

00004497

San José, 09 de mayo del 2018
DRH-1421-2018-PS

Master Yaxinia Diaz Mendoza
Directora
Dirección de Recursos Humanos

Estimada señora:

Respetuosamente y producto de la atención de la ventanilla de dicha Dirección le remitimos los siguientes documentos de carácter urgente:

FECHA DE RECIBIDO	NOMBRE	ASUNTO
09/05/2018	DIRECCION FINANCIERA	DF-239-2018, COPIA INFORMATIVA

Atentamente



Karen Herrera Cordero
Jefa Plataforma de Servicios



Elaborado por: Hazel Vega Sánchez
Copia: Archivo



“Educar para una nueva ciudadanía”

1/2018

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN FINANCIERA

Teléfono: 2221-7105. Anexo: 10087 - 1000 San José



03 mayo 2018

1/2018



07 de mayo 2018
DE-139-2018

Doctora
Zonia Mora Escalante
Ministra de Educación

Doctor
Miguel Ángel Gutiérrez Rodríguez
Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional

Estimados señores:

En cumplimiento a lo establecido en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, Directiva R-CO-61 del 24 de junio de 2005, publicada en Gaceta N° 131 del 07 de julio de 2005 y conforme a solicitud formalizada mediante oficio DVM-FICR-0762-12-2017, me permito remitir Informe de Fin de Gestión de la Dirección Financiera del periodo comprendido 03 de abril de 2017 al 07 de mayo de 2018; lapso durante el cual este servidor ostenta el cargo de Director Financiero (e).

Como complemento del escrito en mención, y para abarcar el periodo de la presente administración se adjunta lo siguiente:

- Informe de cumplimiento de POA de 2014 a 2018, que han sido presentados por la Dirección Financiera y que contienen la totalidad de metas a nivel operativo.
- DE-171-2017 Informe de Labores de Labores de setiembre 2015 a marzo 2017, presentado por el anterior ocupante del puesto.

Cordialmente,



Carmen Villalobos Arias
DIRECTORA FINANCIERA

Ministerio de Educación Pública
Dirección Financiera

IFG-4

INFORME FIN DE GESTIÓN:
AVANCES, ESTADO ACTUAL Y RETOS DE
LA DIRECCIÓN FINANCIERA

Período del 03 de abril de 2017 al 07 mayo de 2018

MBA. CARMEN VILLALOBOS ARIAS

DIRECTORA FINANCIERA

- IV. Principales logros alcanzados.
- V. Algunos resultados de las acciones operativas durante el período.
- VI. Principales desafíos de la Dirección Financiera.

Como complemento de la información que se comparte en este informe, se anexan los Informes de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al período 2014-2018.

I. LABOR SUSTANTIVA DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

A partir de la promulgación de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, (Ley N° 8131, publicada en La Gaceta N° 198 de 16 de Octubre de 2001), se han desarrollado esfuerzos importantes para que el área de administración financiera del Gobierno Central, cuente con una estructura organizativa acorde con las exigencias del bloque de legalidad vigente en la materia y con una clara orientación hacia la prestación de un servicio cada vez más eficiente a los diferentes usuarios, tanto internos como externos.

La citada Ley regula entre otras cosas, las diferentes etapas del ciclo presupuestario para el Gobierno Central. En ésta se plantea la desconcentración operativa y la centralización normativa de la ejecución presupuestaria, como uno de los cambios, para lograr una eficaz y eficiente administración del presupuesto institucional.

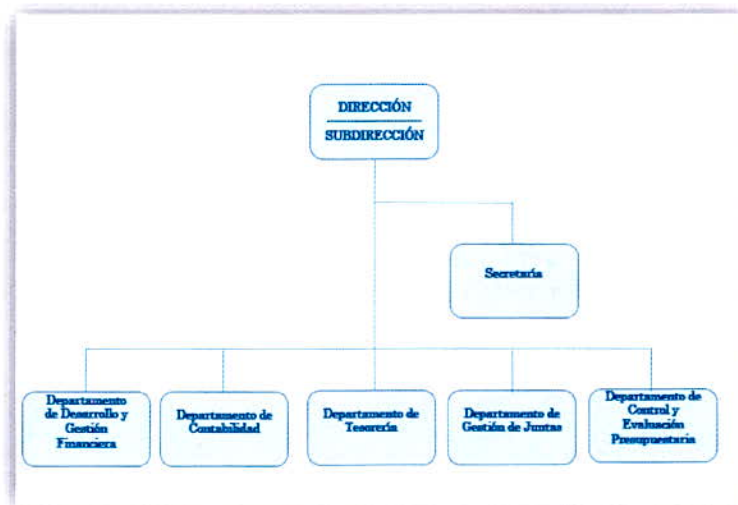
Además esa legislación exigió la definición de una estructura que posibilitara una oportuna y confiable información para la toma de decisiones, así como una administración eficiente de los recursos, para el logro de esos objetivos y que como organización pueda ajustarse a los cambios del entorno.

Mediante Decreto Ejecutivo N° 34075-MEP, publicado en La Gaceta N° 212 del 5 de noviembre del 2007; Decreto Ejecutivo N° 38170, publicado en La Gaceta N° 31 del 13 de febrero de 2014, este último vigente, el cual hace referencia a la Organización de Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública, se establece la estructura de la Dirección Financiera la cual se encuentra adscrita al Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional.

Esta estructura es acompañada de una especificación mayor a lo interno de la Dirección Financiera, expresando su quehacer en cinco **Macroprocesos**, entendidos como un conjunto de actividades y acciones interrelacionadas que a partir de la entrada de insumos, generan un producto previamente caracterizado, véase la siguiente imagen:



Cada uno de esos macroprocesos a saber : **Desarrollo y Gestión Financiera, Contabilidad, Tesorería, Gestión de Juntas y Control y Evaluación Presupuestaria**, dan origen a los cinco departamentos que integran la estructura de esta Dirección, tal y como se observa en el siguiente organigrama:



Entonces, la Dirección Financiera es el órgano técnico responsable de la administración, gestión y control de los recursos financiero-contables

destinados para financiar el desarrollo de los planes, políticas, programas y proyectos del Ministerio de Educación Pública, de conformidad con lo establecido en el presupuesto autorizado por el Ministerio de Hacienda y aprobado por la Asamblea Legislativa. Además de velar por la correcta ejecución de políticas y lineamientos establecidos por el ente rector en materia financiera y ejecución presupuestaria.

En la estructura compuesta por cinco departamentos la funcionalidad de cada uno se describe seguidamente:

Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera; encargado de brindar soporte cualitativo y cuantitativo en el campo del análisis administrativo aplicable a la administración financiera, además brinda un valor agregado a la organización en los temas de procedimientos, control interno, Plan Operativo Anual (POA) y potenciación de habilidades en el recurso humano de la Dirección Financiera.

Departamento de Contabilidad; a cargo de la gestión de pagos a personas físicas o jurídicas mediante documentos de ejecución presupuestaria denominados facturas, resoluciones administrativas, sentencias judiciales, entre otros.

Departamento de Tesorería; tiene la competencia en el tema de adelanto y liquidaciones de viáticos en el interior y exterior del país, así como, todo lo relacionado con la administración de la Caja Chica Central.

Departamento de Gestión de Juntas; encargado de realizar trámites de transferencias de los recursos financieros, para las Juntas de Educación, Juntas Administrativas, Organismos Nacionales e Internacionales, Fundaciones y Asociaciones, entre otros, para lo cual se dispone de una plataforma tecnológica denominada Sistema TCTE (transferencias, comedores y transporte de estudiantes).

Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria (DECEP); enfocado al seguimiento periódico y sistemático a la ejecución presupuestaria del MEP, mediante el suministro de información financiera actualizada, la conducción de la programación financiera, la integración técnica de las modificaciones presupuestarias y la generación de documentos financieros como las reservas de recursos y análisis de solicitudes de pedido previo al visado.

Para la ejecución de sus funciones la Dirección Financiera cuenta con la siguiente estructura ocupacional:

Clase de puesto	Cantidad
Gerente de Servicio civil 2	1
Gerente de Servicio civil 1	1
Profesional Jefe de Servicio Civil 2	5
Profesional de Servicio Civil 1-A	9
Profesional de Servicio Civil 1-B	11
Profesional de Servicio Civil 2	23
Profesional de Servicio Civil 3	10
Técnico de Servicio Civil 1	2
Técnico de Servicio Civil 2	1
Técnico de Servicio Civil 3	10
Técnico en Informática 2	1
Secretario de Servicio Civil 1	1
Secretario de Servicio Civil 2	1
Oficinista de Servicio Civil 1	1
Oficinista de Servicio Civil 2	2
TOTAL	79

II. CAMBIOS SUCEDIDOS EN EL ENTORNO.

El período de gestión a mi cargo fue caracterizado por varios cambios en el entorno que implicaron la necesidad de ajustes a las normas financieras internas, generación y actualización de procedimientos, establecimiento de estrategias para la atención de emergencias derivadas de nuevos requerimientos del Ministerio de Hacienda, otros órganos externos y contextos fiscales rígidos y reorganización del recurso humano de la dependencia.

Entre los cambios más relevantes se citan:

- Detección de incompatibilidad de perfil para la creación y modificación de datos de Acreedores Ocasionales (AOCA) y Acreedores Institucionales (AINS) en SIGAF; lo cual deriva en la oficialización y puesta en marcha del Procedimiento con ese nombre

- En el segundo semestre del año 2017 se planteó a MIDEPLAN una reforma en la cual el Departamento de Gestión de Juntas modifica su nombre por Departamento de Gestión de Transferencias y sus funciones con respecto de los temas de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, las cuales son modificadas para circunscribir sus competencias a temas de regulación de la gestión financiera de estos organismos auxiliares, siendo consistente con las funciones de la Dirección Financiera.
- A partir de la publicación del Decreto de Contingencia Fiscal emitido por la Presidencia de la República (Decreto Ejecutivo 40540-H), se han requerido ajustes en los procedimientos para la elaboración de propuestas de pago de transferencias, en virtud del constante fraccionamiento en la asignación de cuota para concretar dichos pagos, lo que ha generado implementar controles adicionales con el fin de dar seguimiento al proceso de gestión de transferencias.
- Incidentes técnicos en el sistema oficial de gasto, a partir del proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) que derivaron en mayores responsabilidades funcionales a las dependencias de la Dirección Financiera, fundamentalmente en establecimiento de mayores medidas de control, generación de documentos de ejecución presupuestaria denominados Reserva de Recursos en pagos que habitualmente se cargan a otro tipo de documentos.
- Las disposiciones formales para autorizar el uso del rubro de indemnizaciones (subpartida 60601) en pagos que revisten alguna particularidad por ejemplo retenciones de cuota obrera, indexación, entre otros; generan revisión y actualización del documento de gestión de pago que se traslada para el visado de gasto.
- Inestabilidad en la proyección del gasto del rubro de remuneraciones y conexos del MEP, implicando la definición de estrategias internas para la atención de modificaciones presupuestarias que han requerido redoblar medidas de control interno, uso eficiente de los tiempos y generación de nuevas regulaciones internas tales como: Lineamientos para la presentación de solicitudes de modificación presupuestaria de la Partida 0: Remuneraciones y rubros conexos.

- Dada la situación del déficit fiscal estructural que aqueja el estado costarricense se ha debido definir estrategias internas para apoyar las decisiones de contención del gasto que ha tomado el MEP en los diferentes estratos de la organización: nivel superior, programas presupuestarios y unidades ejecutoras.
- Imposibilidad de tramitar las contrataciones de los servicios necesarios para ejecutar las pruebas nacionales mediante el Sistema de Compras Públicas SICOP, implicando la necesidad de definir procedimiento para el manejo de Reservas de Recursos y gestión de pago de facturas.
- Cambios instruidos por la Imprenta Nacional para el manejo de solicitudes de impresión y publicación de documentos, lo cual ha generado necesidad de articulación con las unidades ejecutoras ministeriales y definición de nuevo procedimiento.
- Vencimiento del Convenio Marco del Gobierno Central para la compra de boletos aéreos derivando en la implementación de un nuevo procedimiento.

III. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA.

Tal y como se mencionó en páginas anteriores el Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera que integra esta Dirección ejerce un rol en el seguimiento de nuestro Sistema de Control Interno. Producto de las revisiones en procesos específicos que expresamente fueron solicitados durante mi gestión se han implementado acciones para el fortalecimiento de dicho sistema, algunas de las más relevantes son las siguientes:

- Definición de un área responsable del análisis de roles y perfiles en SIGAF para minimizar el riesgo de incompatibilidades e infracciones a la Ley de Control Interno.
- Separación de los actores que ejecutan la funcionalidad de crear/asociar acreedores para pago de la modificación de los mismos en el sistema oficial de gasto.

- Reingeniería de la estructura de facturación del servicio de telecomunicaciones del MEP.
- Reidentificación con prioridad de procesos vinculados a salidas de recursos financieros que presentan mayor grado de riesgo de posibilidad de desviación de fondos; producto de ello se implementaron controles adicionales en el área de gestión de transferencias y pago de resoluciones masivas.
- Reuniones con el personal para analizar aspectos éticos que deben regir el accionar de los funcionarios públicos, así como para fortalecer los procedimientos establecidos.
- Implementación de nuevos requerimientos del Ente Rector mediante la definición clara y oficialización de los procedimientos a los involucrados y previsión para la actualización del manual de procedimientos cuando corresponda.
- Fortalecimiento de la prioridad marcada por la Dirección Financiera para procurar la actualización de manual de procedimientos de cada departamento.
- Reforzamiento constante del Sistema de Control Interno por medio de oficios y circulares a los funcionarios de la Dirección Financiera, recordando la importancia y obligatoriedad de cumplir con los procedimientos establecidos.
- Establecimiento de políticas generales y específicas para la gestión presupuestaria de la Dirección Financiera.

IV. PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

Antes de detallar los principales logros alcanzados es importante recapitular que el informe de gestión final que presenta esta servidora abarca el período del 3 de abril de 2017 al 7 de mayo de 2018. Se identifican entre los principales logros los siguientes:

- Rebajo de la tasa de devolución de los Formularios de adelanto y/o liquidación de gastos de viaje y/o transporte al interior o al exterior del país (se tramitan aproximadamente 25 mil formularios al año), por

falta del sello de la dependencia ejecutora, o ubicación de firmas en lugares equivocados, mediante la emisión de la Resolución No. DF-003-2017 del 19 de octubre de 2017, que oficializa la eliminación del registro de sello y firma, manteniendo incólume el control interno dada la gestión de dichos formularios por el “Sistema de Adelanto y Liquidación de Viáticos” (SALV).

- Diseño e implementación del procedimiento interno para la compra boletos aéreos mediante Fondo Caja Chica y/o Tarjeta de Compras Institucionales; el cual se coordina con otras dependencias ministeriales y se rinde informe al ente rector.
- Diseño e implementación ejecución e informe de resultados de la ESTRATEGIA MEP PARA CONTINGENCIA FISCAL CON EL MENOR IMPACTO POSIBLE EN EL SISTEMA EDUCATIVO, misma que consideró desarrollo de sesiones técnicas con los Jefes de Programa Presupuestario, funcionarios del Instituto Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano y funcionarios de la Dirección de Proveeduría Institucional, para revisar exhaustivamente y revalorar los procesos de adquisición de bienes y servicios, el presupuesto disponible para cada subpartida presupuestaria y su programación de gasto y culminó con la presentación de resultados a las autoridades superiores para la toma de decisiones.
- Diseño, implementación y seguimiento de los *Lineamientos sobre Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la República* se deriva la necesidad de actualizar los *Lineamientos para la presentación de solicitudes de modificación presupuestaria de la Partida 0: Remuneraciones y rubros conexos* que gestiona la Dirección de Recursos Humanos ante el DECEP de la Dirección Financiera.
- Diseño, implementación y valoración del procedimiento para la creación y modificación de datos de acreedores ocasionales (AOCA) y acreedores institucionales (AINS) en SIGAF bajo normas de control interno que garantizan compatibilidad de perfiles.
- Instrucción e inicio para el proceso de reestructuración funcional del Departamento de Gestión de Juntas a la nueva concepción del

Departamento de Gestión de Transferencias, a partir de la modificación organizativa del MEP.

- Análisis, implementación de estrategias y propuesta a nivel superior para atender las disposiciones (decretos, directrices,) en el marco de la contingencia fiscal para la reducción del gasto y priorización de pagos.
- Diseño, implementación y puesta en marcha de procedimiento para el manejo de Reservas de Recursos y gestión de pago de facturas a partir de la ejecución de trámites de contratación de los servicios para pruebas nacionales mediante gestión fuera del SICOP.
- Diseño, implementación y puesta en marcha del procedimiento institucional para la presentación de solicitudes de impresión y publicación ante la Imprenta Nacional.
- Análisis de la regulación para elaborar la Programación Financiera de la Ejecución Presupuestaria emitida por el ente rector, preparación de escenarios y estrategia a nivel superior para acceder a las autoridades hacendarias y contextualizar la necesidad ministerial.
- Instrucción para elaborar las políticas presupuestarias de la Dirección Financiera disponiendo ya de una propuesta sujeta a revisión e implementación.

V. ALGUNOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES OPERATIVAS DURANTE EL PERÍODO

- Realización de 6 procesos de capacitación a funcionarios de la Dirección Financiera en materia financiero contable entre otros temas.
- Gestión de pago de 17.623 documentos de ejecución presupuestaria por un monto aproximado a los ¢280.684.9 millones.
- Gestión de pago de ¢16.299,4 millones por concepto de prestaciones legales a los exfuncionarios del MEP que se acogieron a su derecho a pensión.

- Gestión de pago de ¢10.212,6 millones en resoluciones administrativas por diferencias salariales o indemnizaciones a casas comerciales, ¢596 millones al pago de sentencias judiciales y ¢42.013,4 millones al pago de los servicios y bienes adquiridos a los distintos proveedores.
- Gestión de pago de ¢211.563,6 millones correspondientes a las obligaciones patronales y estatales de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS).
- Planificación de 291 propuestas de pago: 246 propuestas de pago a proveedores, 15 propuestas para pago de Combustible, 30 propuestas para el pago de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) correspondientes a la cuota patronal y estatal.
- Elaboración de 539 informes de certificaciones tanto de impuesto de renta como de pagos a proveedores o acreedores.
- Gestión de 48.580 trámites de viáticos, transporte y caja chica.
- Cumplimiento con los periodos de entrega de los informes trimestrales y semestrales por el Ente Rector.
- Ejecución de 1.382 transferencias a favor de organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, atendiendo la programación financiera.
- Ejecución de 351.184 transferencias según solicitudes de las unidades gestoras del MEP.
- Conducción técnica de la Programación Financiera y Flujo de Efectivo del MEP para el año 2018, para lo cual se diseñó y divulgó Instructivo, se realizaron 9 talleres con los programas presupuestarios y se entregaron al Ministerio de Hacienda 11 reportes de PFE-SIGAF y 14 de PFE-Efectivo.
- En el Seguimiento del gasto en las partidas 1: Servicios, 2: Materiales y suministros, 5: Bienes duraderos, 6: Transferencias corrientes y 7: Transferencias de capital, se realizaron 113 trámites de ajustes de cuotas, 15 modificaciones presupuestarias, 3121 trámites de reservas

de recursos (incluye creaciones, aumentos, disminuciones y caducos) y se revisaron 1206 solicitudes de pedido.

- En el Seguimiento del gasto en la partida 0: Remuneraciones y conexos, se emitieron 71 reportes de liquidaciones presupuestarias, además se elaboraron 8 modificaciones presupuestarias y se gestionaron 114 reservas de recursos (incluye creaciones, aumentos, disminuciones y caducos).
- En el tema de Suministro de información financiera, se procedió con el envío de 2088 reportes de liquidaciones presupuestarias, 2916 reportes de saldos de reservas de recursos y se elaboraron 353 certificaciones de fondos.

Un mayor detalle de las metas alcanzadas según el Plan Operativo Anual puede consultarse en el informe de cumplimiento adjunto.

VI. PRINCIPALES DESAFÍOS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

- Implementación de cambios en el nivel operativo de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) a partir de la comunicación del Ministerio de Hacienda.
- Consolidación del Procedimiento: Modificación de datos de Acreedores Ocasionales (AOCA) y Acreedores Institucionales (AINS) en SIGAF.
- Inclusión de la factura electrónica en la operativa y sistema de Control Interno de la Dirección Financiera, abarcando componentes de registro, custodia validación de pagos, capacitación, entre otros.
- Eliminación del documento físico de adelanto y liquidación de viáticos y transporte dentro del país, mediante la validación exclusiva del Sistema SALV, incluyendo en el proceso de cambios la valoración de normativa e institucionalización del proceso con acompañamiento del Ente Rector.

- Desarrollo e implementación del módulo del procedimiento de "Creación y modificación de cuentas clientes" en el sistema de adelanto y liquidación de viáticos (SALV) por medio de requerimiento informático. El desarrollo de este módulo se encuentra en periodo de implementación (prueba).
- Asesoramiento adecuado a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas mediante instrumentos técnicos adecuados a la comprensión de población con escolaridad básica que integra estos organismos. Se encuentra en proceso la actualización del Manual de Presupuesto, que es un instrumento dirigido a funcionarios del proceso regional de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, tesoreros, contadores y otros miembros. También se cuenta con un borrador avanzado de un manual de caja chica para las Juntas. Asimismo, se hizo la identificación de procedimientos que deben realizar las Direcciones Regionales de Educación relacionados con la gestión financiera de las Juntas. De estos 23 procedimientos, 8 ya se encuentran documentados.
- Continuación con alta prioridad del proceso de actualización de los Manuales de Procedimientos departamentales.
- Elaboración de manual de procedimientos para la formulación de modificaciones presupuestarias del MEP.
- Institucionalización del registro de datos de imputación presupuestaria para el respaldo de las acciones administrativas presupuestarias y financieras que ejecutan las unidades.
- Consolidación del Procedimiento para el Control de Asistencia de los funcionarios Dirección Financiera, cuya iniciativa se genera a partir de la recomendación vertida por la Dirección de Auditoría Interna oficio AI-0783-2018.
- Dar continuidad al proceso de mejoramiento y actualización del Registro de Firmas de la Dirección Financiera.



DRH. 2

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO

Despacho Oficialía Mayor

San José, 02 de mayo del 2018
OM-0185-2018



Señora
Yaxinnia Díaz Mendoza
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Educación Pública
Presente.-

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo. Por ser de su competencia y para lo que corresponda le remito nota (sin número) y de fecha 01 de febrero del 2018, suscrito por la señora Glines M° Carranza Gómez, cédula N°06-0232-0568, quien solicita un traslado.

Sin otro particular, se suscribe de usted.

Cordialmente


Gerardo Azofeifa Rodríguez

Oficial Mayor



GAR/mu
Elaborado por: Rocío Mora Umaña
cc: Archivo/consecutivo

Solicito Nombresmiento Interino en el colegio Rural la Gaita Puerto Viejo de Sarapiquí existe una vacante en ese Colegio solicito Por cuanto yo soy de la zona y debo trasladarme de mi casa la zona Sur Rio Claro de Golfito en bus salgo de mi casa a las 6:am y llego a las 4:pm. no tengo familia alla y tengo que pagar una cabina y el salario es muy poco.

Por lo anterior de acuerdo a la directris me consideren si no existe oferentes que desean nombresarlos en dicha plaza

Atte.

Glines M^{ra} Carranza Gomez

ced: 602320568

Tel: 5056-21-06

Correo: glines.carranzagomez@mej.go.cr
firma cr.

jacqueline
alvarez

Tel. 87562106 6lines