

4 de junio 2021

Doctor
Alejandro Ortega Calderón
Director Ejecutivo

Estimado señor:

Mediante oficio DH 263-202, el departamento de Desarrollo Humano se me comunica formalmente que no fui elegida en el Concurso Externo C.E. # 02-2020, para ocupar el puesto en Propiedad de Gerente en el departamento de Asistencia Técnica, tal y como les fue notificado con el oficio DE 0516-2021

En consecuencia y en la medida que tuve el recargo de dicho puesto según consta en la Resolución RES-DE-003-2020 del 7/02/2020¹, a partir del 10/02/2020 y hasta el 31/5/2021, se procede a elaborar el Informe Final de Gestión, en conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley General de Control Interno y las "Directrices que deben observar los funcionarios del INFOCOOP

Atentamente,

Lidieth Rojas Carballo.
Ejecutiva en Asistencia Técnica

Copias: Subdirección Ejecutiva, Gerencia de Asistencia Técnica, Desarrollo Humano Auditoría Interna

¹ Dicha resolución fue corregida mediante RES-DE-004-2020, ya que en la RES-DE-003-2020, indicaba que era gerencia interina, siendo lo correcto un recargo de funciones.

4 de junio 2021

INFORME FINAL DE GESTIÓN

I PRESENTACIÓN:

El presente documento contiene el Informe de Gestión una vez concluidas mis responsabilidades en el puesto de Recargo de la Gerencia de Asistencia Técnica, por el período del 10/02/2020 al 31/05/2021

El mismo se presenta en atención al oficio DH 263-202 por parte del Departamento de Desarrollo Humano y de conformidad con lo dispuesto por las "Directrices que deben observar los funcionarios del INFOCOOP 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",

El objetivo de este es brindar una rendición de cuentas sobre lo actuado y a su vez cumplir con la responsabilidad de brindar insumos a la Administración Superior y a la nueva gerencia del departamento

Se espera que este informe sea de utilidad para otras instancias evaluadoras del control interno y se constituya en un medio para garantizar la transparencia en las actuaciones y para que los respectivos sucesores cuenten con información relevante en el desempeño del puesto designado.

II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

2.1 Referencia sobre la labor sustantiva

La gerencia del área de asistencia técnica, es responsable de planificar, organizar, integrar al personal, dirigir y controlar el proceso de asistencia técnica orientada a las cooperativas, así como las acciones relacionadas con las participaciones asociativas del Instituto, con la prioridad de garantizar un servicio eficaz, eficiente y oportuno de su equipo de trabajo, por lo que es de vital importancia coordinar estrechamente con otras gerencias, con la Dirección y la subdirección Ejecutiva, así como con organizaciones públicas y privadas de diferente naturaleza y de ámbito nacional e internacional.

4 de junio 2021

Lo indicado, permite garantizar cumplir con lo estipulado en el artículo 157 inciso c) de la Ley 4179 de Asociaciones Cooperativas y de Creación del INFOCOOP, que textualmente indica:

c) Prestar asistencia técnica a las asociaciones cooperativas en cuanto a estudios de factibilidad, ejecución y evaluación de programas;

Así como lo estipulado en el artículo 19. del Reglamento Orgánico del INFOCOOP, que establece que el área de Asistencia tiene como objetivo impulsar la competitividad de las cooperativas, mediante su fortalecimiento integral, con el propósito de mejorar el nivel de vida de su base asociativa.

2.2 Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o del área.

El cambio más importante enfrentado en el período es producto de la emergencia sanitaria a nivel mundial producto del COVID-19, que forzó a introducir cambios y repensar en la forma en que el departamento brinda sus servicios, migrando de un esquema de acompañamiento presencial a un acompañamiento virtual, así como profundizando en el trabajo coordinado con otras instituciones del Estado con el fin de que se maximicen los recursos públicos disponibles.

Con esta nueva forma de gestión, se busca la continuidad de los servicios brindados, así como amortiguar y subsanar los efectos negativos derivados de esta emergencia sin precedentes para todos los gobiernos del mundo. Paralelo a los cambios en la forma de brindar nuestros servicios, se ajustó el presupuesto 2020, así como las metas en el año 2020, atendiendo una excepción autorizada por la Contraloría General de la República.

De igual forma se elaboró un Plan de atención y acompañamiento a las cooperativas, mismo que fue remitido a la Dirección Ejecutiva, para su aprobación, mediante el oficio AT-241-2020 del 13/04/2020, el cual establece la ruta a seguir acorde a la nueva realidad, misma que propició el establecimiento de mayores y mejores coordinaciones a nivel interdepartamental e interinstitucional.

4 de junio 2021

2.3 Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o del departamento.

La autoevaluación realizada en noviembre 2020 permitió identificar que el último Plan de Mejora del departamento de Asistencia técnica se elaboró el 22/11/2018 (AT-1493-2018), no obstante, no se localizó documentación que respaldara el seguimiento a dicho Plan, así como otros aspectos indicados en el formulario de autoevaluación.

Por lo indicado anteriormente, las brechas entre la situación deseada y la obtenida son bastante amplias y se espera sean superadas con el Plan de Mejora elaborado el 14 de diciembre del 2020 AT-1174-2020². Algunas debilidades ya superadas son las siguientes:

A nivel de ambiente de control, la pregunta planteada es la siguiente:

1.1 ¿Se actualiza anualmente el funcionamiento del sistema de control interno, en función del desempeño del departamento y el alcance de metas y presupuestos del año anterior?

Durante el 2020, se logró mantener mediante el informe semestral, el informe anual de gestión y el seguimiento presupuestario; **un control en el desempeño del departamento**, alcanzando un nivel de cumplimiento de 94% y más, no solo en las metas sino también a nivel de la ejecución presupuestaria.

De igual forma, se mantiene un seguimiento sistemático, sobre el cumplimiento de metas y ejecución presupuestario, para lo que se hacen sesiones de trabajo semanales, donde además de cumplir con dicho seguimiento, se organizan charlas específicas sobre normativa y temas relevantes que orientan el quehacer del departamento para el cumplimiento de su objetivo.

Es importante subrayar que el proyecto del "Plan de mejoramiento Institucional", liderado por la Dirección Ejecutiva, que inició en setiembre 2020, ha representado para el departamento de Asistencia Técnica, una inversión de un 20% del tiempo disponible, coadyuvando en mejoras de control interno, así como en el replanteamiento de la forma de abordar y materializar los servicios brindados no solo por el departamento de Asistencia Técnica, sino también del Instituto en general.

² Ver anexo N° 1 Plan de mejora y su seguimiento Autoevaluación 2020.

4 de junio 2021

2.4 Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o del departamento.

Las acciones más importantes que se han puesto en operación para mejorar el sistema del control interno y garantizar la continuidad del servicio del departamento son las siguientes:

La Matriz para el control de la atención de las cooperativas denominada "Matriz de seguimiento de atenciones", que incorpora variables históricas importantes para dar continuidad a las estadísticas; de las principales atenciones del departamento se empezó a utilizar nuevamente³, permitiendo una mayor trazabilidad y control de las asignaciones a cada uno de los y las ejecutivas y que sirve de medio de verificación, según la ficha técnica de cada meta definida en el POI 2020 y en el POI 2021.

Revisión y actualización de los formatos para la elaboración de Líneas base y plan de atención, así como de las minutas y del formulario de solicitud de asistencia técnica.

Las **nuevas versiones fueron validadas** con todo el equipo profesional y se formalizaron mediante el oficio AT-373-2020 del 19/05/2020. En el caso del formulario se cumplió con el requisito de publicarlo en la página web de la institución.

Se ha iniciado en el 2021, la **actualización de los procedimientos** en el marco del proyecto "Mejoramiento del INFOCOOP".

Ajuste en la forma de brindar los servicios en una coyuntura que tiene como principio el aislamiento social, que se agudiza con restricciones en la circulación de vehículos y de personas, a áreas comunes y lugares públicos de alta concentración, acceso a servicios presenciales, así como el establecimiento de normas de higiene y de comunicación, lo que reorienta la gestión pública y privada hacia la integración de servicios, para atender a los usuarios.

Se llevaron a cabo las **acciones administrativas necesarias para la contratación de la estructura de control en COCAFÉ R.L.** (auditoría interna y representación técnica institucional), no obstante, ante los reiterados incumplimientos de dicho Organismo cooperativo, no solo con el cumplimiento de los pagos en sus operaciones crediticias, sino también en el pago de la

³ Se había dejado de implementar en los años 2018 y 2019.

4 de junio 2021

participación asociativa, fue necesario aplicar la normativa interna y rematar las propiedades que garantizaban las operaciones crediticias, así como solicitar a la Dirección Ejecutiva el traslado a cobro judicial por los constantes incumplimientos del contrato y del reglamento de Participación Asociativa.

Finalmente, al 31/05/2021, se está en proceso de rescisión de contrato con el Representante Técnico, basado en los elementos indicados, unido a que los directivos no aceptaron la participación de este en el Consejo de Administración, el cual se encuentra vencido a la fecha del presente informe.

Se definieron **los principales riesgos del departamento**, a saber:

Riesgo de fraude en el caso de las Participaciones Asociativas, para lo cual se recomienda ajustar la normativa actual considerando las lecciones aprendidas, enfatizando que el seguimiento debe ser interdepartamental y formalizándose la figura de la intervención.

Riesgo por factores externos, en este caso se considera necesario, monitorear constante de las decisiones tomadas por los cuerpos directivos y la gerencia de los organismos atendidos, para verificar la puesta en marcha de las recomendaciones brindadas en el proceso de acompañamiento.

Riesgo de Procesos de Operación y Control A estos efectos se han tomado las siguientes medidas: 1) Reforzar los controles de retiro de expedientes. 2) Respaldo los archivos digitales importantes en la nube y, 3) Escanear los expedientes para mantener respaldos de estos.

Riesgo de Recursos Humanos: Ante los posibles cambios y rotación de personal, por lo tanto, es necesario: 1) Valoración de avance de cada caso cooperativo o proyecto por reasignar. 2) Estimar las cargas de trabajo del equipo técnico y 3) Análisis de los requerimientos técnicos de la cooperativa o proyecto para la correcta reasignación Analizar la posibilidad de nombrar dos ejecutivos en los proyectos que así lo requieran

Lo indicado sobre riesgos puede observarse en los oficios AT-1061-2020 y AT1062-2020 ambos del 12/11/2020, AT-1174-2020 del 14/12/2020, AT 46/2021 del 21/01/2021 y el AT-66-2021 del 29/01/2021.

4 de junio 2021

2.5 Principales logros de conformidad con la planificación institucional.

No se interrumpió la atención a pesar de los efectos provocados por la pandemia por el COVID 19 con impactos positivos en las cooperativas atendidas.

Se cumplieron las metas propuestas en un 100% y en algunos casos se superaron y la **ejecución presupuestaria en un 94%** lo que representa un cumplimiento alto en coherencia con el cumplimiento de las metas, además se sobrepasó la meta de atención de regiones prioritarias de acuerdo con el PNDIP y el PEI, según consta en el Informe de Gestión anual 2020, remitido a la Dirección Ejecutiva mediante el oficio AT-017-2021 DEL 11/01/2021

Se **incrementó la coordinación** interdepartamental e interinstitucional, lo que ha permitido la maximización de la inversión pública.

Se gestionaron **charlas y conversatorios con especialistas nacionales e internacionales** y con representantes de cooperativas, que permiten transmitir conocimiento no solo a los y las funcionarias del INFOCOOP, sino también a cooperativas interesadas en participar.

En coordinación con el departamento de Financiamiento, **se formuló y suscribió un convenio con el CNP**, para la creación de una Línea Revolutiva, para las cooperativas certificadas como suplidoras del Programa de Abastecimiento Institucional (PAI). Documentos relevantes relacionados con dicho convenio son los siguientes:

AJ-169-2020 del 13/08/2020, suscrito por el Lic. Geovanni Bonilla Goldoni. Gerente Asesoría Jurídica del INFOCOOP

DAJ-240-2020 del 01/10/2020, Suscrito por la Licda. Silvia Irene Sibaja Villalobos, Directora de Asuntos Jurídicos del CNP.

JD-581-2020 de la sesión 4162 del 3/11/2020, donde se aprobó el convenio, como hecho relevante se tiene que la votación fue de 6 de los 7 votos.

JD-600-2020 de la sesión 4163 del 10/11/2020, donde se aprobó el Reglamento de crédito en el marco del convenio como hecho relevante se tiene que la votación fue de 5 de los 7 votos.

4 de junio 2021

Se suscribió un **convenio con la Municipalidad de Montes de Oro**, con el objetivo de establecer relaciones de cooperación e intercambio interinstitucional abierto y permanente, que permita a las instituciones firmantes trabajar de manera compartida en la promoción y fortalecimiento de programas inherentes al cooperativismo en su gestión socio-empresarial desde una perspectiva de desarrollo integral.

Como coordinadora del **Proyecto de Metodologías para modelos de gestión**, se constituyeron 5 comisiones conformadas por funcionarios del departamento de Asistencia Técnica y de otros departamentos⁴, lo que ha favorecido uno de los objetivos principales de este proceso que es **coadyuvar en la Integración de Servicios**.

Se cumplió con la entrega de informes de avance en tiempo y forma, según solicitudes de los coordinadores de dichos proyectos, tal y como consta en los oficios AT-881-2020 del 05/10/2020, AT-093-2021 del 04/02/2021, AT-418-2021 del 15/04/2021, AT-5572020 del 17/05/2021.

En relación con **COOCAFÉ R.L.**, se elaboró un Informe sobre la situación actual de este Organismo., que sistematiza los principales hechos y documentación desde el año 2018 a la fecha, mismo que fue elevado a la Dirección Ejecutiva mediante el oficio AT-1198-2020 del 18/12/2020.

Bajo la coordinación del INACOOOP⁵ se presentó un Proyecto para la mejora de la gestión de las empresas cooperativas de la región auspiciado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en el cual el INFOCOOP y el Ministerio de Economía Fomento y Turismo de Chile, fuéramos como aliados estratégicos, al final Chile desistió de continuar con el proyecto, por lo que no fue posible concretar la postulación, no obstante, quedó una enorme experiencia, que podría replicarse en proyectos futuros.

⁴ En el anexo N° 2, Integración de cada una de las comisiones.

⁵ INACOOOP, es el organismo, creado por la Ley General de Cooperativas 18407, responsable de la Política de Promoción del Cooperativismo y la Economía Social

4 de junio 2021

2.6 Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o del área, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

Sobre las cooperativas en atención:

En coherencia con el procedimiento establecido, las cooperativas atendidas cuentan en su mayoría con la respectiva línea base y plan de atención, en el cual además de indicar condiciones generales del organismo, establece los servicios brindados por otros departamentos y el nivel de cumplimiento de recomendaciones de Supervisión Cooperativa, o bien de las condiciones posteriores, en los casos en que se han beneficiado con un crédito.

En los casos en los que está pendiente la elaboración de Línea Base y el Plan de Atención, se les solicitó mediante oficio AT-623-2021 del 31/05/2021, la elaboración de estas antes del 30/06/2021.

Sobre terreno de INFOCOOP en Montes de Oro:

Se rectificaron planos del terreno y se propuso unificación de dos fincas, este proyecto, está a la espera de la aprobación de la Asesoría Jurídica, de la Junta Directiva y posterior avalúo, para venta al INDER, en coordinación con el MAG.

Oficios relacionados con el tema: AT-176-2020 del 12/3/2020, AT-181-2020 del 13/3/2020, AT-213-2020 DEL 24/3/2020, AT-922-2020 del 13/10/2020, AT-11-2021 del 8/1/2021, AT-416-2021 del 14/4/2021, AT-416-2021 del 30/4/2021, AT-500-2021 del 6/5/2021, AT-531-2021 del 11/5/2021 y AT-568-2021 del 8/5/2021.

Sobre las participaciones asociativas:

Básicamente, durante mi período, solo estaba activa la participación asociativa en COOCAFE R.L., por lo que se cumplió con la contratación de la estructura de control, se sistematizó un informe donde se detalla la situación actual con los principales hallazgos de los años 2018, 2019 y 2020 el cual a solicitud de la Dirección Ejecutiva fue remitido a la Fiscalía adjunta de Probidad Transparencia y anticorrupción, para que fuera incorporado al expediente 16000046-1218-PE, mediante el oficio AT-086-2021 del 04/02/2021.

En virtud de que el consorcio no cumple con lo establecido en el contrato y reglamento de participación asociativa, no solo en relación con el pago de la

4 de junio 2021

contratación, sino también la contratación de la gerencia, la aceptación de la estructura de control, así como el cumplimiento de medidas de control interno, que ha propiciado 2 abstenciones de opinión de firmas auditoras externas, culminó con una solicitud concreta de esta gerencia a la Dirección Ejecutiva mediante el oficio AT-333-2021 del 24/03/2021, para que gestione ante el departamento de Administrativo Financiero el cobro judicial de la participación asociativa.

Finalmente, mediante el oficio AT-361-2021, del 26/03/2021, se remite solicitud de rescisión del contrato del Representante Técnico Institucional, a la Proveeduría Institucional, este tema está pendiente de concretar, a pesar de existir un avance de un 90%.

Sobre el tema de **disolución y liquidación de Participaciones Asociativas**, mediante oficio DE-0297-2021 del 24/03/2021, la Dirección Ejecutiva solicita a la Gerencia de Supervisión cooperativa analizar este tema en coordinación con la gerencia de AT. Es un tema que continúa pendiente, ya que las cargas de trabajo, limitó su atención inmediata, no obstante, es necesario darle el seguimiento respectivo.

Sobre el avance del proyecto de Metodologías para modelos de Gestión:

Cada subproyecto ha avanzado en promedio en un 80%, por lo que se identificó como uno de los logros del período. Se están realizando las últimas acciones y en algunos casos, se está a la espera de la definición de prioridades y orientaciones estratégicas por parte de la Dirección Ejecutiva.

Sobre la digitalización de los documentos generados:

Se ha avanzado en la digitalización de los documentos más importantes del Departamento, para lo cual es de vital importancia continuar maximizando el servicio de las practicantes y la excelente coordinación que al respecto ejerce la Asistente Ejecutiva.

Sobre los convenios que hay que darle seguimiento:

Convenio con el CNP: Luego de un arduo proceso de análisis y discusiones, se logra concretar convenio con el CNP, tal y como se indicó anteriormente, sin embargo, a pesar, de que el mismo fue aprobado desde noviembre 2020, no es hasta el 05/04/2021 que se suscribe con la expectativa de que se ponga en

4 de junio 2021

operación lo antes posible. A la fecha está **pendiente de que haya un sistema informático** que permita la administración de dicho fondo.

Propuesta de Convenio con la UNED: Dicho convenio fue remitido a la UNED y se está a la espera de resolución por parte de la Universidad, el mismo tiene como objetivo:

Generar espacios de colaboración y articulación entre la UNED e INFOCOOP, en beneficio del desarrollo y crecimiento de las cooperativas en las zonas de influencia de estas, logrando su participación activa en eventos de asistencia técnica, capacitación u otras actividades conjuntas que organicen ambas instituciones como investigaciones, divulgación y extensión; maximizando así el aprovechamiento de los recursos de producción académica de la UNED y los servicios que ofrece el INFOCOOP.

Convenio con la Municipalidad de Upala: Existe una propuesta de convenio, la cual fue revisada y avalada por la Asesoría Jurídica, mediante el oficio AJ-235-2020, no obstante, luego de dicha aprobación, la Municipalidad hace llegar una solicitud de ajuste a la cláusula Decima Primera: De la Estimación y Refrendo, solicitud que no tiene viabilidad legal por lo que la iniciativa quedó prácticamente paralizada.

La Dirección Ejecutiva, mediante DE-1632-2020 del 29/09/2020, le informa al señor Eliecer Chacón Pérez, presidente de la Federación de Gobiernos Locales Costarricenses Fronterizos con Nicaragua que el **Convenio marco de cooperación entre la Federación Norte Norte y el INFOCOOP**, que se asigna a Asistencia Técnica el seguimiento, sin embargo, no ha habido coordinaciones al respecto.

Sería interesante con el apoyo que está brindando la Organización Internacional de las migraciones (OIM), propiciar un acercamiento con dicha Federación)

Convenio con la Municipalidad de Cartago: En el marco de este convenio, ha habido 2 acercamientos por parte de la Municipalidad, sin embargo, el mismo ha sido básicamente para coadyuvar en formación de cooperativas por lo que se ha orientado para presentar la solicitud al departamento de Promoción.

4 de junio 2021

2.7 Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o del departamento.

Tal y como se indicó en el apartado de logros la ejecución presupuestaria fue satisfactoria, alcanzando un 94% en cada una de las metas.

En otro orden, se realizaron 2 modificaciones presupuestarias, la primera con el oficio AT-294-2020, del 28/04/2020, a solicitud de la Dirección Ejecutiva, y el segundo mediante el AT-1021-2021 del 4/11/2020.

Para el presente año, va a ser necesario hacer un recorte presupuestario, el primero porque no se va a continuar con la contratación del Representante Técnico Institucional y a su vez no se va a completar la contratación de la auditoría interna en COOCAFÉ R.L., ya que como se mencionó los incumplimientos reiterados del organismo cooperativo a propiciado que se traslade a cobro judicial los fondos de participación asociativa. En otro orden lo programado para fortalecer una iniciativa de un Parque agroecológico, no ha prosperado, ya que el paso uno de formar la figura jurídica para su administración no se ha iniciado.

2.8 Sugerencias para la buena marcha de la institución o del departamento.

Dar seguimiento al proceso de cobro judicial de la participación asociativa con COOCAFÉ R.L. y de las otras participaciones que aún se mantienen activas.

Negociar con el departamento de Financiamiento para la puesta en marcha del convenio con el CNP, que permitiría un acercamiento a las cooperativas que están acreditadas como suplidoras PAI y que el año 2020, facturaron un monto superior a los 12 mil millones.

Seguir brindando insumos para que se logre la integración de los servicios y la implementación del Proyecto de Expediente Único

Seguir implementando el teletrabajo, con o sin pandemia, ya que la práctica demostró una mayor eficiencia de esta modalidad, en comparación con la modalidad presencial.

4 de junio 2021

Distribución del espacio físico del área de los y las ejecutivas de asistencia técnica, de forma tal que haya unos 4 cubículos u oficinas que permita filtrar el ruido para poder hacer las atenciones virtuales con mejores condiciones.

Revisar el internet en el edificio, ya que la calidad es muy baja, principalmente cuando la conexión es inalámbrica.

Definir protocolos y rutas a seguir con instituciones públicas y privadas, que permita fortalecer la coordinación y la maximización de los servicios brindados.

Que se realice el Censo Nacional de las cooperativas, y que se actualice periódicamente.

Mantener negociaciones con organismos internacionales que apoyan a las organizaciones de la economía social con un especial énfasis en las cooperativas (BID, OIM, ONU, CENPROMYPE, SG-SICA, UNICEF y otras).

Continuar participando activamente en los Consejos Regionales de Desarrollo (COREDES), en los Comités Sectoriales, en los Programas de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (PITTA)

En el proceso de actualización de procedimientos, no solo dar énfasis a temas administrativos, sino aprovechar un programa de inducción sobre el abordaje a las cooperativas desde el departamento de Asistencia Técnica.

Una vez que se publique dicho código, es fundamental que el mismo sea analizado al interior del departamento ya que el mismo busca alcanzar una mayor integración de la organización, aumentar la transparencia sobre la actuación de sus jerarcas y titulares y, en particular, impulsar la eficiencia y la eficacia en la gestión que nos corresponde como funcionarios públicos al servicio de la Sociedad.

Propiciar que la Administración Superior realice definición de Riesgos conforme al Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, que permita definir acciones de mitigación oportunas.

4 de junio 2021

2.9 Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

Es fundamental que se actualice la ley 4179 para que las nuevas cooperativas se ajusten a las exigencias del mercado tanto a nivel nacional como internacional.

Sistematizar las enseñanzas que ha brindado la pandemia en el proceso de otorgamiento de los servicios del departamento.

2.10 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que hubiera girado la Contraloría General de la República.

Durante el período en Asistencia Técnica no se registran disposiciones que hubiera girado **la Contraloría General de la República** referente al departamento.

2.11 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones giradas por algún otro órgano de control externo, tal como la Autoridad Presupuestaria.

Durante el período en Asistencia Técnica no se registran disposiciones o recomendaciones que hubiera girado **Autoridad Presupuestaria** referente al departamento.

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

Se cumplió a cabalidad y de forma oportuna con el 100% de las recomendaciones realizadas por la Auditoría externa, tal y como consta en los expedientes tanto del departamento como de la Auditoría Interna

4 de junio 2021

2.13 Estado actual de cumplimiento de lo ordenado por parte del Jerarca en el caso de titulares subordinados

Se cumplió a cabalidad y de forma oportuna lo ordenado por el Jerarca, tal y como consta en los expedientes tanto del departamento como de la Dirección y Subdirección Ejecutiva.

Queda en atención por parte de mi persona, salvo mejor criterio lo relacionado con ORGANO DIRECTOR correspondiente a la investigación preliminar. Relación de hechos titulada:

"Presuntas responsabilidades administrativas de funcionarios del INFOCOOP en la ejecución de la Licitación Pública 2014LN-000001-01 denominada: Contratación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Física del Edificio Central del INFOCOOP, Edificio Cooperativo EDICOOP, Centro de Capacitación La Catalina, FEDECRÉDITO y las instalaciones de CECOOP en Lagunilla y en Flores"

III. REPORTE DE ACTIVOS

Básicamente cuento con una computadora portátil, asignado vía contrato entre la suscrita y el departamento de Tecnologías de información. Seguirá bajo mi custodia hasta el vencimiento de este.

Atentamente

Lidieth Rojas Carballo.
Ejecutiva en Asistencia Técnica

Copias: Subdirección Ejecutiva, Gerencia de Asistencia Técnica, Desarrollo Humano Auditoría Interna

4 de junio 2021

Anexo N° 1 Autoevaluación Plan de Mejora y su seguimiento

Nro. del Informe (fecha)	Situación encontrada	Acción de mejora	Recursos necesarios	Responsable	Plazo estimado para su cumplimiento	Implementación	
						Fechas reales	
						Inicio	Final
AT-1174-2020 14/12/2020	Débil estrategia documentada y actualizada para un ambiente de control eficiente y eficaz	Revisar en reuniones de equipo técnico los procedimientos de manejo y actualización de expedientes y archivos electrónicos, a fin de reafirmar su cumplimiento.	Personal AT, minutas, archivos, equipo electrónico	Gerencia y Ejecutivos de Asistencia Técnica	5 meses	4/1/2021	30/5/2021
	Escasos mecanismos establecidos para atraer, desarrollar y retener a servidores públicos competentes	Mantener coordinación con el departamento de Desarrollo Humano, a fin de solicitar recomendaciones para generar mecanismos que permitan desarrollar y mantener servidores públicos competentes a nivel del departamento.	Equipo electrónico, comunicación, minutas	Gerencia de Asistencia Técnica	1 mes	1/6/2021	30/6/2021
	El departamento de A.T. debe mejorar el seguimiento de los planes de mejora de manera continua	Dedicar tiempo en las reuniones de equipo para dar el seguimiento y control a los planes de mejora de manera que se instaure una disciplina en el departamento.	Personal AT, minutas, equipo electrónico	Gerencia y Ejecutivos de Asistencia Técnica	7 meses	4/1/2021	30/7/2021
	El departamento de A.T debe reforzar las actividades de control como una práctica normal por parte de los funcionarios del departamento	Impartir charlas motivacionales orientadas a la importancia de mantener actividades de control de forma que se convierta en práctica de los funcionarios.	Personal AT, minutas, equipo electrónico Plan de mitigación de riesgos de AT	Gerencia y Ejecutivos de Asistencia Técnica	8 meses	4/1/2021	30/8/2021
	Se debe fortalecer el seguimiento del POI y el desempeño anual del departamento	En las reuniones de equipo del departamento, abordar los temas o acciones que requieren atención y reforzamiento con el objeto de mantener el enfoque en los objetivos por alcanzar.	Personal AT, minutas, equipo electrónico POI -Presupuesto 2021	Gerencia y Ejecutivos de Asistencia Técnica	9 meses	4/1/2021	30/9/2020
	Se discontinuó la Matriz de seguimiento de atenciones que se venía realizando desde hasta el 2017, por lo que algunos datos se perdieron, debiendo retomar el control histórico de indicadores de gestión y resultados	Destinar tiempo en las reuniones de equipo para dar seguimiento al Plan de Riesgos.	Personal AT, minutas, equipo electrónico, matriz de control y seguimiento de atención	Gerencia y Ejecutivos de Asistencia Técnica	6 meses	1/6/2021	30/11/2021
	Se deben reforzar las comunicaciones y solicitudes de apoyo a otros departamentos para los planes de mejora	Revisar a inicio del 2021 y lo largo del año, las actividades y proyectos prioritarios según lo planificado en el POI -Presupuesto, de manera que se identifiquen todas aquellas que no corresponden o no impacten de manera directa el informe de gestión del departamento.	Personal AT, minutas, equipo electrónico	Gerencia y Ejecutivos de Asistencia Técnica	4 meses	1/4/2021	30/7/2021
	Se debe mejorar el control del tiempo en las gestiones de asignaciones al departamento.	Mantener un monitoreo y control trimestral de los avances del POI - Presupuesto.	Personal AT, minutas, equipo electrónico	Gerencia y Ejecutivos de Asistencia Técnica	6 meses	1/4/2021	30/9/2021

4 de junio 2021

**Anexo N° 2
Proyecto Metodologías de Modelos de Gestión
Integración de cada uno de los proyectos**

Comisión	Funcionario/a	Departamento
Portafolio de Servicios	Sonia Acosta Melgar	Educación y Capacitación
	Manuel Murcia Romero	Supervisión Cooperativa
	Luis Lizano Arias	Asistencia Técnica
	Juan Carlos Fernández Meléndez	
	Cinthya Monge González	
Línea Base	Geimy Araya Zúñiga	Financiamiento
	Yeimy Flores Aguilar	
	Rubén Woodley Wilson	Educación y Capacitación
	Diana Villegas Barrantes	Asistencia Técnica
Comisión Inteligencia de Mercado	Adriana Ulate Jimenez	Promoción
	Mariano Campos Salas	Financiamiento
	Royner Solano López	Asistencia Técnica
Comisión Innovación	Adecio Recuero del Rosario	Tecnologías de Información
	Brandon Pacheco Quesada	
	Roy Blanco Ramírez	
	Patricia Oviedo Leal	Financiamiento
	Oscar Segura Castro	Educación y Capacitación
	Hazel Solis Reyes	Supervisión cooperativa
	Roxana Núñez Avendaño	Asistencia Técnica
	Sonia Chacón Castro	
	Sergio Arias Vargas	
Comisión Inventario de Metodologías	Erica Paniagua	Supervisión cooperativa
	Sandra Naranjo	Financiamiento
	Katherine Padilla	Tecnologías de Información
	Roxana Núñez Avendaño	Asistencia Técnica
	Sonia Chacón Castro	
	Sergio Arias Vargas	