que se detallaran más adelante.

Actualmente el área está integrada por 4 personas: Un encargado de área, un coordinador de área y dos asistentes administrativos.

Durante los últimos años, los temas que más ha demandado atención ha sido la aplicación y cumplimiento de normativa como lo fue el ingreso al ámbito de la Autoridad Presupuestaria y más recientemente el cumplimiento de la Regla Fiscal.

Afortunadamente al momento de realizar el presente informe ninguna de las dos normativas mencionadas anteriormente le aplica ya al Cuerpo de Bomberos, pero significaron todo un reto al momento de la implementación.

Resultados de la Gestión

1. Labor Sustantiva Institucional:

Tarea	Descripción	Propósito
Presentar el proyecto presupuesto	Coordinar las actividades: Oficio de apertura de formulación, cronograma de actividades, capacitación sobre formulación, estimación de ingresos, estimación tipo de cambio, límite de gasto, revisión de normativa, bloque de legalidad, consolidación de solicitudes del Excélsior, presentación al Consejo Directivo, resumen ejecutivo, solicitud de acuerdo, remisión a la Contraloría General de la República.	Integrar de forma coordinada y coherente la programación presupuestaria y la presupuestación de los ingresos y gastos del año de acuerdo con lo establecido en las normas técnicas de presupuesto público
Presentar el informe de liquidación presupuestaria	Actualización de plantilla de labores de ingresos y egresos, elaboración del informe de liquidación presupuestaria, elaboración de presentación ante el Consejo Directivo y solicitud de acuerdo, digitación (SIPP) y remisión a la Contraloría General de la República de ingresos y egresos, informe de ajustes a liquidación, cuadro de origen y aplicación.	Coordinar actividades administrativas y operaciones económico financiero que permitan la percepción de los ingresos y su utilización en los egresos presupuestarios en el ejercicio respectivo de acuerdo con lo establecido en las normas técnicas de presupuesto público.
Presentar las modificaciones presupuestarias y los informes de ejecución	Actualización de plantilla de labores de ingresos y egresos, digitación (SIPP) y remisión mensual a la Contraloría General de la República, apertura, revisión y consolidación de las solicitudes de modificaciones presupuestarias, solicitud de aprobación y aplicación de modificaciones presupuestarias	Identificar y medir las desviaciones en la ejecución del presupuesto institucional para realizar oportunamente las correcciones que corresponda a fin de lograr concordancia entre la ejecución y los límites previstos en el presupuesto aprobado y el plan anual de la institución de acuerdo con lo establecido en las normas técnicas de presupuesto público.
Realizar la gestión de cobro oportuna y eficiente	Actualización de plantilla de labores de ingresos, remisión de oficios del 4% y 1,75%, registro de facturas estimadas y reales correspondientes al 4% y 1,75%, seguimiento de la identificación de depósitos, seguimiento de gestión de cobro y control de ingresos percibidos por los servicios de capacitación, servicios de visado e ingeniería, elaboración de informes trimestrales para cobro de servicios prestados en las estaciones aeroportuarias según convenio con CETAC	Coordinar las actividades relacionadas con la gestión de cobro y el registro oportuno de los ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos.

Conciliar mensualmente las cuentas de ingresos	Elaboración mensual de auxiliares contables para la conciliación de cuenta de ingresos: Plantillas de ingresos y egresos, estados de ejecución presupuestaria, conciliación contabilidad-presupuesto, estados financieros ejecutivos, conciliación de cuentas por cobrar, auxiliar de antigüedad de saldos, auxiliar de cuentas incobrables, notas estados financieros de acuerdo a la normativa NICSP, conciliación fideicomiso, auxiliar de depósitos no identificados, información para remisión a Contabilidad Nacional.	Coordinación y ejecución mensualmente las actividades relacionadas con las conciliaciones de las cuentas de ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos
Seguimiento del contrato Fideicomiso	Aplicación mensual del aporte del 4% de acuerdo con lo establecido en el contrato del fideicomiso, atención de labores	Coordinación y ejecución de las actividades relacionadas con el registro y ejecución del Fideicomiso
Atender requerimientos de auditores externos e internos relacionados a los procesos presupuestarios, captación de recursos y estados financieros	Recibir las solicitudes por parte de los auditores tanto internos como externos y coordinar la distribución de la información entre las diferentes unidades para la respectiva atención de requerimientos. Así mismo brindar la atención de las recomendaciones que se emitan por parte de las auditorías.	Brindar a los auditores y consultores externos los insumos necesarios para que brinden una opinión acerca de la razonabilidad de la información presupuestaria

2. Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión:

Durante el periodo de mi gestión como encargada del Área de Gestión de Recursos Económicos, los cambios más significativos estuvieron relacionados con la entrada en vigor de la Ley N°9635:

1. En relación con la entrada en vigencia de la Ley 9635, la institución gestionó los requerido para la implementación de la facturación electrónica, lo que implicó realizar nuevos requerimientos para el sistema de facturación de ingresos y conexión con el Ministerio de Hacienda para efectos de la aceptación de facturas.

2. También con la entrada en vigencia de la Ley 9635 se otorga como plazo máximo el 01 de enero del 2023 para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), por lo que dentro del plan de acción fue requerido ajustarse a registro en base devengo y realizar requerimientos en el sistema de facturación para realizar el registro de ingresos estimados.

3. Otro cambio relacionado con la entrada en vigencia de la Ley 9635 específicamente con el título IV de responsabilidad fiscal, fue la aplicación de la regla fiscal, lo que implicó gestionar ajustes en las diferentes fases del proceso presupuestario (formulación, ejecución y liquidación) para asegurar el cumplimiento del límite establecido. Sobre el área de Gestión de Recursos Económicos recaía la responsabilidad de mantener actualizada la información y realizar constantemente los cálculos para determinar el límite de presupuesto permitido, así como informarlo a las jefaturas y entes externos.

4. La Pandemia por el COVID19 obligó a implementar el teletrabajo por algún periodo y generar varios informes para efectos de controlar de manera más periódica el comportamiento de los ingresos.

5. Finalmente, durante los últimos dos años se han generado una rotación importante de personal.

3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno:

Durante los últimos tres años como encargada del Área de Gestión de Recursos Económicos he participado en conjunto con la Unidad de Servicios Financieros de la autoevaluación del Sistema de Control Interno, realizando la identificación de posibles riesgos que se han remitido mediante la matriz de riesgo e informado mediante oficio formal a los responsables de monitorear el control interno.

Entre los riesgos identificados y relacionados directamente con los procesos del área se encuentran:

EVENTO	DESCRIPCION DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO
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
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
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

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

Para cada uno de los eventos identificados en la matriz de riesgos, se realizan actividades de control sobre el comportamiento mensual de los ingresos al 31 de diciembre el estado de las actividades se muestra atendido según oficio de aprobación CBCR-002585-2023-DGB-00084

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO	RIESGO RESIDUAL	OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO I
-Control de comportamiento de ingresos mensual.	Encargada de Área de Gestión de Recursos Económicos	31/12/2023	ATENDIDO	MEDIA	De acuerdo con el control y seguimiento aplicado a las CXC de las principales fuentes de ingresos de la institución el comportamiento se encuentra dentro del promedio reflejado en periodos anteriores y no se identifica alguna variación que pueda representar un impacto negativo
-Control de comportamiento de ingresos mensual.	Encargada de Área de Gestión de Recursos Económicos	31/12/2023	ATENDIDO	MEDIA	De acuerdo con el control y seguimiento aplicado a las CXC de las principales fuentes de ingresos de la institución el comportamiento se encuentra dentro del promedio reflejado en periodos anteriores y no se identifica alguna variación que pueda representar un impacto negativo
-Control de comportamiento de ingresos mensual.	Encargada de Área de Gestión de Recursos Económicos	31/12/2023	ATENDIDO	BAJA	De acuerdo con el control y seguimiento aplicado a las CXC de las principales fuentes de ingresos de la institución el comportamiento se encuentra dentro del promedio reflejado en periodos anteriores y no se identifica alguna variación que pueda representar un impacto negativo

5. Principales logros alcanzados durante la gestión:

Durante el periodo de mi gestión como encargada del Área de Gestión de Recursos Económicos los logros alcanzados se materializan con el cumplimiento de las tareas ligadas con las funciones sustantivas descriptas en el punto uno y contempladas dentro del Plan Anual Operativo institucional.

Periodo 2020

	Producto	Unidad de medida	Periodo	Meta			Actividades Realizadas
				Programada	Alcanzada	Porcentaje de avance	
Meta	2.1.2.1. Lograr que el proceso presupuestario se cumpla en tiempo y forma requeridos en cada una de sus fases.	Cumplimiento de Fases del proceso presupuestario/Fases proceso presupuestario programadas	Enero-Diciembre	100%	100,0%	100	
	2.1.2.1.1. Fase de formulación y aprobación: Integrar de forma coordinada y coherente la fase de formulación y aprobación de los ingresos y egresos del año 2020 para el cumplimiento de los objetivos y metas.	Aprobación proyecto PAO - Presupuesto / PAO - Presupuesto aprobado	Abril - Setiembre	25%	25,0%	100	1.Documento Presupuesto 2021 Acuerdo VII S 0158 CD 2. DFOE-PG-0649 CGR 3. STAP-2734-2020
	2.1.2.1.2. 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.	Cantidad de variaciones presupuestarias solicitadas por la Administración / Cantidad de variaciones presupuestarias aprobadas	Enero - Diciembre	25%	25,0%	100	Modificación No. 1 CBCR-013030-2020-DAB-00244 CBCR-013046-2020-DGB-00436 Acuerdo V S0154 Modificación No. 2 CBCR-019486-2020-DAB-0038 CBCR-024747-2020-DGB-01020 Acuerdo IV S0156 Modificación No. 3 CBCR-035595-2020-DGB-01384 CBCR-035673-2020-DGB-01390 Acuerdo VIII S0158 Modificación No. 4 CBCR-042397-2020-DGB-01582 Modificación No.5 CBCR-049073-2020-DGB-01789
	2.1.2.1.3. 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.	Informes de ejecución presentados / Informes de ejecución solicitados.	Enero - Diciembre	25%	25,0%	100	4 Informes de Ejecución Trimestral: IV Trimestre 2019 Acuerdo IV S0153 I Trimestre 2020 Acuerdo IV S0155 II Trimestre 2020 Acuerdo IV S0158 III Trimestre 2020 Acuerdo III S0163 5 Regisgros en el SIPP de Ejecución Mensual 12 Presentaciones Comité Inversiones 4 Informes Gestión INS 4 Informes Directriz 98-H 4 Evaluaciones PAO
Acciones	2.1.2.1.4. Fase Evaluación y Liquidación: 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	Informes presentados / Informes solicitados por entes fiscalizadores	Enero - Diciembre	25%	25,0%	100	Informe Evaluación II Semestre 2019 CBCR-005882-2020-DAB-00103 CBCR-005905-2020-DGB-00184 Acuerdo V 0153 Informe Evaluación I Semestre 2020 CBCR-028545-2020-DAB-00592 CBCR-029297-2020-DAB-00602 CBCR-029587-2020-DGB-01198 CBCR-030734-2020-SAB-00074 Acuerdo V S0158 Informe Liquidación Presupuestaria 2019 CBCR-002857-2020-DAB-00050 Acuerdo Acuerdo VI S0153

	Producto	Unidad de medida	Periodo	Meta			Actividades Realizadas
				Programada	Alcanzada	Porcentaje de avance	
Meta	**2.1.2.2. Administrar y controlar de manera adecuada el 100% de los ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos de acuerdo a las normativas establecidas**	**Actividades cumplidas oportunamente / Actividades programadas en cronograma**	**Enero-Diciembre**	**100%**	**100,0%**	**100**	
Acciones	2.1.2.2.1. Preparar información mensual para el Comité de Inversiones y trimestral para el Consejo Directivo sobre el comportamiento de ingresos, gastos e inversiones.	Presentaciones realizadas /Cantidad de Sesiones	Enero - Diciembre	33%	**33,0%**	100	12 Presentaciones Comité Inversiones 4 Presentaciones Consejo Directivo 2 Presentaciones Proyección de ingresos y gastos
	2.1.2.2.2. Realizar la gestión de cobro y el registro oportuno de los ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos.	Cantidad de ingresos efectivos / Cantidad de ingresos presupuestados	Enero - Diciembre	33%	**33,0%**	100	91% de Ejecución de Ingresos 1881 Actividades relacionadas con proceso de captación de recursos
	2.1.2.2.3. Mantener conciliadas mensualmente las cuentas de ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos	Conciliación mensual /12	Enero - Diciembre	34%	**34,0%**	100	193 auxiliares contables para la conciliación de cuentas de ingresos y presupuesto

	Producto	Unidad de medida	Periodo	Meta			Actividades Realizadas
				Programada	Alcanzada	Porcentaje de avance	
Meta	**2.1.2.3. Dar seguimiento a los mecanismos existentes de financiamiento para inversiones de capital**	**Actividades cumplidas oportunamente / Actividades programadas en cronograma**	**Enero-Diciembre**	**100%**	**100,0%**	**100**	
Acciones	**2.1.2.3.1.** Atender y brindar seguimiento a las solicitudes que gestiona el Fideicomiso de Titularización de Flujos Futuros	Cantidad de gestiones atendidas/ Cantidad de gestiones solicitadas	Enero - Diciembre	50%	**50,0%**	100	12 Reportes de seguimiento mensual 4 Reportes Histórico Trimestral
	2.1.2.3.2. Realizar y controlar la correcta ejecución presupuestaria de los recursos asignados a Fideicomiso de Titularización	Cantidad de aportes / 12	Enero - Diciembre	50%	**50,0%**	100	100% de la ejecución de los recursos asignados a la partida del Fideicomiso para el registro de 12 aportes ordinarios y 1 aporte extraordinario
Meta	**2.1.2.4. 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.**	**Requerimientos solicitados / Requerimientos atendidos**	**Enero-Diciembre**	**100%**	**95,0%**	**95**	
Acciones	**2.1.2.4.1. Auditorias:** Coordinar y suministrar a los auditores la totalidad de requerimientos presupuestarios solicitados como parte de la ejecución de los procesos de auditorías	N° de requerimientos remitidos/ Total de requerimientos.	Enero - Diciembre	50%	**50,0%**	100	Atención de aproximadamente 120 requerimientos entre la Auditoría Externa Financiera y Presupuestaria y la Auditoría Interna Presupuestaria
	2.1.2.4.2. Requerimientos externos: Revisar y atender la normativa emitida por entidades externas relacionadas a los temas presupuestarios y de captación.	Normativa recibida/ Normativa aplicada o atendida.	Enero - Diciembre	50%	**45,0%**	90	5 Recomendaciones atendidas

Periodo 2021

	Producto	Unidad de medida	Periodo	Meta			Actividades realizadas
				Programada	Alcanzada	Porcentaje de avance	
Meta	2.1.2.1. Lograr que el proceso presupuestario se cumpla en tiempo y forma requeridos en cada una de sus fases.	Cumplimiento de Fases del proceso presupuestario/Fases proceso presupuestario programadas	Enero-Diciembre	100%	100,00%	100	
Acciones	**2.1.2.1.1. 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 2022 para el cumplimiento	Aprobación proyecto PAO - Presupuesto / PAO - Presupuesto aprobado	Abril - Diciembre	25%	25,00%	100	Proyecto Presupuesto 2022 STAP-CGR Acuerdo I Sesión extraordinaria N°180 Oficios de remisión: CBCR-030104-2021-DAB-00697 CBCR-040438-2021-DGB-01303 CBCR-040089-2021-DGB-01292 Oficios aprobación CGR - STAP DFOE-GOB-0372 STAP-1946-2021
	2.1.2.1.2. 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.	Cantidad de variaciones presupuestarias solicitadas por la Administración / Cantidad de variaciones presupuestarias aprobadas	Enero - Diciembre	25,00%	25,00%	100	5 Modificaciones presupuestarias 14 Traslados presupuestarios
	2.1.2.1.3. 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.	Informes de ejecución presentados / Informes de ejecución solicitados.	Enero - Diciembre	25,00%	25,00%	100	4 Informes de Ejecución Trimestral 4 Acuerdos Consejo Directivo 12 Registros Ejecución Mensual en SIPP 12 PPT Comité Inversiones 1 Informe Anual de Inversiones 2020 4 Informes Gestión INS 4 Informes Directriz 98H
	2.1.2.1.4. Fase Evaluación y Liquidación: 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	Informes presentados / Informes solicitados por entes fiscalizadores	Enero - Diciembre	25,00%	25,00%	100	1 Liquidación Presupuestaria 2020 2 Informes Evaluación Semestral (II Semestre 2020 - I Trimestre 2021) 4 Informes de Evaluación PAO 1 Informe Auditoría Liquidación Presupuestaria 2020

	Producto	Unidad de medida	Periodo	Meta			Actividades realizadas
				Programada	Alcanzada	Porcentaje de avance	
Meta	2.1.2.2. Administrar y controlar de manera adecuada el 100% de los ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos de acuerdo a las normativas establecidas	Actividades cumplidas oportunamente / Actividades programadas en cronograma	Enero - Diciembre	100%	100,00%	100	Actividades realizadas
Acciones	2.1.2.2.1. Preparar información mensual para el Comité de Inversiones y trimestral para el Consejo Directivo sobre el comportamiento de ingresos, gastos e inversiones.	Presentaciones realizadas /Cantidad de Sesiones	Enero-Diciembre	33,00%	33,00%	100	12 PPT Comité Inversiones 4 PPT Consejo Directivo
	2.1.2.2.2. Realizar la gestión de cobro y el registro oportuno de los ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos.	Cantidad de registros de ingresos efectivos / Cantidad de depositos recibidos	Enero-Diciembre	33,00%	33,00%	100	2000 actividades (generación de oficios y registro del 1.75% y 4%, identificación de depósitos, gestión de cobro, etc)
	2.1.2.2.3. Mantener conciliadas mensualmente las cuentas de ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos	Conciliación mensual /12	Enero-Diciembre	34,00%	34,00%	100	185 auxiliares para conciliación mensual de 14 cuentas

	Producto	Unidad de medida	Periodo	Meta			Actividades realizadas
				Programada	Alcanzada	Porcentaje de avance	
Meta	2.1.2.3. Dar seguimiento a los mecanismos existentes y gestionar nuevas propuestas de financiamiento para inversiones de capital	Actividades cumplidas oportunamente / Actividades programadas en cronograma	Enero-Diciembre	100%	100,00%	100	Actividades realizadas
Acciones	2.1.2.3.1. Atender y brindar seguimiento a las solicitudes que se derivan tanto del Fideicomiso actual como de las nuevas propuestas de financiamiento para inversiones de capital	Cantidad de gestiones atendidas/ Cantidad de gestiones solicitadas	Enero - Diciembre	50,00%	50,00%	100	Fideicomiso actual: 12 Sesiones orinarias y 1 extraordinaria Comité vigilancia: 3 sesiones Fideicomiso nuevo: 5 reuniones
	2.1.2.3.2. 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	Cantidad de aportes / 12	Enero - Diciembre	50,00%	50,00%	100	12 Registros mensuales
Meta	2.1.2.4. 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.	Requerimientos solicitados / Requerimientos atendidos	Enero-Diciembre	100%	95,00%	95	Actividades realizadas
Acciones	2.1.2.4.1. Auditorias: Coordinar y suministrar a los auditores la totalidad de requerimientos presupuestarios solicitados como parte de la ejecución de los procesos de auditorías	N° de requerimientos remitidos/ Total de requerimientos.	Enero - Diciembre	50,00%	45,00%	90	Atención 9/9 recomendaciones auditoría interna Atención 1/3 recomendaciones auditoría presupuesto
	2.1.2.4.2. Atender las recomendaciones de los diferentes entes externos que auditen y controlen los temas presupuestarios y de captación.	Normativa aplicada o atendida/ Marco Normativo correspondiente	Enero - Diciembre	50,00%	50,00%	100	1 Informe de Auditoría del proceso de Liquidación Presupuestaria Actualización de procedimientos

Periodo 2022

Meta	Acciones de la meta	Periodo de ejecución de la acción	Indicador de la acción	% Esperado IV Trimestre	% Obtenido IV Trimestre	% alcanzado de avance	Actividades realizadas
				100,0%	100%	100	
2.1.3.8. Lograr que el proceso presupuestario se cumpla en tiempo y forma requeridos 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 2023 para el cumplimiento	Abril - Diciembre	Aprobación proyecto PAO - Presupuesto / PAO - Presupuesto aprobado	25,00%	25,00%	0	Proyecto Presupuesto 2023 Consejo Directivo: CBCR-034383-2022-SAB-00235 Acuerdo No. III Sesión Ext 0202 Remisión CGR: CBCR-038126-2022-DGB-01221 Remisión STAP: CBCR-038282-2022-DGB-01228 Oficio aprobación Contraloría General de la República: DFOE-GOB-0518 Oficio : STAP-1384-2022
	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.	Enero - Diciembre	Cantidad de informes presupuestarios establecidos por la normativa / Cantidad de informes presupuestarios remitidos	25,00%	25,00%	100	4 Informes de Ejecución Trimestral 12 Informes Ejecución Mensual en SIPP 12 PPT Comité Inversiones
	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.	Enero - Diciembre	Cantidad de actividades de control presupuestario/cantidad de actividades atendidas	25,00%	25,00%	100	1 Informe Anual de Inversiones 4 Informes Gestión INS
	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	Enero - Diciembre	Informes presentados / Informes solicitados por entes fiscalizadores	25,00%	25,00%	0	1 Liquidación Presupuestaria 2021 2 Informes Evaluación Semestral 4 Informes de Evaluación PAO

Meta	Acciones de la meta	Periodo de ejecución de la acción	Indicador de la acción	% Esperado IV Trimestre	% Obtenido IV Trimestre	% alcanzado de avance	Actividades realizadas
				100,0%	100%	100	
2.1.3.9. Monitorear y controlar de manera adecuada el 100% de los ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos de acuerdo a las normativas establecidas	2.1.3.9.1. Preparar información mensual para el Comité de Inversiones y trimestral para el Consejo Directivo sobre el comportamiento de ingresos, gastos y efectivo.	Enero - Diciembre	Presentaciones realizadas /Cantidad de Sesiones	33,00%	33,00%	100	12 PPT Comité Inversiones
	2.1.3.9.2. Realizar la gestión de cobro y el registro oportuno de los ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos.	Enero - Diciembre	Cantidad de actividades realacionadas con captación de ingresos efectivos / Cantidad de actividades realizadas	34,00%	34,00%	100	2407 actividades (generación de oficios y registro del 1.75% y 4%, identificación de depósitos, gestión de cobro, etc)
	2.1.3.9.3. Mantener conciliadas mensualmente las cuentas de ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos	Enero - Diciembre	Cantidad de auxiliares contables solicitados /Cantidad de auxiliares contables remitidos	33,00%	33,00%	100	193 auxiliares para conciliación mensual

Meta	Acciones de la meta	Periodo de ejecución de la acción	Indicador de la acción	% Esperado IV Trimestre	% Obtenido IV Trimestre	% alcanzado de avance	Actividades realizadas
				100,0%	100%	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	Enero - Diciembre	Cantidad de gestiones atendidas/ Cantidad de gestiones solicitadas	50,00%	50,00%	100	Fideicomiso actual 6 sesiones de seguimiento al Fideicomiso 5 sesiones del Comité de Vigilancia del Fideicomiso Fideicomiso nuevo Se recibió capacitación externa con experto Análisis de casos y criterios de la CGR Análisis y preparación del pliego de condiciones para la contratación de fiduciario Revisión de pliego de condiciones y documentos adicionales Exposición sobre avance del proyecto Celebración audiencia previa para discusión de aspectos del pliego de condiciones con bancos interesados Presentación informe de avance del proyecto
	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	Enero - Diciembre	cantidad de aportes / 12	50,00%	50,00%	100	12 Registros mensuales de ejecución del aporte al fideicomiso y aporte extraordinario

Meta	Acciones de la meta	Periodo de ejecución de la acción	Indicador de la acción	% Esperado IV Trimestre	% Obtenido IV Trimestre	% alcanzado de avance	Actividades realizadas
				100,0%	100%	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	Enero - Diciembre	N° de requerimientos remitidos/ Total de requerimientos.	50,00%	50,00%	100	Atención del total de requerimientos solicitados
	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.	Enero - Diciembre	N° de recomendaciones cumplidas a satisfacción / Total de recomendaciones de los informes a cargo del área de gestión de recursos económicos	50,00%	50,00%	100	1 Informe de Auditoría del proceso de Liquidación Presupuestaria Actualización de procedimientos

Periodo 2023

Meta	Acciones de la meta	Periodo de ejecución de la acción	Indicador de la acción	% Esperado IV Trimestre	% Obtenido IV Trimestre	% alcanzado de avance	Actividades realizadas
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	Abril - Diciembre	Aprobación proyecto PAO - Presupuesto / PAO - Presupuesto aprobado	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.	Enero - Diciembre	Cantidad de informes presupuestarios establecidos por la normativa / Cantidad de informes presupuestarios remitidos	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.	Enero - Diciembre	Cantidad de actividades de control presupuestario/cantidad de actividades atendidas	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	Enero - Diciembre	Informes presentados / Informes solicitados por entes fiscalizadores	25,00%	25%	100%	
				100,00%	**100,00%**	**100%**	

Meta	Acciones de la meta	Periodo de ejecución de la acción	Indicador de la acción	% Esperado IV Trimestre	% Obtenido IV Trimestre	% alcanzado de avance	Actividades realizadas
2.1.3.9. Monitorear y controlar de manera adecuada el 100% de los ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos de acuerdo a las normativas establecidas	**2.1.3.9.1.** Preparar información mensual para el Comité de Inversiones y trimestral para el Consejo Directivo sobre el comportamiento de ingresos, gastos y efectivo.	Enero - Diciembre	Presentaciones realizadas /Cantidad de Sesiones	33%	33%	100%	Registro de ingresos
	2.1.3.9.2. Realizar la gestión de cobro y el registro oportuno de los ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos.	Enero - Diciembre	Cantidad de actividades realacionadas con captación de ingresos efectivos / Cantidad de actividades	34%	34%	100%	•Actualización plantillas de labores •Creación de clientes en el sistema •Informe de Liquidación Trimestral CETAC •Informe de Modificación Trimestral CETAC
	2.1.3.9.3. Mantener conciliadas mensualmente las cuentas de ingresos que percibe el Cuerpo de Bomberos	Enero - Diciembre	Cantidad de auxiliares contables remitidos / Cantidad de auxiliares contables programados	33,00% **100,00%**	33% **100,00%**	100% **100%**	•Informe de anteproyecto Presupuesto 2024 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

Meta	Acciones de la meta	Periodo de ejecución de la acción	Indicador de la acción	% Esperado IV Trimestre	% Obtenido IV Trimestre	% alcanzado de avance	Actividades realizadas
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	Enero - Diciembre	Cantidad de gestiones atendidas/ Cantidad de gestiones solicitadas	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 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
	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	Enero - Diciembre	cantidad de aportes / 12	50,00% **100,00%**	50% **100,00%**	100% **100%**	

Meta	Acciones de la meta	Periodo de ejecución de la acción	Indicador de la acción	% Esperado IV Trimestre	% Obtenido IV Trimestre	% alcanzado de avance	Actividades realizadas
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	Enero - Diciembre	N° de requerimientos remitidos/ Total de requerimientos.	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.	Enero - Diciembre	N° de recomendaciones cumplidas a satisfacción / Total de recomendaciones de los informes a cargo del área de gestión de recursos económicos	50,00%	50%	100%	
				100,00%	**100,00%**	**100%**	

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

Para inicios del periodo 2024 se realizaron las siguientes actividades:

Presupuesto 2024

- Oficio DFOE-GOB-0558 de la Contraloría General de la República
- Se realiza ajuste en la metodología del tipo de cambio
- Se realiza ajuste en el sistema Excélsior las partidas relacionadas con tipo de cambio
- Se realiza el proceso de sincronización para incorporación del presupuesto 2024 en el sistema ERP
- Se realiza el ajuste en el SIPP sistema de la contraloría
- Se realiza los comunicados de aprobación para las unidades

Cierre y apertura del módulo de presupuesto

- Se realiza el cierre del periodo 2023 en el sistema ERP módulo presupuesto
- Se realiza la apertura del periodo 2024 en el sistema ERP módulos presupuesto y cuentas por cobrar

Informe de Evaluación II Semestre 2023

- Acuerdo XI S 0232 Consejo Directivo de Bomberos
- Remisión a la Contraloría General de la República mediante oficio CBCR-003672-2024-DGB-00095

Informe de Liquidación Presupuestaria 2023

- Acuerdo IV S 0233 Consejo Directivo de Bomberos
- Remisión a la Contraloría General de la República mediante oficio CBCR-005840-2024-DGB-00174

Informe de ejecución mensual (diciembre y enero)

- Remisión a la Contraloría General de la República mediante oficio CBCR-001967-2024-DGB-00014
- Remisión a la Contraloría General de la República mediante oficio CBCR-005550-2024-DGB-0016

Modificación presupuestaria N°1-2024 y N°2-2024

- Oficio aprobación CBCR-001340-2024-DOB-00046 Mod. N°1-2024
- Remisión a la Contraloría General de la República mediante oficio CBCR-001968-2024-DGB-00015
- Oficio aprobación CBCR-006861-2024-DGB-00207 Mod. N°2-2024
- Remisión a la Contraloría General de la República mediante oficio CBCR-007501-2024-DGB-00244

Presupuesto 2025 CETAC

- Remisión mediante oficio CBCR-006899-2024-DAB-0155

Informe liquidación IV Trimestre 2023 CETAC

- Remisión mediante oficio CBCR-003470-2024-DAB-00078

Al finalizar el mes de febrero quedaron los siguientes pendientes:

Presupuesto Extraordinario 1-2024

- Remisión de apertura Presupuesto Extraordinario 1-2024 mediante oficio CBCR-007361-2024-SFB-00166, corresponde dar seguimiento a la recepción de las solicitudes de formulación de presupuesto, consolidación y elaboración del documento apegado al bloque de legalidad (actividades ligadas al proceso de formulación), se debe elevar al Consejo Directivo, solicitar el acuerdo y remitir a la Contraloría General de la República a través del sistema SIPP.

Auditoría Externa de Liquidación Presupuestaria 2023

- El 22 de enero 2024 se atienda a los auditores externos que estarán a cargo del proceso de revisión de la liquidación presupuestaria 2023, se revisa junto con ellos una primera lista de requerimientos y se coordinan las fechas de entrega. Al 29 de febrero se encuentra en proceso de revisión de requerimientos entregados, se han solicitado otros adicionales y se mantienen constantes reuniones de modo virtual para aclarar dudas. Este proceso de revisión está para culminar entre los meses de marzo y abril, el resultado del informe se debe elevar para conocimiento del Consejo Directivo.

Auditoría Interna

- El 21 de febrero 2024 se recibe por parte de la Auditoría Interna de Bomberos el informe borrador sobre el estudio de carácter especial sobre los ingresos del 4% de las primas de seguros y del 1,75% del consumo de electricidad, mediante el cual se emiten tres recomendaciones relacionadas con la metodología de la estimación de ingresos que se deben atender en el periodo 2024.

Convenio con el CETAC

- Se coordinó reunión con la jefatura de la unidad financiera del CETAC para conversar sobre los cambios a nivel presupuestario que a partir del periodo 2021 ha tenido el CETAC y que están afectando lo establecido en el convenio, específicamente en los plazos de entrega de información, se está a la espera de que el CETAC brinde un espacio para conversar sobre el tema.

7. Administración de los recursos financieros asignados:

Los recursos que anualmente se asignan al área de Gestión de Recursos Económicos corresponden específicamente a:

- Cumplimiento a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 8488 correspondiente al 3% de las ganancias del superávit del periodo
- Contrato del fideicomiso.
- Cuando corresponde algún tipo de ajuste instruido por la CGR

2020

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica

Presupuesto Disponible - Egresos - Del mes 8 al 8 - Emitido el 01-09-2020 11:09

Cuenta Presupuestaria	Descripción	Aprobado	Presupuesto Definitivo	Modificaciones	Ejecutado	Disponible
01-02-24-08-6-01-02	Transferencias corrientes a Órganos	57 852 776,00	56 999 994,00	-852 782,00	0,00	56 999 994,00
01-02-24-08-7-01-07	Fondos en fideicomiso para gasto de	5 000 000 000,00	6 323 100 000,00	1 323 100 000,00	6 323 099 333,37	666,63

2021

Cuenta Presupuestaria	Descripción	Aprobado	Presupuesto Definitivo	Ejecutado ERP	Disponible
01-02-27-08-6-01-02	Transferencias corrientes a Órganos Des	37 652 782,00	98 894 324,00	98 894 323,86	0,14
01-02-27-08-6-06-02	Reintegros o devoluciones	-	352 665,00	352 665,00	-
01-02-27-08-7-01-07	Fondos en fideicomiso para gasto de capi	4 866 458 000,00	5 916 454 835,00	5 916 454 835,00	-

2022

Cuenta Presupuestaria	Descripción	Aprobado	Presupuesto Definitivo	Ejecutado ERP	Disponible
01-02-30-08-1-04-04	Servicios en ciencias económicas y soci	-	2 508 210,00	2 508 210,00	-
01-02-30-08-6-01-02	Transferencias corrientes a Órganos Des	100 000 000,00	44 499 586,00	44 499 585,43	0,57
01-02-30-08-7-01-07	Fondos en fideicomiso para gasto de capi	5 000 000 000,00	6 861 625 509,00	6 861 625 508,04	0,96
01-02-30-08-9-02-01	Sumas libres sin asignación presupuesta	55 327 684,00	287 477 684,00	-	287 477 684,00

2023

Cuenta Presupuestaria	Descripción	Aprobado	Presupuesto Definitivo	Ejecutado	Disponible
01-02-35-08-6-01-02	Transferencias corrientes a Órganos Des	113 974 377,00	238 362 477,00	238 362 465,09	11,91
01-02-35-08-7-01-07	Fondos en fideicomiso para gasto de capi	5 000 000 000,00	5 000 000 000,00	5 000 000 000,00	-
01-02-35-08-9-02-01	Sumas libres sin asignación presupuesta	1 738 543 390,00	1 738 543 390,00	-	1 738 543 390,00

2024

Cuenta Presupuestaria	Descripción	Aprobado	Presupuesto Definitivo	Ejecutado	Disponible
01-02-41-11-6-01-02	Transferencias corrientes a Órganos Des	332 015 759,00	332 015 759,00	-	332 015 759,00
01-02-41-11-7-01-07	Fondos en fideicomiso para gasto de capi	2 916 666 669,00	2 916 666 669,00	416 666 666,67	2 500 000 002,33
01-02-41-11-9-02-01	Sumas libres sin asignación presupuesta	180 708 234,00	180 708 234,00	-	180 708 234,00

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

Capacitación integral en los diferentes procesos

Un aspecto importante por mejorar es brindar una capacitación integral tanto a los nuevos funcionarios como a los actuales, de manera que en esta capacitación brinde a los funcionarios las herramientas adecuadas para realizar de manera correcta los procesos desde el inicio del registro en los diferentes sistemas.

Una capacitación integral puede aportar el conocimiento necesario para que el funcionario pueda reconocer el impacto negativo que origina un mal registro, reversión o anulación en los estados financieros y en la ejecución del presupuesto.

Se puede aprovechar la experiencia que tiene la Academia de Bomberos para que en conjunto con las dependencias que tienen a cargo procesos sensibles como por ejemplo el SOA con el registro de facturas, se puedan desarrollar capacitaciones dirigidas con el registro, revisión, aplicación y la implicación que tienen dichos registros con la parte contable y presupuestaria, preparando de esta manera a los funcionarios para que desarrollen las capacidades de análisis y previsión de manera que puedan identificar desde el registro inicial cualquier situación y se pueda revertir a tiempo.

9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad:

Implementación del nuevo sistema administrativo financiero

Actualmente se está en análisis de la adquisición de un nuevo sistema administrativo financiero, motivo para aprovechar la oportunidad de que en el proceso de elección existan opciones que ofrezcan un sistema moderno y con la capacidad de actualización constante, además de integrar todos los módulos de manera que permita visualizar de forma ágil y precisa la trazabilidad de cada movimiento que se registra en el sistema.

Este nuevo sistema debe brindar la opción de automatizar los procesos, facilitando la digitación de información a través de cargas de documentos buscando así minimizar los errores al digitalizar.

El reto está en adquirir un sistema que cuente con la versatilidad de modificarse y evolucionar de acuerdo con el cambio de las normativas y cambios tecnológicos, y se apegue al cumplimiento del bloque de legalidad enfocado en el sector público.

Rotación del personal

La rotación del personal es un elemento positivo ya que permite contar con el personal capacitado para poder cubrir eventualmente alguna situación de licencia, permisos o vacaciones, sin embargo, una rotación continua podría significar que el personal no logre alcanzar los conocimientos requeridos, por ejemplo en materia presupuestaria existen procesos que se realizan de manera periódica como lo es la liquidación presupuestaria, una persona que rote en menos de un año no podría participar del proceso y por tanto no obtener dicho conocimiento.

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

Las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, y atendidas durante mi gestión como encargada del área son sobre la capacidad de Gestión Financiera del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica en estudio de auditoría realizado en el 2022

Con el fin de cumplir con la siguiente recomendación:

Presentar un informe anual ante el Consejo Directivo, que considere, las proyecciones económicas de la partida de gastos de capital, así como el comportamiento del superávit acumulado, con el fin de identificar riesgos, analizar escenarios financieros y generar alertas respecto a la situación financiera institucional, que sea de utilidad para los tomadores de decisiones. Remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General.

Basado en lo anterior, el Benemérito Cuerpo de Bomberos procedió con la elaboración y presentación ante el Consejo Directivo en la sesión ordinaria 0212, celebrada el día 24 de febrero del 2023, un informe sobre las necesidades proyectadas a cinco años, tema que fue conocido en temas informativos, específicamente, en el artículo VIII de dicha sesión. En el mismo, dentro del análisis se realizaron proyecciones económicas de los ingresos y egresos en cinco años, así mismo se analizó el comportamiento del superávit acumulado y se identificaron los escenarios financieros y aspectos que pueden afectar a la institución:

Atención 2023
Informe de necesidades, proyección 2024-2028.
Oficio de remisión Consejo Directivo: CBCR-006045-2023-DGB-00204.

Atención 2024
Oficio de remisión Contraloría General de la República
CBCR-005840-2024-DGB-00174
Acuerdo IV S0233 08 de febrero 2024 Consejo Directivo

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

Periodo 2020

CBCR-043001-2020-DAB-00900 del 30 de octubre 2020 - Mediante el informe realizado por el despacho KPMG sobre la razonabilidad del proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria 2019 se identificó una serie de hallazgos cuyo alcance involucra a varias dependencias administrativas.

Sobre el particular, el Área de Gestión de Recursos Económicos gestionó las acciones indicadas en oficio CBCR-015973-2020-DAB-00307 del Plan de Acción, relacionadas con la subsanación de los hallazgos 2 y 3

Situación N°2: Modificaciones presupuestarias y su impacto en el plan anual operativo.

Recomendación: Establecer en el documento Modificación Presupuestaria, las actividades que deben ejecutar las Unidades para evaluar si las modificaciones presupuestarias afectan o no el plan anual operativo.

Situación N°3: Cuentas contables sin afectación presupuestaria

Recomendación: Realizar las gestiones necesarias para vincular las cuentas contables indicadas, con las partidas presupuestarias respectivas.

En virtud de lo anterior y con la finalidad de que sea trasladado al despacho correspondiente para la atención de las respectivas recomendaciones, se solicita:

Acoger el detalle adjunto mediante oficio CBCR-017388-2020-SFB-00289 referente a la apertura del proceso de la Modificación Interna #2-2020 para la atención de la recomendación N°2.

Acoger detalle adjunto mediante oficio **CBCR-032521-2020-DAB-00672** sobre la aprobación y oficialización de procedimientos del Área de Gestión de Recursos Económicos para la atención de la recomendación N°3.

Periodo 2021

CBCR-009451-2022-DAB-00222 del 11 de marzo 2022- Con la finalidad de solicitar la atención de las recomendaciones emitidas por la auditoría externa seguidamente se detallan las acciones ejecutadas:

Situación N°3: Actualización metodología de modificaciones

Acciones ejecutadas para la atención:

1. Actualización del procedimiento de “Modificación Presupuestaria” según oficio de aprobación CBCR-044583-2021-DGB-01431, código 4-02-06-003, versión 08, se incluyó el paso número (4) en el cual se indica que el encargado de la Unidad de Planificación verifica el impacto en el PAO de la variación presupuestaria solicitada y aprueba o devuelve la solicitud.

Situación N°4: Falta de uniformidad de la base utilizada para el registro presupuestario de los ingresos

Acciones ejecutadas para la atención:

2. Actualización de documento “Política de registros presupuestarios base de devengo” según oficio CBCR-008002-2022-DGB-00242, código 3-02-06-016, versión 02, mediante el cual se definen criterios técnicos para el registro de ingresos y gastos devengados con cargo al presupuesto institucional, de manera que se ajusten a la normativa legal y técnica aplicable que permita la confiabilidad de la información presupuestaria, la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas.
3. Ajuste en el sistema MIF y ERP para registro de ingresos estimados, registro de ingresos reales y la generación del ajuste correspondiente.

Situación N°6: El sistema de presupuesto no tiene implementado un proceso automático de conciliación entre el monto del superávit acumulado contra el saldo de efectivo e inversiones bursátiles, el cual al 31 de diciembre 2018 presenta una diferencia sin justificar entre los saldos contables contra el monto del superávit acumulado.

Acciones ejecutadas para la atención:

1. Oficialización de la “Metodología para la conciliación de superávit / déficit- Estado de Flujo de Efectivo” bajo código: 9-02-06-001 Versión N°1, según oficio CBCR-007506-2022-DAB-00172.
2. Conciliación del superávit al cierre del periodo 2020

Periodo 2022

CBCR-026264-2023-PLB-00126 del 31 de julio 2023 – Con la finalidad de solicitar la atención de las recomendaciones emitidas por la auditoría externa de liquidación presupuestaria para el periodo 2022, este Despacho solicita amablemente el análisis de las acciones ejecutadas para subsanar las oportunidades de mejora identificadas:

Situación N° 1: Información del Plan Anual Operativo asociada a la ejecución de proyectos constructivos.

Fortalecer las medidas de control sobre la información de proyectos constructivos presentada en el PAO, de manera que la misma refleje de forma correcta la ejecución presupuestaria de cada proyecto. Asimismo, que la herramienta de seguimiento de proyectos en Excel incluya el monitoreo de las obras menores, con el fin de que esta información se encuentre alineada con la partida presupuestaria de "Edificaciones" y lo presentado en el PAO

Demostrables:

Informe de Evaluación del Primer Trimestre PAO 2023.
Anexo 1. Auxiliar de Proyectos Constructivos - PAO 2023 al 31 de marzo.
Informe de Evaluación Semestral de la Gestión Física del PAO 2023.
Anexo 1. Auxiliar de Proyectos constructivos - PAO 2023 al 30 de junio.

Situación N° 2: Variaciones en los resultados de las metas presentadas en el informe de evaluación del PAO respecto las metas contenidas en las plantillas trimestrales de evaluación del PAO

Fortalecer las medidas de control en el proceso de consolidación de las plantillas de evaluación del PAO que realiza la dependencia de Planificación, con el propósito de asegurar la exactitud de la información en los documentos asociados a los informes de evaluación del PAO.

Demostrables:

Mediante oficio CBCR-023047-2023-DOB-00399 se remitieron las plantillas de evaluación a las diferentes dependencias, que poseen las celdas protegidas que contienen fórmulas para que estas no puedan ser modificadas por las dependencias, estas solamente podrán ser ajustadas por el Área de Planificación**.**

Periodo 2021:

Situación N°1: Vinculación de metas y ejecución presupuestaria en proyectos

1. Reflejar el impacto que tiene el avance físico, la inclusión o suspensiones (entradas y salidas) de proyectos en las metas definidas en el PAO.

2. Realizar un análisis de los factores que están impactando en la ejecución de los proyectos de inversión que inicialmente se formulan cada año, con el objetivo de identificar y establecer acciones preventivas.

Demostrables:

CBCR-018469-2023-PLB-00067 | Solicitud de Auxiliar a la Unidad de Servicios Generales (I Trimestre 2023)
CBCR-021804-2023-SGB-00623 | Respuesta de la Unidad de Servicios Generales - Auxiliar oficializada (I Trimestre 2023)
CBCR-023082-2023-PLB-00092 | Solicitud de Auxiliar a la Unidad de Servicios Generales (I Semestre 2023)
CBCR-024380-2023-SGB-00710 | Respuesta de la Unidad de Servicios Generales - Auxiliar oficializada (I Semestre 2023)

Oportunidad de mejora N°1: **Contenido de los informes semestrales de evaluación del PAO presupuesto.**

Incluir en los informes de evaluación semestral del PAO: Información sobre la fase de cada proyecto que se debe cumplir en el semestre correspondiente, información sobre los proyectos que fueron excluidos de la lista inicial de proyectos de la Institución,

información sobre las justificaciones relacionadas con los proyectos nuevos incluidos a la lista de proyectos, posteriores a la aprobación inicial del presupuesto institucional.

Demostrables:

- Informe de Evaluación del Primer Trimestre PAO 2023.
- Anexo 1. Auxiliar de Proyectos Constructivos - PAO 2023 al 31 de marzo.
- Informe de Evaluación Semestral de la Gestión Física del PAO 2023.
- Anexo 1. Auxiliar de Proyectos constructivos - PAO 2023 al 30 de junio.

Periodo 2023

Auditoría Interna

- El 21 de febrero 2024 se recibe por parte de la Auditoría Interna de Bomberos el informe borrador sobre el estudio de carácter especial sobre los ingresos del 4% de las primas de seguros y del 1,75% del consumo de electricidad, mediante el cual se emiten tres recomendaciones relacionadas con la metodología de la estimación de ingresos que se deben atender en el periodo 2024.

Auditoría Externa de Liquidación Presupuestaria 2023

- El 22 de enero 2024 se atienda a los auditores externos que estarán a cargo del proceso de revisión de la liquidación presupuestaria 2023, se revisa junto con ellos una primera lista de requerimientos y se coordinan las fechas de entrega. Al 29 de febrero se encuentra en proceso de revisión de requerimientos entregados, se han solicitado otros adicionales y se mantienen constantes reuniones de modo virtual para aclarar dudas. Este proceso de revisión está para culminar entre los meses de marzo y abril, el resultado del informe se debe elevar para conocimiento del Consejo Directivo.

12. Seguimiento a actividades en desarrollo:

Durante mi gestión como encargada del área de Gestión de Recursos Económicos se identificaron riesgos asociados al comportamiento de las principales fuentes de ingresos de la institución y las acciones aplicadas han sido el control mensual y seguimiento del comportamiento de los ingresos.

Entre las tareas que realizan en el área diariamente para gestionar el control del comportamiento de ingresos son:

- Procedimiento de identificación de depósitos
- Procedimiento del registro de ingreso
- Procedimiento de gestión de cobro
- Procedimiento de conciliación de cuentas por cobrar

Al 29 de febrero 2024, de acuerdo con el control y seguimiento aplicado a las cuentas por cobrar de las principales fuentes de ingresos de la institución el comportamiento se encuentra dentro del promedio reflejado en periodos anteriores y no se identifica alguna variación que pueda representar un impacto negativo.

En el punto 6 del presente informe se detalla el estado de las actividades realizadas durante los dos primeros meses del 2024 y las actividades a las que se debe brindar seguimiento.

13. Inventario: Realizar el informe del inventario de activos bajo su responsabilidad.

Placa de bomberos	Descripción del activo
023880	TELEFONO IP
025806	BIBLIOTECA
025810	BIBLIOTECA
025811	BIBLIOTECA
025800	ESCRITORIO
025802	ESCRITORIO
025804	ESCRITORIO
021673	MUEBLE MULTIUSO
022665	SILLA DE OFICINISTA
014639	SILLA DE OFICINISTA
027191	SILLA DE OFICINISTA
023108	SILLA DE OFICINISTA
024083	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP)
033563	ESCANER
016946	IMPRESORA
026752	IMPRESORA
031424	MONITOR
031728	MONITOR
031752	MONITOR
019946	MONITOR

031084	UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO (CPU)
031089	UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO (CPU)

PATRICIA SALAZAR LARIOS

PATRICIA SALAZAR LARIOS (FIRMA)

Firmado digitalmente por PATRICIA SALAZAR LARIOS (FIRMA)
Fecha: 2024.03.14 09:16:01 -06'00'

Nombre del funcionario

Firma