

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

Lic. Ronald Fonseca Vargas

Lic. Eliécer Ureña Quirós
Gerente

Asunto: Informe final de gestión



INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República –CGR mediante las *DIRECTRICES QUE DEBEN OBSERVAR LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS A PRESENTAR EL INFORME FINAL DE SU GESTIÓN, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL INCISO E) DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO D-1-2005-CO-DFOE*, publicadas en La Gaceta N° 131 de 7 de julio de 2005, según Resolución R-CO-61– Despacho de la Contralora General de la República en ejercicio, del veinticuatro junio del dos mil cinco, se presenta el informe final de gestión.

Al interno, el Instituto Nacional de Fomento Cooperativo –INFOCOOP, dictó regulaciones sobre el tema, las que se oficializaron a partir del 5 de febrero de 2013, mediante Oficio D.E. 169-2013, suscrito por el Lic. Martín Robles Robles, a la sazón Director Ejecutivo.

El contenido de las regulaciones internas sigue la misma línea que establece el dictado de la Contraloría, en virtud de lo cual se seguirá el formato que éste determina.

En el caso que me corresponde como titular subordinado¹, procedo a brindar el Informe Final de mi gestión como responsable del Departamento Administrativo Financiero, cargo que he ocupado desde el 28 de abril de 2008 y que dejaré el 11 de diciembre de 2015.

En un inicio el Manual de Puestos establecía que el nombre del cargo era Coordinador Proceso Administración y Finanzas. A partir del proceso de modernización aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo N° J.D. 572-2010, Sesión N° 3811, Art. 1°, inciso 2.1, celebrada el 23 de diciembre de 2010, cambió su nombre a Gerente Administrativo Financiero. La variación obedeció al objetivo de la Dirección Ejecutiva de generar en los titulares subordinados una visión amplia de su gestión al frente de los diversos Departamentos.



¹ **Titular subordinado:** Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

II RESUMEN EJECUTIVO

Se ofrece un recuento de las unidades funcionales que operan en el Departamento Administrativo Financiero, siete de ellas atendidas con funcionarios y tres contratadas por medio del sistema Outsourcing.

En el detalle se ofrece una panorámica de los principales cambios que el mundo ha presentado en los últimos años. Destaca la Crisis Económica que inició en los Estados Unidos de Norteamérica, que obligó a grandes transformaciones mundiales.

Es importante verificar los cambios que han afectado al Departamento Administrativo Financiero, cuya dinámica está muy ligada a las demandas de las restantes Dependencias.

El informe también plantea a un recuento del Estado de la autoevaluación del sistema de control interno, con indicación de los principales cambios presentados y el plan de mejoras propuesto.

Continúa el informe con una reseña de los proyectos más relevantes ejecutados, donde resaltan obras de infraestructura.

Un pequeño capítulo se destina a reseñar el uso de los recursos financieros y la buena ejecución presupuestaria. También se hace referencia al plan de venta por medio de remate, que ha mostrado resultados muy satisfactorios en los últimos años. Hace referencia a catorce nuevas propiedades que el INFOCOOP está recibiendo en los últimos meses de 2015, producto de la liquidación de Fideicomisos de Garantía.

Finalmente presenta una serie de sugerencias para que la Dirección Ejecutiva decida lo que corresponda en cada caso.

III RESULTADOS DE LA GESTIÓN

1. Principales funciones del Departamento Administrativo Financiero

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

El Departamento está conformado por diez áreas, siete a cargo de funcionarios de la Institución y tres contratadas mediante el sistema "Outsourcing"².

Unidades a cargo de funcionarios

1. Proveduría
2. Tesorería
3. Contabilidad
4. Archivo Institucional
5. Mantenimiento de la flotilla institucional
6. Servicios de operación de vehículos y mensajería
7. Administración de bienes

Unidades contratadas mediante "Outsourcing"

1. Seguridad
2. Mantenimiento básico
3. Limpieza de edificaciones y atención central telefónica de la Sede Central

Sinopsis de las funciones de cada Unidad

1. Proveduría

Es la encargada de realizar la adquisición de bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias del INFOCOOP.

La propuesta de valor que la Unidad ha adoptado consiste en un plan de mejoramiento individual y colectivo, al identificar que las relaciones con los usuarios de sus servicios, le exigen una condición especial de conocimiento técnico y de buen manejo de las relaciones interpersonales.

² Outsourcing: Proceso mediante el cual se contratan servicios externos para atender ciertas labores, en procura de alcanzar una mayor especialización, mayor eficiencia y concentrar los recursos en actividades estratégicas.

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

2. Tesorería

En ella se organizan y gestionan las operaciones de flujo de efectivo. Incluye los pagos de obligaciones a proveedores, trámite de pago de transferencias a diversos organismos, trámite de pago de desembolsos por créditos a cooperativas y otros.

Tiene a su cargo labores de cobro de las cuotas a cargo de los Organismos que ocupan el Edificio Cooperativo -EDICOOP, gestiones bancarias de diversa índole, administración del dinero ocioso; en general, el control de movimientos de entrada y salida de efectivo y su más eficiente utilización.

La propuesta de valor que se la ha dictado consiste en maximizar el rendimiento del efectivo sin desatender el cumplimiento de los compromisos de pago y desembolso.

3. Contabilidad

Se ha catalogado como una ciencia y una técnica que brinda información vital para el proceso de toma de decisiones económicas y financieras. Dentro de su gestión se establece el análisis desde distintos aspectos que tienen ocurrencia en tales campos.

Le corresponde registrar, analizar, clasificar y resumir las operaciones diarias, para ofrecer informes entendibles para diferentes usuarios mediante estados financieros estructurados y no estructurados.

La propuesta de valor sentencia que la Unidad debe contar con un conocimiento técnico actualizado para ofrecer información confiable.

4. Archivo Institucional

Responsable de recibir, tratar, inventariar y conservar los diferentes documentos que la normativa indica deben formar parte del patrimonio documental de la Institución.

La propuesta de valor que se ha dictado fija condiciones adecuadas para ofrecer una solución híbrida de conservación, de documentos en papel y electrónicos para una

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

solución efectiva del mapa documental.

5. Mantenimiento de la flotilla institucional

Responsable de mantener las unidades en las mejores condiciones posibles de operación, en procura de brindar seguridad a los usuarios de las unidades, así como para ofrecer un aporte efectivo a los objetivos institucionales.

La propuesta de valor está referida a un estricto programa de mantenimiento preventivo de unidades.

6. Servicios de operación de vehículos y mensajería

Con dos funcionarios, se encarga de transportar a diversos funcionarios para que atiendan sus funciones. También atienden gestiones en diversas cooperativas de todo el país. Son los encargados de las labores de mensajería.

La propuesta de valor se oriente a brindar el soporte para giras, traslado de funcionarios, entrega y recepción de correspondencia y labores de mensajería, siempre oportunos.

7. Administración de Bienes

Por las condiciones bajo las que se labora en este tema, la Administración de Bienes ha estado a cargo de la Gerencia Administrativo Financiero.

La propuesta de valor consiste en dar atención prioritaria a la venta de propiedades recibidas por sentencia judicial o en dación en pago por diversos créditos concedidos a cooperativas.

8. Seguridad

Ofrece el servicio de seguridad física de los edificios donde el INFOCOOP opera.

La propuesta de valor se relaciona con ofrecer soluciones confiables e inmediatas a necesidades de seguridad básicas.

9. Mantenimiento básico de edificaciones

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

Brindar el mantenimiento a las edificaciones donde se ubican las sedes del INFOCOOP, donde la Institución ofrece parte muy significativa de los servicios en pro del fomento cooperativo.

La propuesta de valor consiste en contribuir con la conservación del patrimonio de la Institución representado por edificaciones y terrenos.

10. Limpieza de edificaciones y atención de central telefónica del Edificio Central

Se encarga de la limpieza adecuada de instalaciones Edificio Central, EDICOOP y La Catalina. También tiene asignada la tarea de la atención de la central telefónica en Edificio Central, así como de dar atención de refrigerios a Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y otros.

Se ha establecido como propuesta de valor ofrecer a los usuarios de los edificios un ambiente limpio, ordenado y estéticamente dispuesto.

Cambios habidos en el entorno durante la gestión

En los últimos ocho años el país ha enfrentado algunos cambios relevantes propios de la dinámica que impone el mundo de hoy, donde destaca muy especialmente la Crisis Económica que azotó a gran parte del mundo a partir de 2008, que tuvo su origen en los Estados Unidos de Norteamérica, que obligó a grandes transformaciones en el orden mundial, que aún no han concluido.

En lo que se refiere al Departamento Administrativo Financiero, los cambios del entorno tienen poca incidencia en su diario quehacer, debido a que el objetivo estratégico del Departamento es brindar apoyo a las restantes áreas de la Institución, en muchas de las cuales sí se han presentado importantes cambios.

No obstante lo anterior, el Departamento ha debido ajustar su quehacer a variaciones dictadas por las autoridades del Poder Ejecutivo y por algunas leyes de la República, siempre dentro de su ideal de apoyo a otras dependencias del INFOCOOP.

Estado de la autoevaluación del sistema de control interno al inicio y al final de la

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

gestión

La autoevaluación del sistema de control interno del Departamento Administrativo Financiero, ha venido presentando una importante evolución hacia estadios que ofrecen un mejor panorama.

Componentes de la evaluación

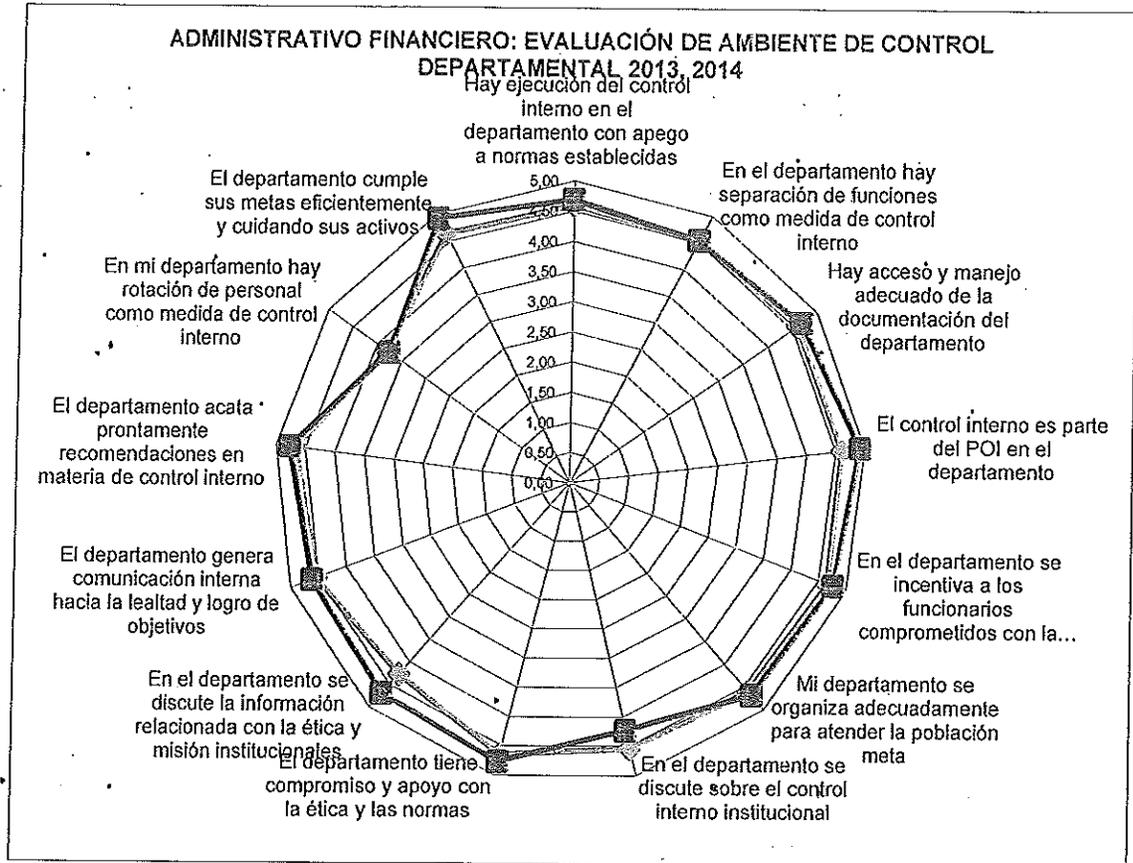
El ambiente de control

Se refiere a un conjunto de factores del ambiente del Área, cuyo establecimiento está a cargo del Gerente del Departamento, con la colaboración del resto de los funcionarios. A partir de esta iniciativa el Departamento ha logrado la sensibilización necesaria para apoyar el control interno, en los términos contenidos en el artículo 2 de la Ley General de Control Interno -LGCI.

Al medir los resultados de 2012, con un promedio simple de 4,35 y contrastarlo con el panorama que ofrece 2014 y 2013, se aprecia un importante crecimiento en esta materia. Incluso, el rubro que se reputa como débil referido a la rotación de personal como medida de control interno, es el resultado de una errónea concepción que aún no ha sido posible aclarar con los funcionarios.

Resultados de la evaluación de ambiente de control correspondiente a 2014 y 2013

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

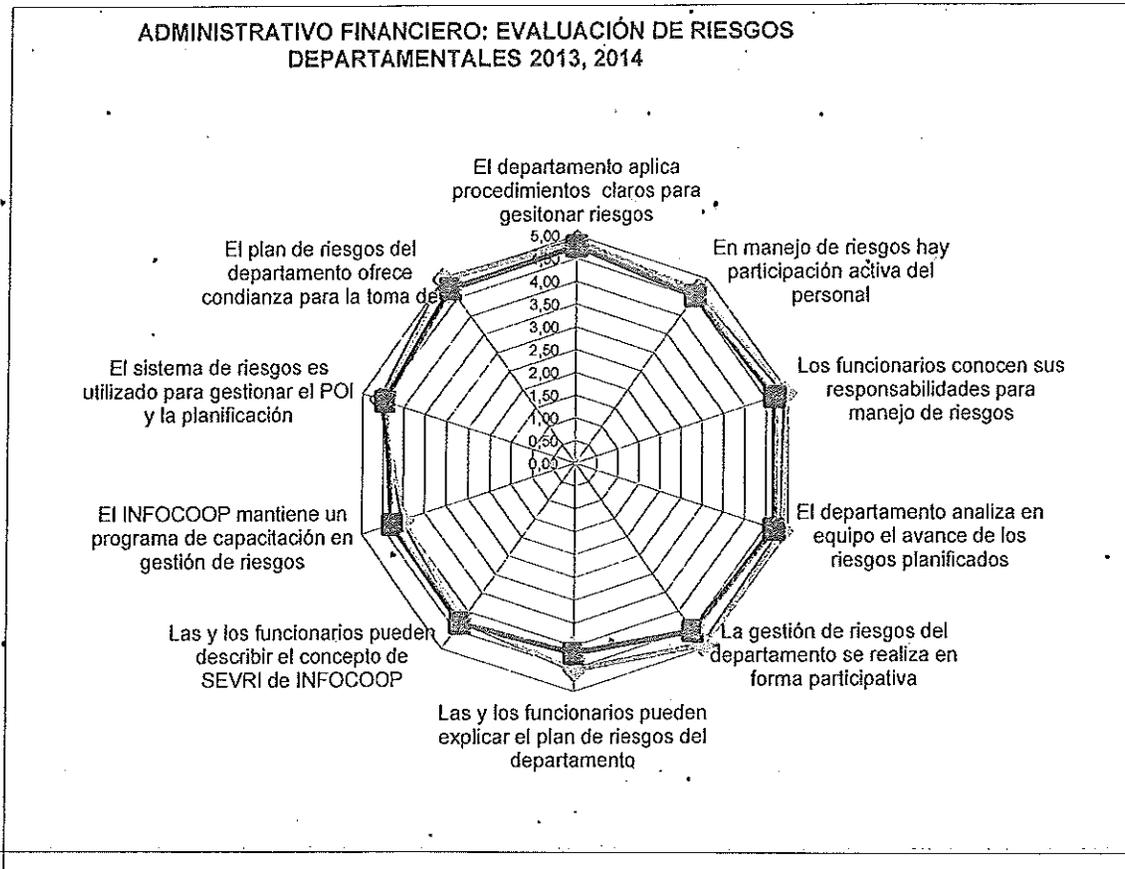


Valoración de riesgos institucionales

Es el conjunto de actividades que conlleva la identificación y análisis de los riesgos que enfrenta el Departamento, tanto de fuentes internas como externas y que resultan relevantes para la consecución de los objetivos.

En 2012 se alcanzó un promedio aceptable de 4,07, que se compara con los resultados de 2014 y 2013 que muestra el gráfico que sigue:

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015



Como se aprecia, 2013 ofreció un cambio positivo. En 2014 se dieron pequeñas desmejoras, que se atenderán dentro del plan de mejoras presentado en el Oficio AF-1161-2015, copia adjunta.

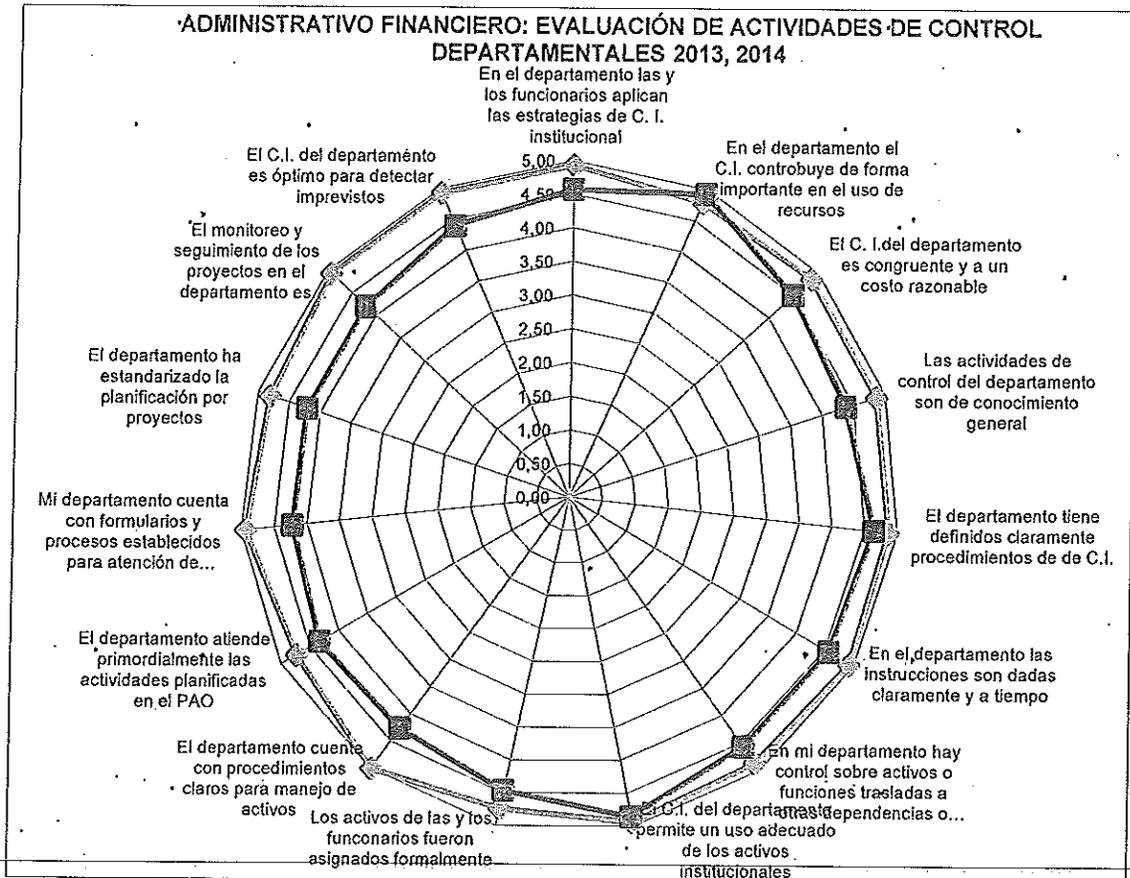
Actividades de control institucional

Responde a las políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se lleven a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jefes y los titulares subordinados, para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

Este componente mide las brechas dadas principalmente en los elementos que evalúan si la Institución dispone de manera adecuada de sus activos, así como las metodologías para planificar proyectos.

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

En 2012 se alcanzó un promedio simple de 4,20, que resulta muy aceptable. En 2014 y 2013 su comportamiento se observó como sigue:



En el Plan de Mejoras ofrecido en el Oficio AF-1161-2015, se indica la forma en que se reforzarán estos conceptos.

Información y comunicación institucional

Comprende los sistemas de información y comunicación existentes en la Institución y el Departamento, los que deben permitir la generación, captura, procesamiento y transmisión de información relevante, relacionada con actividades institucionales y departamentales.

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

El promedio simple de 2012 fue 4,54, indicador que ofrece una buen panorama general en esta variable. Para 2014 y 2013, la situación se presentó como se observa en el gráfico siguiente:



Se aprecia un buen comportamiento en esta variable. El Plan de Mejoras se propuso a la Dirección Ejecutiva en el Oficio AF-1161-2015, ya mencionado.

Mejoramiento de los sistemas de control interno

En este apartado se ha avanzado en aspectos relevantes. Se dictaron procedimientos para la elaboración y control del flujo de efectivo, procedimiento para la conciliación de las contabilidades financiera y presupuestaria, procedimientos para la función de seguridad, limpieza, mantenimiento y otros.

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

Es importante resaltar que se han hecho ingentes esfuerzos para atender los requerimientos de la Contraloría General de la República en el marco del Índice de Gestión Institucional -IGI, en el que se espera evidenciar un progreso cualitativo y cuantitativo, en especial en materia de manejo contable con la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF.

La Proveeduría por su parte está interactuando de manera más activa con las Gerencias, con el propósito de mejorar de parte de las Dependencias, la calidad de las solicitudes de contratación administrativa que presenten.

En materia de uso de vehículos se han dictado procedimientos apegados al Reglamento de Uso de Vehículos Propiedad del INFOCOOP. A la par de ello se ha capacitado al personal de Seguridad para alcanzar mejores resultados en el control asignado a esa Unidad.

Proyectos más relevantes

La infraestructura de los edificios donde opera la Institución, evidenciaba problemas derivados de su antigüedad.

Edificio de la Sede Central

Cubierta de techo: Fue cambiada en su totalidad y se pintó de blanco para aminorar la temperatura interna. El mantenimiento preventivo que se le da permite que el sistema de techos se mantenga en óptimas condiciones.

Instalación eléctrica: Este sistema era de los que mayor problema presentaba. Por ejemplo, en el Cuarto de Servidores de Tecnologías de la Información y la Comunicación una de las paredes se calentaba debido a la mala condición que exhibía la instalación, aspecto que fue subsanado. Otros circuitos también fueron mejorados; sin embargo, todavía este aspecto requiere una evaluación integral por parte de un ingeniero electricista, de modo que se cuente con un dictamen técnico que permita corregir las deficiencias que aún se mantienen. En 2016 se tiene previsto la contratación del profesional.

Se instaló una planta eléctrica para emergencias y se dispuso su reemplazo para 2016, por una de mayor capacidad. La que opera en la actualidad en el Edificio, se trasladará a La Catalina para dar cobertura a áreas sensibles del Centro. También se han suscrito

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

contratos de mantenimiento para aires acondicionados, ascensor, surtidores de agua y otros.

Otros detalles constructivos: Pintura total del edificio con reparación de paredes, construcción de aceras, mejoramiento del Parqueo Institucional, acondicionamiento de áreas de trabajo, colocación de una plataforma para transportar personas con capacidades especiales, etc.

Edificio Cooperativo -EDICOOP

Embellecimiento de áreas, instalación de un ascensor, construcción de una malla perimetral para el Parqueo, trabajos de remodelación total de techos y paredes, corta de palmeras que amenazaban la seguridad de personas y bienes, reparación del piso del Auditorio, etc.

En 2015 se están elaborando los planos para la remodelación del Auditorio que se ejecutará en 2016, para lo cual se incluyó la debida asignación presupuestaria.

Centro de Formación Cooperativa La Catalina

Destaca la remodelación de 14 cabinas que mostraban mucho deterioro, construcción de rampa para unir cabinas y el Salón Principal que permita el tránsito de personas con capacidades especiales, reconstrucción de la Sala Alfred Nau, construcción de una carretera interna que circunda el Centro, colocación de cámaras de vigilancia especiales para la zona, mantenimiento de tanques de agua potable que incluyó cambio de la bomba ubicada a 30 metros de profundidad, mejoramiento de los sistemas que operan en las piscinas, mejoramiento del área verde, mantenimiento de árboles, siembra de aproximadamente 300 árboles, etc.

Administración de recursos financieros puestos a disposición del Departamento

Ejecución presupuestaria

Los recursos asignados en el Presupuesto Ordinario de cada periodo resultan de los más elevados de la Institución, para atender el gasto operativo y la adquisición de bienes de uso. La ejecución presupuestaria se ha comportado satisfactoriamente, tanto en la calidad y cantidad de los productos obtenidos, como en los niveles de ejecución.

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

Bienes para la venta

Corresponden a bienes que la Institución recibe por la ejecución de garantías o en dación en pago, por créditos no atendidos por cooperativas. En los últimos años se lograron importantes ventas por la vía de los remates, en concordancia con lo dispuesto en esta materia por la reglamentación interna.

Al finalizar 2015 se están recibiendo catorce fincas adicionales, cuya disposición deberá merecer una activa atención del Gerente del Área y de la Dirección Ejecutiva.

Entrega de activos a cargo de la Gerencia Administrativo Financiero

Se está haciendo entrega formal al Lic. Esteban Salazar de los activos que utiliza la Gerencia, para lo cual se preparará un acta de entrega y recibido, copia de la cual se enviará posteriormente a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna

Sugerencias para la buena marcha del Departamento

Para que se valoren en el contexto que la Dirección Ejecutiva estime pertinente, se ofrecen las siguientes sugerencias:

1. **Remate de propiedades.** En los últimos meses la Institución ha recibido en dación en pago catorce propiedades, que se agregan a las existentes para promover procesos de venta mediante remate. Por la gran cantidad de recursos invertidos en esos activos, es conveniente acelerar los trámites ante el Área de Valoraciones de la Dirección General de Tributación, con el propósito de obtener los Avalúos Administrativos que permitan concretar el proceso de remate.
2. **Infraestructura.** No se cuenta con espacio disponible para almacenar la totalidad de los materiales a cargo de la Proveduría. Por diversas razones, no se ejecutó la remodelación del mezzanine, cuyo fin era proporcionar espacio adicional y seguro para necesidades del Almacén de Materiales.

Debido a que en la actualidad se ubican los productos en varios lugares que no ofrecen las mejores condiciones de seguridad, comodidad e higiene, se sugiere continuar con

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

la remodelación del Edificio FEDECRÉDITO, donde se podría acondicionar un espacio que solventaría las dificultades que en esa materia se están enfrentando.

Dentro de la misma idea de ampliar áreas necesarias, se propone que también el Archivo Central se traslade al Edificio FEDECRÉDITO, donde se podría centralizar la operación. Esta salida tendría la ventaja de disponer del espacio que utiliza en la actualidad el Archivo Central, de modo que pueda ser manejado para atender otras necesidades en el Edificio Central.

En lo concerniente al Centro de Formación Cooperativo La Catalina, resulta conveniente que se avance en la remodelación del Salón Pioneros, cuyos estudios de ingeniería han cubierto hasta la etapa de insumos técnicos para la elaboración del cartel.

Al completar la remodelación de esta importante construcción, se contaría con un lugar que tendría con todos los elementos necesarios para brindar una adecuada atención a los grupos que reciben capacitación en el lugar.

3. Nuevo edificio. La Junta Directiva instruyó a la Administración mediante el Acuerdo J.D. N° J.D. 442-2015, tomado en Sesión N° 4039, Art. 1°, inciso 4, celebrada el 17 de septiembre de 2015.

El Acuerdo en cuestión establece a la letra el siguiente enunciado:

"6° Se recibe y se conoce oficio DE 1425-2015, suscrito por el señor Ronald Fonseca Vargas, Director Ejecutivo a.i., mediante el cual se remite copia del oficio DES #257 del Área de Desarrollo Estratégico, que adjunta el Plan Operativo Institucional del 2016, del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP) y el Presupuesto Ordinario del 2016, del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP).

"Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que prepare una propuesta de infraestructura y se inicie una discusión sobre el tema del Edificio del INFOCOOP (antiguo FEDECRÉDITO RL), sobre la venta del inmueble o su destino; la construcción de otro Edificio y el mejoramiento del Edificio sede del INFOCOOP.

Este asunto fue atendido en términos de sugerir la construcción de un edificio anexo a actual, para lo que se remitió una propuesta de Decisión Inicial. En este sentido, se

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

propone atender el documento, con el objetivo de decidir la solución definitiva de infraestructura de la Institución.

No resulta importante decidir si se construye un nuevo edificio o si se buscan otras soluciones; lo que conviene es tomar prontas decisiones en cualquier sentido que propicien soluciones a tan relevante problema de hacinamiento.

4. **Garantías hipotecarias.** Han sido varias las experiencias que se han tenido con fincas que se reciben en garantía hipotecaria, que por su ubicación y extensión, no resultan atractivas para su venta.

A manera de ejemplo se recuerda la finca situada en Horquetas de Sarapiquí, que durante más de 25 años estuvo invadida sin que fuera posible concretar acciones de desalojo, pese a las gestiones que en tal sentido se formularon. Situación similar se ha presentado con Finca 9, en Palmar Sur de Osa, Puntarenas. Ambas propiedades tienen una extensión que supera 200 hectáreas.

En fecha reciente se recibió en dación en pago la Finca matrícula Folio Real N° 217027-000 mide 358 Has. 4.239,48 m², situada en Pejibaye de Jiménez de Cartago, con un costo según avalúo de ₡1.005.054.368,80, valor que podría dificultar su venta, con el agravante que el predio está siendo utilizado por diversas personas para cultivos personales.

La recomendación en torno a este asunto, es incluir en el Reglamento de Crédito o en las políticas de crédito, que se regule el área de las propiedades que el INFOCOOP recibe en garantía. Conviene aceptar inmuebles de menor tamaño y con un perfil de venta más atractivo.

5. **Proceso de contratación administrativa.** Las condiciones operativas y tecnológicas favorecen que la Institución utilice un sistema de compras públicas, que ofrezca transparencia en las actuaciones de la Administración, así como que se aprovechen las ventajas funcionales propias de esta clase de iniciativas. La Organización debería iniciar desde enero 2016, las acciones necesarias en materia de capacitación, requerimientos de hardware y software, elaboración de reglamentos, elaboración de manuales de procedimientos y otros elementos necesarios para asegurar el éxito del sistema. Esta iniciativa calza dentro de los contenidos del Decreto Ejecutivo N° 39310—MD-MINAE-MEIC.MTSS, que luego se indicará.

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

6. **Capacitación en contratación administrativa.** La experiencia ha demostrado que algunos Gerentes no manejan con profundidad la normativa de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. En los casos en que el Gerente posee los conocimientos suficientes, no cuenta con el tiempo necesario para dar una mayor atención a este asunto.

La sugerencia consiste en que los Gerentes y dos funcionarios adicionales por cada Departamento, actualicen los conocimientos en la materia, de modo que se faciliten los procesos de compra ante la Proveduría Institucional, a partir de una correcta interpretación de los alcances de las diferentes normas que se aplican en las contrataciones administrativas.

7. **Decreto Ejecutivo N° 39310-MH-MINAE-MEIC-MTSS.** Política Nacional de Compras Públicas Sustentables. Publicado en el Alcance a La Gaceta número 111 de 9 de diciembre de 2015. Se emite por la línea de gestión ambiental, entre otros. Se sugiere dar atención al Transitorio III del Decreto. La participación deberá ser muy activa de la Comisión PGAI, de la Gerencia Administrativo Financiero y de la Proveduría.

Es necesario recordar que desde la Proveduría se ha estado impulsando un programa de Compras Verdes, en virtud de lo cual su aporte resultaría muy valioso.

8. **Teletrabajo.** Las gestiones en este significativo elemento de administración moderna, podrían impulsarse con mayor dinamismo, puesto que existen suficientes condiciones que favorecen el establecimiento de un modelo de teletrabajo en la Institución. De todos son conocidas las dificultades que a diario se enfrentan para trasladarse de los lugares de residencia de los funcionarios hasta las diversas Oficinas del INFOCOOP.

Podría darse un gran aporte a los funcionarios, a la Institución, al país y al planeta, si se decide la pronta operación de un sistema regulado de teletrabajo.

En fecha reciente se circuló una propuesta de Reglamento para teletrabajo, al que se le formularon algunos comentarios desde Administrativo Financiero. Se sugiere convocar al Comité Gerencial para definir inmediatas acciones en este campo.

9. **Reglamento de pluses salariales.** Desde 2012 está vigente un Reglamento de Pluses Salariales para Gerentes de Área y Técnicos Licenciados del INFOCOOP, derivados de las funciones asignadas, que pretende reconocer pagos adicionales a funcionarios del

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

nivel gerencial y técnicos licenciados, cuyas funciones tengan características de complejidad que deban pagarse en forma adicional.

Desde la posición de Gerente Administrativo Financiero, nunca se ha sabido si se aplicaron los contenidos del Transitorio Único, pese a que en una oportunidad se formuló una consulta en tal sentido, que no fue atendida por el Director Ejecutivo en forma amplia.

Es evidente que la posición de Gerente Administrativo Financiero y de tres técnicos licenciados del Departamento, son susceptibles de la aplicación del Reglamento en algunos de sus pluses; sin embargo, no se conocen los resultados de un posible estudio en tal sentido.

Lo que se ha conocido extraoficialmente es que ciertos funcionarios reciben el beneficio del pago de los pluses que, de ser así, está propiciando una inadecuada condición de desigualdad a todas luces contraproducente desde la óptica de la administración de los recursos humanos.

La sugerencia se orienta a solicitar que Desarrollo Humano efectúe los estudios a que hace referencia el Transitorio Único; caso contrario, de no considerarse procedente la aplicación del Reglamento, se sugiere su inmediata derogación, para evitar que persista tan discriminatoria circunstancia.

10. Programa de Gestión Ambiental Institucional - PGAI. Este ha sido un Programa con significativos avances en materia de ahorro energético eléctrico, ahorro de combustible, ahorro de agua y tratamiento de desechos sólidos. Uno de sus integrantes, el señor José Berrocal León, ha tenido una participación muy activa en los logros alcanzados. Debido a su capacidad de trabajo y gran entusiasmo, la Gerencia ha apoyado al funcionario para que alcance una importante capacitación en estos temas, lo que lo ha convertido en un experto.

El Programa ha evidenciado resultados muy exitosos, lo que ha propiciado que el MINAE incluya al INFOCOOP dentro de las 26 instituciones con desempeño excelente, de un total de 259 que conforman el Sector Público incluido en el Programa Nacional. En los dos últimos años, la Institución ha sido distinguida con la nota de excelente, desempeño que merece mantenerse y mejorarse.

En fecha reciente el señor Berrocal fue asignado también a la Comisión de Ética, condición que le obligará a participar en un grupo de trabajo que también confronta

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

una gran relevancia institucional. Ante esta realidad de sobrecarga de trabajo especial, adicional a su intensa labor en la Proveeduría, se sugiere que sea sustituido en la Comisión de Ética, para lo cual aún quedan muchos funcionarios que no están agrupados en ninguna Comisión.

11. **PGAI.** Se hizo un primer contacto con el Lic. Warner Mena Rojas, Gerente Asistencia Técnica, con el objetivo de conseguir apoyo de alguna institución del Estado, que pueda facilitar la siembra de bambú guadua en aproximadamente 3.000 m², que se ubican en los alrededores de los tanques de captación de agua potable en La Catalina.

Esta variedad de bambú se caracteriza por sus bondades para regular el agua del subsuelo, absorber gran cantidad de carbono, producir mucho oxígeno, entre otras virtudes. Se identifica también por su rápido crecimiento y fácil mantenimiento.

La propuesta es cultivar al menos esa área para garantizar el suministro de agua del subsuelo, aun en tiempos de mucha sequía. De ser posible, convendría cultivar el bambú cerca del cauce del río que se ubica al fondo del predio.

12. **Venta directa Finca matrícula Folio Real N° 6-082796-000.** Se dictó la Resolución AF-935-2015 de las ocho horas del nueve de septiembre de dos mil quince, que suspende el remate de la propiedad aquí indicada, debidamente publicado en La Gaceta N° 178 de 11 de septiembre de 2015. La Dirección Ejecutiva instruyó a esta Gerencia para que se proceda a presentar ante la Junta Directiva, una propuesta de venta directa a una cooperativa autogestionaria de la zona interesada en el inmueble.

Queda pendiente que se informe por parte de la Dirección Ejecutiva el nombre de la cooperativa que tramitará la compra directa. Por estar próximo el vencimiento del Avalúo Administrativo, se sugiere coordinar con los interesados, a efecto que se agilicen los trámites correspondientes.

13. **Fiscalización de la Auditoría Externa.** Mediante Acuerdo de la Junta Directiva N° J.D. 592-2015, Sesión N° 4050, Art. 2°, inciso 4.7, celebrada el 26 de noviembre de 2015, se estableció que la Auditoría Externa sea fiscalizada por la Auditoría Interna del INFOCOOP.

En el contexto del Acuerdo de la Junta Directiva, se propone a la Dirección Ejecutiva que instruya al Gerente Administrativo Financiero que ocupará el cargo a partir del 14 de diciembre de 2015, para que coordine con la Auditoría Interna lo correspondiente, toda vez que el cartel establece la fiscalización a cargo del Gerente Administrativo

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

Financiero, en razón de lo cual no resulta factible que se cambie de fiscalizador luego de resuelta la contratación.

Este es un tema relevante por la responsabilidad de los actos de la Auditoría Interna y de la Gerencia Administrativo Financiero y los efectos que sus decisiones puedan tener en los resultados de la Auditoría Externa.

Adicionalmente, se propone a la Dirección Ejecutiva valorar jurídicamente lo actuado, toda vez que la Auditoría Interna podría no poseer competencias para fiscalizar contratos de la Administración.

14. **Coordinación con Empresa de Seguridad.** La función de seguridad física de todos los edificios está a cargo de la Empresa VMA Seguridad, cuyo representante para fines de coordinación es el señor Johan Alvarado Moya, teléfono 7070-4139, dirección de correo electrónico jalvarado@vma.co.cr con quien se recomienda coordinar los aspectos de seguridad.

15. **Empresa de seguridad ADT.** Con esta Empresa se mantiene un contrato de seguridad para monitorear los sistemas de alarma. Hasta ahora la relación directa está a cargo de la Gerencia del Departamento. La comunicación con ADT es muy frecuente, debido a su rol de control interno en el tema de armado de alarmas, apertura extraordinaria del Edificio y otros.

El contacto se verifica con una palabra clave que se tiene registrada ante ADT bajo un número telefónico, que en el caso actual corresponde al teléfono celular del Gerente Administrativo Financiero.

Se sugiere hacer los cambios de persona contacto, de palabra clave y de número de teléfono.

16. **BN Flotas.** Este es un proyecto en el que se ha estado trabajando con mucha intensidad. Pretende controlar las compras de combustibles para los vehículos institucionales. La herramienta permitiría llevar un estricto control del consumo de combustible. Se podría contar con la información de consumo por unidad, de compra por funcionario, de costos por meta, etc., todo ello para el periodo que se desee.

El Banco Nacional de Costa Rica tiene a su cargo la coordinación con la empresa que vende el servicio. Tiene un costo por unidad de US\$5,00 mensual, que se considera de

11 de diciembre de 2015
AF 1379-2015

muy escaso valor en el contexto de los beneficios que aportaría al control interno, al PGAI y a la transparencia en la función pública.

Solo se requiere la aprobación final de la Dirección Ejecutiva, para que el sistema inicie su operación. El asunto se puede consultar a los señores Greivin Valverde Hidalgo y José Berrocal León.

17. **Lavado de vehículos.** La Institución ha consolidado un sistema de lavado dentro de sus instalaciones, con lo que se asegura un gran control interno en el uso de las unidades, a la vez que se alcanza alta eficiencia operativa.

En los últimos meses se ha utilizado una tecnología novedosa para el lavado que no requiere agua, lo que ha aportado grandes beneficios en el uso del vital líquido.

Se sugiere a la Dirección Ejecutiva mantener el modelo de lavado con la nueva tecnología, así como estar atentos a lo que pueda surgir en el mercado en esta materia, para otros usos que hoy demandan gran cantidad de agua.

Atentamente,

CC.: Departamento Desarrollo Humano
Lic. Esteban Salazar Mora, Tesorero
Departamento Administrativo Financiero
Publicar en página Web
Consecutivo