

DIRECCIÓN EJECUTIVA
INFORME FIN DE GESTIÓN
STEPHANIE PORRAS VEGA

31-12-2019



Contenido

Presentación.....	3
Los principales resultados obtenidos.....	4
Estado actual de los proyectos más relevantes.	15
Estado actual de todos los procesos bajo su responsabilidad.....	18
Estado de autoevaluación del sistema de control interno	20
Informe del inventario de activos bajo su responsabilidad.....	20
Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento.....	21
Cambios ocurridos en el entorno durante el periodo de su gestión.	22
Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna o algún otro órgano de control externo	23

Presentación

El presente informe extrae las principales labores realizadas en el período del 15 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2019, como Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Los resultados obtenidos engloban las labores más destacadas, la institución por su naturaleza abarca temas tan amplios que imposibilita poder incluir información en el presente documento no obstante se enfatiza en los más relevante.

Se detallan pendientes y algunas recomendaciones dada la experiencia vivida en el puesto.

Todo lo detallado en el presente informe tiene su respaldo en oficios e informes archivados en el Share Point (herramienta de almacenamiento institucional) así como en cada unidad administrativa que compone la institución.

Debido a que la finalización de labores se da en una fecha de cierre de año, algunos datos están en elaboración por lo que para más detalle podrán consultarlo con los encargados de cada unidad institucional.

Agradezco la oportunidad brindada de ser parte de tan importante institución a nivel nacional.

Los principales resultados obtenidos

- Levantamiento del inventario de activos institucionales, labor realizada por la Unidad de Proveeduría bajo el programa de control de bienes.

En primera instancia, se realiza un levantamiento de activos en desuso de toda la sede central, se trasladan todos los activos a una zona específica donde se realiza la revisión por cada una de las unidades técnicas correspondientes para determinar si el activo se donaba o se daba de baja por desecho. En el mes de noviembre 2019, se determina que un grupo de activos se deben de dar de baja por desecho y se trasladan los activos al Instituto Tecnológico de Costa Rica, mediante las actas correspondientes que custodia la Unidad de Proveeduría.

En segunda etapa y de manera paralela se realizan las reuniones correspondientes para iniciar el levantamiento regional de activos con la Unidad de Gestión de Operaciones y los oficiales de enlace. Se establece el cronograma del levantamiento por día y zona. Se logra realizar todo el recorrido.

Finalmente se logra obtener la información completa de cada activo con su debido formulario, esto permitirá confeccionar un auxiliar de activos que brindará a la institución el correcto valor contable de los activos institucionales y un control de los mismos.

Se detalle el resultado obtenido:

#	UNIDAD/PROCESO	INVENTARIO DE BIENES	OBSERVACIONES
1	<i>Asesoría Legal</i>	86	Entregadas
2	<i>UABI</i>	13	Entregadas
3	<i>Auditoría Interna</i>	119	Entregadas
4	<i>Bodega Central</i>	84	Entregadas
5	<i>Comunicación Institucional</i>	66	Entregadas
6	<i>Contabilidad</i>	48	Entregadas
7	<i>Contraloría de Servicios</i>	39	Entregadas
8	<i>Desarrollo Estratégico</i>	77	Entregadas
9	<i>Desarrollo Humano</i>	150	Entregadas
10	<i>Dirección Gestión Administrativa</i>	18	Entregadas
11	<i>Dirección Ejecutiva</i>	47	Entregadas
12	<i>Dirección Gestión del Riesgo</i>	56	Entregadas
13	<i>CEDO DGR</i>	95	Entregadas
14	<i>Género e Inclusión Social</i>	8	Entregadas
15	<i>Gestión de Operaciones (1)</i>	1,329	Entregadas
16	<i>Gestión Procesos de Reconstrucción</i>	203	Entregadas
17	<i>Investigación y Análisis del Riesgo</i>	252	Entregadas
18	<i>Normalización y Asesoría</i>	131	Entregadas
19	<i>Presidencia</i>	147	Entregadas
20	<i>Proceso de Comunicaciones</i>	2,649	Entregadas
21	<i>Planificación Institucional</i>	38	Entregadas
22	<i>Proveduría Institucional</i>	112	Entregadas
23	<i>Recursos Financieros</i>	36	Entregadas
24	<i>Rel. Internacionales y Cooperación</i>	47	Entregadas
25	<i>Servicios Generales (2)</i>	435	Entregadas
26	<i>Tecnologías de la Información</i>	337	Entregadas
27	<i>Tesorería</i>	60	Entregadas
28	<i>Bienes en desuso</i>	1,668	Entregadas
	TOTAL	8,350	

(1) Incluye Bodegas y Comites de Emergencias, Logística U.G.O, Gestión Comunitaria.
Pendientes de contabilizar los cantones de Heredia, San Pablo y Flores.

(2) Incluye: Taller, Transportes, Archivo Central, Comedores y Recepción.

- PEI-PAO-Presupuesto

La planeación plurianual estratégica actual fue realizada en el año 2017, por lo cual se torna necesario, en el año 2019, realizar una revisión y actualización de la misma.

Por lo anterior se trabaja de manera conjunta con las direcciones de Gestión Administrativa y Gestión de Riesgo así como las unidades institucionales para actualizar el Plan Estratégico Institucional en paralelo con la elaboración del Plan Anual Operativo y el Presupuesto 2020. Se insta la centralización de partidas, para un mejor control de la ejecución y control interno.

Se logra culminar el proceso en el menor tiempo de los últimos años, con aprobación de la Junta Directiva.

El presupuesto 2020 se confecciona en cumplimiento de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas 9635 no superando el 4,67% en lo que corresponde a gasto corriente.

Se recibe en el mes de diciembre, oficio DFOE-AE-575 con referencia 20038, aprobación por parte de la Contraloría General de la República del PAO - Presupuesto 2020, sin ninguna observación. Sin embargo es importante destacar el siguiente párrafo del oficio en mención:

La Contraloría General, en el ejercicio de las funciones asignadas en el artículo 21 de la precitada Ley n.º 9635, verificará que al finalizar el ejercicio económico 2020 la institución haya cumplido con la regla fiscal, tomando como base el presupuesto ejecutado del 2019. El subrayado no es del original

Se debe realizar la consulta a la CGR para aclarar si el análisis lo realizan bajo el presupuesto aprobado 2019 o el ejecutado 2019, ya que según lo que indica la STAP en su comunicado DM-0466-2019 y la circular STAP-CIRCULAR-0794-2019, se elaboró bajo el presupuesto aprobado, esta situación es relevante ya que el presupuesto ejecutado 2019 es menor al aprobado 2019.

Con respecto al presupuesto 2019, se da un seguimiento periódico del mismo, lo cual aunado al esfuerzo de las unidades administrativas y el apoyo de la Presidencia Ejecutiva permitió lograr una ejecución de más del 80% histórico en los últimos 5 años.

Presupuesto Definitivo	Presupuesto Ejecutado	% Ejecución	Año
8.691.646.640,81	6.800.714.873,41	78%	2014
7.717.820.184,36	5.555.334.570,25	71%	2015
9.373.976.000,00	6.774.985.947,88	72%	2016
9.137.851.130,08	6.921.155.068,86	75%	2017
8.748.816.828,84	6.977.630.430,58	79%	2018
8.182.415.000,00	6.893.112.317,50*	84%	2019

*Datos preliminares de ejecución presupuestaria 2019, tomada de reporte del sistema Wizdom.

Importante indicar que Desarrollo Humano subejecutó 648 millones de colones esto debido al desfase en el inicio de los procesos para la ocupación de las vacantes, dada la directriz de congelamiento de plazas que afectaba a la institución y no fue hasta meses después que se logró salir de la aplicación de la misma e iniciar el procesos para cada plaza, además de las proyecciones de salida de personal entre otros. Si Desarrollo Humano hubiera ejecutado esos recursos se cerraría la ejecución 2019 en un 92%.

Esto es un esfuerzo grande de todas la unidades institucionales para lograr los objetivos planteados desde el 2018.

No obstante se debe revisar igualmente los cálculos de las remuneraciones para ver la posibilidad de ajustes en el futuro a pesar de que se debe tener claro que con ese rubro presupuestario de remuneraciones no es recomendable ajustar demasiado ya que se debe de contar con los recursos para cualquier eventualidad.

- Nueva infraestructura física

La institución posee varias ordenes sanitarias sobre su estado físico en tres de sus cuatro edificaciones, por lo que se inició con el proyecto de adquisición de unas nuevas instalaciones para la institución. Se trabaja dando apoyo al señor Alexander Burns asesor de la Presidencia Ejecutiva para desarrollar un proyecto en dos etapas que permitiera una salida inmediata de las actuales instalaciones por medio de un alquiler y lograr un mejor lugar apto para los funcionarios y para la dinámica de la institución y posteriormente adquirir una edificación para albergar el Centro Nacional de Atención de Emergencias.

Se visita una edificación para posible alquiler y compra con el objetivo de seguir evaluando las mejores posibilidades. Debido a que para el ejercicio económico 2019 no existía recursos en la cuenta de alquiler se traslada el proyecto de alquiler para el ejercicio 2020.

Dentro de las labores del proyecto se participa de reunión con la Presidencia Ejecutiva de La CNE y la Presidencia Ejecutiva del INS donde se expone el posible financiamiento por \$20 millones de dólares del Centro Nacional de Atención de Emergencias, dado que un proyecto de tal magnitud se desarrolla en un tiempo mayor, se continua con la proyección de alquilar una edificación en el 2020, para resolver en el inmediato la necesidad de traslado.

- Planes de Inversión para la reconstrucción de zonas afectadas por emergencias nacionales

Como parte de las labores de la Dirección Ejecutiva estaban la presentación de los planes de inversión que la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción elabora en conjunto con las Municipalidades correspondientes. Se elevaron 116 planes de inversión para aprobación de la Junta Directiva de varias zonas del país las cuales constan en acta de la secretaria de actas de la institución.

Se solicitaron al Ministerio de Presidencia los siguientes recursos para dar respaldo a las contrataciones de los planes de inversión:

Oficio	Fecha Solicitud	Monto	Fecha Depósito
1 CNE-DE-OF-0313-19	8/5/2019	10 034 800 980,09	17/05/2019
2 CNE-DE-OF-0345-19	11/6/2019	2 545 940 683,75	09/08/2019
3 CNE-DE-OF-0409-19	21/8/2019	2 094 349 480,21	09/10/2019
4 CNE-DE-OF-0486-19	2/10/2019	3 074 235 674,95	09/10/2019
5 CNE-DE-OF-0528-19	24/10/2019	1 528 704 604,68	12/11/2019
6 CNE-DE-OF-0580-19	15/11/2019	2 403 715 667,28	No a la fecha
7 CNE-DE-OF-0581-19	26/11/2019	21 796 261 321,44	No a la fecha

Se aprobó por parte de la Junta Directiva un refuerzo importante de personal para lograr la atención de los trescientos mil millones de colones en afectaciones de infraestructura del país producto de emergencias nacionales pasadas.

El trabajo realizado en la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción se llevo de la mano con la Presidencia Ejecutiva, esto por cuanto la asesoría de la presidencia con el señor Alejandro Redondo llevaban el seguimiento y control de todos los planes que se presentaban a Junta así como los contactos para visitas a los lugares afectados y control político.

- Asistencia a la Comisión Coordinadora del 911

Se asiste a tres reuniones de la Comisión donde se toman acuerdos importantes como el presupuesto ordinario 2020, al cual se le hacen varias observaciones para ser aprobado ya que estaban presentando un presupuesto que sobrepasaba la regla fiscal. Las actas se encuentran en la secretaría de actas de la Comisión Coordinadora.

- Elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación PETIC

Se logró finalizar el proceso de elaboración del PETIC y su cronograma de aplicación lo que viene a subsanar varias recomendaciones de auditorías y formalizar las tecnologías de información en la institución.

- Participación en las negociaciones del cambio en la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo 8488

Las Municipalidades externaron la necesidad de cambiar el artículo sobre el financiamiento mediante el tributo 3% de los superávits libres del período. Lo anterior alegando de que ellos apoyan desde sus Municipalidades a la gestión del riesgo y la atención de las emergencias en sus comunidades. Se logra un proyecto de Ley en consenso con los principales representantes de la Unión Nacional de Gobiernos Locales y la Asociación Nacional de Alcaldes e Intendentes.

- Participación en el FAHUM 2019 República Dominicana

El objetivo de la actividad es preparar a los países participantes a mejorar sus capacidades de respuesta ante un desastre natural o causado por el hombre.

Los temas tratados:

1. Compartir experiencias en atención de emergencias de diferentes índoles con los países participantes, por medio de sus delegados distinguidos.
2. Conocer el Centro de Operaciones de Emergencias de la República Dominicana, y el funcionamiento de cada equipo en una alerta.
3. Observar trabajo de campo del ejercicio de materiales peligrosos y edificio colapsado y las instalaciones que poseen para desarrollar dichas prácticas.

Principal resultado: Perfeccionar la interoperabilidad entre las organizaciones regionales e internacionales que llevan a cabo operaciones de asistencia humanitaria y de respuesta ante desastres

Dicha participación se da por invitación y financiamiento del Comando Sur.

- Participación en Foro Regional Hacia una Centroamérica más Resiliente

El objetivo de la actividad se enfocó en identificar los nuevos desafíos y oportunidades para fortalecer la agenda regional de GRDe los próximos cinco años con un énfasis en la contribución de los mecanismos de coordinación intersectorial a nivel regional, y el seguimiento y apoyo de los organismos multilaterales y la cooperación internacional. El Foro aspira a contribuir a la implementación de la Política Centroamericana de Gestión Integral del Riesgo de Desastres, el Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres y los Objetivos de Desarrollo Sostenible

Los temas tratados:

1. Gobernabilidad para la gestión del Riesgo de Desastres en Centroamérica.
2. Inclusión social y la gestión del riesgo de desastres.
3. Los pueblos indígenas para una de gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático inclusiva en Centroamérica.
4. Asuntos de género en la gestión del riesgo de desastres en Centroamérica
5. La agenda regional de gestión financiera del riesgo de desastres en Centroamérica
6. Las agendas de gestión del riesgo de desastres adaptación al cambio climático en Centroamérica
7. Mesa de donantes sobre oportunidades para cooperación regional
8. Inversiones resilientes
9. Costos y beneficios de gestión del riesgo en las inversiones de los países.
10. Mejoramiento de los recursos de información para la planificación de los portafolios.
11. Fomento de aplicaciones y experiencias ajustados a las realidades sectoriales.
12. Desarrollo de mecanismos de planificación resiliente en contextos de APP.
13. Conservación de los ecosistemas.

Principales resultados

- Conocer en que se está trabajando a nivel centroamericano en términos de resiliencia.
- Conocer el trabajo de los donantes sobre el tema de inversiones resilientes en Centroamérica el apoyo que han brindado a la región y en que están ejecutando recursos.
- Posición de los organismos centroamericanos en los temas de inversiones resilientes y la adaptabilidad al cambio climático de las mismas.

- Condiciones habilitadoras para lograr lo requerimientos técnicos, científicos y normativos en la búsqueda de inversiones más resilientes en Centroamérica.

Dicha participación se da por invitación y financiamiento del Banco Mundial

- Comité de Inversiones

Se realizan 12 sesiones del Comité de Inversiones, autorizando inversiones por 55.100 millones colones (cincuenta y cinco mil cien millones) en el portafolio de inversiones.

Se presenta por parte de la Unidad de Recursos Financieros la política de Inversiones, a la cual se realizan varias observaciones y se solicita se atiendan para poder ser trasladado a la Presidencia y posteriormente a la Junta Directiva. Queda pendiente su entrega por parte de la Unidad de Recursos Financieros.

- Comité de Tecnologías de Información

Se participa en 5 Comités de Tecnologías de Información donde se expuso temas principalmente del PETIC y la implementación de un nuevo sistema administrativo financiero o la actualización del actual Wizdom el cual tenía más de cinco años de no actualizar su versión y por ende presentaba algunas inconsistencias, se determina por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia que se proceda con la actualización del sistema.

Entre otros temas el señor Gustavo Sánchez expone un nuevo sistema para la atención de incidentes de TIC. Se le solicita que sea expuesto ante el señor Presidente para su aprobación final.

Se da seguimiento a los cumplimientos de las recomendaciones de auditoría y se le solicita al señor Gustavo Sánchez elaborar un detalle del estado actual de las mismas para presentar en el próximo Comité.

- Comité LGTBI

Se realizan 2 sesiones en las que se comenta el cuestionario sobre conocimiento y aceptación de la población LGTBIQ y su aplicación en toda la población. La señora Erica Villegas custodia los resultados.

Se expuso el tema de la capacitación “Curso virtual Caminando hacia la igualdad por un servicio inclusivo para la población LGTBIQ”, se instruyó al Comité a promover la capacitación a todo el personal y al primer trimestre del 2020 todos los funcionarios deberían tener el curso aprobado.

- Comité de Ética

Se realizan 3 sesiones del comité en la última sesión se les solicita a la señora Cecilia Fernández que sea miembro del mismo y que se encargue de la coordinación y control. Se le solicita que elabore un plan de trabajo para el año 2020 y que inicie con la hoja de ruta para la implementación del Código de Ética. Se acuerda que para pertenecer al Comité deben de acompañar a la señora Fernández al menos 2 reuniones mensuales con los coordinadores de las comisiones institucionales públicas de cada institución dirigida por la Dirección Ejecutiva del Sistema Nacional de Valores. En enero la señora Fernández debe de presentar el plan de trabajo

2020. Los detalles de las sesiones pueden ser consultadas a los miembros, Mónica Jara, Magaly Ramírez, Gabriela Mora, Luis Sancho.

- Comité de Control Interno

Se realizan cuatro sesiones de control interno, se presentaron los informes trimestrales y semestrales correspondientes al SEVRI y al Control Interno, las señoras Mónica Jara y Cecilia Fernández custodian la información.

- Vacantes

Después de un espacio en el que la institución se encontraba dentro del decreto de congelamiento de plazas, la Presidencia Ejecutiva de la CNE, logra conseguir la salida del decreto y se inicia el proceso de contrataciones con seguimientos semanales, se logra contratar 14 vacantes.

- Decretos de Emergencia

La Dirección ejecutiva apoyó en el proceso de emisión de dos decretos:

- ✓ 41852-MP-MAG. déficit hídrico consecuencia de comportamiento anormal de precipitaciones con afectación en cantones de las provincias de Guanacaste, Puntarenas, Alajuela, Cartago y San José.
- ✓ Pendiente de salir, las afectaciones al agua potable por fugas y robo de combustible, se encuentra en leyes y decretos.

Importante indicar que la Presidencia Ejecutiva tomó la dirección de estos decretos en conjunto con la Unidad de Desarrollo Estratégico quien elabora el proyecto de decreto. La Dirección Ejecutiva apoyo en la tramitología.

- Reglamentos

Se presenta ante la Presidencia Ejecutiva y la Junta Directiva la propuesta de reforma al Reglamento para el pago de tiempo extraordinario de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de emergencias, la cual se aprueba y se publica para su oficialización.

Debido a la promulgación de la Ley 9635, se deben de realizar cambio a la normativa interna de incentivos salarios como el pago de disponibilidad, por lo anterior la Presidencia Ejecutiva instruye a la Dirección Ejecutiva a conformar un equipo que confeccione una propuesta para la administración este comité a cargo de la señora Rocio Zamora.

Al no recibir resultados del Comité, la Presidencia reúne a funcionarios de Desarrollo Humano , Dirección de Gestión Administrativa y la Dirección de Gestión del Riesgo para trabajar en una propuesta. Se delegan algunas tareas para la próxima reunión incorporarlas a un documento formal. Al finalizar mi gestión no se tiene reunión con la Presidencia Ejecutiva, de igual manera la Dirección de Gestión Administrativa tiene la propuesta de distribución de montos fijos por niveles de atención.

- Uniformes

Con instrucción de la Presidencia se crea un Comité de Uniformes para hacer el cambio de imagen acorde a la nueva paleta de color y línea gráfica. En la reunión con la Presidencia se establecen modelos y colores.

Se determina por la Presidencia que no es necesario elaborar un reglamento rígido sino que se confeccionen lineamientos para que sea mejor percibido por los funcionarios.

Se realiza el seguimiento con el Comité de Uniformes hasta lograr adquirir el primer lote de uniformes con la nueva línea gráfica en el mes de diciembre 2019.

- Cambio de celulares institucionales

El proceso se realiza en colaboración con comunicaciones para establecer las necesidades y los cambios que la presidencia ejecutiva solicita de uso eficiente de los dispositivos.

Se adquieren móviles de dos clases unos de gama alta para los funcionarios que utilizan el dispositivo para elaborar informes y unos de gama baja para uso diario de comunicación por llamada o mensajería, esto ayudó a disminuir la inversión ya que además se disminuyó la cantidad de celulares adquiridos, utilizando de manera eficiente los recursos institucionales.

- Actualización de flotilla

La administración inicia el proceso desde el 2018 con una proyección de cambio para los próximos 5 años, esto debido a los altos costos de mantenimiento de la actual flotilla dada la antigüedad y exceso de uso.

La Dirección Ejecutiva es parte del proceso en la tramitología y dando apoyo y seguimiento a las necesidades que externaba la Presidencia Ejecutiva.

- Auditoría Interna

Se atiende más de 10 advertencias recibidas en el período de labores, y constan en el control de oficios de la Dirección Ejecutiva, las cuales se le dan trámite con los responsables tales como cobros a exfuncionarios, vehículos extraviados, todo sucedido en períodos anteriores a esta administración, así como algunas consultas de situaciones presentadas en el 2019.

- Estudios ocupacionales

Se reciben dos resultados de estudios ocupacionales, Luis Carlos Morales y Angélica Monge los cuales son presentados con los funcionarios correspondientes. Es requerido continuar con los demás casos y comunicar a los funcionarios los resultados.

- Casas de Bagases

Se atiende dicho pendiente que estaba sin atender desde el 2018 y se logra la reparación de las mismas. Se debe analizar el caso para sentar las responsabilidades de no realizar en tiempo dichas reparaciones.

- Índices

Se logran resultados positivos en los Índices de Gestión, Índice de Transparencia, Índice de cumplimiento de disposiciones. Queda trabajo por hacer pero el salto es de reconocer y de motivar a los funcionarios.

- Estudio del Instituto Nacional de Seguros en la Unidad de Desarrollo Humano

Debido a la inestabilidad y la criticidad de los procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Desarrollo Humano y por la falta de jefatura directa de dicha unidad, se solicita colaboración a la Unidad de Talento Humano del INS para que realice un diagnóstico de la Unidad así como el inventario de procedimientos para conocer la criticidad de los mismos. Se logra levantar un 70% de los procedimientos esto por cuanto no todo el personal participo de manera activa en el proceso. Los documentos del resultado fueron entregados a la Dirección de Gestión Administrativa para que continúe con la labor.

- Página Web

Se apoya el proceso de ingreso de información a la página Web remozada así como todo el cumplimiento para puntuar en el índice de transparencia, labor realizada de la mano de la Unidad de Planificación y Tecnologías de Información.

- Pagos convenio ICE- reconstrucción

Por medio de la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción se logra avanzar sustancialmente en la meta propuesta de cancelar la deuda al ICE en el período 2019.

El siguiente es el resultado al corte 31 de diciembre 2019

**Resumen reembolsos Convenio General ICE
CNE-ICE-CON 026-2017**

Cancelados	€12 001 348 782,30
Pago en firma	€418 488 988,30
Devueltos	€856 868 745,80
Estudio técnico	€1 057 718 845,21
Pendiente aprobación Unidad Ejecutora	€76 059 149,67
Revisado	€412 198 623,81
Convenio sin firmar	€2 186 702 720,28
Adenda supera en un 25% el monto del convenio	€1 070 802 673,46

*Información suministrada por la UGPR al 31 de diciembre 2019

Todavía queda trabajo por realizar se espera se culmine en primer trimestre del año, se debe dar seguimiento para cumplir el objetivo

- Contrataciones

La proveeduría tramitó 76 contrataciones ordinarias durante el 2019, de las cuales 35 fueron aprobadas por la Dirección Ejecutiva. Además se tramitaron 86 contrataciones por emergencia, las cuales más del 80% fueron autorizadas por la Dirección Ejecutiva.

En la mayoría de los procesos se realizaron reuniones de coordinación y alineamiento entre las diferentes unidades.

- Junta Directiva

Se participa en más de 12 sesiones de Junta, presnetando resultados trimestrales administrativos, atendiendo consultas y colaborando en la logística. Con voz y sin voto.

Estado actual de los proyectos más relevantes.

- Activos Institucionales

Se logrará tener la información completa de 8350 activos. En este proceso se deberá actualizar la base de datos del SIBINET y el sistema administrativo financiero Wizdom, esto con el fin de culminar el proceso de registro, control y seguimiento, así como el cumplimiento de la normativa contable correspondiente.

- Nueva infraestructura física

El borrador del proyecto esta siendo revisado por asesores de la Presidencia Ejecutiva en conjunto con la Dirección de Gestión de Riesgo.

El proyecto se encuentra a la espera de la aprobación de la versión final del proyecto de Ley para recibir los recursos del Instituto Nacional de Seguros y para la donación de un posible terreno para construcción.

La Asesoría Legal esta al pendiente del resultado.

- Dedicación Exclusiva

Como parte de las tareas pendientes en el tema de recuperación de los fondos pagados de más por concepto de dedicación exclusiva, en común acuerdo con la Presidencia Ejecutiva no se continua el proceso de análisis caso a caso para proceder con el cobro, dados los procesos judiciales que se estaban interponiendo por los afectados. Por lo que en la actualidad la Unidad de Desarrollo Humano tiene pendiente emitir el resultado. Es importante retomarlo para culminar con dicho proceso, se propone que se realice con colaboración de externos para mayor veracidad.

- Vacantes

Queda pendiente la cobertura de 12 plazas, se realizaba una reunión semanal con los directores de Gestión Administrativo y Gestión del Riesgo, para que dieran respuesta de los avances que presentaba la Unidad de Desarrollo Humano, se recomienda continuar dicha metodología dado que surtió un buen efecto.

Importante indicar que algunas de las plazas vacantes al cierre son por cadenas, no por que estaban vacantes desde el inicio de la gestión.

- Comité de Inversiones

Se solicita a los miembros del Comité elaborar un Flujo de Caja institucional que permita gestionar de una manera más efectiva el portafolio, esto consiste en solicitar a la UGPR un flujo de caja que permita conocer la posible salida de los fondos para realizar las inversiones de acuerdo a las necesidades. Además aumentaría el rendimiento del portafolio.

Esta propuesta de flujo está pendiente de presentación por parte de la Unidad de Recursos Financieros.

- Presupuesto 2021

Debe darse seguimiento a lo establecido por la ley 9524, Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central. Lo anterior debido a que se debe iniciar el período de formulación del PAO – Presupuesto en el mes de enero ya que debe enviarse en febrero o marzo al Ministerio de la Presidencia por lo que esta última debe consolidarlo con las otras instancias y darle el proceso legislativo correspondiente.

A partir del año 2020 los presupuestos serán consolidados por el Ministerio de la Presidencia.

Importante indicar que existen grandes interrogantes sobre el tema dada la naturaleza de nuestra institución en el manejo de los ingresos y el Fondo Nacional de Emergencias, se deben continuar las reuniones con el Ministerio de Hacienda para aclarar el procedimiento.

- Fondo Nacional de Emergencias

Como parte de lo instruido por la Presidencia Ejecutiva, al inicio de las funciones de esta servidora se continúa el seguimiento de la limpieza del fondo que viene llevándose a cabo desde el período 2018.

El resultado de la limpieza al finalizar mis labores fue el siguiente:

Saldo del Fondo Sin Asignación al 1 de mayo del 2018	4 736 871 811
Ajustes de Saldos disponibles remanentes de Planes de Inversión de Proyectos de Reconstrucción, abril 2019 ("Limpieza del FNE")	4 426 430 253
Ajustes de saldos de recursos disponibles de emergencias no Declaradas, abril 2019 ("Limpieza del FNE")	431 144 670
Ajustes remanentes de Planes de Inversión de Contratación de Personal, abril 2019 ("Limpieza del FNE")	1 267 699 411
Recursos Devolución CONAVI	12 000 000 000
Ajustes de liquidaciones de compromisos no ejecutados del FNE, noviembre 2019 ("Limpieza del FNE")	1 056 810 709
Intereses 2019	3 290 000 000
Saldo del Fondo Sin Asignación al 4 de diciembre del 2019	27 208 956 854

Se ha solicitado en reiteradas ocasiones a la Dirección de Gestión Administrativa y al Jefe de la Unidad de Recursos Financieros, la conciliación del Fondo Nacional de Emergencias y a la fecha de mi salida no se entrega el resultado, esto debe ser una prioridad para atender debido a la importancia económica del mismo, de lo contrario se deben generar las sanciones según corresponda.

- Sistema Administrativo Financiero Wizdom

En el año 2019 se inicia con la actualización del Wizdom, para el 2020 inicia la etapa de formulación de nuevos requerimientos, para esto debe de crearse un cronograma de atención para cada unidad así como las prioridades institucionales de atención. El seguimiento constante a esta etapa es clave dado que con ella se puede lograr el cumplimiento de algunas recomendaciones de las auditorías con respecto a la automatización de varios procesos.

- Horario de radio operadores

Este tema se debe de trabajar en conjunto con el nuevo Director de Gestión del Riesgo Jorge Rovira y la Presidencia Ejecutiva, queda pendiente determinar el actuar en este tema.

- Fondos Emiratos Árabes

Se debe dar seguimiento con la GPR de dichos avances de ejecución de las obras, queda pendiente una reunión con la Presidencia Ejecutiva para revisar el tema.

Estado actual de todos los procesos bajo su responsabilidad.

- Está pendiente la revisión por parte de la Presidencia Ejecutiva del curso virtual de inducción ya que es un tema evaluado por el Índice de Gestión Institucional.
- Seguimiento y acompañamiento al proceso que lleva la Presidencia Ejecutiva en conjunto con la Unidad de Procesos de Reconstrucción de ordenar la gestión interna de la Unidad así como establecer los procesos y procedimientos para la atención de las labores y la línea del tiempo de los procesos de reconstrucción con el fin de llevar un orden de la entrada y salida de los planes de inversión y así comprender donde puede estar la situación que impide que los procesos avancen con normalidad.

- Proceso y procedimientos institucionales oficializados pendientes, se realizó un primer intento para recuperar la información que cada unidad tiene pero no hay uniformidad en la misma. Con la necesidad de realizar algunos cambios de organización por parte de la Presidencia Ejecutiva no se realiza la contratación programada hasta tener claro cual sería la estructura bajo la que se iba a trabajar. Se debe de cambiar la metodología de elaboración del procedimiento ya que es bastante compleja, se realizó consulta verbal a la auditoría interna y se indica que si es factible cambiarlo y utilizar un nuevo formato avalado por la administración.
- La oficina de Género esta siendo trasladada a la Unidad de Planificación siempre dentro del ámbito de primer nivel de asesoría de la Dirección Ejecutiva, los oficios correspondientes de traslados se encuentran en la secretaria de la Dirección o la asistente puede dar más detalle.
- Se debe revisar los saldos de vacaciones del personal y hacer programación para que se puedan bajar los saldos con acumulación de períodos anteriores.
- Se recomienda acompañamiento directo a las jefaturas de Unidad junto a sus colaboradores dado que no existe una cultura de comunicación y traslado de información de manera eficiente.
- Dar seguimiento a la deinscripción de los vehículos que ya no van ha ser parte de la flotilla o son chatarra.
- Dar seguimiento al tema de la contratación de la torre del radar del Instituto Metereológico Nacional (IMN). Esta situación se presenta debido a que el IMN en el mes de octubre 2019 consulta a la CNE sobre la construcción de la torre para instalación de un radar en la zona de Limón, específicamente en la estación de Bomberos de Limón. La CNE hasta ese momento no tenía clara esa responsabilidad, de igual manera inició con los trámites correspondientes. Se designa a la Unidad de Servicios Generales para que elabore el proyecto, lo cuales encuentran un detalle importante en el proceso, el lote de la Estación de Bomberos de Limón aún no pertenece a Bomberos de Costa Rica sino a un sujeto privado y esta cuestión imposibilita a la CNE a continuar dicho proceso. Se retroalimenta a la Presidencia Ejecutiva para que continúe el trámite y visualizar posibles salidas a lo requerido por el IMN.

Estado de autoevaluación del sistema de control interno

- Se dio seguimiento al sistema de control por medio de los Comités de Control Interno y la presentación de las funcionarias Monica Jara y Cecilia Fernández.
- Se debe de dar seguimiento al control interno por medio del cumplimiento de los planes de trabajo presentados por cada Unidad institucional, según los resultados arrojados por la autoevaluación

Informe del inventario de activos bajo su responsabilidad.

DETALLE DE LOS ACTIVOS						
No.	No de activo	Descripción	Marca	Modelo	Serie	ESTADO DEL ACTIVO: Bueno, Regular.
1	554006944	MONITOR	DELL	N/A	N/A	BUENO
2	554006942	MONITOR	DELL	N/A	N/A	BUENO
3	2373	PERCHERO VALLET DE MADERA	N/A	N/A	N/A	BUENO
4	554006389	SILLA GIRATORIA	N/A	N/A	N/A	BUENO
5	554003261	DESTRUCTORA DE PAPEL	ROYAL	1408X	N/A	BUENO
6	554222630	REPRODUCTOR BLUE RAY	TOSHIBA	BOX1100KU	A32A2432SU7200	BUENO
7	554007657	TÉLFONO	N/A	N/A	001AE8A669FC	BUENO
8	554005205	LCD PROJECTOR	EPSON	H478A	RFCK5100771	BUENO
9	2505309	PANTALLA PLANA	SAMSUNG	N/A	N/A	BUENO
10	243502	UNIDAD DE AIRE ACONDICIONADO	N/A	N/A	N/A	BUENO
11	249674	TÉLFONO	N/A	N/A	N/A	BUENO
12	7475	SILLA ERGONOMICA CON APOYO LUMBAR FIJO	SYF	FLASH	N/A	BUENO
13	7476	SILLA ERGONOMICA CON APOYO LUMBAR FIJO	SYF	FLASH	N/A	BUENO
14	7479	SILLA ERGONOMICA CON APOYO LUMBAR FIJO	SYF	FLASH	N/A	BUENO
15	7483	SILLA ERGONOMICA CON APOYO LUMBAR FIJO	SYF	FLASH	N/A	BUENO
16	7485	SILLA ERGONOMICA CON APOYO LUMBAR FIJO	SYF	FLASH	N/A	BUENO
17	7480	SILLA ERGONOMICA CON APOYO LUMBAR FIJO	SYF	FLASH	N/A	BUENO
18	346/ 005296	MUEBLE DE MADERA CUATRO PUERTAS	USAID COSTA RICA	N/A	N/A	BUENO
19	SIN PLACA	MUEBLE DE MADERA CON ESTANTES Y DOS PUERTAS	N/A	N/A	N/A	BUENO
20	SIN PLACA	ESCRITORIO DE MADERA	N/A	N/A	N/A	BUENO
21	35724092876753	TÉLFONO CELULAR	IPHONE	XSMAX	F2LYRURKPH4	BUENO

Observaciones: Los siguientes activos no se encuentran en esta Dirección Ejecutiva: Sillas de espera 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, Teléfono 23098, Estación de trabajo 0554000426 ,Teléfono de escrito 0554002620, Silla giratoria 0554005216, UPS 0554006553.

Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento.

- Como recomendación se podría implementar una plantilla de seguimiento semanal para llevar el control de todos los temas pendientes o en proceso de cada Dirección, la cual crece cada vez que exista una tarea nueva y se van anotando observaciones de cumplimiento o en proceso. La institución tiene un campo de acción que sobrepasa en ocasiones la capacidad instalada por lo que este tipo de controles puede permitir que nada se queda sin ser atendido.
- Se recomienda que la Dirección Ejecutiva, pueda realizar reuniones mensuales con todas las unidades de la institución que le permitan conocer las tareas en las que están trabajando así como para interconectar temas que se encuentren con poco avance y colaborar en la ejecución más acelerada, además de los seguimientos para labores administrativas como cumplimientos de ejecución de PAO- Presupuesto, ejecución del Plan de Compras, atención de recomendaciones, advertencias entre otras de la auditoría externa, interna y disposiciones de la CGR.
- Se recomienda brindar un apoyo a la secretaría de actas, dado que es un tema relevante el control de acuerdos y notificación así como la presentación en tiempo y forma de todos los documentos ante la Junta Directiva. La capacidad instalada requiere ser reforzada ya que es insuficiente para cumplir con los objetivos de manera eficiente y eficaz por el exceso de trabajo.
- Se recomienda reforzar la asustencia de la Dirección Ejecutiva se hace poco eficiente traajar con una sola asistencia al menos deben de existir un grupo de trabajo de 3 asistentes y una secretaria para dar abasto con la atención de todos los temas. Esto puede ser de manera temporal mientras se vaya poniendo al día la institución.
- Se recomienda un mayor seguimiento a la labor del Dirección Administrativa con el fin de alinear temas como cumplimiento de plazos, asesoría en temas relevantes para la administración, en las labores que se realizan diariamente.

Cambios ocurridos en el entorno durante el periodo de su gestión.

- ✓ Se realizan 19 contrataciones por emergencia para la atención de los pendientes de reconstrucción de los decretos de emergencias vigentes. Esto a cargo de la asesoría de la Presidencia Ejecutiva de la CNE, el señor Alejandro Redondo. El listado del personal lo administra la Unidad de Desarrollo Humano.
- ✓ Desde mi ingreso no se contaba con un jefe de la Unidad de Desarrollo Humano por lo que se le delega al señor Danilo Mora, Director Administrativo de la CNE, la función de Jefatura.
- ✓ Se contrata la Jefatura de la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción al señor Reynaldo Mata el cual al finalizar el periodo de prueba se devuelve a su puesto en el CONAVI, quedando la UGPR de nuevo sin jefatura, se inicia un proceso de selección por medio de concurso interno, el cual debe de realizarse dos veces debido a la anterior Directora de Gestión del Riesgo no atiende en tiempo la nómina, finalmente se vuelve a realizar el proceso y se determina que Orlando Marín funcionario de la institución en la actualidad y colaborador de la unidad es la persona a la que se nombra.
- ✓ La Dirección Ejecutiva se queda sin secretaria en el mes de mayo 2019 por licencia de maternidad de la funcionaria que se encontraba fungiendo el puesto, la señora Yessenia Arias, se realiza un movimiento interno con el fin de suplir la licencia con funcionarias de la misma institución pero se presentaron algunas situaciones que lo impidieron por lo que se procede a la contratación de una persona externa mediante los mecanismos correspondientes. Se contrata a la señora Yanin Quesada quien funje hasta la actualidad como secretaria de la Dirección Ejecutiva.
- ✓ Se visualiza la necesidad de que en la Dirección Ejecutiva se destaque además de una secretaria una asistente dado el volumen de trabajo y es así como se traslada en el mes de julio 2019 a la señora Gabriela Mora quien realizaba labores en el área de contabilidad.
- ✓ En el mes de noviembre 2019, se inicia el proceso de reclutamiento y selección de la sustitución de la jefatura de Unidad de Desarrollo Humano y en el mes de diciembre se selecciona la candidata quien ingresa a la institución en enero 2020. Dicha contratación se inicia en el mes noviembre por las diferentes posibilidades de sustitución que se presentaron en el año, una al Director de Gestión Administrativa y la compañera Adriana Madrigal.
- ✓ Se realiza el movimiento de Silvia López funcionaria de la Unidad de Desarrollo Humano, y se traslada a la Unidad de Proveeduría, en la UABI.

- ✓ Existe una situación particular con el funcionario Randall Escobar, quien laboraba en la Unidad de Proveeduría y fue trasladado a la Unidad de Gestión de Operaciones, el funcionario en toda mi gestión no se presentó a laborar por diferentes situaciones, se tiene gestión de despido contra el funcionario y el proceso esta en seguimiento con la Asesoría Legal.
- ✓ Renuncia de la Directora de Gestión del Riesgo doña Lorena Romero y la designación del nuevo Director el señor Jorge Rovira.

Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna o algún otro órgano de control externo

- Contraloría General de la República

Todas las disposiciones dirigidas a la Dirección Ejecutiva se encuentran atendidas o en plazo para atender.

Se brinda apoyo a la asesoría de la Presidencia Ejecutiva de la CNE Rocío Zamora, para la debida atención de las disposiciones brindándole la normativa correspondiente al tema, esto debido a que no se estaba atendiendo las disposiciones según los lineamientos correspondientes.

Se brinda colaboración para algunos seguimientos de disposiciones los cuales se logran poner al día.

Con respecto a la disposición de los Activos que tiene la Dirección de Gestión Administrativa, se da apoyo al ingreso de las labores y se en el mes de septiembre se evidencia que el director no ha cumplido con los avances por lo que se recomienda dar un seguimiento semanal y sentar las responsabilidades correspondientes al incumplimiento.

Se participa como invitada a la audiencia realizada el 11 de diciembre 2019 por la Contraloría General de la República para exponer la situación de las disposiciones a nombre del Director Administrativo y de la Presidencia Ejecutiva. Se exponen los avances a nivel de la institución de los temas pendientes. Se acuerda remitir a la Contraloría General de la República un detalle de los avances de manera oficial.

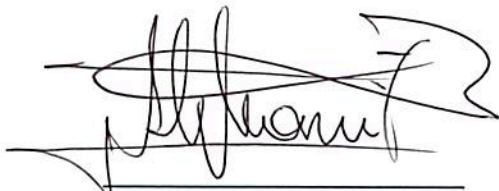
Con respecto a la disposición de activos se acordó solicitar de manera formal y con respaldo de avances, ampliación del plazo de atención para poder cumplirla.

- Auditorías Internas y Externas

Con respecto a este tema se maneja una matriz de seguimiento elaborada por la Auditoría Interna, para el cierre de este informe no se encuentra actualizada, esto por cuanto el avance de cada recomendación depende de que la auditoría interna revise los soportes y en el último trimestre se enviaron por parte de las unidades varias atenciones que se debe revisar si son aceptadas por esa dependencia.

Es importante establecer un mejor canal de comunicación con la auditoría para conocer cual es el procedimiento y los tiempos para poder analizar cada caso en específico y poder ir viendo los avances de cada recomendación más tangibles.

Para el mes de enero 2020 se debe realizar una reunión con la Auditoría para revisar cuales recomendaciones se pueden dar por atendidas según los parámetros de esa instancia.



Stephanie Porras Vega
1-1252-0418

