

Informe Gestión de Labores CONAPE

Ana Cristina Vargas Zúñiga

Ex representante del MTSS ante el Consejo Directivo de CONAPE

Julio- Noviembre 2022

FUNDAMENTOS LEGALES

Constitución Política de la República de Costa Rica

Artículo 11. – Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas. (Así reformado por el artículo único de la Ley N° 8003 del 8 de junio del 2000).

Ley N°8292 “Ley General de Control Interno”

Deberes del jerarca y los titulares subordinados

Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.
- d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.
- e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.

Resolución RCO-61 de la Contraloría General de la República

LA GACETA No. 131 del 7-07-2005

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIONES

R-CO-61.—Despacho de la Contralora General de la República en ejercicio.—San José, a las doce horas del veinticuatro junio del dos mil cinco.

Considerando:

I.—Que conforme al artículo 11 de la Constitución Política, los funcionarios públicos están sometidos a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas en el cumplimiento de sus deberes con responsabilidad personal por ello.

II.—Que los artículos 183 y 184 de la Constitución Política disponen que la Contraloría General de la República es una institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública y que el artículo 12 de su Ley Orgánica, N° 7428 del 7 de setiembre de 1994, la designa como órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública.

III.—Que los artículos 12 y 24 de su Ley Orgánica facultan a la Contraloría General para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices que coadyuven con la Administración Pública en el logro de la finalidad de ese Sistema, consistente -de conformidad con el artículo 11 que lo establece- en garantizar la legalidad, eficacia y eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos y recursos públicos.

IV.—Que el artículo 3 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio de 2002, señala que la Contraloría General de la República dictará la normativa técnica de control interno necesaria para el funcionamiento efectivo del sistema de control interno de los entes y de los órganos sujetos a esa Ley, normativa que será de acatamiento obligatorio y su incumplimiento será causal de responsabilidad administrativa.

V.—Que por su parte, el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, establece que los jefes y los titulares subordinados deben presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente u órgano respectivo a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.

VI.—Que el ejercicio de la función pública se enmarca dentro de esquemas de evaluación de gestión y de controles externos e internos que promueven la consecución de los objetivos y metas institucionales, de manera que los jefes y titulares subordinados sean responsables de ese accionar público y estén obligados a informar sobre el desempeño de las instituciones a su cargo.

VIII.—Que con fundamento en lo antes expuesto, resulta necesario que la Contraloría General de la República emita un marco de referencia básico que oriente a los jefes y los titulares subordinados en la elaboración del informe que deben presentar al final de su gestión y en la entrega formal del ente u órgano respectivo. **Por tanto:**

RESUELVE:

Emitir las siguientes:

**DIRECTRICES QUE DEBEN OBSERVAR LOS FUNCIONARIOS
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
D-1-2005-CO-DFOE**

1. **Propósito.** El propósito de estas Directrices es definir el marco básico que regula la obligación de los jefes y los titulares subordinados de la Administración activa de presentar al final de su gestión un informe donde se rinda cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno, lo cual se constituiría en uno de los medios para garantizar la transparencia en las actuaciones de los funcionarios públicos ante los administrados y para que los respectivos sucesores cuenten con información relevante en el desempeño del puesto designado.
2. **Definiciones.** Para los efectos de estas Directrices se entiende por:
 - Destinatarios:** Se refiere a los sujetos que recibirán el informe de fin de gestión de parte de los respectivos jefes y titulares subordinados que dejan su cargo.
 - Funcionarios de Elección Popular:** Son los funcionarios designados por la ciudadanía, mediante elecciones generales, para el ejercicio de la función pública.
 - Informe de fin de gestión:** Es un documento mediante el cual el jefe o titular subordinado rinde cuentas, al concluir su gestión, sobre los resultados relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos a su cargo.
 - Jefe:** Superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado.
 - Sucesor:** Nuevos jefes y titulares subordinados designados para asumir los puestos de los funcionarios respectivos que dejan su cargo, indistintamente de la causa de finalización.
 - Titular subordinado:** Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
3. **Ámbito de aplicación.** Las presentes directrices serán aplicables a los jefes y titulares subordinados de la Contraloría General de la República y de los entes y de los órganos sujetos a su fiscalización.
Asimismo se aplicarán en lo que les concierne a las respectivas unidades de auditoría interna, a la encargada de la gestión de recursos humanos y a la encargada de la entrega y recepción de bienes.
4. **Aspectos que deben considerarse en la confección del informe de fin de gestión.** Para efectos de la confección del informe de fin de gestión, los jefes y titulares subordinados deberán considerar, al menos, los siguientes aspectos:
 - A. **Presentación.** En este apartado, entre otros asuntos que se consideren pertinentes, se efectuará la presentación del documento al respectivo destinatario, mediante un resumen ejecutivo del contenido del informe.
 - B. **Resultados de la gestión.** Esta sección del informe deberá contener, al menos, información relativa a los siguientes aspectos:
 - Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jefe o titular subordinado.

- 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 de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.
 - Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.
 - Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.
 - Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.
 - Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.
 - Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.
 - Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.
 - Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.
 - Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.
 - Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.
 - Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.
5. **Periodos de gestión menores a un año.** Cuando la gestión del jerarca o del titular subordinado no sobrepase un año, los plazos mencionados en la directriz anterior se ajustarán al periodo dentro del cual ejerció su cargo.
6. **Resguardo del principio de confidencialidad de la información.** En el informe de fin de gestión se deberá respetar el deber de confidencialidad sobre aquellos documentos, asuntos, hechos e información que posean ese carácter por disposición constitucional o legal.
7. **Destinatarios.** Los jefes y titulares subordinados deben presentar el respectivo informe de fin de gestión de manera impresa y en formato digital ante los destinatarios que seguidamente se indican, según corresponda:
1. En el caso del jerarca, el informe de fin de gestión lo debe presentar ante quien lo nombró o designó, con una copia para quien vaya a sucederlo en el cargo. En los casos en que el jerarca sea un órgano colegiado, cada uno de sus integrantes presentará individualmente ese documento.
 2. Cuando el jerarca sea designado por elección popular, el citado informe únicamente se debe presentar a su sucesor, a través de la unidad institucional encargada de la gestión de recursos humanos.
 3. En el caso de un titular subordinado, el informe de fin de gestión lo debe presentar a su superior jerárquico inmediato, con una copia para su sucesor.
 4. En todos los casos anteriores se deberá remitir copia del informe a la respectiva unidad institucional encargada de la gestión de recursos humanos.
 5. Asimismo, se debe presentar copia al área o unidad administrativa que administra, de existir, la página

WEB de la institución, para que ésta proceda a colocar el documento en un sitio especialmente confeccionado de ésta, en aras de facilitar el acceso, por esa vía, por parte de cualquier ciudadano interesado.

8. **Acciones de la unidad encargada de la gestión de recursos humanos.** A la unidad encargada de la gestión de recursos humanos le corresponderá realizar las siguientes acciones:

1. Prevenir por escrito a los jefes o titulares subordinados -antes de que dejen su cargo- sobre la obligación de cumplir con lo indicado en estas Directrices. Dicha prevención se debe comunicar, en la medida de lo posible, un mes antes de que dejen el cargo, con copia para la unidad institucional encargada de la entrega y recepción de los bienes a esos funcionarios, para lo de su competencia.
2. Entregar a los sucesores de los jefes o titulares subordinados una copia del informe de gestión de su antecesor en los casos que corresponda, conforme al inciso segundo de la directriz 7.
3. Custodiar las copias de los informes de gestión que le sean remitidos, de acuerdo a lo señalado en el inciso cuatro de la directriz 7.
4. Mantener disponibles las copias de los informes de fin de gestión que reciba (digitales o impresos) para efectos de consultas de los ciudadanos interesados así como de cualquier órgano de control externo o interno, utilizando mecanismos de carácter oficial que estime pertinentes, como algún centro de documentación o bibliotecas institucionales, pizarra u otros medios que faciliten su acceso.
5. Mantener un registro actualizado de los jefes y titulares subordinados que al final de su gestión cumplieron o no con la presentación del citado informe, el cual debe estar a disposición para consulta de quien lo requiera.

9. **Entrega formal de activos por parte de jefes y titulares subordinados.** La Administración activa deberá desarrollar e implementar los procedimientos necesarios para que mediante un acto formal se materialice la entrega y recepción de los bienes institucionales asignados a los jefes y titulares subordinados. Para esos efectos deberá designar la unidad interna encargada de esa función.

10. **Plazo para la presentación del informe de fin de gestión y la entrega formal de activos.** Los jefes y titulares subordinados deben presentar el informe de fin de gestión al respectivo destinatario a más tardar el último día hábil de labores, indistintamente de la causa por la que deja el cargo.

En caso de que la salida del funcionario se produzca en forma repentina deberá presentar el informe diez días hábiles contados a partir del último día en que estuvo en el cargo.

Como complemento de la presentación del citado informe, los funcionarios mencionados deberán hacer la entrega formal de aquellos bienes que se le hubieran otorgado en el ejercicio del cargo a la unidad interna designada por la Administración activa. Esta entrega de bienes deberá efectuarse a más tardar el último día hábil que labore el funcionario, indistintamente de la causa de finalización.

11. **Competencia de las auditorías internas.** Las auditorías internas serán responsables de verificar que los jefes y los titulares subordinados de las administraciones que les corresponde fiscalizar observen -cuando proceda- las regulaciones aquí dispuestas. Asimismo, de verificar que las unidades encargadas de la gestión de recursos humanos y de la entrega y recepción de bienes a esos funcionarios cumplan las Directrices en lo pertinente.

Lo anterior, sin perjuicio de las competencias de la Contraloría General de la República.

12. **Responsabilidad en la aplicación de la normativa.** Los jefes, titulares subordinados y los demás funcionarios de las unidades internas de cada Administración activa a quienes les aplique la presente normativa serán responsables de su efectivo cumplimiento, en lo que les corresponda.

13. **Obligatoriedad.** Estas Directrices son de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y los entes y órganos sujetos a su fiscalización y prevalecerá sobre cualquier disposición que en

contrario haya emitido o emita la Administración en cumplimiento del inciso e) artículo 12 de la Ley General de Control Interno. Su incumplimiento injustificado dará lugar, según corresponda, a las responsabilidades contempladas en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio de 2002.

14. **Vigencia.** La presente normativa rige a partir de su publicación en el diario oficial *La Gaceta*.

Publiquese.—Marta Eugenia Acosta Zúñiga.—Contralora General de la República a. i.—1 vez.—C-110560.—(52572).

**TEMAS ABORDADOS Y APROBADOS MEDIANTE ACUERDO FIRME
(ADEMÁS DE LA APROBACIÓN REGULAR DE ORDEN DEL DÍA Y ACTAS ANTERIORES)
DURANTE LA PARTICIPACIÓN EN LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE CONAPE**

Sesión 1 (equivalente a la No. 14 del Consejo Directivo)

Celebrada el 29 de julio de 2022

- Primera Sesión del Consejo Directivo correspondiente al período 2022 – 2026, en la cual en primera instancia se conoce y se toma nota de los nombramientos de los representantes de los Ministerios de: Educación Pública Sr. Leonardo Sánchez Hernández, Trabajo y Seguridad Social Sra. Ana Cristina Vargas Zúñiga y Planificación Nacional y Política Económica Sr. Andrés Quesada Villegas. Permaneciendo en sus puestos, las representantes del Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (transformada en la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación) Sra. Yarima Sandoval Sánchez y del Banco Central de Costa Rica Srita. Diana González Gómez.
- Con acuerdo firme y voto unánime se notifican, se remiten y se publican en la página web los informes de gestión de los otrora representantes de las Carteras Ministeriales, Srs. Carlos Rodríguez Pérez (MEP), Laura Solano Caravaca (MIDEPLAN) y Priscilla Rivera Castillo (MTSS).
- Con acuerdo firme y voto unánime, se aprobó la **Modificación Presupuestaria 06-2022 al Presupuesto Ordinario 2022, por la suma de €85.525.000.00**
- Con acuerdo firme, voto unánime y referente a las fechas de sesiones del Órgano Colegiado, se convino en llevar a cabo las sesiones del Consejo Directivo de CONAPE el viernes de la primera y tercera semana /según corresponda a sesión ordinaria, así como una sesión extraordinaria de acuerdo sea programada. También, sesionar en el mes de agosto los días viernes 05, 19 y 26 a partir de las dieciséis horas con treinta minutos.

Sesión 2 (equivalente a la No. 15 del Consejo Directivo)

Celebrada el 05 de agosto de 2022

- Se retomó el tema pendiente de la Sesión anterior referente al proceso de adjudicación de contratación de continuidad operativa, mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma crítica de hardware y software de CONAPE. Del cual, con acuerdo firme y voto unánime, se concordó: Adjudicar la licitación pública 2022LN-000002-0006400001 denominada **Contratación de continuidad operativa, mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma crítica de hardware y software de CONAPE** a Control Electrónico, por un monto anual de \$218.438.73, según condiciones cartelarias y oferta presentada. También, se tomó la resolución de instruir a la Administración de la Comisión Nacional de Préstamos para Educación, para que presente al Consejo Directivo un estudio

de viabilidad legal y técnica, para que, en adelante todo cartel de contratación sea ofertado en moneda de curso legal en el país, a saber: el colón.

- Se presentó la propuesta para modificar el **Reglamento de crédito y el plan anual de gestión de crédito 2022, de conformidad con la Ley No. 10.201 expediente No. 22.841 fortalecimiento de las capacidades para mejorar la empleabilidad de los jóvenes**, el mismo con acuerdo firme y voto unánime se concordó en primera instancia para que de conformidad con la modificación a la Ley No. 6041 y sus reformas *Creación de CONAPE*, mediante la Ley No. 10201 *Fortalecimiento de las capacidades para mejorar la empleabilidad de los jóvenes*, el Consejo Directivo dicte la reforma parcial al Reglamento de Crédito de CONAPE denominada: **“Modificaciones al reglamento de crédito de CONAPE con motivo de las reformas realizadas a la Ley No. 6041 creación de CONAPE, según Ley No. 10201 “Fortalecimiento de las capacidades para mejorar la empleabilidad de los jóvenes”**. Asimismo, se acordó *Modifíquese el Plan Anual de Gestión de Crédito 2022 de la Comisión Nacional de Préstamos para Educación, de acuerdo con la Ley No. 10.201 y publíquese en el Diario Oficial La Gaceta*.
- Referente al Ajuste a los lineamientos estratégicos del plan estratégico institucional 2019-2023, con acuerdo firme y voto unánime se aprobó el **Ajuste a los lineamientos estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2019-2023**.

Sesión 3 (equivalente a la No. 16 del Consejo Directivo)

Celebrada el 19 de agosto de 2022

- Con acuerdo firme, voto unánime y referente al cartel de Servicios de la Agencia de Marketing Digital, se aprobó el cartel para la **Licitación Pública 2022LN-000004-000640001, “Servicios de Agencia de Marketing Digital para CONAPE”**, según los términos de referencia presentados para la contratación de una empresa especializada en plataformas digitales que conlleva la implementación de la estrategia digital, la cual debería ser el fuerte de la contratación sin dejar de lado la ejecución de la campaña publicitaria en medios tradicionales.
- Con acuerdo firme, voto unánime y referente al cartel de Servicios Profesionales en Derecho para realizar notariado externo de CONAPE, modalidad según demanda. Se aprobó el cartel de la **Licitación Pública 2022LN-000003-000640001, “Servicios Profesionales en Derecho para realizar Notariado Externo de CONAPE, modalidad entrega según demanda”**, según los términos de referencia presentados.
- Con acuerdo firme, voto unánime y respecto a la solicitud de un criterio legal para la sustitución cuando se amerite para el puesto del Auditor Interno y luego de conocer el dictamen, se concordó en dar por atendida la solicitud de criterio mediante Oficio SE-AL-32-2022 de la Asesoría Legal y solicitar a la Auditoría Interna de CONAPE, que en el plazo de dos meses a partir de la notificación del acuerdo presente al Consejo Directivo la propuesta donde se aborde entre otros temas, las normas que regirían en materia de sustitución por vacaciones, licencias y otras ausencias, así como aspectos operativos del acontecer diario de la Auditoría Interna. Entre tanto no se apruebe la directriz, se autorizó a la Auditora Interna a solicitar vacaciones o permisos, siempre que se garantice la continuidad del servicio público.

Sesión 4 (equivalente a la No. 17 del Consejo Directivo)

Celebrada el 26 de agosto de 2022

- Con acuerdo firme, voto unánime y referente a la modificación de artículos del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de CONAPE, a solicitud de la Contraloría General de la República y autoevaluación de calidad de la actividad de Auditoría Interna de CONAPE 2021, el Consejo Directivo aprobó el **Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de CONAPE, según solicitud emitida por la Contraloría General de la República-DFOE-CAP-1324-, conforme el siguiente detalle: considerando número 01, inciso n), artículos 4, 8, 11, 12, 13, 20, 22, 24, 28, 29, 32, 33, 37, 38, 42 y 43.**
- Con acuerdo firme y voto unánime se dio por recibida la **Autoevaluación de calidad de la actividad de Auditoría Interna de CONAPE 2021** y presentada por la Sra. Flora Emilia Villalobos Astúa (Auditora Interna), quien señaló que la misma contempló los procedimientos generales de los atributos de la Unidad de Auditoría Interna y su personal, así como la percepción de calidad del área, según las *“Directrices para la autoevaluación anual de calidad de las Auditorías Internas del Sector Público”*, emitidas por la Contraloría General de la República. Con base en los resultados expuestos, se recomendó implantar en el período comprendido entre julio 2022 a mayo 2023, las medidas tendientes a mejorar la labor de la Auditoría Interna las cuales se incluyen en el Plan de Mejora propuesto.
- Con acuerdo firme y voto unánime, se concordó sesionar a partir de las 4:00 pm y durante el mes de septiembre de 2022, los días 02, 09 y 23.

Sesión 5 (equivalente a la No. 18 del Consejo Directivo)

Celebrada el 02 de setiembre de 2022

- Con acuerdo firme y voto unánime, se dio por conocido el **Informe de Evaluación Presupuestaria al 30 de junio de 2022, de la Comisión Nacional de Préstamos para Educación**. Dicho dictamen contempla: el análisis del desempeño Institucional y programático, los resultados alcanzados, el avance en cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios en función de los indicadores establecidos, los ingresos y egresos, las conclusiones y las medidas correctivas.
- Con acuerdo firme y voto unánime, se aprobó el **Plan Operativo Institucional 2023, de la Comisión Nacional de Préstamos para Educación**, el cual se enmarca dentro de lo establecido en los *“Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Planificación, la Programación Presupuestaria, el Seguimiento y la Evaluación Estratégica en el Sector Público en Costa Rica 2023”* y la normativa conexas; emitidas por el Ministerio de Planificación y Política Económica, el Ministerio de Hacienda y los requerimientos adicionales solicitados por Contraloría General de la República. Documento compuesto por tres secciones: el marco general, la matriz de articulación del plan de presupuesto y la matriz del plan operativo institucional.

Sesión 6 (equivalente a la No. 19 del Consejo Directivo)

Celebrada el 09 de setiembre de 2022

- Con acuerdo firme y voto unánime, referente al **Proyecto de Educación Financiera aplicado al Crédito Educativo**, se aprobó darlo por recibido, se solicitó incluir en el proyecto en mención el detalle del coste de cada etapa y los gastos adicionales en los que se pueda incurrir, como también presentarlo en una próxima sesión del Órgano Colegiado.

Sesión 7 (equivalente a la No. 20 del Consejo Directivo)

Celebrada el 23 de setiembre de 2022

- Con acuerdo firme, voto unánime y posterior a la participación de los representantes de la Unidades de Mercadeo, Informática y Servicios quienes expusieron las labores desarrolladas y atendieron las consultas pertinentes, se aprobó el **Presupuesto Ordinario 2023 de la Comisión Nacional de Préstamos para Educación, por la suma de ₡45.138.318.717,65.**
- Con acuerdo firme y voto unánime, se concordó sesionar durante el mes de octubre de 2022, los días 07, 14 y 21.

Sesión 8 (equivalente a la No. 21 del Consejo Directivo)

Celebrada el 14 de octubre de 2022

- Con acuerdo firme, voto unánime y posterior tanto a la exposición de la Jefatura de la Sección Administrativa como a la observación de las Srs. Diana González Gómez y Ana Cristina Vargas Zúñiga referente a que es pertinente dejar plasmado en el acuerdo, alguna cláusula de protección en materia de aranceles, se aprobó el cartel denominado **“Elaboración de peritajes y avalúos de bienes inmuebles ofrecidos en garantía sobre las solicitudes de préstamo de CONAPE”**. Donde se deberá incluir la siguiente cláusula de salvaguarda que dice: **“La compra se ajustará según posteriores regulaciones en materia de aranceles que le correspondan, por lo cual la administración podría realizar los cambios que considere pertinentes conforme a la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa”**.
- Con acuerdo firme, voto unánime y referente a la sesión del viernes 07 de octubre de 2022 que no se llevó a cabo, se acordó sesionar durante el mes de octubre de 2022 los días viernes 21 y viernes 28, a partir de las dieciséis horas, bajo la modalidad Microsoft Teams.

Sesión 9 (equivalente a la No. 22 del Consejo Directivo)

Celebrada el 21 de octubre de 2022

- Con acuerdo firme, cuatro votos a favor y uno salvado y en contra (Sra. Diana González Gómez) y posterior tanto a la exposición del Sr. Leonel Acuña Morales (Jefe del Departamento Financiero) como a las aclaraciones del Sr. Efraín Miranda Carballo respecto a la **Actualización de la tasa de interés según modelo vigente** cuyo objetivo es calcular una tasa de interés óptima que permita el crecimiento de la colocación institucional alineado con la demanda potencial, además de asegurar la estabilidad financiera contemplando el enfoque social de la Organización, se determinó en primera instancia mantener la tasa de interés de CONAPE para todos los niveles de estudio en un 4.5% aplicable a todos los créditos vigentes y los nuevos a partir de esta fecha, también revisar la tasa de interés en seis meses a partir de la fecha.
- Referente al Programa de Educación Financiera el señor Efraín Miranda Carballo comentó que en la Sesión 19-2022, se tomó el acuerdo de dar por recibido el Proyecto de Educación Financiera aplicado al crédito educativo e incluir en este, el detalle del coste de cada etapa y los gastos adicionales en los que se pueda incurrir. Por lo que, con acuerdo firme, voto unánime y posterior a la exposición del Sr. Carlos Ledezma Arias (jefe del Departamento de Planificación) se aprobó el Proyecto de Educación Financiera aplicado al Crédito Educativo en CONAPE y se instruyó a la Administración para que ejecute las acciones apropiadas.
- Con acuerdo firme, voto unánime y referente al nombramiento del Secretario Ejecutivo de CONAPE, el Consejo Directivo ratifica en el puesto al Sr. Efraín Miranda Carballo, por un período legal de cuatro años adicionales, comprendido del 1° de noviembre de 2022 al 31 de octubre de 2026, quien además de las actividades significativas del cargo, tendrá la representación judicial y extrajudicial.
- Como información relevante en la Sesión en cuestión, se tomó nota de la participación en la Audiencia del 20 de octubre ante la Comisión Permanente Especial de Ciencia, Tecnología y Educación de la Asamblea Legislativa, a fin de referirse al Proyecto de Ley número 22.969 **“Transformación de la junta directiva de CONAPE para que responda a las necesidades actuales del estudiantado”**, a la cual asistieron los señores José Leonardo Sánchez Hernández y Efraín Miranda Carballo. Producto de esta comparecencia, se comentó que el proyecto iba en la línea de contar con perfiles de representantes ante el Consejo Directivo, con aptitudes de áreas financieras, sociales y de educación. Se dejó claro que el proyecto carece de sentido puesto que los actuales directores abarcan esas áreas; de igual manera se comentó que hay dos nombramientos que se hacen por tres años y difieren de aquellos miembros que son nombrados por el Gobierno. Además, se aprovechó la oportunidad para enfatizar la importancia de CONAPE para el desarrollo del país, mediante el préstamo educativo y que la institución actualmente se ajusta al mercado laboral y a las necesidades de los estudiantes.

Sesión 10 (equivalente a la No. 23 del Consejo Directivo)

Celebrada el 28 de octubre de 2022

- Con relación al Reglamento de Crédito de CONAPE y presentado el legajo por el Sr. Roger Granados (jefe del Departamento de Crédito), es una propuesta que incorpora la figura del Comité de Crédito, así como lo relacionado al Fondo de Avaes en un solo documento. Lo anterior, dado que hasta el momento coexistían tres reglamentos a nivel institucional y con

ello se pretende tener una única fuente normativa, que contemple el marco por el cual se regularan los créditos en la Institución.

Presentado el documento se hacen observaciones y se solicita realizar las reformas sugeridas por los miembros del Consejo Directivo. De tal forma, que, con todos los integrantes del Órgano Colegiado a favor, se aprueba el documento pero para que el mismo se ratifique como acuerdo firme, queda sujeto a la inclusión de las modificaciones solicitadas.

- Referente al Plan Anual de Gestión de Crédito 2023, presentado el documento por el Sr. Roger Granados (jefe del Departamento de Crédito), el mismo da a conocer el estado de colocaciones según los préstamos aprobados del 2018 hasta el 2022.

Además refiere que a la fecha se han colocado 3175 créditos, por lo que será difícil alcanzar la meta planteada. En promedio se han colocado 3820. Los grados y pregrados alcanzan un 91% de los préstamos mientras que estudios en el exterior alcanza un 9%. En años anteriores han sido más altas, pero se explica por la pandemia COVID19 aunado a que algunas universidades en el país brindan cursos virtuales que además tienen menor costo.

Indicó que se asignan \$40.000.000.000 para el año próximo, lo cual obliga a la Administración, enfocarse en varias actividades, acciones de apertura de plazas, publicidad veraz tanto para los nuevos como para aquellos estudiantes que dejaron su solicitud a medias. Posteriormente, presentó el reflejo de la propuesta de colocaciones por niveles para el año venidero, en número y monto, con un total de 5890 préstamos distribuidos entre los diferentes niveles y subniveles de estudio. Esta meta de colocaciones representa un aumento de 1005 préstamos respecto a la programación del 2022 (aumento del 20%) y de aproximadamente 1885 préstamos más sobre la expectativa de los préstamos que se aprobarán en el mismo año (aumento del 47%), con lo cual se ratifica la necesidad de mejorar la capacidad operativa en el Departamento de Crédito y realizar importantes esfuerzos desde el área de Mercadeo para alcanzar las metas programadas.

Con acuerdo firme y voto unánime, se aprueba el Plan Anual de Gestión de Crédito 2023 de la Comisión Nacional de Préstamos para Educación y se solicita presentar ante el Órgano colegiado, un informe trimestral de los tipos de garantías que amparan los créditos.

- Con acuerdo firme, voto unánime y referente al Oficio 16891 fechado 17 de octubre de 2022 DFOE-CAP-2478, remitido por el señor Leonardo Sánchez, presidente del Órgano Colegiado/ Remisión del informe N°DFOE-CAP-IF-00014-2022 de la auditoría de carácter especial sobre la **Capacidad de Gestión Financiera de CONAPE**, indica el Secretario Ejecutivo que la meta del informe se basó en determinar si la Institución cumple con el marco regulatorio y prácticas aplicables, en procura de promover mejoras en el desempeño de la gestión financiera, el cumplimiento de los fines institucionales y la generación de valor público; como también que el periodo evaluado fue de 01 de enero de 2021 al 31 de agosto de 2022.

De acuerdo con el documento recibido, se solicita a la administración atenderlo en tiempo y forma dentro de los cinco días siguientes correspondientes, designando al Sr. Efraín Miranda Carballo, en calidad de Secretario Permanente del Consejo Directivo de CONAPE,

como encargado de conformar, actualizar, custodiar, conservar y poner a disposición de las personas interesadas el expediente de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones, tal y como se requirió en el oficio No. 16891 citado, y de igual manera se acompañase de quien él considera pertinente para gestionar lo correspondiente.

Sesión 11 (equivalente a la No. 24 del Consejo Directivo)

Celebrada el 04 de noviembre de 2022

- Con acuerdo firme y voto unánime de los cuatro miembros presentes del Consejo Directivo y según Oficio SE379-2022, se autoriza al Sr. Efraín Miranda Carballo (Secretario Ejecutivo), a disfrutar de su período de vacaciones del 21 al 30 de noviembre inclusive. En su ausencia, se nombra al Sr. Leonel Acuña Morales, jefe del Departamento Financiero, como Secretario Ejecutivo a. i., durante los ocho días de vacaciones del Sr. Miranda Carballo.

- Con acuerdo firme y voto unánime de los cuatro miembros presentes del Consejo Directivo y referente al contrato de teletrabajo del Sr. Efraín Miranda Carballo, se autoriza a laborar bajo la modalidad de teletrabajo dos días a la semana (lunes y jueves), según conveniencia institucional. El contrato rige una vez sea firmado por el presidente del Consejo Directivo y tiene un tiempo indefinido.

- Con acuerdo firme y voto unánime se dan por recibidos y conocidos los estados financieros de CONAPE al 30 de junio de 2022 y se autoriza su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

- Con acuerdo firme y voto unánime se da por recibido el informe expuesto por el Lic. Jean Carlos Barrientos (Asesor Legal de CONAPE) referente a la disposición sobre las Sesiones de la Junta Directiva y de conformidad con la nueva ley. Se acogen las modificaciones planteadas por el Lic. Barrientos, en el sentido que en adelante se grabarán las sesiones y serán visibles los participantes en las mismas y bajo el principio de publicidad, se determina que se da seguimiento al acceso a los actores externos que así lo requieren mediante la web institucional como se realiza actualmente.

- Con acuerdo firme y voto unánime se dio por conocida la ampliación requerida por el órgano colegiado a la Administración respecto a los hallazgos y disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República en el Informe DFOE-CAP-IF-00014-2022 referente a la **Auditoría de Gestión Financiera**, se reitera lo ya acordado en la sesión 23- 2022 del 28 de octubre de 2022, en el sentido de que la Administración deberá asignar lo funcionarios para atender los diversos requerimientos en los plazos establecidos, que como ya se resolvió en esa sesión, la función recayó en el Secretario Ejecutivo y en la Jefatura del Departamento Financiero.

- Con acuerdo firme y voto unánime se dio por conocido el Oficio emitido por la Contraloría General de la República de referencia 18179/DFOE-CAP-2849 “ **Improbación del Presupuesto Ordinario 2023**”, se instruyó a la Administración para que gestione lo requerido en tiempo y forma.

Sesión 12 (equivalente a la No. 25 del Consejo Directivo)

Celebrada el 11 de noviembre de 2022

- Con acuerdo firme y voto unánime se dió por conocido y recibido el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna 2023 de CONAPE.
- Con acuerdo firme, voto unánime de los cuatro miembros presentes del Consejo Directivo, se aprobó la **Política de Ética de CONAPE** así como **el Plan de Acción** que abarca del 2023 al 2028.
- Con acuerdo firme y voto unánime se dió por conocido y se recibió el **Informe de Valoración de Riesgo** PEI-POI2022-2023.
- Con acuerdo firme y voto unánime se aprobó sesionar los días viernes 02 y viernes 09 de diciembre y de igual manera el miércoles 14 de diciembre.

Para finalizar quiero agradecer el respeto y la calidad humana tanto del personal de CONAPE como de los demás miembros del Consejo Directivo con quienes tuve el gusto de laborar durante mi gestión en tan importante institución.



Ana Cristina Vargas Zúñiga

Cédula 601950548