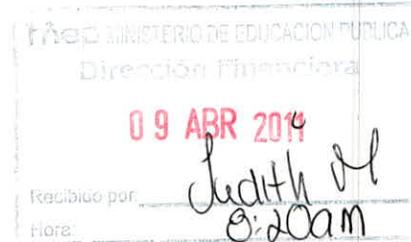


05 de abril de 2019

**DF-SUB-0185-2019**

Señora  
Anabelle Vargas Monge  
Directora Financiera  
**Ministerio de Educación Pública**



Fabiana.

Estimada señora:

En procura de la rendición de cuentas y en abono al control interno, a partir de la desestimación del cargo de Subdirectora Financiera con rige 08 de los corrientes, me permito hacer entrega de lo siguiente:

1. Oficio DF-SUB-0182-2019 del 05 de abril de 2019, mediante el cual esta servidora presentó informe de gestión a la Señora Viceministra de Planificación y Coordinación Regional. (en medio digital)
2. Inventario bienes y suministros de la Dirección Financiera actualizada al día de hoy.
3. Entrega de llaves de la Dirección Financiera (2 juegos).
4. Entrega de llaves y combinación de la caja fuerte de la Dirección Financiera y acta con el inventario de la misma.
5. Llave maya que contiene la siguiente información: formato en excel para carga masiva de acreedores, formularios para solicitud de exclusión de roles y perfiles referidos a la Dirección General de Presupuesto Nacional y Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa ambas del Ministerio de Hacienda.

Tal y como se lo informé a la Sra. Amparo Pacheco Oreamuno, Viceministra de Planificación Institucional y Coordinación Regional, la totalidad de trámites ingresados (facturas, resoluciones, carga de acreedores, diferencias, reintegros, solicitudes de pedido, reservas de recursos, para atención de esta servidora con corte al día de hoy han quedado debidamente visados, ingresados o devueltos cuando correspondía algún ajuste. Los documentos –un total de 24- que en el caso de SIGAF se visualizan en mi workflow corresponden a gestiones en proceso de registro por parte de los departamentos:

**“Educar para una nueva ciudadanía”**

Business Workplace de Florencia Rodríguez Martín

Workflow 24

Título	Status	Fecha crea	Creado a	F	A	Co	W
Liber.importe 5500000036		05.04.2019	14:38:36	1			
Liber.importe 1900065194		05.04.2019	14:27:15	1			
Liber.importe 5500000035		05.04.2019	14:25:00	1			
Liber.importe 5500000034		05.04.2019	12:54:27	1			
Liber.importe 5500000033		05.04.2019	12:40:59	1			
Liber.importe 5500000032		05.04.2019	12:26:53	1			
Liber.importe 5500000031		05.04.2019	12:02:41	1			
Liber.importe 1900065193		05.04.2019	11:40:33	1			
Liber.importe 1900065191		05.04.2019	11:33:29	1			
Liber.importe 5500000030		05.04.2019	11:25:10	1			
Liber.importe 1900065190		05.04.2019	11:20:00	1			
Liber.importe 5500000029		05.04.2019	10:48:48	1			
Liber.importe 1900065189		05.04.2019	10:39:03	1			
Liber.importe 1900065188		05.04.2019	10:26:33	1			

Consejos y trucos: Reservar un work item...

**Liber.importe 5500000036**

Descripción: Debe liberarse el documento preliminar. Por favor, libere el documento preliminar o rechace la liberación.

Objetos y anexos: Documento preliminar: G21055000000362019

Business Workplace de Florencia Rodríguez Martín

Workflow 24

Título	Status	Fecha crea	Creado a	F	A	Co	W
Liber.importe 5500000029		05.04.2019	10:48:48	1			
Liber.importe 1900065189		05.04.2019	10:39:03	1			
Liber.importe 1900065188		05.04.2019	10:26:33	1			
Liber.importe 5500000028		05.04.2019	10:15:43	1			
Liber.importe 1900065187		05.04.2019	09:55:05	1			
Liber.importe 1900065186		05.04.2019	09:40:29	1			
Liber.importe 1900065044		05.04.2019	07:41:25	1			
Liber.importe 1900065039		04.04.2019	11:23:25	1			
Liber.importe 1900065038		04.04.2019	11:16:22	1			
Liber.importe 1900065025		04.04.2019	09:26:46	1			
Liber.importe 1700000029		03.04.2019	10:09:31	1			
Liberación de factura 5400449369 2019, completada por 010		03.04.2019	09:42:36	1			

Consejos y trucos: Reservar un work item...

**Liber.importe 5500000036**

Descripción: Debe liberarse el documento preliminar. Por favor, libere el documento preliminar o rechace la liberación.

Objetos y anexos: Documento preliminar: G21055000000362019

En lo que respecta a solicitudes de pedido SICOP la totalidad de casos revisados y concluidos por parte del DECEP quedaron aprobados o fue solicitada modificación a la instancia correspondiente.

Asimismo, en todos los casos que corresponde se procedió con la firma de la documentación digital o física para el finiquito de las gestiones; así como la respectiva notificación a las Jefaturas de cada uno de los departamentos.

En otro orden de cosas, mucho estimaré su colaboración para que se me copie de las diligencias mediante las cuales se gestione la supresión de roles, perfiles y representaciones que esta servidora ostentó como Subdirectora.

Finalmente y según lo previamente coordinado con la Sra. Amparo Pacheco Oreamuno, Viceministra de Planificación Institucional y Coordinación Regional, me fue concedido el disfrute de vacaciones a partir del 09 de abril hasta el 10 de mayo inclusive (se adjunta en medio digital la boleta correspondiente).

Cordialmente le saluda,

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Florencia Rodríguez Martín*

**Florencia Rodríguez Martín**  
**Subdirectora**

Ci/ Amparo Pacheco Oreamuno, Viceministra de Planificación Institucional y Coordinación Regional.  
Archivo