
Jueves 04 de octubre, 2019.

DT- 909 - 2017

Licenciado

Sergio Valerio Rojas

Director Financiero

Asunto: Informe de Gestión.

Reciba un cordial saludo. A su vez le informo que se elabora el presente Informe de labores como jefe del Departamento de Tesorería, lo anterior debido al traslado al Departamento de Servicios Generales a partir del 01 de octubre de 2019, según consta en acción de personal #2019-1681 de fecha 18 de setiembre de 2019 emitida por el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.

Dicho informe se elabora de conformidad con la normativa vigente, según lo establecido en La Gaceta N°31 del 07 de julio del 2005 por la Contraloría General de la República mediante Directriz N° D-1-2005-CO-DFOE y la Ley General de Control Interno N°8292 en su artículo número12.

El informe final menciona los aspectos relevantes que se suscitaron durante mi gestión como jefe del Departamento de Tesorería, período que va desde el 16 de mayo 2017 al 30 de setiembre de 2019 a la fecha donde siempre traté de cumplir con el objetivo general y funciones generales asignadas.

- **Objetivo General del Departamento de Tesorería del Consejo de Seguridad Vial:**

Ejercer una gestión confiable y oportuna para salvaguardar los recursos del COSEVI, garantizando razonablemente la disponibilidad eficiente y eficaz de los mismos. Aunado a una identificación clara y un control adecuado, convirtiéndose en una base real y precisa para la toma de decisiones financieras y administrativas a nivel institucional.

Funciones Generales del Departamento de Tesorería del Consejo de Seguridad Vial:

- a) Control, verificación, análisis y registro de los ingresos institucionales captados a través del Sistema Bancario Nacional o cualquier otra dependencia pública o privada con las que el COSEVI establezca Convenios de recaudación (Multas por Infracciones, Derechos de Licencias, Curso Teórico y Prueba Práctica de Conducir entre otros).
- b) Control, verificación, análisis y registro de los trámites de gestión de pago a proveedores, funcionarios y transferencias a instituciones mediante el Sistema de Pagos de la Tesorería Nacional, así como aquellos que por su naturaleza se realizan en dinero en efectivo o cheque.
- c) Administración y custodia del Fondo de Caja Chica, dineros en efectivo y valores.
- d) Recepción y custodia de las garantías de participación y cumplimiento, entregadas por los proveedores.
- e) Elaboración de los informes de los ingresos y egresos del COSEVI dirigidos a la Dirección Financiera, para su análisis y el respectivo registro contable, así como el presupuestario institucional.

1. Dentro de los logros más importantes de mi gestión junto con el equipo de trabajo y el apoyo de la Dirección Financiera, a pesar de la Advertencia **AI-ADV-AF-18-14** emitida por la Auditoría Interna donde menciona ***“...sumado a la falta de la experticia del señor Tesorero Lic. José Humberto Leal Alvarado, quién además por razones que se desconoce, la Administración no le brindó un proceso de inducción y capacitación previo al asumir el puesto, lo cual era estrictamente conveniente, como una sana práctica administrativa.***
A lo anterior, se une otra agravante, que el personal de la Tesorería casi en su totalidad es nuevo, sin experiencia, y con una inducción mínima, lo cual hemos sido testigos en la ejecución de su labor...”; se pueden mencionar los siguientes aspectos:

-
- Se gestionó la firma digital para todos los funcionarios del Departamento, lo cual llevó a digitalizar la mayoría de los documentos confeccionados por este Departamento.
 - Se generaron esfuerzos importantes para brindar un servicio de calidad tanto al cliente interno como externo, reforzando el compromiso del equipo de trabajo y la imagen que se proyecta a la ciudadanía.
 - Uno de los aspectos destacados en la gestión administrativa del Departamento, ha sido la disminución del uso del papel para las distintas tareas, en donde no solo se promueve una conciencia en la mejora ambiental sino que además se busca un ahorro significativo que impacte la economía de la institución.
 - Al haberse logrado la firma digital se redujo hasta en 80% el gasto de papel bond, ahorro energético, toner, extensión vida útil de los equipos de impresión, entre otros.
 - Con la firma digital se aprovecha el uso de la plataforma del Banco de Costa Rica BCR Comercial, donde se dejaron de emitir cheques de pagos pensiones alimenticias, embargos, pensiones Ley Marco, Resoluciones Judiciales entre otros.

A pesar de las limitaciones de la falta de personal (plazas vacantes) el equipo de trabajo de la Tesorería trabajó en la mejora de los procesos existentes, acortando los tiempos de respuesta, reduciendo la cantidad de trámites innecesarios y aumentando la calidad de los productos y servicios generados en cada uno de los procesos. Aunado a esto, se dio a la tarea de formar funcionarios polifuncionales, donde se comparte el conocimiento y la experiencia en cada una de las labores realizadas, así como la meta de cubrir las responsabilidades del Departamento, sin importar la ausencia de algún servidor por motivos de vacaciones, incapacidad u otros. en el transcurso del tiempo, fortaleciendo la polifuncionalidad y el control interno, lo que ha contribuido a la disminución del riesgo en la operatividad de las funciones. Todo lo anterior se realizó con la visión y compromiso de cada uno de los integrantes del Departamento de Tesorería, buscando alcanzar cada una de las metas propuestas a nivel del Departamento, la Dirección Financiera y la Institución.

-
- Mediante la plataforma de Tesoro Digital (Tesorería Nacional) se domiciliaron las cuentas comerciales del Consejo de Seguridad Vial con el propósito de efectuar los traslados de recursos mediante transferencias internas y así evitar el uso de cheques fortaleciendo el control Interno y generando transparencia en las transacciones.
 - Se han considerado y cumplido las políticas, directrices y medidas en materia de control interno, establecidos a través del tiempo por parte de la Institución, elaborando para ello las autoevaluaciones del control interno del Departamento de Tesorería.
 - Se automatizó el formulario de Devolución Dinero de Caja Chica, atendiendo recomendación de la Auditoría Interna.
 - Mejora sustancial en los reportes de Infracciones referente a los pagos de Multas por medio de los diferentes medios de pago por parte de los usuarios, con el propósito de conciliar los mismos contra los reportes de pagos enviados por parte de los bancos de Costa Rica y Nacional, lo que redujo considerablemente el tiempo de conciliar las cuentas bancarias que me atrevo a decir, que el tiempo de duración de las dos cuentas recaudadoras 64590-7 BCR y 75830-0 es de 3 horas aproximadamente.
 - Con la entrada del sistema de control de accesos a nivel institucional y, atendiendo recomendación de la Auditoría Interna, se logró poner dispositivo de acceso restringido en el cubículo de Caja Chica.
 - Aprovechamiento de la herramienta AdminConectividad para la generación de transacciones y reportes de los pagos efectuados de los usuarios por concepto de Derechos de licencias, Pruebas prácticas, Multas entre otros.
 - En coordinación con el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano y, el Departamento de Contabilidad, los detalles de salarios se dejaron de imprimir para enviarlos a Contabilidad, lo anterior por ser información sensible así como la disminución del uso de papel bond.
 - Eficiencia en la elaboración de solicitudes de usuarios de depósitos verificados por extravío de comprobantes en forma digital.

- Se ha cumplido con la implementación de recomendaciones y planes de acción de Informes de Auditoría en el transcurso del tiempo en los temas de Gastos de Viaje, Caja Chica, entre otros.
 - Sin embargo, a pesar de los logros alcanzados, aún no trasciende más allá su efectividad debido a la falta de un sistema automatizado que permita llevar los procesos y sus controles de manera digital / electrónica. Es bien sabido que el control interno es de suma importancia para garantizar de manera razonable el logro de los objetivos propuestos, y como medidas de control, se encuentra el registro documental de las tareas y actividades realizadas, no obstante, este registro se podría llevar de manera digital y con esto disminuir el consumo de papel y el uso del espacio físico para el resguardo de los documentos, mitigando de forma paralela el impacto por los riesgos asociados a esta actividad.
2. Referente a la estructura de funciones del Departamento de Tesorería y sus titulares activos, le informo que se le hizo llegar oficio DT-2019-0933 de fecha 30 de setiembre de 2019.
 3. Como parte de la operativa normal del Departamento de Tesorería, la jefatura controla diferentes cuentas bancarias domiciliadas en la Banca Comercial así como a nivel de la Tesorería Nacional monitoreando diariamente los saldos correspondientes, por lo que las mismas quedan con los siguientes saldos disponibles al 30/09/2019.

Número de cuenta	Nombre de la entidad	Saldo al 30 de setiembre 2019
75830-0	Banco Nacional-Recaudadora	¢73.522.652,19
64590-7	Banco de Costa Rica-Recaudadora	¢74.851.742,39
80408-8	Banco de Costa Rica-General	¢3.092.497,17
242349-9	Banco de Costa Rica-Caja chica	¢16.629.338,18
70081-9	Banco de Costa Rica-Garantías	¢6.084.741,34
224007-6	Banco de Costa Rica-Garantías	\$7.155,69
73900011207101013	Tesorería Nacional -Cosevi	¢57.962.125.655,75
73911158720917855	Tesorería Nacional-Cosevi-Garantías	¢165.000.000,00
73911158720917861	Tesorería Nacional-Cosevi-Garantías	\$65.000,00

Temas Pendientes:

1. Valoración Riesgo Caja Chica.
2. Remodelación planta física del Departamento de Tesorería.

3. Destrucción de documentos
4. Destrucción formularios de cheques
5. Modificación del Reglamento de Caja chica (está a cargo de la Dirección Financiera).
6. Actualización Procedimientos del Departamento de Tesorería.
7. Actualización Módulo Pago Proveedores
8. Módulo Caja Chica
9. Módulo de Viáticos
10. Módulo de Tesorería (oficio DT-2017-1556)

En cuanto a la entrega de los activos asignados, estaré enviando oficio por separado con el detalle correspondiente.

Deseo concluir expresando que las acciones realizadas por el suscrito junto con el equipo de trabajo durante mi ejercicio (16 de mayo de 2017 al 30 de setiembre de 2019) como responsable del Departamento, siempre fueron ejecutadas garantizando transparencia en la actuación ante mis superiores y la administración activa del Consejo de Seguridad Vial así como apegado a la normativa que nos regula.

Un agradecimiento a los diferentes colaboradores que me acompañaron en este tiempo, pues sin ellos no habría sido posible cumplir con los objetivos y metas propuestas.

Atentamente,

Lic. José Leal Alvarado
Jefe
Departamento de Tesorería

Cc: Mba. Edie Elizondo Mora, Jefe a.i. Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.
Archivo