

Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A.
Dirección Administración y Finanzas

Informe interno de gestión

Elaborado por: Juan Manuel Casasola
Vargas
2023-10-18



“Resultados de la gestión”: (Agregar la información que corresponda en cada título, si requiere añadir imágenes debe adjuntarlas al informe y agregar la descripción o fuente de la misma)

1. Describir las labores realizadas en el puesto:

Dirigir, controlar y evaluar la ejecución del Plan Operativo, alineado al Plan Estratégico.

Planificar, dirigir y evaluar la gestión de los recursos necesarios en la dirección, así como impulsar la productividad, ambiente y cultura en el personal.

Definir, controlar, coordinar, promover e implementar estrategias, proyectos o servicios que faciliten la toma de decisiones y medidas que favorezcan la estabilidad del negocio de la CNFL.

Dirigir, coordinar y promover el desarrollo de servicios, sistemas o infraestructuras, acorde a los estándares del mercado y la industria.

Dirigir, aprobar y dar seguimiento a la implementación de lineamientos, políticas, procedimientos, directrices y Sistemas de Gestión requerida para el cumplimiento de los proyectos, planes y programas de la dirección bajo su responsabilidad, así como las establecidas por los entes reguladores.

Definir el desarrollo de alianzas estratégicas, modelo de negocio, convenios y contratos.

Asesorar y representar a la empresa en temas relacionados con el ámbito de mi competencia.

Gestionar y controlar los procesos de adquisición de bienes y servicios.

2. Indicar los principales cambios detectados en el entorno, incluidos los surgidos en la legislación aplicable:

Implementación de la nueva Ley General de Contratación Pública, No.9986
Proyecto de ley aprobado para exclusión de la Regla Fiscal a la CNFL

3. Mencionar el estado de la autoevaluación del sistema de control interno de la dependencia al inicio y final de la gestión:

Las autoevaluaciones del sistema de control interno se han atendido en su totalidad y dentro del tiempo establecido, estas han sido satisfactorias con los siguientes resultados

2021: 4.90

2022: (Este dato no lo pude localizar al estar fuera de la institución)

No se incluye el dato del año 2023, debido a que las autoevaluaciones se realizan en el mes de noviembre.

4. Señalar las gestiones realizadas en cuanto al sistema de control interno en la dependencia:

Dentro de las gestiones realizadas en la Dirección para el cumplimiento de control interno es la identificación de riesgos y seguimiento a los planes de acción y la elaboración de reglamentos o procedimientos, lo que permite una adecuada gestión administrativa.

Año de Autoevaluación	Nivel de Cumplimiento	Tipo de Autoevaluación*
2021	Satisfactorio	Autoevaluación general
2022	Satisfactorio	Autoevaluación general
()	()	()
()	()	()
()	()	()
()	()	()
()	()	()

(*Autoevaluación General; Autoevaluación Específica o Modelo de Madurez)

5. Especificar los principales logros alcanzados durante su gestión:

Periodo 2021:

- Se cumplió con el plan de trabajo de la Hoja de ruta de sostenibilidad financiera, para el periodo.
- Se logró una contención del gasto controlable del 2.5 %, lo cual significó ₡1.795 millones de ahorro.
- Se restructuró la deuda por ₡118.000 millones, lo que incluye la conversión de \$78,4 millones, logrando disminuir el riesgo cambiario, ampliación del plazo, mejores tasas de interés y calce con la vida útil de los proyectos a los cuales se le aplicó la deuda.
- Se logró cambiar la composición de la deuda, pasando a 89% colones y 11% en dólares.
- Se mejoró en forma sustancial el saldo de caja, producto de la restructuración de la deuda, concluyendo el periodo con un resultado de la razón circulante en casi 1 (0.98 veces).
- Se mejoró el saldo de las cuentas por pagar, producto del cumplimiento del pago mensual de la factura, por la compra de energía al ICE.
- Se logró cancelar al Fondo de Ahorro ₡ 2.035 millones, producto de la cuenta por pagar pendientes.
- Se estableció la estructura contable y financiera adecuada, para el análisis y trazabilidad de la venta de productos y servicios no regulados.

- Se emitieron informes por parte de la Auditoría Externa, obteniendo carta sin salvedades a nivel contable y presupuestario.
- Desarrollo y puesta en práctica del instrumento de Cargas de Trabajo.
- Aprobación del Reglamento de Clasificación y Valoración de Puestos.
- Se logró que el 46% de la población CNFL, labore en condición de Teletrabajo.
- Se aprobó y se oficializó el Reglamento Gestión Sucesión.
- Análisis de los resultados de la aplicación del Índice de Satisfacción Laboral (ISL).
- Optimización de los sistemas auxiliares (electromecánicos y climatización) en los nodos de comunicación: Edificio Central, Plantel Calle 21, Sucursal Desamparados y Escazú, para el aseguramiento de la continuidad del negocio, por parte del Proceso Mantenimiento de la Infraestructura.
- Diseño de toda la iluminación Navideña, por parte del Proceso de Publicaciones, en forma conjunta con la Unidad de Alumbrado Público y con aporte de otras dependencias.
- I etapa de reacomodo del Plantel Anonos para la optimización de la infraestructura, logrando la asignación de la antigua subestación como zona de almacenamiento y con esto se eliminaron todos los materiales en aceras y calles. Además, se reacomodo el CTM, se habilitó una nueva zona de parqueo y se mejoró el sistema de iluminación del lugar, con el apoyo de la Unidad de Alumbrado Público.
- Incorporación del Área Transportes y Taller al SGI durante el segundo semestre, con lo que pasa de proveedor a ser una dependencia certificada como ejecutor directo.
- Se logró el retiro de más de \$500 millones de materiales inmovilizados, que se mantenían en custodia del Área Almacén.
- Se logró avanzar en el Plan de Obras y mejoramiento de la infraestructura
- Se consolidó un nuevo modelo de contratación a través de la figura de acreditación de proveedores, para la prestación de los servicios de reparación de la flotilla vehicular por parte del Área Transporte y Taller.

Periodo 2022:

1. Sostenibilidad financiera garantizada durante el año generadas por acciones de efficientización del gasto y mejora en el perfil de la deuda (pago de pasivos).
2. Cumplimiento del plan de inversión por parte del Proceso de Mantenimiento de Infraestructura con 300 millones en mejoras, para:
 - Continuidad del programa de optimización de los sistemas auxiliares (electromecánicos) que soportan los equipos de comunicación para los nodos de Plantel Calle 21 (Central telefónica, Estación de Radios y Unidad Sostenibilidad), Sucursal Escazú, Proveeduría, Centro Control Lindora, Subestación del Sur, Edificio Central, Nodo Anonos) y el cambio del generador del Plantel Calle 21 que impacta el Data Center, los nodos de comunicación Operadores y Fuente. A nivel de sistemas de climatización se colocaron equipos el plantel Calle 21, en el cuarto de transferencias.
 - La sustitución de los sistemas de climatización tipo VRV en el Edificio O del Plantel Anonos, Edificio Central (4 piso Gerencia y Sucursal Central Área

Comercial), Edificio B la Capilla Plantel Virilla (Dirección Distribución y Generación).

3. Preparación y construcción de la documentación necesaria para atender el cambio normativo en materia de contratación, como por ejemplo el Reglamento Interno de Contratación Pública de la CNFL, entre otros.

Periodo 2023:

- Continuidad del Plan de Trabajo de la Hoja de Ruta para la sostenibilidad Financiera.
- Consolidación del proceso de compras por demanda en el Área de Almacén, Área Transportes y Taller y Proceso de Mantenimiento de Infraestructura.
- Consolidación del modelo de precalificación para el mantenimiento, mejoras y desarrollo de infraestructura.
- Se continua con el programa de sustitución de aires acondicionados confort en el Plantel Virilla, Edificio Central, Plantel Calle 21 y Plantel Anonos.
- Se continua con el programa de optimización de sistemas auxiliares que soportan los equipos de comunicación en los nodos, data center y torres de comunicación.
- La rehabilitación de la administración del sistema de control automático de accesos.
- Se generó la destrucción masiva de 19 armas de fuego propiedad de la CNFL para cumplir con lo establecido por el Ministerio de Seguridad Pública.
- Se genera la segunda prórroga para el servicio contratado de seguridad y vigilancia en la CNFL y sus instalaciones.
- Se dio la compra de vehículos tipo pick up y motocicletas para sustituir la flotilla vehicular.
- Se da la actualización de personal técnico del Área Transportes y Taller en materia de vehículos eléctricos.
- Se registra un cambio en el flujo de la gestión que realiza el Proceso de Control de Existencias y Proceso de Recepción de materiales, a fin de eliminar duplicidades e integrar en una misma dependencia los roles y actividades que le competen, de acuerdo con el nuevo modelo de compras según lo establece la Ley 9986.
- Se logra completar el inventario al 100% de los materiales requeridos por el Proyecto de Reconstrucción de líneas de San José Noroeste.
- Se dio la incorporación de personal para fortalecer el proceso de compras de que permiten el reabastecimiento de inventario, con el objetivo de crear a futuro un hub de contratación en el Área Almacén.
- Se asume el proceso de viajes al exterior y está en proceso de consolidación del modelo de precalificación de agencias de viajes.
- Se concluyen los estudios de geología para generar una solicitud de aumento en la extracción minera, para la concesión de materiales en cauce de dominio público del Río Aranjuez.
- Se confeccionó el Reglamento de la Junta de Adquisiciones.
- Se incorporó al Área Transportes y Taller en la gestión de activo productivo y en proceso la implementación del API PRO.
- Refinanciamiento para el pago de bonos B-2 por MCRC15.000.

- Indicadores financieros con desempeño positivo y comportamiento ascendente.
- Propuesta de cancelación anticipada de pasivos, la cual fue aprobada por el Consejo de Administración, para concretar en noviembre crédito con el Banco de Costa Rica.
- Se mantiene un flujo de caja estable con montos de cierre de cada mes en MCRC 30.000.
- Seguimiento permanente de costos y gastos controlables, que han incidido en los resultados positivos de Estados Financieros con cierre a agosto 2023.

6. Indicar los proyectos más relevantes realizados y su estado actual:

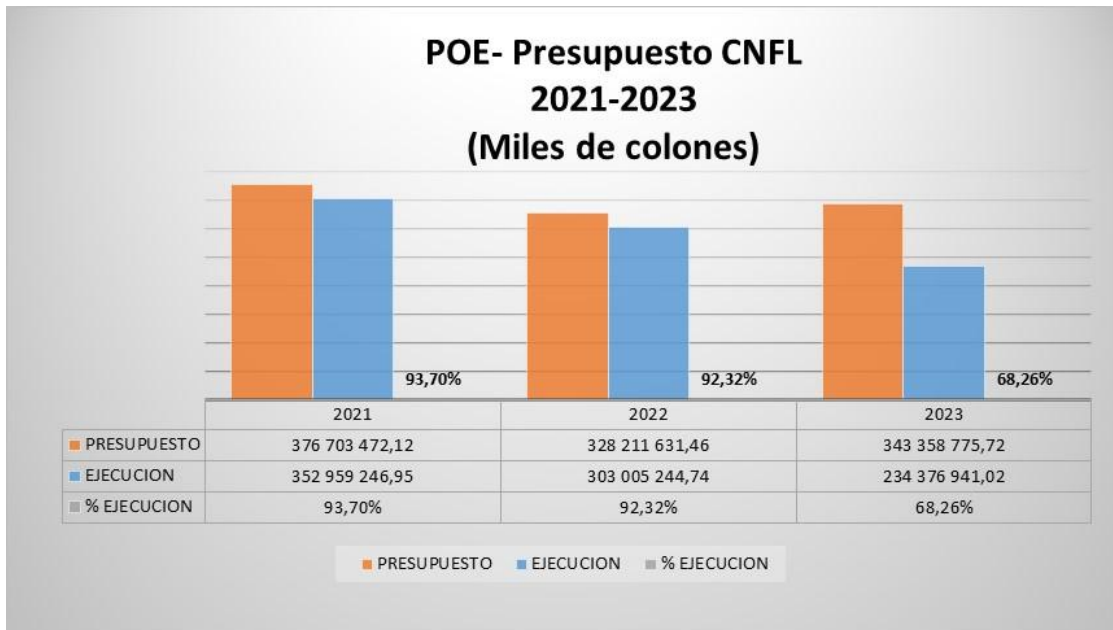
Edificio de Centro de Control de la energía: Está en proceso de reinicio de contratación, ante la resolución administrativa que da por finalizado el proceso de contratación adjudicado en el 2022.

Edificio B Plantel Virilla: Ejecución del proceso de contratación de diseños y propuesta de uso para el emplazamiento, bases para conformar la contratación de ejecución de las obras.

Hoja de ruta para la sostenibilidad financiera: Continuidad de la ejecución de las actividades del Plan de trabajo de la hoja de ruta financiera, el cual cuenta con un avance de un 90% de las actividades programadas. Se mantenía en proceso de refrendo en la Contraloría General de la República el contrato de administración del Fideicomiso de Titularización de flujos futuros.

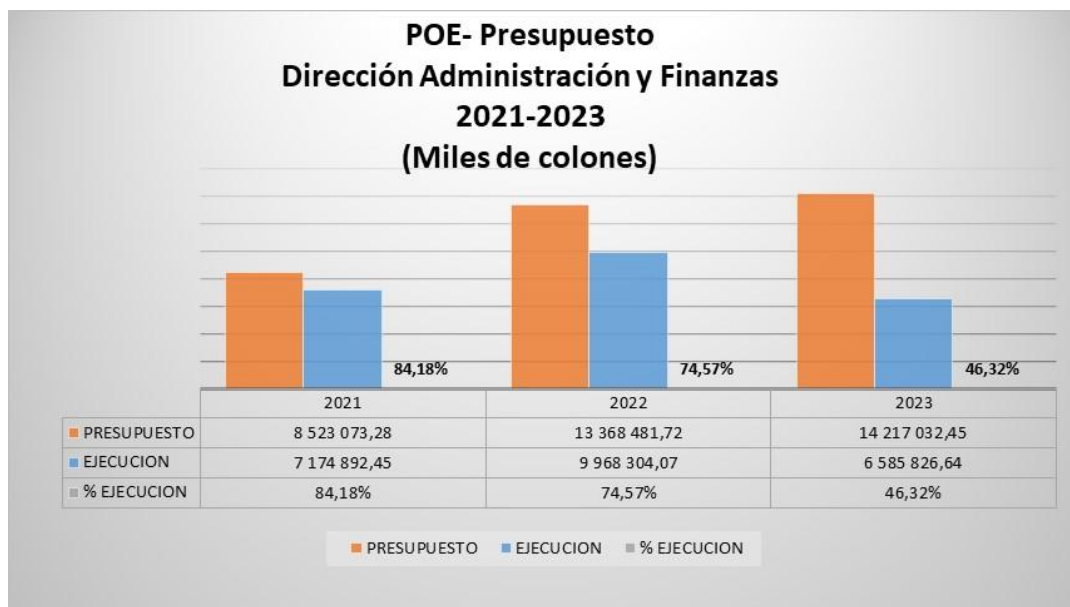
7. Detallar la administración de los recursos financieros durante su gestión:

A continuación, se detalla el presupuesto institucional de alcance del 2021 a la fecha, como se observa el promedio de ejecución fue de un 89,83%, lo cual es un resultado satisfactorio y acorde con la gestión de eficientización del gasto promovida en los últimos años para la sostenibilidad financiera y cumplir con las obligaciones institucionales.



Fuente: SACP-Presupuesto

A continuación, se detalla el Presupuesto ejecutado específicamente, por la Dirección de Administración y Finanzas 2021 a agosto 2023, tanto en el Programa de Operación como de Inversión. Además, no incluye el rubro de Remuneraciones.



Fuente: SACP-Presupuesto

8. En el caso que hubiese existido alguna recomendación por parte de la Auditoría Interna durante su gestión, indicar la misma, así como el estado actual de su cumplimiento:

Estudio 3.5.1 Reservas: Atendido

A) Revelaciones en los estados financieros:

Tomar y documentar las acciones que correspondan para que los Estados Financieros intermedios cuenten con la información NIC 1, 16, 34 y Manual de Políticas Contables.

B) Reserva legal:

Establecer y documentar un mecanismo de control que facilite la verificación periódica de la exactitud de los registros de la cuenta de Reserva Legal, de manera que permita determinar diferencias y adoptar las medidas procedentes de manera oportuna.

Valorar la materialidad del error, según lo establecido en la NIC 8 Políticas Contables, cambios en las estimaciones contables y errores, realizar las acciones que correspondan y documentar esta labor.

C) Impuesto sobre renta diferido:

Establecer y documentar las medidas pertinentes para que el registro del impuesto sobre la renta diferido se realice en el momento en que estos efectos tienen lugar, con el fin de que se cuente con información precisa para evaluar la situación y rendimiento financiero de la compañía en los estados financieros intermedios.

Emitir formalmente consulta a la AJ sobre la interpretación correcta del artículo 31 ter-Tarifa del impuesto de la Ley 9635

Estudio 6.1.8 Compras realizadas con tarjeta institucional: Atendido Oficio 1001-0825-2021

A) Límite mensual de consumo asignado a tarjetas institucionales

Establecer las acciones que correspondan para disponer de una regulación que norme el monto límite disponible mensual para cada categoría que se les asignen a las tarjetas institucionales. Asimismo, oficializar dicho documento a través de las instancias que correspondan y comunicarlo para su implementación.

Con base en la regulación oficial establecida en la recomendación 1, coordinar con las jefaturas de la CNFL revisar los límites mensuales por categorías existentes en las tarjetas institucionales asignadas a su dependencia y comunicar al AAF los ajustes que correspondan.

Con base en la regulación oficial establecida en la recomendación 1, girar instrucciones por escrito para que el Adm del convenio del AAF, realice el análisis periódico de la razonabilidad de los montos y categorías que solicitan las jefaturas mediante el Formulario Múltiple para solicitud y monto de tarjeta de BCR-Compras, de tal forma que se cumpla con lo establecido en el punto 4 Responsabilidades, Adm Convenio del Procedimiento. Asimismo, documentar las acciones realizadas.

Analizar la posibilidad que se incluya en el Procedimiento Administración, uso y control de tarjetas de compras institucionales, un punto de control que regule la revisión del monto disponible mensual que se asigne a cada categoría.

Oficio 1001-0824-2021

A) Identificación de riesgos

Coordinación con la persona encargada de la USGyPE, para que se elabore la ficha de procesos que vincule las actividades del Área Administración Financiera asociadas con la gestión de compras realizadas con tarjetas institucionales.

Identificar riesgos y controles, así como definir un plan de tratamiento si corresponde, en la actividad compras realizadas con tarjeta institucional.

B) Actualización del reglamento de cauciones

Coordinar con el Proceso Análisis Administrativo, para que se actualice el Reglamento conforme a las actividades y controles vigentes asociados con los fondos de trabajo, de tal manera que este documento se mantenga actualizado.

C) Sistema SACP-Tesorería

Girar instrucciones por escrito al Adm para que elabore el manual de operación para el Administrador, de tal forma que le permita configurar el rol de consultor en el Sistema para futuras revisiones.

Solicitar al Procesos Sistemas de información de Áreas de Soporte que se incorpore las bitácoras en las tablas del Sistema, de tal forma que se pueda identificar las personas que realizan cambios en los mismos.

Girar instrucciones por escrito al Adm. para que proceda a cambiar como inactivos a las personas cesantes, actualizar el nombre de las dependencias de los titulares de las tarjetas que está activos, así como la información que se suministra al BCR

D) Procedimiento

Coordinar con el P. Análisis Administrativo para que procedan a eliminar en el Procedimiento, el nombre de las dependencias que no existen e incluir las nuevas que se crearon a partir de la reestructuración. Además, es conveniente analizar si las actividades establecidas en el documento citado están acordes con las que actualmente se realizan en relación con la administración, uso y control de tarjeta de compras institucionales y de acuerdo con los resultados obtenidos aplicar las medidas que correspondan. Asimismo,

documentar en el Procedimiento que un titular de la tarjeta puede realizar compras en diferentes dependencias.

Estudio 3.3.1 Gastos de operación: Atendido

A) Declaración del impuesto al valor agregado-proceso elaboración del informe del crédito fiscal

Tomar las acciones que correspondan para que el trabajador designado del Proceso Gestión de Pagos y Procesos Tributarios realice el reporte de crédito fiscal de la declaración del IVA, para que exista una separación de funciones en esta labor, o en su defecto implementar controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

B) Guía de usuario para las funciones de fin de mes

Realizar el proceso de revisión y actualización del documento "Guía de usuario para las funciones de fin de mes" del año 2009, con el fin de que sea claro para sus diferentes usuarios y acorde con las actividades que se desarrollan actualmente. Establecer un cronograma de actividades que considere todos los aspectos relacionados con esta actualización.

Tomar las acciones que correspondan para que se cuente con el documento, según la recomendación 1, aprobado, oficializado y comunicado.

Estudio 3.2.1 Cuentas por pagar: Atendido

A) Cuenta con saldos negativos

Determinar las causas por las cuales la cuenta 26304001 Compras Institucionales con tarjeta presenta saldos negativos. Es importante documentar esta labor y tomar las acciones que correspondan.

Establecer los mecanismos de control que consideren convenientes, para asegurar la integridad del saldo contable presentado en los estados financieros de la cuenta 26304001 Compras Institucionales con tarjeta. Se solicita documentar esta labor.

B) Montos no compensados impuesto valor agregado

Tomar las acciones que correspondan en función de las causas señaladas, las cuales se relacionan con la conciliación de los casos que motivan la realización de rectificaciones en las declaraciones de impuestos al valor agregado, con el fin de que la Compañía recupere los montos en un mejor plazo evitando continuar asumiendo (de forma temporal) ellos asumir impuestos de valor agregado de clientes exonerados.

Estudio 3.5.2 Gestión de los procesos financieros: Atendido

A) Riesgos no identificados en la gestión integral de riesgos

Valorar la conveniencia de identificar posibles riesgos asociados con el proceso de gestión de garantías ambientales y la gestión de los procesos tributarios, con el fin de gestionar su tratamiento. De acuerdo con los resultados obtenidos, aplicar y documentar las acciones que se consideren necesarias.

B) Normativa para la gestión de garantías ambientales y proyecciones financieras

Establecer las medidas pertinentes para que las gestiones relacionadas con las garantías ambientales y proyecciones financieras se documenten, oficialicen e implementen, de

manera que la regulación que se establezca esté disponible para su uso, consulta y evaluación.

C) Garantías no identificadas

Investigar y documentar la vigencia de los registros contables en las cuentas 711801 y 16101213, de manera que se mantengan actualizados los registros contables para que brinden un conocimiento razonable y confiable de las cifras de los estados financieros de la Compañía. Con base en lo anterior, realizar los registros contables que correspondan. Establecer o fortalecer el control existente sobre el registro contable de las garantías ambientales, de manera que errores u omisiones sean detectados oportunamente.

D) Estados financieros regulatorios

Tomar las acciones que correspondan para que la información financiera presentada a la ARESEP, indicada en la condición, sea calculada con base en la información que esté más acorde con la situación actual de la Compañía, de determinar que no ha sufrido cambios significativos, establecer la periodicidad mínima para realizar las actualizaciones, de manera que se asegure una distribución razonable. Es necesario documentar los resultados obtenidos.

Tomar las acciones que correspondan para que los saldos de la cuenta 1601 CNFL Préstamos vacaciones FAP y 1840150110 Bodega Taller, se distribuyan razonablemente entre los sistemas tarifarios que correspondan, de manera que reflejen de forma fiable que estos fondos son de uso en los sistemas. Documentar los criterios utilizados para dicha distribución.

E) Rotación de labores

Tomar las acciones que procedan para procurar la rotación sistemática de labores entre quienes realizan tareas afines a los Estados Financieros Regulatorios, de manera que se asegure la continuidad de esta labor aún en ausencia de la persona que los realiza.

F) Información financiera presentada a la ARESEP

Tomar acciones que correspondan para que la información regulatoria se presente en la fecha establecida por el ente regulador y de esta manera minimizar el riesgo de atrasos en la presentación de solicitudes de ajustes tarifario y en los procesos internos establecidos para este fin. De acuerdo con los resultados obtenidos, aplicar y documentar las acciones que se consideren necesarias.

G) Declaraciones informativas

Valorar y documentar la separación de las retenciones por concepto de pago de dietas de las retenciones por remesas al exterior, con el fin de que las cuentas reflejen la naturaleza de los montos registrados y se facilite la recopilación y conciliación de la información utilizada para la presentación de información al Ministerio de Hacienda. Con base en los resultados, tomar las acciones que corresponda.

Coordinar con la Dirección Comercialización las acciones que correspondan para que el SIPROCOM recopile, procese y genere información confiable que responda a las necesidades y esté libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones. Dar seguimiento y documentar las acciones tomadas.

Tomar las acciones que correspondan para fortalecer la supervisión en el proceso de elaboración de la declaración D-152, con el fin de que la información se presente libre de errores.

Estudio 3.5.3 Gestión de riesgo financiero: Atendido

A) Revelaciones en estados financieros

Valorar y documentar la incorporación de información en los Estados Financieros intermedios que permita que los usuarios de estos evalúen la naturaleza y el alcance de los riesgos que surjan de los instrumentos financieros a los que la Compañía está expuesta según los nuevos sucesos y circunstancias. Con base en los resultados tomar las acciones que correspondan.

Tomar las acciones que correspondan para que los Estados Financieros auditados revelen la información correcta de las prácticas operativas en materia de riesgo de crédito y calidad crediticia de los deudores comerciales, de manera que los usuarios de estos comprendan la gestión que la Compañía realiza y que estén libres de errores.

B) Capacitación en riesgos financieros

Tomar las acciones necesarias para que el personal involucrado en la gestión del riesgo financiero tenga acceso a actualizaciones continuas en esta materia, de manera que la Compañía se asegure razonablemente que el proceso de identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos financieros sea adecuado.

C) Riesgo financiero asumido

Valorar y documentar la inclusión del riesgo de crédito dentro de los riesgos asumidos por la Compañía, de manera que se guarde concordancia con lo revelado en los Estados Financieros; además de que se identifique, mida, monitoree, evalúe, se dé seguimiento oportuno y se comunique este riesgo. Con base en los resultados tomar las acciones que correspondan.

Revisar y documentar, en coordinación con la Unidad Sistemas de Gestión y Planificación Empresarial el tipo de análisis que se aplica para el riesgo financiero, de manera que estos datos sirvan como mecanismo de medición objetivos, se adecuen a la naturaleza del riesgo y ayuden en la mitigación de estos antes de su materialización. Con base en los resultados tomar las acciones que correspondan.

Valorar, en coordinación con la Unidad Sistemas de Gestión y Planificación Empresarial, que se integre en el documento establecido para la Gestión Integral del Riesgo, el detalle de los tipos de riesgos financieros que declara la Compañía en los Estados Financieros auditados. Con base en los resultados tomar las acciones que correspondan.

D) Escenarios de sensibilización y plan de contingencia financiera

Tomar las acciones que correspondan para que los análisis de sensibilidad sean realizados por la Administración, de manera que se asegure que estos se ajustan a la naturaleza de la Compañía y que además funcionen como una herramienta de detección temprana de los riesgos financieros.

Valorar la implementación de un plan de contingencia de liquidez, debidamente documentado y oficializado, de manera que se cuente con acciones previamente definidas, aprobadas y disponibles para mitigar las consecuencias de eventos extremos.

E) Planes de tratamiento de riesgo estratégico (financiero)

Analizar y documentar en coordinación con la Unidad de Sistemas de Gestión y Planificación Empresarial la posibilidad de establecer un parámetro de medición del

cumplimiento de avance de los planes de tratamiento establecidos en la matriz de riesgo financiero, con el fin de que exista consistencia en la medición de las acciones y este porcentaje evidencie la efectividad de la aplicación del plan de tratamiento. Con base en los resultados tomar las acciones que correspondan.

Tomar las acciones que correspondan para que el cálculo de las acciones sea correcto y las metas utilizadas estén actualizadas, de manera que estas acciones contribuyan a mitigar los riesgos para los cuales fueron establecidas.

Revisar las acciones establecidas para los planes de tratamiento que presentan deficiencias en su diseño, de manera que se garantice su eficiencia y contribuyan a la minimización de la materialización de los riesgos. De acuerdo con los resultados tomar las acciones que corresponda.

Tomar las acciones que correspondan para que las metas de las razones financieras incluidas en los Estados Financieros se muestren actualizadas, de manera que los usuarios de la información no sean inducidos a error y se muestre la situación financiera real de la Compañía.

Tomar las acciones que corresponda para que los controles indicados en la matriz de riesgos guarden relación con los planes de tratamiento de los riesgos que pretenden mitigar, de manera que ambas cosas guarden consistencia, sean evaluados, revisados y actualizados periódicamente.

Revisar y documentar la evaluación de los controles existentes en la matriz de riesgos, de manera que cumplan con la Metodología para el establecimiento y funcionamiento de la Gestión Integral de Riesgos Empresariales.

Tomar las acciones que correspondan para documentar la información sobre los riesgos y las medidas para la administración de estos que se genere en cada actividad de la valoración del riesgo (identificación, análisis, evaluación, administración y revisión), de manera que sean accesibles, comprensibles y completos y que la documentación se realice de forma continua, oportuna y confiable.

Valorar y documentar la incorporación del Fondo de Ahorro y Préstamos dentro de la Gestión Integral de Riesgos de la compañía, de manera que los riesgos sean tratados de manera integral y se minimicen las pérdidas por la no administración de los riesgos. Con base en lo anterior tomar las acciones que correspondan.

Estudio 4.2.2 Activos costo original, depreciación y revaluación: En proceso

A) Norma desactualizada

Tomar las acciones que correspondan, dejando evidencia documental de ello, para que, los documentos denominados "Manual de Control de Activos" y "Manual de Gestión Integral del Activo Operativo" sean actualizados, con las actividades que desarrolla el Centro de Transferencia de Materiales.

Aprobar, oficializar e implementar el documento actualizado, según la recomendación 1, mediante las instancias correspondientes.

B) Activos asignados a funcionarios en condición interina

Tomar las acciones que correspondan, dejando evidencia documental de ello, para que, en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Control de Activos, el Proceso Costeo y Activo Fijo gestione la reasignación de los activos que se indicaron en el Anexo Activos asignados a funcionarios en condición interina.

Tomar las acciones que correspondan, dejando evidencia documental de ello, para que, el Proceso Costeo y Activo Fijo implemente un control, que permita identificar y corregir, oportunamente, la asignación de activos a funcionarios interinos o en periodo de prueba.

Con base en el resultado de la aplicación de las recomendaciones 1 y 2 anteriores, valorar la conveniencia de que, el módulo de asignación o traslado de activos disponga de un parámetro en su programación, que alerte si, al momento de la generación de boletas de activo, el funcionario se encuentra en una condición interina, según el sistema de recursos humanos (SIRH) para las acciones correctivas que se requieran.

C) Activos no asignados

Tomar las acciones que correspondan, dejando evidencia documental de ello, para que, el Proceso Costeo y Activo Fijo determine la condición en la que se encuentran los activos detallados en el Anexo Activos sin asignar a funcionarios, de manera que, se asegure razonablemente su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular.

De acuerdo con los resultados de la recomendación anterior, tomar las acciones que correspondan, dejando evidencia documental de ello, para que, el Proceso Costeo Activo Fijo efectúe la reasignación de los activos que se indicaron en el Anexo Activos sin asignar a funcionario en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Control de Activos.

D) Segregación de funciones

Tomar las acciones que correspondan, dejando evidencia documental de ello, para que, el Proceso Costeo y Activo Fijo analice la conveniencia de limitar la opción de generar boletas del rol de usuario en el sistema SACP-Contabilidad, de los funcionarios del Proceso, encargados del registro de retiros y traslados de activos. En ese sentido, es conveniente se documente aquellos casos, debidamente autorizados, en que se requerirá levantar dicha limitación y a cuáles funcionarios del Proceso les corresponderá.

E) Activos asignados a exfuncionarios

Tomar las acciones que correspondan, dejando evidencia documental de ello, para que, el Proceso Costeo y Activo Fijo efectúe los inventarios de los activos asignados a los exfuncionarios que se indicaron en el anexo, determinando su existencia, condición y uso, o se tomen las medidas respectivas.

Tomar las acciones que correspondan, dejando evidencia documental de ello, para que, el Proceso Costeo y Activo Fijo implemente un control (preventivos, detectivos, correctivos) que permitan identificar, oportunamente, los activos asignados a exfuncionarios.

Servicio preventivo 6.1.6 Contratación de Bienes y Servicios-SICOP: Atendido

F.1) Asegurarse que la Administración cuente con mecanismos de control efectivos que le permita tomar las acciones oportunas sobre los trámites que se realicen para contar con futuros contratos asociados con el Servicio para Uso del Sistema Integrado de Compras Públicas, de tal forma que la actualización del mismo se realice oportunamente y así garantizar su continuidad.

F.2) Cerciorarse que todos los procedimientos de contratación administrativa se realicen por medio del SICOP, de tal forma que se evite diferencias en la cantidad de tramites registros en el Sistema Integrado de Actividad Contractual (SIAC) y a la vez cumplir con lo indicado en la normativa que regula esta actividad.

F.3) Asegurarse que la Administración este realizando las acciones correspondientes para la implementación de la nueva Ley General de Contratación Pública No.9986, la cual empieza a regir a partir del 1 de diciembre del 2022 y que incluya una programación y seguimiento de actividades asociadas, de tal manera que se garantice que todas las actividades relacionadas con los procedimientos de contratación administrativa se lleven a cabo de acuerdo con lo establecido en dicha Ley.

Servicio de asesoría 6.1.6 Contratación de Bienes y Servicios-SICOP: Atendido

A) Respaldo técnico y tecnológico para el uso del SICOP

Determinar para próximos contratos asociados con el Servicio para Uso del Sistema Integrado de Compras Públicas o del Sistema Digital Unificado¹, las especificaciones requeridas para el respaldo técnico y tecnológico que permita el uso del sistema, incluyendo certificados de firma digital.

Valorar se asegure que, en próximas relaciones contractuales para el uso del Sistema Digital Unificado, se considere lo establecido en el nuevo marco legal que le regirá a la CNFL a partir del 1 de diciembre 2022; considérese que el contrato vigente de la CNFL – Proveedor del SICOP vence en el mes de agosto de 2022.

B) Funcionalidades del SICOP

Valorar si por ocasión de la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública (LGCP) No. 9986, es viable y conveniente (relación costo / beneficio) utilizar las funcionalidades que brinda el SICOP en las siguientes etapas del proceso de contratación administrativa:

a) Gestión de pago. La Administración comunicó en el Anexo al oficio 2001-0919-2021 del 25-08-2021 de la Gerencia General que la *"...gestión de pago en SICOP no se encuentra en línea con el sistema interno para realizar el pago mediante vía sistema..."*.

• b) Evaluación de proveedor. La Administración informó en el Anexo al oficio 2001-0919-2021 del 25-08-2021 de la Gerencia General que la *"...evaluación de proveedores se realiza mediante procedimientos internos de la institución..."*.

Cabe indicar que la Contraloría General de la Republica en el informe N°. DFOE-IFR-IF-00001-2017 comunicó lo siguiente:

"...2.74. A los efectos de desarrollar el mercado de proveedores y gestionar los riesgos de concentración de algunos oferentes en los procesos de Contratación...es necesario promover la participación de todos aquellos que están inscritos en el registro de proveedores mediante procesos de rotación adecuadamente diseñados. Para tales efectos, y mejorar el producto de estos procedimientos se debe realizar en forma consistente y permanente una evaluación de los contratistas, cuyos resultados se deben incorporar a los criterios de rotación de modo que se promueva el acceso de la Administración a mejores proveedores...".

Analizar la conveniencia de utilizar los reportes de datos abiertos que ofrece el SICOP como un insumo de referencia para los procedimientos de contratación, cuando corresponda, y de informar a las distintas dependencias de la CNFL de esta facilidad para apoyar el análisis del mercado, razonabilidad de precios y otros.

Asimismo, valorar implementar mecanismos automatizados que permita a usuarios del SICOP de la CNFL, a través de los datos abiertos disponibles y aplicación de técnicas y/o herramientas de analítica de datos, el generar reportes propios para la CNFL que apoyen la toma de decisiones.

Cabe indicar que como información disponible de distintas entidades y empresas públicas se encuentra en el portal del SICOP: descripción del objeto contractual, adjudicatario, monto estimado, monto total por el que se realiza la contratación, modificaciones contractuales, modalidad de contratación y otros datos.

C) Sanas prácticas de contratación a través del SICOP

Implementar la práctica de efectuar una invitación anual por medio del portal de SICOP para integrar el registro de proveedores, promoviendo con ello la participación de todos aquellos que no se encontraban registrados en el SICOP en periodos previos y que puedan brindar bienes y servicios para la CNFL acordes con los requerimientos para atender la necesidad a satisfacer.

Lo anterior, sin perjuicio de lo que establece el artículo 17 Invitación a integrar el Registro electrónico de proveedores contenido en el decreto N. 41438-H Registro de instituciones usuarias.

Valorar si por ocasión de la entrada en vigencia de la LGCP No. 9986, es viable y conveniente (relación costo / beneficio) para la CNFL utilizar las modalidades de contratación "Subasta a la baja" y "Convenios marco"², pudiendo obtener economía en precios y tiempo de ejecución procedimientos de contratación afines.

La Administración comunicó en el Anexo al oficio 2001-0919-2021 del 25-08-2021 de la Gerencia General que "...Este tipo de modalidades no han sido incursionadas por la CNFL ya que habitualmente utiliza la contratación por escasa cuantía o concurso de adquisición para adquirir los bienes o servicios...".

D) Medición de beneficios por el uso del SICOP

Valorar establecer una labor de monitoreo y seguimiento permanente para determinar beneficios que se obtienen por el uso del SICOP. A manera de referencia se citan beneficios como: Ahorro de papel, Ahorro de tintas e impresoras, Ahorro en tiempos, Mayor participación de oferentes, Participación de oferentes extranjeros, contar con insumos para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

Cabe indicar que en el año 2017 ante consulta realizada por la Contraloría General de la Republica a la CNFL, la Administración comunicó al Ente Contralor, en anexo al oficio 2001-0786-2017 del 10-10-2017, que a esa fecha no se medía los siguientes beneficios: tiempo, Recurso humano, Recurso económico y seguridad.

Establecer y documentar indicadores que le permita a la CNFL identificar o cuantificar el ahorro en tiempo derivado del uso del SICOP para los distintos procedimientos de contratación que le son aplicables.

E) Auditorias de calidad sobre el uso del SICOP por parte de la CNFL

Considerando que el proceso "Gestionar la cadena del abastecimiento" (Contratar bienes y servicios) forma parte del alcance del Sistema de Gestión Integrado, es conveniente establecer auditorias de calidad periódicas sobre la información ingresada en el sistema SICOP por parte de la CNFL. Estos estudios apoyarían la valoración periódica de riesgos sobre proceso de adquisición de bienes y servicios, permitiendo identificar oportunamente: riesgos relevantes, acciones para minimizar sus posibles efectos, así como generar información que apoye la toma de decisiones hacia el logro de los objetivos de la CNFL sobre la materia.

F) Acciones complementarias por aplicación de la Ley General de contratación pública No.9986

Considerar en el Plan de acción que establezca la Administración para garantizar la aplicación de la LGCP No. 9986, revisar la Ficha del Proceso "Gestionar las Adquisiciones de Bienes y Servicios" de la CNFL que forma parte del Sistema de Gestión Integrado y se determinen los ajustes que deben llevarse a cabo. Incluyendo referencias a Partes interesadas, Seguimiento del producto, Puntos de control, Seguimiento del proceso, Documentación asociada al proceso, entre otros.

Estudio 6.1.1 Contratación de Bienes y Servicios-Sistema Integrado de Compras Públicas: Atendido

A) Capacitación

Girar las instrucciones que procedan con el propósito de establecer un Programa de capacitación formal de actualización de compras públicas y uso del SICOP. Asimismo, considerar en dicho Programa las regulaciones establecidas en la nueva Ley General de Contratación Pública, No. 9986 y su Reglamento, este último cuando se publique.

B) Actualización de información de la CNFL en el portal del SICOP

Establecer y documentar los mecanismos de control necesarios para que se garantice, por parte del Área Proveeduría Empresarial, la revisión y actualización periódica y oportuna de la información de la CNFL que se debe registrar en el portal del Sistema Integrado de Compras Públicas.

Analizar y documentar si, por ocasión de la aplicación de Ley General de Contratación Pública No.9986, existe otra información de la CNFL que deberá registrarse en el Sistema Digital Unificado (así nombrado de la ley citada) y se tomen las acciones que procedan.

Tomar las acciones que correspondan para que el Área Proveeduría Empresarial cuente con un mecanismo formal para comunicar la revisión y actualización periódica de las personas facultadas para llevar a cabo los diferentes actos de contratación administrativa, así como los poderes especiales otorgados para tal efecto en el registro de instituciones usuarias de la plataforma SICOP y la dependencia responsable de llevar el registro y control de esta información.

C) Registro de la etapa de finiquito en el SICOP

Establecer las acciones que correspondan para que se aplique la etapa del proceso de contratación administrativa del Finiquito en el SICOP y se mantenga actualizada la información de los expedientes electrónicos para dicha etapa, de conformidad con lo que

se establece en el Artículo 7 del Decreto Ejecutivo N°41438-H Reglamento para la utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas "SICOP".

D) Obligaciones sobre la transparencia

Implementar y documentar los mecanismos de control requeridos, para que se atienda lo establecido en la Ley No.9395 sobre la publicación en el sitio Web de la CNFL, información específica de contrataciones administrativas que cita dicha Ley.

E) Programa anual de adquisiciones

Establecer las acciones que correspondan para que se revise y ajuste los mecanismos establecidos en la CNFL que le permitan asegurar, razonablemente, una planificación eficientemente de las contrataciones anuales antes del inicio del siguiente período, con el objetivo de organizar y garantizar la provisión oportuna de bienes y servicios necesarios para cumplir con los objetivos empresariales.

F) Instrucciones vigentes giradas al personal

Valorar la conveniencia de incorporar en la Tabla de plazos de conservación de documentos del APE, una serie documental denominada "Expediente" asociada con instrucciones que permanezcan vigentes giradas al personal de dicha Área, dada la importancia que representa la función que realiza el APE a nivel de la CNFL.

Servicio de asesoría 6.2.1.1 Nuevo Modelo de Gestión de Compra: Nivel de Preparación de la CNFL para su implementación: Atendido

Estrategia y Estructura

Participar en tiempo y forma, a todas las partes de la CNFL involucradas en el proceso de preparación para la implementación de la Ley No. 9986, en la ejecución de las acciones establecidas en el Plan de Trabajo definido por la Administración.

Establecer mecanismos de coordinación con otras instituciones y partes interesadas, a través de un lineamiento o una regulación, donde se definan enlaces para que coadyuven en el proceso preparatorio ante la implementación de la Ley General de Contratación Pública No. 9986.

Procesos e Información

Analizar todos los procesos relacionados con la planificación, presupuesto, adquisiciones de bienes y servicios, recursos humanos, entre otros, para identificar si se alinean a los cambios que se implementarán a partir de la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública, No. 9986, considerando la interacción, integración, partes interesadas y puntos críticos de cada Proceso de Realización y de Gestión de recursos de la CNFL.

Incorporar en el Sitio Web de la CNFL, los planes de adquisición y resultados de las fases del ciclo de la contratación pública para los distintos tipos de licitación (mayor, menor y reducida), según la nueva Ley General de Contratación Pública No. 9986, con el propósito de promover la transparencia. Asimismo, suministrar a la ciudadanía el acceso y descarga de la información disponible en el Sitio Web de la CNFL de manera oportuna e interactiva y la transparencia del resumen del flujo de fondos públicos, desde el principio del procedimiento para los distintos tipos de licitación (mayor, menor y reducida) y a lo largo de todo el ciclo de la contratación pública.

Analizar la pertinencia y suficiencia de los controles internos formales, en relación con la aplicación de la Ley No. 9986, en el monitoreo de las fechas de vencimiento de los contratos, la ejecución física de los contratos, la ejecución financiera de los contratos y de las condiciones externas que puedan afectar la ejecución contractual (tipo de cambio condiciones climáticas, etc.), así como el seguimiento al equilibrio económico de los contratos.

Competencias y equipos

Establecer alianzas colaborativas con otras entidades del sector público o privado que coadyuven en la formación del personal, intercambio de prácticas y conocimientos en materia de contratación de bienes y servicios y la Ley No. 9986.

Propiciar espacios que permitan fortalecer las capacidades técnicas del personal a cargo de la contratación de bienes y servicios, a través de Redes de Proveedurías, Observatorio de Compras Públicas, acceso a la información de la Red Interamericana de Compras Públicas, entre otras, para apoyar lo establecido en el artículo No. 131 de la Ley No. 9986.

Liderazgo y Cultura

Comunicar a la Administración Superior de la CNFL los resultados de la evaluación integral periódica de indicadores de gestión de bienes y servicios efectuados en la CNFL, a través de informes de gestión de contratación de bienes y servicios clasificados por tipos de contratación y dependencias, considerando el monto en recursos financieros que destina la CNFL para la contratación pública.

Involucrar y participar a los niveles de la CNFL representativos de las distintas dependencias en la identificación de posibles efectos y/o implicaciones, valoración de los riesgos inherentes, así como en la elaboración de planes de acción relacionados con el proceso preparatorio ante la entrada en vigencia de la Ley No. 9986, toda vez que la gestión de compras públicas es empresarial incluyendo los resultados para apoyar la generación de valor público.

Contar con un programa de formación de anticorrupción, ética y valores dirigidos al personal involucrado en materia de la gestión de contratación de bienes y servicios.

Interiorizar en la CNFL sobre los siguientes temas: factores formales de la ética empresarial que impacten en la gestión de la contratación de bienes y servicios, actuaciones que comprometen la integridad de la gestión de contratación, mecanismos de atención formal de las denuncias que se presenten ante la CNFL en relación con conductas ímprobas en la gestión dicha gestión, adicionales a los establecidos a través del canal de denuncias de la Auditoría Interna.

Servicio preventivo de advertencia 6.2.1.1 Nuevo modelo de gestión de compra pública: Nivel de preparación de la CNFL para su implementación: Atendido

F.1 Que la Administración haya efectuado las acciones que correspondan para realizar un análisis sobre el impacto en el cumplimiento de las metas establecidas en la Estrategia Empresarial 2019-2023, por ocasión de los cambios que se implementarán a partir de la entrada en vigencia de la Ley No. 9986 para la toma de acciones oportunas y previsiones

correspondientes en aquellas actividades estratégicas que requieran de procedimientos de contratación pública.

F.2 Se haya analizado si la regulación interna para la gestión de compras públicas cuenta con la previsión de promover la consolidación de políticas públicas y ejecución en las áreas de desarrollo local, inclusividad social y participación de PYMES, en atención a los cambios que establece la Ley No. 9986.

F.3 Que la CNFL disponga de una valoración de riesgos y planes de tratamiento asociados a los cambios en el proceso de aprovisionamiento de bienes y servicios por la entrada en vigencia de la Ley No. 9986.

F.4 Se realice una revisión de los recursos financieros, humanos y tecnológicos disponibles, así como la estructura organizacional a nivel empresarial para hacer frente al proceso de preparación para la implementación de la Ley N° 9986.

F.5 Implementar medidas que le permitan desarrollar la actividad contractual bajo un esquema de presupuestación plurianual, según corresponda, en atención al artículo No. 38 de la Ley No. 9986.

F.6 Fortalecer la planificación de las compras para la contratación de bienes y servicios en los distintos tipos de licitación (mayor, menor y reducida), cuando sea previsible su necesidad, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 32 de la Ley No. 9986.

F.7 Se haya tomado las acciones que correspondan para implementar mecanismos de control interno que favorezca la gestión y la toma de decisiones informadas, respecto a modificaciones contractuales (artículo 101), uso de excepciones (artículo 3), uso de procedimientos de urgencia (artículo 66) y/o inicio de procedimientos sin contenido presupuestario (artículo 38), según corresponda y que se regulan en la Ley No. 9986.

F.8 Establecimiento de controles para minimizar el riesgo de caducidad en las contrataciones públicas; de tal forma que se asigne personal para la revisión periódica de las mismas, elaboración de indicadores para verificar que se encuentren en ejecución y monitoreo constante sobre los plazos en la atención de cada gestión, sea por parte de la Administración o el adjudicatario, según corresponda.

F.9 Tomar las acciones que correspondan para contar con mecanismos de control en relación con el análisis, definición e implementación de acciones preparatorias de frente a la Ley No. 9986, asociadas con los siguientes aspectos, según corresponda: la elaboración de pliegos de condiciones (en general) (artículo 40), reglas para la selección del oferente conforme (artículo 40), elaboración de estudios de mercado (artículo 34), uso del sistema digital unificado (artículo 16), promoción de políticas de datos abiertos (artículo 16, 19), promoción de compra pública estratégica (artículo 20), promoción de compra pública innovadora (artículo 22), promoción de la participación de PYMES (artículo 23), planificación de proyectos de inversión pública, cambios en el sistema de umbrales y las modalidades de contratación (artículo 36), cambios en plazos (por ejemplo para presentación de recursos), cambios en cuanto a la fase recursiva (Título IV), guías para la imposición de sanciones económicas (multas y cláusulas penales), utilización de convenios marco (artículo 84), nuevas formas de pago (artículo 11, Ley No. 9986),

régimen sancionatorio en la Ley No. 9986 y régimen de prohibiciones y nuevos métodos de verificación (Título I, Capítulo V); indicados en la Ley No. 9986.

F.10 Se haya realizado un análisis de las implicaciones asociadas a los cambios de frente a la nueva Ley No. 9986, en los diferentes tipos de contratos que regula dicha Ley. Por ejemplo, contrato de obra pública (Título III, Capítulo I), contrato de suministro (Título III, Capítulo II), contrato de donación (Título III, Capítulo III), contrato de servicios (Título III, Capítulo V), contrato de fideicomiso público (Título III, Capítulo VI) y concesión de instalaciones públicas (Título III, Capítulo VII).

F.11 Tomar las previsiones para atender, según corresponda, lo establecido en el artículo 21 de la Ley No. 9986, sobre la incorporación de criterios sociales, económicos, ambientales y de innovación en los pliegos de condiciones.

F.12 Implemente acciones para fomentar una mayor participación de PYMES en sus procedimientos de contratación de bienes y servicios, de conformidad con lo indicado en el artículo 23 de la Ley No. 9986.

F.13 Establecer mecanismos de control que le permitan verificar y fiscalizar que las grandes empresas no utilicen la figura de PYMES para obtener beneficios en los procedimientos de contratación de bienes y servicios.

F.14 Comunicar oficialmente de los integrantes del equipo interdisciplinario que lidera el proceso para la implementación de la Ley No. 9986, incluyendo el aviso a éstos de las actividades y plazos a cumplir, según el Plan de trabajo elaborado para tal efecto. Asimismo, solicitar a las jefaturas de las dependencias que correspondan el apoyo respectivo.

F.15 La existencia de mecanismos de control y autorización de cambios requeridos a la programación de las tareas que se consignen en el Plan de trabajo, así como de disponer de un plan de recuperación en caso de retrasos en actividades que comprometan los plazos establecidos para que el proceso implementación de la Ley No. 9986 se realice antes de la fecha de vigencia de la citada Ley, 01-12-2022.

F.16 Establecer un seguimiento periódico que le permita verificar el cumplimiento del Plan de trabajo definido y fortalecer la comunicación a los equipos de los avances, rezagos, riesgos y demás aspectos asociados al Plan citado, así como lo indicado en la nueva Ley No. 9986.

F.17 Implementar las acciones que correspondan para el apoyo de la gestión del conocimiento ante la transición normativa, considerando lo establecido en los transitorios I y II de la Ley No. 9986.

F.18 Implementar acciones para el apoyo en los siguientes temas: que personal que participa en la actividad contractual de la CNFL cuente con las habilidades, competencias y conocimientos necesarios para aplicar lo establecido en la Ley No. 9986, se identifiquen las brechas que existen en la formación de su personal respecto a conocimiento y alcances de la Ley No. 9986, se definan acciones de capacitación y actualización profesional para cerrar las brechas identificadas respecto al fortalecimiento de conocimientos producto de la entrada de la Ley N° 9986 y se programen acciones de

mejora continua de las competencias del personal involucrado en compras públicas, basadas en datos y/o la capitalización de aprendizajes.

Estudio 5.1.6 Contratación de Bienes y Servicios TIC-TOC: Atendido

A) Procedimientos contratación bienes y servicios

Cumplir e incorporar en el expediente la información generada en todas las etapas de la Contratación (incluyendo informe de cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el cartel sobre el material o servicio recibido, informe de avance de la ejecución del contrato dirigido a la jefatura inmediata del AC, refrendo interno, cumplimiento periódico de las obligaciones obrero-patronales durante la ejecución contractual, informe final suscrito por parte del AC, entre otros).

Establecer mecanismo de control efectivos que garanticen el cumplimiento de lo establecido en el oficio 3250-0272-2021 del 16/07/2021 "Aplicación del artículo 31 Audiencia de descuentos del Reglamento para los procesos de contratación de las empresas de grupo ICE"; y en los casos en que no se aplique la audiencia de descuentos, justificarlo documentalmente.

Establecer las acciones que correspondan para que los costos utilizados en la razonabilidad de precios estén actualizados y acordes con los del mercado al momento de realizar el procedimiento de contratación asociado.

Establecer las acciones que correspondan para que, en caso de que no sea proveedor único, los requisitos y especificaciones técnicas del cartel no señalen expresamente marcas, promoviendo con ellos el principio de libre competencia e igualdad.

Establecer y documentar las medidas de control que procedan para que la Unidad Proveeduría Empresarial, como instancia rectora en materia de contratación, comunique a las dependencias de la CNFL elementos mínimos que se deben considerar en el expediente que se conforme para las adquisiciones de bienes y servicios que se tramiten por solicitud de compra/servicio rápido.

Definir y documentar las acciones que corresponda para que, en futuras contrataciones, la etapa de análisis de ofertas se realice según los términos que se establezcan en el cartel y la normativa vinculante.

Estudio 5.15 Innovación, análisis y Gestión de datos (Contratación de Bienes): Atendido

A) Metodología para realizar los estudios del análisis de razonabilidad de precios de las ofertas

Girar las instrucciones que correspondan para que se establezca un documento normativo para el análisis de la razonabilidad de precios, el cual incluya entre otros aspectos: roles y responsabilidades, pautas metodológicas, criterios para utilización de las fuentes de información y disposiciones para coordinar con las dependencias internas o unidades que se requieran para determinar si los precios son aceptables.

B) Análisis de mercado

Girar las instrucciones que correspondan, para que se incorpore en un documento normativo de contratación de bienes y servicios de la CNFL, el realizar un estudio de mercado para los diferentes tipos de contratación que incluya los roles y responsabilidades.

Analizar y documentar la conveniencia de incorporar en la gestión de riesgos operativos, establecido para el proceso de contratación de bienes y servicios de la CNFL, las siguientes sanas prácticas:

- Cantidad proveedores activos del bien o servicio a contratar previo al inicio del procedimiento de contratación.
- Disponibilidad del bien en el mercado, considerando la estacionalidad, los ciclos de producción y periodo del año en que se desea adquirir el bien o servicio.
- Relación de oferentes activos que tienen el mismo representante legal, directo o accionista para determinar la cantidad de veces que se ha adjudicado un bien al mismo representante legal, directivo de la empresa o accionista durante un periodo previamente establecido.
- Comportamiento de los oferentes del bien o servicio, donde se pueda identificar un posible patrón en el cual, los mismos oferentes participen en el proceso de adquisiciones de un determinado bien o servicio.

C) Registro de información en los expedientes en SICOP

Establecer las acciones que correspondan para gestionar el riesgo ante un posible ciberataque o falla en el sistema integrado de compras públicas (actualmente SICOP) que garantice la consulta y acceso a información relacionada con los procedimientos de contratación de la CNFL.

Establecer las acciones que correspondan para asegurarse que los expedientes de concursos de adquisición de la CNFL se custodien también en la CNFL, de acuerdo a lo establecido en la sesión 15-2005 del 9/11/2005 del CNSED al declarar de valor Científico cultural aquellas adquisiciones que reflejen las compras de bienes y servicios para la CNFL.

D) Contenido de los carteles de contratación administrativa

Girar instrucciones que corresponda, para verificar que el cartel incluido en el sistema SICOP: Incorpore todos los datos requeridos, incluyendo la vigencia de la oferta // Incluya especificaciones técnicas claras y precisas, las cuales, cuando sea necesario, comprendan datos cuantitativos verificables para validar el cumplimiento de los requerimientos técnicos.

E) Administrador de contratos

Establecer un mecanismo de control que permita gestionar el riesgo de la concentración de procedimientos de contratación en un mismo administrador de contrato.

F) Programa de adquisición y alineación con Plan Nacional de Desarrollo

Girar instrucciones que sean necesarias para que los programas de adquisición de contrataciones de la CNFL incluyan la referencia explícita de su vinculación al Plan Nacional de Desarrollo, cuando corresponda.

G) Encargados del proceso de contratación

Analizar y documentar la conveniencia de establecer un mecanismo para que los trabajadores que se encuentran involucrados en el proceso de contratación no tengan conflictos de interés con los oferentes del bien a contratar.

H) Disposiciones sobre roles y responsabilidades

Analizar la pertinencia y suficiencia de la documentación normativa vigente, en relación con la aplicación de la Ley No.9986 sobre los procesos de contratación administrativa, con el propósito de que se incorporen a dicha normativa aspectos relacionados con la verificación de la oferta y sobre la implementación de los temas contemplados en la nueva ley que no se consideran en las regulaciones existentes.

Todos los informes de auditoría fueron contestados y remitidos a la Auditoría Interna y Gerencia General cuando correspondía. La trabajadora Karla Núñez como enlace tiene toda la documentación requerida.

- D) Indicar el estado actual del cumplimiento de las acciones relacionadas a la Matriz de Género de su dependencia.

Sobre este tema no tuvo acceso a la información, sin embargo el trabajador encargado de llevar el control puede remitirla, George Valerín Morales.

JUAN MANUEL CASASOLA VARGAS

Director, Dirección Administración y Finanzas

2023-10-18