



Informe de gestión

Código: 2601 A 01.
15/07/2011. Rev.1

Nombre de la dependencia: Sección Soporte Administrativo y Financiero

Período: Abril 2011 a Julio 2014

Nombre del funcionario: Luis Carlos Vargas Chaves

Puesto: Jefe de Sección

Fecha de realización: Julio 2014

Contenido

Resumen ejecutivo	1
Resultados de la gestión	2
Referencia de la labor sustantiva de la dependencia a cargo.....	2
Cambios habidos en el entorno durante el período de la Gestión.	2
Estado de la autoevaluación del sistema de Control Interno de la dependencia al inicio y al final de su gestión.....	3
Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno de la dependencia, al menos durante el último año.....	3
Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación institucional o de la dependencia.....	3
Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la dependencia, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.	4
Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión.	4
Sugerencias para la buena marcha de la dependencia, si se estima necesario únicamente	5
Observaciones sobre otros asuntos de actualidad u otros, que se deben enfrentar o que debería aprovechar por parte de la dependencia, si se estima necesario únicamente.....	5
Estado actual de cumplimiento de las disposiciones que durante la gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.....	5
Estado actual de cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante la gestión le hubiera girado algún órgano de control externo.	5
Estado actual de cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante la gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.	5

Resumen ejecutivo

El presente Informe se presenta a la Administración superior, con motivo de la finalización de mis servicios como funcionario de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A., en virtud de mi retiro por jubilación a partir del próximo mes de agosto 2014 y en concordancia con lo dispuesto en el inciso e), del artículo 12, de la Ley General de Control Interno.

Los lineamientos de este documento se enmarcan dentro del respeto al deber de confidencialidad establecido por la Institución, así como lo estipulado en el artículo 35 de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades del Sector Telecomunicaciones N° 8660, vigente desde el 13 de agosto de 2008.

Resultados de la gestión

Referencia de la labor sustantiva de la dependencia a cargo.

La Sección Soporte Administrativo y Financiero (en adelante SSAF) está subordinada al Departamento Alumbrado Público. Si bien existió durante varios años atrás de manera funcional como una área administrativa de dicho Departamento, fue constituida posteriormente por la Gerencia General como una Sección, según Resolución RGG-02-2011 del 01 de abril de 2011, modificando así de manera parcial la estructura organizacional de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. (en adelante CNFL)

Los objetivos que justifican su creación y rigen su labor, son los siguientes:

- Desarrollar acciones de apoyo a nivel administrativo como enlace entre la Jefatura del Departamento y las Secciones técnicas que la conforman.
- Procesar información y los informes derivadas de ella.
- Brindar seguimiento a las solicitudes de clientes sobre averías del sistema.
- Brindar la información de apoyo que sustenta las solicitudes tarifarias.
- Coordinar la presentación de los planes de inversión a corto y mediano plazo.
- Coordinar la presentación del plan operativo anual del Departamento.
- Administrar el presupuesto asignado al Departamento.
- Suplir las necesidades de tipo económico que faciliten la operación, renovación y expansión del sistema de alumbrado público.
- Facilitar el acceso a los materiales, equipo y herramientas propios de la gestión del Departamento.

Cambios habidos en el entorno durante el período de la Gestión.

En lo relativo a cambios de tipo interno, o institucionales, no se ha presentado eventos negativos que afecten la razón de ser del Departamento y sus dependencias, sino que se ha fortalecido con el apoyo económico (equipo, materiales) que brinda la Administración al servicio de alumbrado público, no obstante la imposibilidad de obtener recursos frescos a través de la aprobación de solicitudes tarifarias. En lo que respecta a factores externos, la administración del sistema de alumbrado presenta constantes retos, debido a las nuevas prácticas ambientales que han tomado gran presencia en la sociedad costarricense y el establecimiento de legislación jurídica al efecto. Por otra parte, la sociedad actual

exige cambios en el avance de nuevas tecnologías para conseguir energía eléctrica limpia, eficiente y de bajo costo, lo cual de alguna forma ha incidido en la aprobación de tarifas convenientes a los intereses institucionales y por lo tanto se ha frenado la inversión proyectada que permitiría avances amplios en la renovación y crecimiento del sistema de alumbrado público.

Estado de la autoevaluación del sistema de Control Interno de la dependencia al inicio y al final de su gestión.

La SSAF ha experimentado un crecimiento intelectual en cuanto al conocimiento e importancia del control interno como parte de una rutina diaria que se ejecuta en las diversas actividades y promueve no solo la eficiencia sino también la protección del patrimonio en administración. Se ha fortalecido el conocimiento a través de charlas y presentaciones a los colaboradores, acompañado de aplicaciones prácticas afines a nuestro quehacer, lo cual ha traído beneficios palpables en el desempeño de la SSAF y del Departamento en general.

Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno de la dependencia, al menos durante el último año.

Entre las acciones tomadas para eficientizar el sistema de control interno, la SSAF ha promovido registros de control para el uso de los materiales y equipos del Departamento, facilitando además la labor de aprobación y seguimiento de las Jefaturas involucradas. Se han creado procedimientos internos, a nivel de instrucciones escritas a los funcionarios, para identificar los costos de operación de cada dependencia, así como su separación de los costos de inversión propios del sistema, lo cual ha redundado en beneficios sustanciales en lo que a los registros contables se refiere. Por otra parte en línea con lo anterior, se ha mejorado sustancialmente el registro de la distribución salarial en función de las actividades realizadas, así como otros elementos accesorios, tales como la utilización de los recursos en equipo y flotilla vehicular. Adicionalmente, el flujo de información derivada del proceso, subprocesos y actividades, se ha eficientizado, ante mejoras en la recopilación de datos y emisión de reportes e informes periódicos para la toma de decisiones asertivas a las Jefaturas del Departamento.

Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación institucional o de la dependencia.

Se han alcanzado logros significativos en las siguientes actividades:

- Se cuenta con registros de control que permiten una garantía razonable en el uso de la gran cantidad de materiales utilizados en el mantenimiento y sostenibilidad del sistema de alumbrado público.

- Se han depurado los registros contables que se generan en el Departamento y se ha ampliado el conocimiento de los funcionarios en general con respecto a la importancia de los estados financieros pertinentes al Departamento.
- Se ha brindado mayor fluidez y agilidad en la preparación de informes e indicadores de gestión, lo cual permite valorar oportunamente la gestión a la Administración, realizar ajustes en el corto plazo cuando corresponden, así como el avance en el cumplimiento de metas y objetivos trazados.
- El proceso de planificación del Departamento, en lo que respecta a los programas de operación e inversiones a corto y mediano plazo, así como la consecución de los recursos pertinentes, se ha visto beneficiada con el aporte de la SSAF en la coordinación y preparación de la documentación necesaria para su justificación ante la Administración Superior. Lo anterior ha sido posible con la capacitación y profesionalización del personal en dicha dependencia.
- Otro aspecto, no menos importante, es que a fines del 2012 se logró obtener un estudio de recalificación de puestos del personal de la SSAF, por parte de la Dirección de Recursos Humanos, lo cual derivó resultados positivos a la mayor parte de sus integrantes, a partir del año 2013.

Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la dependencia, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

En este tema en particular, de acuerdo con las expectativas de la SSAF, se han materializado los alcances y metas que se han propuesto. Como iniciativa del suscrito, se pretendió contar con un Manual de procedimientos e instructivos, específicos para la dependencia, lo cual dio inicio en el 2013, pero se suspendió temporalmente con motivo de una revisión y actualización del proceso, subprocesos y actividades del Departamento que se está implementando en la actualidad. Se estimó prudente avanzar primero con las dependencias técnicas existentes y en última instancia se ajustará lo pertinente en las funciones de la SSAF, para fortalecer la estructura organizacional del Departamento.

Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión.

Le ha correspondido a esta dependencia la coordinación del presupuesto asignado al Departamento y sus dependencias adscritas. Se ha cumplido con la tarea encomendada y se ha canalizado los esfuerzos de los funcionarios responsables de su ejecución, así como el cumplimiento de las políticas internas establecidas en su momento por la CNFL.

Sugerencias para la buena marcha de la dependencia, si se estima necesario únicamente.

Un aspecto importante a mencionar, tiene relación con el recurso humano de la SSAF. La planilla estaba compuesta de ocho funcionarios (incluye jefatura) y en fecha reciente se tuvo que prescindir de los servicios de uno de ellos por traslado a otra dependencia. A la fecha no se ha restituido ese funcionario, lo cual ha derivado un mayor esfuerzo y más trabajo de equipo, ante la diversidad e importancia de funciones que se realizan a diario. Se estima necesaria la reposición de esa plaza.

Observaciones sobre otros asuntos de actualidad u otros, que se deben enfrentar o que debería aprovechar por parte de la dependencia, si se estima necesario únicamente.

Con respecto al mapeo o revisión del proceso, subprocesos y actividades que ejecuta actualmente el Departamento, es posible que se deriven más actividades de control y supervisión por parte de la SSAF. Esos cambios han de planificarse adecuadamente para no provocar una duplicación de esfuerzos entre las dependencias y que en última instancia se conviertan en una oportunidad de crecimiento para los colaboradores de la SSAF, siempre y cuando redunden en fortalecer su permanencia y los objetivos que dieron paso a su creación, para no debilitar así su estructura funcional.

Estado actual de cumplimiento de las disposiciones que durante la gestión le hubiera girado la *Contraloría General de la República*.

Durante mi gestión no se han recibido instrucciones de parte de ese ente contralor.

Estado actual de cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante la gestión le hubiera girado algún órgano de control externo.

Se ha cumplido a cabalidad con las disposiciones giradas por la ARESEP para control del sistema y suministro de información ante solicitudes tarifarias de alumbrado público, recibidas por intermedio de la Sección Administración Financiera, instancia encargada de la coordinación con dicha autoridad reguladora.

Estado actual de cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante la gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Durante mi gestión, la Auditoría Interna no ha realizado revisiones en la SSAF. Sin embargo, se han atendido instrucciones de la Jefatura del Departamento en algunas oportunidades, derivadas del accionar de las dependencias técnicas adscritas.

