

## **Informe de fin de gestión**

Se elabora el presente Informe de Fin de Gestión, de conformidad con la normativa interna vigente en el Instituto Nacional de Aprendizaje, las Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno".

### **Datos generales:**

<b>Dirigido a:</b> Sra. Rocío Arias Soto. Directora Regional URHN
<b>Copia a (Unidad de Recursos Humanos):</b> Sr. Norbert García Céspedes Jefe Unidad de Recursos Humanos
<b>Fecha del Informe:</b> 15 de noviembre del 2020
<b>Nombre de la Persona Funcionaria:</b> Silvia Hidalgo Jiménez
<b>Nombre del Puesto:</b> Encargado Proceso Financiero Contable
<b>Unidad Ejecutora:</b> Unidad Regional Huetar Norte
<b>Período de Gestión:</b> 16 de agosto del 2017 al 15 de noviembre del 2020
<b>Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>Recibido por:</b> _____ <b>Firma</b> _____
<b>Fecha:</b> _____ <b>Sello</b>

1. **Presentación:** en este apartado se incluye un resumen ejecutivo del contenido del informe.

El presente informe pretender evidenciar las principales acciones desarrolladas durante mi gestión como encargada del Proceso Financiero Contable de la Unidad Regional Huetar Norte, el mismo forma parte de un requerimiento institucional según lo establece el oficio URH-301-2020.

El informe se estructura según lo establecido en el formulario FR-URH-PD 11 y abarca los principales resultados de gestión, los cambios en el entorno, control interno, logros alcanzados, proyectos relevantes, administración de recursos financieros, órganos de control externo: disposiciones de la Contraloría General de la República, auditoría interna, sugerencias y observaciones.

Como hechos relevantes, se destacan en este informe el cumplimiento de los procedimientos, instrucciones y formularios en procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería, la disminución en inconsistencias de liquidaciones de adelantos de viáticos, percederos y compra de bienes y servicios, lo cual se ve reflejado en la importante reducción del tiempo destinado por nuestros

usuarios para realizar dichas actividades en cajas, la reorganización de las actividades a nivel interno del equipo del Proceso, las gestiones para los desembolsos de las garantías de efectivo mediante transferencia y la versatilidad lograda para procesar una importante cantidad de trámites a través de la virtualidad, como efecto de los cambios acaecidos a raíz de las modificaciones en la modalidad de trabajo por la emergencia nacional de la pandemia.

Se presentan las acciones planteadas para dar contenido al proceso de valoración de riesgo para dar cobertura a los riesgos Seguridad y Pagos inoportunos.

Se desatacan y describen los logros más importantes en materia de: minimización de los trámites internos de los controles de caja chica manteniendo los procedimientos P URF PT 42, la valoración y distribución de trabajo tomando en cuenta el recurso humano disponible y los procedimientos que norman a la administración propia de la UFC, reglamentos y leyes de la República de Costa Rica, la participación activa en la formulación y seguimiento del Presupuesto de la URHN, lo cual se ve reflejado en la disminución de vinculaciones, realización de los diferentes manuales propios de las actividades que ejecuta cada funcionaria del proceso, la solicitud formal del Estudio de Cargas a la Unidad de Recursos Humanos, entre otros.

Se describen los elementos relacionados con la administración de los recursos financieros, en especial el fondo de trabajo y el fondo de caja chica.

Finalmente, se realizan sugerencias dirigidas a dar un salto a la virtualidad en cuanto al archivo de documentos, ya que no se cuenta con profesionales del área en la Unidades Regionales ni el espacio físico adecuado para ello, también dar el paso a la virtualidad en los trámites del Proceso Financiero Contable, modificaciones en los procedimientos, permitiendo esto más tiempo efectivo de ejecución de SCFP y concluir con el Sistema Integrado de la UFC, en busca de eficiencia, eficacia, disminución de estrés laboral y margen de error humano.

## 2. **Resultados de la Gestión:** Indicar la labor realizada durante el periodo de su gestión en el área donde estuvo nombrado.

Los resultados de la gestión se presentan en relación con lo establecido en el plan trabajo y en el compromiso individual de resultados 2018, 2019 y 2020. Lo actuado en el 2017 por la fecha de inicio de labores como jefatura del proceso, corresponde al conocimiento de los alcances del proceso, el análisis de los diferentes procedimientos, instrucciones y formularios, además de la elaboración, envío y aprobación de las rendiciones de fondos de los meses de Agosto a Diciembre; realizando la supervisión de las diferentes tareas que ejecutan los otros funcionarios miembros del Proceso Financiero Contable.

### **Resultados 2017-2020**

Se presentan los resultados de gestión hasta lo actuado al 15 de Noviembre del 2020.

La gestión abarca el desarrollo de estos 9 puntos.

El informe se estructura según la siguiente manera.

- a) Rendiciones de Fondos
- b) Condición de pago
- c) Fondo de trabajo
- d) Atención de Caja Chica
- e) Retenciones sobre impuesto de la renta
- f) Plazo de pago a proveedores
- g) Vinculaciones presupuestarias
- h) Arqueos
- i) Participación en las reuniones de personas encargadas del Proceso Financiero Contable

**a) Rendiciones de Fondos**

Para el 2017 se realizaron 05 rendiciones en los periodos establecidos, el monto total fue de ¢753,969,829.30, el monto promedio mensual fue de ¢150,793,965.86.

Para el año 2018 se realizaron 12 rendiciones, el monto total fue de ¢1,896,625,608.65, el monto promedio mensual fue de ¢158,052,134.05

Para el año 2019 se realizaron 12 rendiciones, el monto total fue de ¢1,888,307,069.65, el monto promedio mensual fue de ¢157,358,922.47.

Para el 2020 se realizaron 10 rendiciones el monto total fue de ¢1,053,240,876.85, el monto promedio mensual fue de ¢105,324,084.69.

En el tiempo de gestión realicé rendición de fondos por un total de ¢5,592,143,384.45.

**b) Condición de pago**

La condición de pago en el proceso se realiza a través de tres medios; cheques, efectivo y transferencias mediante el fondo de caja chica y fondo de trabajo.

**c) Fondo de trabajo**

Con este fondo se cancelan proveedores, adelantos de preceaderos, viáticos, entre otros, en el tiempo de gestión los movimientos en ese fondo ascienden a más de 5,700 transacciones.

**d) Atención de Caja Chica**

Por medio de caja chica se realizan los desembolsos de vales por compra de bienes y servicios, adelantos de viáticos según dicta la norma y la liquidación de los mismos, además de los adelantos de preceaderos de viáticos del fondo de trabajo.

En el tiempo de gestión se realizaron más de 8,000.00 transacciones.

Esto en la atención de liquidaciones de bienes y servicios, diferencias a cubrir, liquidación de adelantos de viáticos y preceaderos del fondo de trabajo.

**e) Retenciones sobre impuesto de la renta**

Durante el periodo de Agosto 2017 al 15 de Noviembre de 2020, el monto total retenido asciende a ¢86,000,000.00 a los diferentes proveedores, atendidos con el fondo de trabajo y caja chica.

**f) Plazo de pago a proveedores**

Durante el periodo de Agosto 2017 al 15 de Noviembre de 2020, el pago a proveedores, una vez recibida la respectiva orden de pago, tuvo una duración promedio inferior a 3 días para realizar el respectivo depósito.

### g) Vinculaciones presupuestarias

Para el periodo de Agosto a Diciembre 2017, se realizaron en total 39 vinculaciones presupuestarias, el detalle de la tipología se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 1  
INA. URHN. Proceso Financiero Contable  
Vinculaciones presupuestarias.  
Agosto a Diciembre 2017

<b>Tipología</b>	<b>Cantidad</b>
Entre Centros de Costo	16
Entre Regionales	17
Interna	6
<b>Total</b>	<b>39</b>

Fuente. Proceso Financiero Contable URHN.

Para el periodo 2018, se realizaron en total 120 vinculaciones presupuestarias, el detalle de la tipología se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 2  
INA. URHN. Proceso Financiero Contable  
Vinculaciones presupuestarias.  
2018

<b>Tipología</b>	<b>Cantidad</b>
Entre Centros de Costo	58
Entre Regionales	44
Interna	10
<b>Total</b>	<b>120</b>

Fuente. Proceso Financiero Contable URHN.

Para el periodo 2019, se realizaron en total 74 vinculaciones presupuestarias, el detalle de la tipología se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 3  
INA. URHN. Proceso Financiero Contable  
Vinculaciones presupuestarias.  
2019

<b>Tipología</b>	<b>Cantidad</b>
Entre Centros de Costo	37

Entre Regionales	32
Interna	5
<b>Total</b>	<b>74</b>

Fuente. Proceso Financiero Contable URHN.

Para el periodo de Enero al 15 Noviembre 2020, se realizaron en total 55 vinculaciones presupuestarias, el detalle de la tipología se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 4  
INA. URHN. Proceso Financiero Contable  
Vinculaciones presupuestarias.  
Enero al 15 Noviembre 2020

<b>Tipología</b>	<b>Cantidad</b>
Entre Centros de Costo	19
Entre Regionales	25
Interna	11
<b>Total</b>	<b>55</b>

Fuente. Proceso Financiero Contable URHN.

#### **h) Arqueos**

Durante la gestión, los realizados ascienden a 39 arqueos, el arqueo se realiza al fondo de caja chica, comprobantes de ingresos a caja, cheques en cartera, fórmulas de cheques en blanco de las diferentes cuentas corrientes y garantías de efectivo y valores.

Cabe mencionar que a nivel externo se realizan arqueos signados por la Dirección Regional y según procedimiento debe realizarse al menos 1 al mes, siendo la persona responsable de dicha actividad el Sr. Alexander Vindas Morera.

#### **i) Participación en las reuniones de personas encargadas del Proceso Financiero Contable**

Durante la gestión el PFC de la URHN participó en el 100% de las reuniones convocadas por la Unidad de Recursos Financieros del INA.

Después de la participación en estas reuniones, se compartieron los alcances de los temas tratados con los miembros del Proceso Financiero Contable.

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

Los cambios representativos se citan:

- a- El traslado de la operación del INA del Banco Bancrédito al Banco Nacional de Costa Rica, conllevó el uso de cheques y efectivo como medio de pago, pasando luego a la apertura paulatina de cuentas electrónicas para los funcionarios.

Este cambio implicó un importante trabajo de información a todos los funcionarios docentes y administrativos, que se enfocó en lograr su entendimiento respecto a la materia de la aplicación de las siguientes directrices emanadas desde el proceso de Tesorería de la Sede Central.

- Los adelantos por gastos de viaje que no superen el monto de ¢ 185.500,00 serán entregados en efectivo en cajas.
- Los adelantos para compra de bienes y servicios se entregarán en efectivo.
- Los adelantos para compra de materiales faltantes de curso serán girados en efectivo.
- Los adelantos por gastos de viaje que superen el monto de ¢ 185.500,00 serán girados mediante cheque.
- Los adelantos de gastos de viaje para atender acciones formativas indistintamente del monto se girarán por cheque.
- Los adelantos para compra de productos perecederos serán girados por cheque.
- Los adelantos para compra de materiales faltantes de curso serán girados en efectivo.

Actualmente se utilizan los desembolsos mediante transferencias, cheques y efectivo.

b- Cambio de fórmulas de cheques por la inclusión de la cuenta IBAN.

c- La reforma integral a la Ley N.º 6826, Ley de Impuesto General sobre las Ventas, quedando Ley de Impuesto al Valor Agregado (IVA) Nº 6826.

d- Digitalización de algunos formularios de calidad tanto del Proceso de Presupuesto como también de Tesorería.

4. **Control Interno:** Estado de la auto evaluación del sistema de control interno institucional o de la Unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Como jefatura del proceso, en materia de control interno se realizaron los ejercicios de valoración de riesgo 2018, 2019 y 2020, además de participar los ejercicios de autoevaluación de control interno para los mismos años.

En materia de valoración de riesgo para todos los periodos, se analizaron conjuntamente con todos los miembros del proceso, los riesgos de Ingresos, Pagos inoportunos, Fraude y Seguridad, estableciendo y definiendo en forma conjunta los que se consideraron pertinentes y tomando las acciones para darle el respectivo contenido y seguimiento.

Todas las acciones específicas emprendidas están incorporadas en el SICOI y se dieron por cumplidas, inclusive la del 2020.

Las acciones del 2017 que estaban pendientes cuando asumí el puesto, fueron ejecutadas en su totalidad, por tanto, quedaron también debidamente cumplidas.

La especificidad de las acciones del 2018 al 2020 se describirá en el siguiente apartado de este informe.

5. **Acciones emprendidas:** Para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la Unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

### **En materia de Valoración de Riesgo**

Se detallan los riesgos valorados por el equipo de trabajo del Proceso Financiero Contable durante mi gestión, como también la evidencia de la ejecución de las acciones planteadas.

Nombre del Riesgo	Acción Planteada	Nivel de riesgo	Evidencia
SEGURIDAD	Comunicar mediante oficio a la Unidad de Recursos Financieros la necesidad urgente de implementar el uso de cuentas de cajero y tarjetas de funcionarios para reducir la cantidad de efectivo en cajas.	Medio	URHN-PFC-58-2018 URHN-PFC-59-2018
PAGOS INOPORTUNOS	1-Coordinar con los Procesos de Almacén y Adquisiciones 2-Minimizar los tiempos de entrega de facturas de combustible	Crítico	URHN-PFC-096-2019
PAGOS INOPORTUNOS	1-Solicitar a la Unidad de Recursos Humanos un análisis administrativo de la estructura de puestos del proceso Financiero Contable para determinar la cantidad de personal que se requiere en este proceso para cumplir correctamente con los procedimientos a ejecutar. 2-Enviar un oficio a la Gerencia General para que se gestione la adquisición y asignación de al menos una data card (mifi) para el proceso de la URHN para ser utilizado en casos en que no haya conexión a internet.	Crítico	URHN-PFC-19-2020 URHN-PFC-190-2020

6. **Logros alcanzados:** Principales logros durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la Unidad, según corresponda.

- a) Depura el archivo de garantías de valores según P URF PT 35.
- b) Se minimizan los trámites internos de los controles de caja chica manteniendo los procedimientos P URF PT 42.
- c) Analizando los altos volúmenes de trabajo, se realiza una valoración y distribución de labores, tomando en cuenta el recurso humano disponible y los procedimientos que norman a la administración propia de la UFC, reglamentos y leyes de la República de Costa Rica.
- d) Participa activamente en la formulación y seguimiento de Presupuesto de la URHN, lo cual se ve reflejado en la disminución de vinculaciones.
- e) Se implementa la educación en los temas propios de las actividades del PFC a los funcionarios de la URHN, mediante cápsulas informativas.
- f) Se realizan los manuales propios de las actividades que ejecuta cada funcionaria del proceso.
- g) Se realiza un manual de inducción para los nuevos funcionarios que se incorporan al equipo de trabajo de la URHN.
- h) Se realiza un instructivo detallado de primer ingreso que dicta normas básicas y obligatorias por control interno, especial para pasantes.

- i) Se solicita formalmente un estudio de cargas a la Unidad de Recursos Humanos.
- j) Se prepara el archivo de los años 2012, 2013 y 2014 en base a la tabla de plazos.
- k) Se realizan propuestas efectivas para la digitalización de trámites, los cuales se implementan por parte de la URF en tiempos de pandemia.
- l) Se excluyen bienes, básicamente equipo obsoleto, en mal estado y sin uso, garantizando una actualización de inventario.

7. **Proyectos relevantes:** Estado actual de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la Unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

- a) Desde el ingreso al proceso inicié la valoración de las múltiples inconsistencias en los trámites realizados por los usuarios internos, por lo que implementamos la educación en los temas propios de las actividades del PFC a los funcionarios de la URHN, mediante cápsulas informativas.
- b) Realizar el 80% de trámites de desembolsos y liquidaciones de adelantos de viáticos, precederos, compra de bienes y servicios de manera virtual, está en proceso.
- c) Gestionar con la Jefatura de la Unidad de Recursos Financieros los desembolsos de garantías de efectivo mediante transferencias.

8. **Administración de recursos financieros:** Asignados durante su gestión a la institución o a la Unidad, según corresponda.

La asignación de recursos financieros estuvo relacionada con el fondo de trabajo cuyo monto promedio es de 250 millones de colones, mismo que incluye el fondo de caja chica que asciende a los 15 millones de colones. La administración correcta de estos recursos se refleja en los registros contables y presupuestarios mediante las Solicitudes de Registro y CAD y los 39 informes de rendición elaborados, enviados y aprobados por el Proceso de Presupuesto de la Sede Central del INA, la administración de estos recursos se realiza de manera conjunta con todos los funcionarios del proceso, según los roles y responsabilidades que a cada uno de ellos, le corresponde.

Los controles correctos según procedimiento de garantías en efectivo tanto de dólares, colones como valores y las respectivas conciliaciones bancarias que mes a mes se envían al Proceso de Contabilidad.

El 100% de los arqueos fueron realizados sin existir ninguna inconsistencia.

9. **Sugerencias:** Para la buena marcha de la institución o de la Unidad, según corresponda, si la persona funcionaria que rinde el informe lo estima necesario.

- a) Desde mi perspectiva es de suma importancia que el INA como institución se traslade a un archivo 100% virtual; ya que no existe el espacio físico único en cada Unidad Regional para un archivo físico ni una especialista o profesional en archivos.
- b) Concluir el Sistema Integrado de la UFC, ya que generaría eficiencia y eficacia en las actividades propias de la Unidad.
- c) Homogeneizar el 100% de los procedimientos para que los trámites se realicen en su totalidad, virtualmente.

d) Implementar en la Institución la ejecución de trámites 100% virtuales.

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

Mantener actualizado y capacitado al personal del Proceso Financiero Contable es de suma importancia, me permito sugerir algunas de esas áreas de capacitación.

- Manejo adecuado de Fondos Públicos.
- Determinación de fraude fiscal.
- Aplicación de normas contables para el sector público.
- Manejo de los alcances generales de la ley de contratación administrativa.
- Manejo de garantías (valores- efectivo).
- Actualización en temas contables y tributarios según se generen cambios en la normativa.

11. **Disposiciones de la Contraloría General de la República:** Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la CGR.

Durante el periodo laborado no se recibieron recomendaciones, tampoco ningún tipo de disposiciones de la Contraloría General de la República.

Con el ente contralor lo único que se realizó fueron las declaraciones en los tres periodos respectivos de trabajo (2017, 2018, 2019 y 2020)

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

Se detalla:

### **Visita Proceso de Presupuesto**

En el mes de Agosto del 2017, se contó con la visita de dos funcionarios de dicho proceso que me brindaron una importante inducción para el manejo propio del quehacer del PFC referente al Proceso de Presupuesto. Como resultado, se me ofrecen dos recomendaciones que se atienden de inmediato, para corregir mediante la elaboración y apropiación en el SIF de un CAD y una mejora en el auxiliar de combustible.

### **Proceso de Tesorería**

En el segundo trimestre del 2019, se nos solicitan archivos y documentación propia de nuestra labor para su análisis y al día 15 de Noviembre no se ha recibido ninguna recomendación.

### **Auditoría Externa**

Mediante el oficio URF-539-2020 se nos informa que para dar cumplimiento al Informe de Auditoría Externa, realizada por la firma Despacho Carvajal y Asociados S.A., la cual efectuó el estudio de “Estados Financieros, periodo 2019”, se proceda a gestionar un cheque de garantías pendiente de cambios desde el año 2016, para ello se realizan las gestiones necesarias y se

evidencia en la respuesta mediante el oficio URHN-PFC-195 -2020, por tanto, se da por acatada y concluida de forma exitosa la recomendación.

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

A nivel de la UFC se implementó la realización de los arqueos mediante el SIF y el módulo de contratos, esto para atender lo recomendado por esta auditoría.

La persona funcionaria saliente da fe de que lo expuesto en el presente informe de fin de gestión corresponde a la realidad de los hechos y es consciente de que la responsabilidad administrativa de las personas funcionarias del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA prescribirá según se indica en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.

**Nombre y Firma de la persona funcionaria:**

**Silvia Hidalgo Jiménez**

**Número de identificación:** 205250793

cc: Unidad de Recursos Humanos<sup>1</sup>

Sucesor

---

<sup>1</sup> El Informe final de gestión se envía en formato físico y digital.