Comisión Nacional de Préstamos para Educación

Departamento de Secretaría Ejecutiva

Recursos Humanos

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

DANIELA HERRERA MONGE

PROFESIONAL DE CONTROL INTERNO

29 DE OCTUBRE 2024

REGISTRO DE FIRMAS

DANIELA HERRERA MONGE	**Firma:**	DANIELA MARIA HERRERA MONGE (FIRMA) Firmado digitalmente por DANIELA MARIA HERRERA MONGE (FIRMA) Fecha: 2024.10.29 09:41:05 -06'00'
Profesional de control Interno, Departamento de Planificación		
PERÍODO DEL 02 DE JUNIO 2021 AL 03 DE NOVIEMBRE 2024		
Tel. 25278664	**Correo electrónico:** dherreram@conape.go.cr herrera.monge.daniela@gmail.com	

REGISTRO DE APROBACIÓN

CARLOS LEDEZMA ARIAS	**Firma:**
JEFE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN	

ÍNDICE

ABREVIATURAS 4

DEFINICIONES 5

PRESENTACIÓN 6

1 INTRODUCCIÓN 7

2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN 8

3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS 12

4 RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ACCIONES ADOPTADAS PARA SU FORTALECIMIENTO 14

5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO 15

6 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA 16

7 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES 16

8 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES 17

9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 21

ABREVIATURAS

- ✓ CGR: Contraloría General de la República.
- ✓ CONAPE: Comisión Nacional de Préstamos para Educación
- ✓ PND: Plan Nacional de Desarrollo.
- ✓ PEI: Plan Estratégico Institucional
- ✓ PAO: Plan Anual Operativo.
- ✓ POI: Plan Operativo Institucional.
- ✓ SEVRI: Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional
- ✓ SCI: Sistema de Control Interno
- ✓ IFG: Informe de Fin de Gestión
- ✓ COCOIN: Comisión de Control Interno

DEFINICIONES

- **Informe de fin de gestión**: Es un documento mediante el cual el jerarca o titular subordinado rinde cuentas, al concluir su gestión, sobre los resultados más relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos a su cargo.

- **Jerarca**: Superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro de órgano o ente, unipersonal o colegiado.

- **Sucesor**: Nuevos jerarcas o 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.

- **PEI:** Plan Estratégico Institucional.

- **Planificación:** proceso de definición de objetivos y metas de desarrollo en un tiempo y espacio determinados para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos con miras al logro de esos objetivos y metas, utilizando racionalmente los recursos disponibles y potenciales.

- **PND:** Plan Nacional de Desarrollo.

- **PNIP:** Plan Nacional de Inversión Pública, como instrumento que contiene el conjunto de políticas, programas y proyectos de la inversión pública nacional, según lo establecido en el artículo 3.e) del Decreto Ejecutivo Nº 34694-PLAN-H de 1º de julio de 2008.

- **POI:** los Planes Operativos Institucionales establecidos en el artículo 4º de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (Nº 8131 de 18 de setiembre de 2001).

- **Transparencia:** es la obligación de los funcionarios y las instituciones de garantizar el derecho constitucional de los habitantes al acceso veraz y oportuno de información.

PRESENTACIÓN

Me complace –en mi condición como Profesional de Control Interno del Departamento de Planificación de la Comisión Nacional de Préstamos para Educación–, compartir este documento con el propósito de presentar la rendición de cuentas al concluir mi gestión, comprendida entre 02 de junio del 2021 – 03 de noviembre del 2024.

Para mis superiores y mis sucesores, estas páginas constituyen la herramienta sobre la cual se establecen las características de los informes de fin de gestión a presentar por los jerarcas y titulares de CONAPE, las cuales tienen la finalidad de hacer de su conocimiento los avances más relevantes alcanzados en la dependencia durante mi gestión, así como recomendaciones que permitan continuar con la buena marcha de la instancia que quedará a su cargo.

Paralelamente, el presente informe tiene la finalidad de comunicar a la ciudadanía información relevante en el desempeño de esta instancia, a fin de garantizar la transparencia en las actuaciones de los funcionarios públicos ante los administrados.

Brindo un agradecimiento a mi jefatura quien me apoyó en todo momento en mis gestiones y quien me brindó guía en el proceso para ser mejor profesional.

Atentamente,

DANIELA MARIA HERRERA MONGE (FIRMA)

Firmado digitalmente por DANIELA MARIA HERRERA MONGE (FIRMA)
Fecha: 2024.10.29 09:41:33 -06'00'

Daniela Herrera Monge

Profesional de Control Interno

Departamento de Planificación

1 INTRODUCCIÓN

El IFG es un instrumento mediante el cual los jerarcas y titulares subordinados rinden cuentas sobre los resultados más relevantes alcanzados por la organización a su cargo, y el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos.

Dicho informe nace como referencia al artículo n°1 de la Directriz D-1-2005-CO-DFOE de 7 de julio de 2005 –emitida por la CGR– "que regula la obligación de los jerarcas y los titulares subordinados de la Administración activa de presentar […] 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".

Está asociado, de igual manera, al Oficio DFOE-184 de 18 de julio de 2005, también de la CGR, en que establece que "la Administración será responsable de identificar a lo interno de su estructura orgánica, aquellos cargos que corresponden a titulares subordinados y que, por consiguiente, los funcionarios que los ocupen tendrán la obligación de rendir dicho informe atendiendo lo indicado en esas Directrices". (sic).

Este informe lo entrego a cuatro hábiles días de dar inicio mi permiso sin goce salarial.

Todo informe de fin de gestión de los siguientes cargos: Miembros del Consejo Directivo, Secretario Ejecutivo, Jefes de Departamento, Jefaturas de Sección, **Unidades encargadas de procesos.**

- **Objetivo del informe**

Dar cumplimiento a lo dispuesto por la resolución D-1-2005-CO-DFOE "Directrices que deben observar los funcionarios Obligados a presentar el informe final de su gestión", según lo dispuesto en el artículo n°12 de la LGCI (inciso e).

- **Alcances y limitaciones del informe**

El informe abarca el periodo comprendido entre el 02 de junio del 2021 al 30 de octubre del 2024, a cargo de la Unidad de Control Interno

La unidad de control interno no tiene subordinados a su cargo.

2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN

- **Plan Nacional de Desarrollo y Plan Operativo Institucional**

La Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en su artículo 4, establece que: el PND constituye el marco global que orienta los POI, según el nivel de autonomía de cada institución. Además, señala que todo presupuesto público debe responder en principio, a los PAO; específicamente los recursos del Estado deben ser presupuestados según la programación macroeconómica, reflejando las prioridades y actividades estratégicas del Gobierno, así como los objetivos y las metas del PND.

En el Plan Nacional de Desarrollo existen dos objetivos ligados a Conape, que se describen en la siguiente imagen número 1, sin embargo esta Unidad no realizará énfasis a ello ya que no corresponde al Plan de Trabajo de la Profesional de Control Interno en el período, sin embargo sí se realizará una recomendación sobre este punto al final de este informe.

Imagen 1: Objetivos del PND

PEN 2050	PNDIP 2023-2026											
Intervención	SECTOR	OBJETIVO SECTORIAL	INDICADOR	LINEA BASE	META INDICADOR SECTORIAL				INTERVENCION PUBLICA	OBJETIVO	INDICADOR	LINEA BASE	META INDICADOR			
					2023	2024	2025	2026					2023	2024	2025	2026
Fortalecimiento de la formación profesional para atender las prioridades de desarrollo nacional.	Educacion	Incrementar la cantidad de personas graduadas en áreas de mayor demanda laboral a nivel nacional	Cantidad de personas graduadas en áreas de mayor demanda laboral	15519	La Administración 2022-2026 presentó un proyecto de ley Expediente Nº 23.380 ante la AsambleaLegislativa relacionado con el Fondo Especial para la Educación Superior FEES. Por lo tanto, la definición de metas para este objetivo sectorial está condicionada a la aprobación de dicho proyecto.Hasta tanto no sea aprobado,el Gobierno de la Repúblicano tiene control sobre la matricula o graduación de personas en carreras de alta demanda laboral en las universidades.				Fortalecimiento de la formación profesional para atender las prioridades de desarrollo nacional	Incrementar el porcentaje de estudiantes que reciben préstamos para carreras con alta demanda laboral	Porcentaje de estudiantes que reciben préstamos para carreras de alta demanda laboral	58%	58,50%	59%	59,50%	60%
Fortalecimiento del dominio lingüístico del idioma inglés	Educacion	Incrementar la cantidad de personas graduadas en áreas de mayor demanda laboral a nivel nacional	Cantidad de personas graduadas en áreas de mayor demanda laboral	1299	La Administración 2022-2026 presentó un proyecto de ley Expediente Nº 23.380 ante la AsambleaLegislativa relacionado con el Fondo Especial para la Educación Superior FEES. Por lo tanto, la definición de metas para este objetivosectorial está condicionada a la aprobación de dicho proyecto.Hasta tanto no sea aprobado,el Gobierno de la República tiene control sobre la matrícula o graduación de personas en carreras de alta demandalaboral en las universidades.				Fortalecimiento del idioma lingüístico del idioma inglés	Mantener el porcentaje de estudiantes que reciben préstamos para el aprendizaje del idioma inglés	Porcentaje de estudiantes que reciben préstamos para el aprendizaje del idioma inglés	2021 = 0	5%	5%	5%	5%

Fuente: Plan Operativo Institucional setiembre 2023

- **Plan estratégico y operativo de la dependencia**

Con respecto a lo relacional con el Plan Estratégico y Operativo de la Unidad de Control Interno se describe el siguiente objetivo:

Imagen 2: Alineamiento del PEI-POI y Presupuesto 2024-2025

Eje estratégico	Objetivo estratégico	Objetivo operativo	Indicador operativo	Fórmula	Meta 2024	Fuente de datos	Departamento	Responsable operativo	Programa presupuestario	Recursos asignados (fondos propios)
Experiencia al cliente	OE-01 Brindar productos y servicios institucionales acompañando al usuario según sus necesidades y las del entorno para una alcanzar una experiencia satisfactoria	OO-09 Dar seguimiento al cumplimiento de los planes de acción para la mitigación de riesgos de los objetivos institucionales de PEI	IO-09 Porcentaje de atención de medidas correctivas de mitigación de riesgos de los objetivos	(Cantidad de medidas atendidas/ cantidad de medidas identificadas) *100	85	Informe de medidas de mitigación atendidas	Departamento de Planificación	Control Interno- Daniela Herrera	02. Programa Apoyo Administrativo	₡ 12 500 000,00

Fuente: Informe POI setiembre 2023

Como se visualiza en la imagen anterior la Unidad de Control Interno tiene una meta de lograr el cumplimiento del 85% de las medidas correctivas ligadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para el año 2024 se realizó por medio de la empresa QCS la identificación y valoración de los riesgos a los objetivos estratégicos, operativos y las iniciativas de proyectos del nuevo Plan Estratégico que rige del 2024 al 2028, con ello se identificaron 35 riesgos de los cuales en octubre 2024 se levanta el informe sobre el avance de ellos, de los 35 eventos, 23 se consideran no aceptables y se relacionan con los objetivos operativos, de ellos solo se tiene el cumplimiento de 9, lo que representa un cumplimiento del 39% de cumplimiento de la meta.

El informe de avance fue entregado al equipo gerencial y a la Sección de Programación y Evaluación y se encuentra archivado en la carpeta de SEVRI con el nombre de Informe de Seguimiento a Medidas SEVRI v2.

- **Labor sustantiva**

A continuación, se describen las funciones sustantivas de la Unidad de Control Interno y que se desarrollaron durante toda la gestión:

• Ejecutar investigaciones, estudios y análisis con el fin de identificar los riesgos y proponer soluciones, en función de los procedimientos y en concordancia con los objetivos y metas.

• Desarrollar sistemas e instrumentos de autoevaluación articulados en los procesos y proyectos institucionales, que coadyuven en el logro de las políticas y objetivos estratégicos.

• Desarrollar e implementar un sistema de detección y valoración de los riesgos derivados del ambiente, que permita a la administración efectuar una gestión eficaz y eficiente para prevenir y enfrentar la eventual materialización de esos riesgos.

• Llevar a cabo procesos de seguimiento para mejorar el quehacer institucional, por medio de actividades que permitan valorar el funcionamiento del sistema de autoevaluación, asimismo, asegurar que los hallazgos de las revisiones se atiendan con prontitud.

• Revisar los controles existentes, así como efectuar investigaciones orientadas a mejorar los Sistemas de Control Interno de la Institución.

• Efectuar investigaciones orientadas a la búsqueda de actividades o tareas que permitan identificar, evaluar y prevenir el nivel de riesgo.

• Desarrollar procedimientos en coordinación con los encargados de procesos, de las Jefaturas Departamentales, para mantener actualizados los Manuales de Procedimientos de trabajo.

• Actuar como Secretario Técnico de la Comisión de Control Interno, convocar y asistir a las Sesiones con voz, pero sin voto, y preparar las actas correspondientes.

• Coordinar todo lo relativo al cumplimiento de la Ley General de Control Interno y el Manual de normas generales de Control Interno de la Contraloría General de la República, con las Unidades Orgánicas de CONAPE y asistir a las actividades que al efecto convoque la Contraloría.

• Coordinar con la Auditoría Interna el cumplimiento de la aplicación de las recomendaciones que ésta emita sobre Control Interno.

• Coordinar con las diferentes Unidades Orgánicas, la implantación y aplicación del Sistema de Valoración de Riesgos SEVRI, y establecer los mecanismos apropiados para la evaluación y atención de las mejoras necesarias para minimizar el riesgo en los diferentes procesos institucionales.

• Implantar métodos de autoevaluación del control y realizar auto evaluaciones para determinar la efectividad del control, en los plazos establecidos por la Ley General de Control Interno (artículo 17) y preparar los informes correspondientes.

• Prestar asistencia a la Jefe del Departamento de Planificación y a los encargados de procesos, con procedimientos de la institución claves con otras unidades, el fin de monitorear las funciones y que aseguren la coordinación de acciones.

• Velar por que las disposiciones aplicadas en materia de control interno, garanticen el cumplimiento de objetivos y metas, tanto en el interior como en el entorno de la organización.

• Rendir informes periódicos al Jefe Departamental sobre las labores realizadas.

• Ejecutar otras tareas propias del cargo. • Asegurar la capacitación de los diferentes socios laborales.

• Presentar la propuesta del plan de trabajo para la administración de Control Interno para su validación. • Actualizar la Normativa interna de Control Interno CONAPE.

• Coordinar las actividades y aplica el Cuestionario Índice de Gestión Institucional Sector Público.

• Desarrollar la Gestión de Ética Institucional.

• Solicitar Acciones correctivas y preventivas para atender las oportunidades de mejora y/o las no conformidades detectadas en la ejecución del Plan de Trabajo de Administración de Control Interno.

- **Cambios en el entorno durante la gestión**

La siguiente tabla identifica los principales cambios externos (ordenamiento jurídico, económico, sociales, demanda de servicios, medioambientales, y avances tecnológicos) e internos (oferta de servicios, estructura organizacional, recurso humano, recurso presupuestario, infraestructura y equipamiento, tecnología disponible) que afectaron el quehacer de la dependencia durante el periodo:

- **Cambios Relevantes**

Unidad de Control Interno
El principal cambio en el entorno durante la gestión fue el uso de la herramienta tecnológica Delphos Continuum para la aplicación de las autoevaluaciones del SCI, el SEVRI y los seguimientos, sin embargo para el año 2024 se cambia la herramienta que se utiliza para el SEVRI a Excel, la misma debe valorarse como automatización. **Para acceder al DELPHOS se copia el siguiente enlace: https://srv-delphos.conape.go.cr/** La persona sucesora debe poseer un usuario y contraseña, debe solicitarlo a la jefatura de planificación. **Se brinda recurso presupuestario para la actualización del Marco Orientador del SEVRI, asimismo recurso presupuestario para la gestión de riesgos financieros del año 2025.** **No existe mayores cambios relevantes en el entorno.**

Fuente: Elaboración propia, 20XX.

3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

- **Criterios de evaluación de los objetivos e indicadores de gestión**

Los resultados que se observan a continuación han sido evaluados mediante la siguiente clasificación, considerando los criterios definidos por el Departamento de Planificación Institucional para evaluar indicadores de gestión para el POI.

RESULTADO	NOTACIÓN	
≥ 100%		Cumplimiento óptimo
≥90% y < 100%		Cumplimiento satisfactorio
≥70% y < 90%		Cumplimiento moderado
≥60% y < 70 %	39%	Cumplimiento insuficiente
< 60%		Cumplimiento deficiente

Fuente: Sección de Programación y Evaluación

Como se mencionó la meta a cumplir al finalizar el año 2024 debe ser del 85%, al finalizar el tercer trimestre del año en mención se coloca una meta de cumplimiento del 39%, al finalizar este trimestre se esperaba el 65-75% cumplimiento del; sin embargo existen factores como la aprobación del PEI que se dio en julio, donde a mitad de año se han presentado algunas dificultades para el logro de objetivos.

El martes 29 de octubre se realiza la sesión ordinaria 05 de COCOIN para presentar este informe y se tomen acuerdos, la persona sucesora deberá revisar las actas para conocer estos acuerdos.

- **Otros logros de la dependencia**

Es importante mencionar que cuando mi persona entró al puesto de control interno, el mismo tenía aproximadamente seis meses sin un encargado, por lo cual se retomaron temas de autoevaluación de control interno, seguimientos, actualización de procesos, actualización de marco orientador y metodología SEVRI,

se llevaron a cabo investigaciones sobre denuncias, se llevan a cabo seguimientos y articulaciones con la CGR y se crearon instrumentos que todavía tienen oportunidades de mejora.

Además se apoya en otra tramitología que requiera la jefatura del departamento de Planificación.

- **Administración de los recursos financieros asignados**

Para el año 2024 se solicitó presupuesto para llevar a cabo la contratación que contiene 2 fases que se describen a continuación:

Fase 1: Actualización de la metodología SEVRI, política de riesgo e implementación de la estrategia de capacitación sobre esta metodología. Esta fase fue finalizada en octubre y se procedió con el pago, como se indica a continuación en el reporte gerencia de la sección de programación y evaluación:

Imagen 4: Presupuesto de Control Interno año 2024

Cuenta	Desc Cuenta	Objeto Gasto	Desc Objeto Gasto	Centro Costo	Presupuesto Total	Compromiso	Girado Efectivo	Girado Acumulado	Disponible	% EJECUCION REAL	Justificacion
1.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES	10404-001-002260	ASESORIA EN ADMINISTRACION DE RIESGOS.	CONTROL_INTERNO	12.500.000,00	0,00	5.524.281,14	5.524.281,14	6.975.718,86	44,19	El área de control interno funge una labor importante para la institución en cuánto a calidad, además de cumplir a cabalidad lo que dicta la Ley de Control Interno, mi persona ha ejercido por dos años en el puesto donde es necesaria una actualización integral de la metodología de riesgos, además de orientar a la Institución en los riesgos por procesos, para ello se necesita del apoyo de una consultoría de la que además de apoyar la carga laboral, venga a brindar mayor experiencia en la identificación valoración de riesgos además de actualizar las políticas, metodologías marcos orientadores necesarios para cubrir lo necesario en esta materia. Se ha tenido conversaciones con CONARE, Institución que tiene similitudes con Conape en el área de Control Interno y sugieren realizar la contratación sobre "fortalecimiento de la Gestión de Riesgos" en la cual Conare han tenido mucho éxito en su gestión de riesgos y ese es el objetivo de esta contratación, la cual sería de gran ayuda en el avance de riesgos institucionales a los 62 procesos de Conape, además de brindar talleres de sensibilización al personal.

Fase 2: Según cronograma de trabajo de la empresa contratista (grupo QCS) la fase 2 da inicio el 24 de octubre con la reunión de logística para programar las sesiones con cada uno de las jefaturas y encargados de macroprocesos, esto se realizará en conjunto con la gestora de procesos la cual se espera se encuentre disponible en cada una de las reuniones, Se estima finalizar con la fase 2 el 13 de diciembre con la entrega del informe final de riesgos a los macroprocesos utilizando como base la herramienta de Excel de la nueva metodología SEVRI.

Es importante mencionar que, si el panorama es positivo para cerrar el 13 de diciembre, la factura a la empresa QCS debe solicitarse a más tardar el 25 de noviembre y coordinar la logística del pago con la sección administrativa.

De forma presupuestaria se estimó un total de 12.500.000 que incluye el pago de la fase 2 en el 2025 de la contratación y el inicio de la gestión para valorar riesgos financieros en Conape, en coordinación con la jefatura del departamento financiero.

4 RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ACCIONES ADOPTADAS PARA SU FORTALECIMIENTO

Todas las instituciones públicas, según lo establecido por la CGR, tienen la obligación de cumplir con la Ley General de Control Interno No. 8292, la cual busca la implementación de un sistema de Control Interno dentro de las instituciones, que se enfoque en “temas estratégicos y en la capacidad de las instituciones para lograr los objetivos que se han trazado” (CGR, s.f.).

Por lo que el artículo n°10 de dicha Ley define la responsabilidad del jerarca y del titular subordinado de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno.

La autoevaluación de control interno es realizada entre enero y febrero de cada año por la encargada de control interno, los principales resultados se encuentran plasmados en cada uno de los informes presentados tanto a COCOIN como al Consejo Directivo, la unidad de control interno no tiene resultados propios a su gestión, ya que es coadyuva al mejoramiento del sistema de control interno en la Institución.

Los informes se encuentran en la documentación del disco duro por año en la carpeta de autoevaluación de control interno.

Estado del control interno de la dependencia	
Fortalezas	**Debilidades**
El promedio general de la autoevaluación del SCI de todas las unidades es de 94% de cumplimiento	Se debe “tropicalizar” aún más el instrumento a Conape para que los ítems sean de mayor entendimiento a los usuarios que lo llenan

5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

En este apartado la Unidad de Control Interno tiene pendiente lo siguiente:

Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
Auditoría Interna	AI-EE-01-2022		Recomendación No. 10 Valorar los riesgos potenciales identificados en este informe e incluirlos en el SEVRI 2022-2023, para que se administren y controlen como corresponden, conforme al marco normativo aplicable	Sección de Tesorería con Control Interno	No cumplida	Incluirlo dentro de la fase 2 de la implementación del SEVRI
Auditoría Interna	AI-AO-01-2022		Hallazgo 2.12 y 2.13: •Considerar las causas señaladas en los hallazgos de este informe y las correspondientes recomendaciones para determinar y exponer en los informes de seguimiento del POI los aspectos que están limitando el cumplimiento de los indicadores de gestión, en donde se incluyan los riesgos asociados, de tal manera que esta información sirva de insumo para el SEVRI y por ende para la toma de decisiones gerenciales.	Archivo Central	No cumplida	Incluirlo dentro del SEVRI al POI 2025

Fuente: Elaboración propia, año 2024

ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN

Durante la gestión de junio 2021 a noviembre 2024 se han emitido las actas que corresponden, se han impreso y guardado en el folder de actas con consecutivos y verificado por la auditoría, estos fólder de actas se encuentran como archivo físico en la oficina de control interno, el último folio firmado es el folio 102 del libro de actas N° 03 de COCOIN, según asiento 119 de la Auditoría Interna.

El último oficio de Control Interno emitido en el 2024 es el oficio CI-26-2024, todos los oficios se encuentran de forma digital en el expediente de Oficios 2024.

6 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA

Esto es responsabilidad directa de la Jefatura del Departamento de Planificación.

7 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES

De acuerdo con el artículo n°5, inciso j) del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, se establece como parte de las responsabilidades del jerarca y titular subordinado de la Administración Central: *"Velar para que todo funcionario que cese en sus funciones entregue todos los bienes encargados a su custodia".* ***Si el jefe inmediato, por olvido u otra razón, omitiere este requisito, asume la responsabilidad por los faltantes y daños que posteriormente se encuentren****"* (El subrayado no corresponde al original).

Cada jerarca o titular subordinado en cumplimiento del artículo 7, inciso c) del Decreto N° 40797- H, denominado Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, tiene la responsabilidad de: *"Informar y devolver por inventario todos los bienes que tiene a su cargo cuando cese en sus funciones, sea trasladado o por el motivo que fuera a la jefatura inmediata".*

Para tal efecto, es obligatorio efectuar la entrega de los activos junto con los documentos que se señalan a continuación:

Imagen 5: Inventario de Activos al 28 de octubre 2024

COMISION NACIONAL DE PRESTAMOS PARA LA EDUCACION

INVENTARIO DE ACTIVOS A MI CARGO

HERRERA MONGE DANIELA

22/10/2024 12:39

CONAPE-EDIFICIO PRINCIPAL-SEGUNDA PLANTA-CONTROL INTERNO			
1447	MESA PEQUENA	Lo tengo SI ☐	NO ☐
1448	BIBLIOTECA 5 ESPACIOS	Lo tengo SI ☐	NO ☐
1449	BIBLIOTECA 3 ESPACIOS 2 PUERTAS	Lo tengo SI ☐	NO ☐
1451	ESCRITORIO EN L CON ARTURITO INCLUIDO	Lo tengo SI ☐	NO ☐
1453	SILLA DE ESPERA CON DESCANSA BRAZOS	Lo tengo SI ☐	NO ☐
1454	SILLA DE ESPERA CON DESCANSA BRAZOS	Lo tengo SI ☐	NO ☐
1455	AIRE ACONDICIONADO	Lo tengo SI ☐	NO ☐
2171	SILLA OPERATIVA RESPALDAR MESH	Lo tengo SI ☐	NO ☐
2989	TELEFONO IP	Lo tengo SI ☐	NO ☐
3264	COMPUTADORA PORTATIL	Lo tengo SI ☐	NO ☐

Además de dos discos duros externo con número 1458 color blanco y 02838 color negro.

8 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES

A continuación, se describe el estado de los proyectos y actividades pendientes de concluir:

Dentro de los Proyectos, la Unidad de Control Interno no tiene pendientes para el año 2024 o 2025.

Actividades Pendientes:

1. Fase 2 implementación de la metodología actualizada SEVRI a Macro Procesos: Con respecto a este punto la última sesión de trabajo se realiza el miércoles 30 de octubre donde nos reunimos con los encargados de los macroprocesos de:

- Gestión de Crédito
- Administración de Control Interno y Riesgos
- Gestión de Talento Humano
- Gestión Financiera
- Contratación Administrativa
- Administración de los recursos y servicios institucionales
- Gestión de Tecnologías de Información y comunicación

Estas sesiones se aplicó la herramienta para la identificación y valoración de riesgos en conjunto con cada uno de los encargados correspondientes.

Todavía hacen falta las sesiones de trabajo de los macroprocesos siguientes

- Gestión Legal y Defensa Institucional
- Mercadotecnia Social

- Gestión de Cobro
- Seguimiento y Evaluación de los Servicios
- Gestión de la Planificación Institucional y Control Gerencial
- Gestión Documental
- Seguimiento y Control de Procesos
- Continuidad del Negocio
- Comunicación Externa e Interna
- Subproceso de gestión de proyectos
- Subproceso de Tesorería
- Subproceso de Tesorería

Se supone que se necesitan 2 sesiones de dos días completos de trabajo con los encargados de los macroprocesos y subprocesos anteriores, el cual debe coordinarse con la encargada de procesos quien está colaborando y direccionando la fase 2 de la contratación.

Una vez finalizada las sesiones de trabajo, la consultoría realizará el procesamiento de la información, la cual se verá reflejada en un informe de SEVRI a los macroprocesos de Conape actuales, este informe será revisado tanto por la persona encargada de control interno como por la gestora de procesos. Una vez aprobado debe ser presentado a COCOIN, seguidamente al Consejo Directivo. Se debe verificar que se cumplan las condiciones del cartel, para ello puede acceder a la carpeta de Control Interno, en contratación administrativa, contratación de actualización riesgos, y buscar las especificaciones técnicas, las mismas también fueron compartidas a la gestora de procesos y a la jefatura del departamento de Planificación.

2. POI 2025 riesgos: En diciembre 2025 o enero 2025 se debe coordinar con la Sección de Programación para solicitar todos los objetivos operativos de las áreas para proceder a valorar riesgos de no cumplimiento de los objetivos operativos, se debe llevar a cabo una sesión por encargado donde se destaque mínimo un evento asociado a la posibilidad de no cumplir con el objetivo operativo, se debe realizar con la nueva herramienta en Excel llamada herramienta SEVRI 29/08/2024 mejorada.

3. Seguimiento Auditoría Interna: En el mes de noviembre e inicios de diciembre se debe realizar el seguimiento de las recomendaciones pendientes de la Auditoría Interna por parte de los encargados, este seguimiento se realiza en el Delphos conitnuum, de igual forma se realiza por medio de sesiones de trabajo de máximo media hora por cada uno para revisar avances a los cumplimientos que deben quedar plasmado en el informe de avance. Se podría realizar en conjunto con el avance de cumplimiento de las medidas de mitigación de riesgos sobre SEVRI a objetivos operativos 2024.

4. Actualización de metodología SEVRI – Informática: Existe una metodología con un portafolio de riesgos de Informática ubicada en Control interno 2024, y se llama CONAPE-Metodología Riesgo

de TI, es importante actualizar esa metodología para que la valoración de riesgos se adapte al nuevo marco orientador de Conape y su metodología, revisar brechas y corregirlas en un nuevo documento.

5. Comité Sectorial: La Secretaría Ejecutiva nombró al Profesional de Control Interno como representante del Comité de Riesgo del Sector Educación, este comité está conformado por todas las instituciones del Sector Educación y se ejecutan reuniones mensuales, los últimos jueves del mes, es importante que la persona sucesora escriba un correo a maria3.jimenez.jimenez@mep.go.cr indicando que será la nueva representante de Conape. Como representante debe asistir a todas las reuniones indicadas por el Comité y cumplir con el plan de trabajo estipulado.

6. Seguimiento a oportunidades de mejora de cumplimiento del ICG: Para dar seguimiento a este punto la persona sucesora deberá revisar las actas de COCOIN donde se encuentran las oportunidades de mejora y organizar sesiones de trabajo con los encargados para dar seguimiento a estas mejoras, el instrumento desglosado se encuentra en control interno 2022 y 2023, en expediente sobre ICG 2023, es importante mencionar que estos índices se evalúan de forma bianual, se espera la nueva evaluación en el año 2025.

7. Autoevaluación del SCI "tropicalizada": Esta autoevaluación del sistema de control interno se debe llevar a cabo anualmente, hay oportunidades de mejora en el proceso, como por ejemplo se deben "tropicalizar" más las preguntas para que el usuario las entienda mejor, hay algunas que se podrían eliminar del todo y dejar un instrumento más acorde. La aplicación de esta autoevaluación se debería llevar a cabo en enero-febrero del año 2025, por medio de la plataforma delphos continuum, para ello la persona sucesora debe contar con un usuario y contraseña que la nombre administradora del proceso, puede consultar con la sección de programación y evaluación sobre ello y para el uso adecuado de la herramienta podría capacitarse con la empresa deinsa con el señor mauricio chavarría, en los correos de msolano@deinsaglobal.com y dalvarado@deinsa.com es importante hablar con Don Carlos Ledezma para saber los términos de la contratación.

8. Comité de ética y valores: La Secretaría Ejecutiva nombra al Profesional de Control Interno como enlace con el Comité Institucional de Ética y Valores, quien debe encargarse de dar seguimiento a las labores y buscar brechas entre la normativa y el plan de trabajo anual del Comité.

9. Administración de Riesgos: Para este punto existen 4 grandes puntos a tomar en cuenta.

    - La gestión de riesgos de los objetivos operativos del 2025 y los proyectos del 2025.

- Gestión de riesgos a los activos de información, para ello se debe coordinar con Informática y buscar información con la Contraloría General de la República para la gestión de los mismos, esto se debe incluir en el plan de trabajo del 2025.
- Gestión de los riesgos financieros a dar inicio en enero 2025 en conjunto con el departamento financiero, para esto ya se dejó listo el pleigo de condiciones y el estudio de mercado, todo esto quedó en revisión de la Jefatura del Departamento Financiero. El administrador del contrato sería la persona encargada de control interno y deberá pagar la póliza de caución por la Administración del Contrato, además si es necesario solicitar la debida modificación presupuestaria, ya que es posible que el monto solicitado para el año 2025 no sea suficiente.
- Gestión de Riesgos sobre los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo a los que Conape es responsable, para ello se necesitan coordinar sesiones de trabajo con los encargados de esos objetivos y aplicar la herramienta y luego realizar el informe.

10. Actualizar la información requerida por Ápice, solamente falta lo relacionado con la cartera en ejecución de los años 2018, 2019 ,2020, 2021 deberá acceder al siguiente link con usuario y contraseña:
    Para el reporte de la información en el aplicativo le invitamos a acceder como usuario registrado; para ello, puede ingresar directamente o copiar y pegar en su navegador la siguiente dirección electrónica: https://sieceapp.web.app/

    Una vez ingrese, utilice los siguientes datos para acceder al formulario:

    Usuario: mestrada@conape.go.cr

    Contraseña: conape-CE-9

11. Pendiente de revisar, aprobar y divulgar el proceso de Administración del Riesgo

12. Leer reglamento de COCOIN

13. Además debe revisar el plan de trabajo para verificar pendientes, esto lo puede llevar a cabo con la jefatura directa.

14. Traspaso de activos a nombre de la persona sucesora.

15. Impresión y firma de acta ordinaria de COCOIN 05-2024 ubicada en la carpeta de Control Interno 2024/COCOIN.

9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Durante la gestión se logró poner en orden todo el tema de las autoevaluaciones del sistema de control interno, se llevaron a cabo campañas de sensibilización sobre riesgo y control interno, se actualizó el reglamento de cauciones, se apoyó al departamento en temas que fueran relevantes en apoyo y trabajo en equipo de toda el área y no solo de control interno, se actualizaron los procesos de control interno, se actualizaron y firmaron todas las actas de las sesiones de COCOIN. Asimismo, se dio inicio al proceso de fortalecer la gestión de riesgos institucional por medio de la creación del marco orientador y nueva metodología de riesgos de CONAPE, que se espera fomente una cultura de control, para ello la persona sucesora debe dar énfasis a este punto para mantener el ritmo actual de trabajo.

El trabajo en equipo con cada una de las áreas y en especial con el departamento de Planificación es esencial para llevar a cabo las funciones de control interno, ya que cada una de las áreas se articula entre sí, es necesario el apoyo con los compañeros de mayor experiencia que guiarán, y con la jefatura para la toma de decisiones.

Como principales recomendaciones para la persona sucesora puedo mencionar las siguientes:

- Leer y actualizar procesos de forma continua y permanente, esto por ser una actividad de mejora y se da el ejemplo de control desde el área.

- Se recomienda que se actualice nuevamente el compendio de toda la normativa interna y se coordine con el gestor documental la ubicación de la misma para acceso de todo CONAPE.

- Le recuerdo a la persona sucesora que los informes de riesgos y autoevaluación del sistema de control interno deben ser conocidos por COCOIN para luego ser conocidos y aprobados por el Consejo Directivo de Conape.

- Recomiendo leer la documentación del siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1pBLSxocGtJcrKwSMM-IH8DIWOGKll8jt?usp=sharing este enlace es de la red de control interno de las instituciones públicas, que puede servir como guía a la persona sucesora.

- Además, recomiendo llevar el curso gratuito de la CGR sobre control interno, para ello debe ingresar a la página de la Contraloría y buscarlo allí.

- Para finalizar recomiendo cambiar el objetivo operativo de control interno para que se lea etapas de avance en el modelo de madurez del sistema de control interno, esta herramienta puede encontrarla en la Contraloría General de la República, entenderla y aplicarla en Conape para conocer la etapa de madurez que se encuentra la Institución.