

INFORME DE LABORES

**REQUERIMIENTO PRE / JUBILACIÓN
REGIMEN CCSS**

LIC. JORGE CALDERON FALLAS

COORDINADOR AREA DE TESORERIA

Gestión Mayo 9 de 2002 / Julio 3 de 2015

03 de julio de 2015
AT-333-2015

Licenciado
Rigoberto Vargas Alfaro
Jefe a. i. Departamento Financiero
S. D.

Estimado señor:

En ocasión de mi retiro laboral a partir del 05 de julio de 2015, para acogerme al beneficio de la pensión bajo el régimen de la C. C. S. S. y en cumplimiento a la normativa que aplica en materia laboral, me permito presentar un informe de rendimiento de cuentas, sobre las principales acciones que durante 13 años desempeñé el cargo de Tesorero Institucional, en resguardo del erario y demás activos financieros de la Institución.

El informe se enfoca en dos grandes áreas a saber:

Activos financieros:

Cuentas corrientes Oficinas Centrales

Al cierre del mes de junio de 2015, la Institución, para la labor operativa financiera de oficinas Centrales, bajo el control de la Tesorería, registra una cantidad de 12 cuentas corrientes, cuyos saldos según libros se muestran en el **anexo No. 1**.

Autorizados a firmar Cuentas corrientes Oficinas Centrales y Direcciones Regionales

La Institución, para la labor operativa tanto a nivel central como regional, mantiene una cantidad de 26 cuentas, las cuales se detallan en el cuadro **anexo No. 2**, incluyendo los datos de los autorizados para firmar en las mismas.

Instrumentos de Caja Chica:

Actualmente y para el cumplimiento de la labor operativa, la Institución cuenta con la asignación de 35 cajas chicas, de las cuales 3 operan en oficinas Centrales y el resto en las Direcciones Regionales, cuya lista se puede verificar en el documento **anexo No. 3**

Inventario de cheques

En el documento **anexo No. 4** se describe de forma detallada el inventario de cheques sin usar de fórmula continua y manual, que mantiene la Tesorería al 30 de junio de 2015, los cuales serán entregados al titular que asuma el rol de Tesorero.

Inventario de documentos de garantía

En el documento **anexo No. 5**, se informa en detalle el inventario de garantías que mantiene la Tesorería en custodia, debidamente clasificadas por año, tanto de participación como de cumplimiento, las cuales serán recibidas en un listado, por el nuevo Tesorero

Cartera de inversiones

Al 30 de junio de 2015, la Institución registra una cartera de inversiones por un monto de ¢ 33.507.341.106,79, (treinta y tres mil quinientos siete millones trescientos cuarenta y un mil ciento seis colones con 79/100), cuyo detalle de operaciones y vencimientos, se muestran en el cuadro **anexo No. 6**.

Inventario de Activos

Tal como lo establece la normativa, hemos llevado a cabo un inventario total de los activos registrados a mi nombre, con corte al 03 de julio de 2015, verificándose la existencia de los mismos en buenas condiciones y trasladándolos a cargo del nuevo titular de la Tesorería, (ver anexo No. 7)

Cajas fuertes en operación y sus respectivas claves.

La Tesorería, para la función operativa de caja y la custodia de valores y demás activos financieros, cuenta con 3 cajas de seguridad, cuyas claves de acceso le serán entregadas al nuevo titular que asume la función de Coordinador de esta Área, a partir del 6 de julio de 2015.

Acciones de orden comercial

La Institución, para su actividad operativa financiera, mantiene relaciones comerciales activas y permanentes con las entidades bancarias y organismos gubernamentales. Para tal efecto, la Tesorería mantiene un *stand* de Ejecutivos con los cuales se llevan a cabo las diferentes negociaciones, cuyos nombres y formas de contacto se describen en el documento anexo N° 8.

Acciones de orden Administrativo

Principales logros:

Una de las muchas acciones que me generan satisfacción del deber cumplido, es haber sido el precursor de la gestión, para que se logra la aprobación por parte de la Junta Directiva, la dotación de un procedimiento para que la Tesorería pudiera aplicar de oficio la cancelación de cuentas con saldos menores a ¢ 52.281,70, con el cual se han saneado la cartera liquidando una cantidad de 4176 operaciones por un monto de ¢ 85.718.873,10, para un promedio de ¢ 20.526,55 por operación, lo cual no es de un impacto muy fuerte en la cartera ni afecta las finanzas de la Institución, pero sí nos permite un avance importante en el tema de la incobrabilidad y en el proceso de depuración de cartera que se ha venido impulsando en los últimos años.

Se logró desarrollar un sistema de cuentas por cobrar con tecnología de punta, el cual se puso en operación de forma satisfactoria, tanto a nivel central como regional.

Tuvimos una ardua participación en la elaboración de un proyecto de Ley, tendiente a condonar las deudas que registran los agricultores, constituidas al 31/12/2005, el cual se encuentra actualmente en la corriente legislativa con muy buena expectativa de sacarlo adelante.

Se ha venido trabajando de forma coordinada con los Ejecutivos de cuenta de los bancos de Costa Rica y Nacional, para dotar a la Tesorería de instrumentos electrónicos de pago, los cuales se han exportado a las Direcciones regionales de: Chorotega, Huetar Norte.

Hemos gestionado la dotación a la Tesorería, de máquinas de mejor tecnología, por lo que actualmente se cuenta con un 80% de instrumentos de buena calidad.

Producto de nuestro empeño, hemos logrado establecer un auxiliar de mejor control en el tema de las garantías y custodia de valores.

Instrumentos de normativa vigentes

Para el diario quehacer, la Tesorería cuenta con los siguientes instrumentos de normativa:

Reglamento de Cajas Chicas

Manual de Normas Generales de la Tesorería

Reglamento de Cobro Judicial y Administrativo

Reglamento de Fondo Fijo de Trabajo

Reglamento para gastos de viaje (CGR)

Compendio de manuales operativos para los diferentes procesos que se ejecutan en la Tesorería.

Sistemas de información.

Ante el caso suscitado con la empresa BABEL y como alternativa para que el proceso de registro contable de pagos (sistema de cheques), continúe operando acorde con la normativa dispuesta en materia contable, hemos venido dando seguimiento al desarrollo alternativo a cargo del Consultor Gilbert Brown, el cual dispondrá los ajustes necesarios para la operación financiera del Instituto, hasta tanto se resuelva la adjudicación del sistema financiero Administrativo. En este mismo tema, se han estado revisando con algunos proveedores, los alcances de los requerimientos que la Tesorería había levantado para tal efecto.

Pago de facturas telefónicas

Con el fin de disponer de una herramienta más práctica y efectiva, para el pago de las facturas por servicios telefónicos, se gestionó y adquirió por parte del ICE, el acceso al Sistema de Aplicaciones Empresariales (SAE), el cual permite, mediante la domiciliación de la cuenta corriente del INDER, realizar directamente desde la Tesorería, los pagos mensuales por los servicios telefónicos.

Arqueos de cajas chicas oficinas centrales

En los últimos tres años, hemos retomado la tarea de realizar arqueos periódicos a los instrumentos de caja chica, dispuestos en las diferentes Unidades Administrativas de la Institución (Oficinas Centrales), lo cual se puede verificar en el archivo documental que se lleva de dichos eventos.

Control de vales de caja chica

La caja general, a esta fecha no registra ningún vale pendiente de liquidar con antigüedad mayor a 3 días hábiles.

Custodia de cheques en caja

Tal como se pudo verificar, a esta fecha no existen cheques pendientes de retiro, con antigüedad mayor a 90 días, con lo cumplimos a cabalidad con los hallazgos que al respecto ha venido emitiendo la Auditoría

Viáticos y fondos

Construyendo un desarrollo rural, equitativo y sostenible

De acuerdo con los controles que lleva la Tesorería, no existen anticipos de viáticos ni de fondos, pendientes de liquidar con antigüedad superior a las fechas previstas para tal efecto.

Lo que queda por hacer:

Siendo la Tesorería una Unidad de naturaleza muy dinámica, en normal que de forma constante se den cambios tecnológicos y de procedimiento, con el fin de adecuar los instrumentos a las nuevas tendencias de control para un mejor manejo de la actividad financiera. En ese sentido, hemos debido dejar acciones encaminadas a la ejecución posterior de varios casos a saber:

Ajuste y actualización de instrumentos de normativa.

Considero importante se valore en lo sucesivo, retomar los reglamentos y manuales de la Tesorería, incluido el Reglamento de Ingresos y llevarlos al seno de la Junta Directiva, debidamente actualizados. Como avance al respecto, pudo citar que en el caso de los reglamentos de caja chica, fondo rotatorio y Manual de Tesorería, quedan debidamente realizados los ajustes, quedando pendiente elevarlos a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.

Atención de hallazgos de la Auditoría

Por este concepto, se ha cumplido la mayoría de incidencias determinadas en los diferentes informes de la Auditoría inherentes a la Tesorería, quedando únicamente pendientes los siguientes casos:

Revisión de expedientes de arrendamientos:

Este hallazgo ha venido quedando pendiente por cuanto los expedientes fueron enviados a las Oficinas Subregionales y por la falta de recurso humano, no se ha podido atender en las fechas dispuestas.

Atención del servicio de caja de forma continua

Tal como lo hemos manifestado en diferentes oportunidades, esta es una incidencia que nos presenta serias dificultades para resolverla, por cuanto únicamente contamos con 1 cajero. Por lo que la Administración deberá abordar este caso y buscar la mejor alternativa de solución.

Ampliación contrato de mantenimiento Sistema de Cuentas por Cobrar.

Hemos venido trabajando en el tema de la gestión para la ampliación del contrato de mantenimiento del sistema de cuentas por cobrar, el cual se encuentra listo para llevarlo a conocimiento y aprobación de la Comisión de Contratación Administrativa.

Estudio de mejoras vrs. Cuentas por Cobrar

Una de las acciones que amerita asignar los recursos necesarios, es el estudio de las mejoras que se han venido cancelando a los ocupantes de predios que han sido objeto de recuperación por parte del Inder, por incumplimiento de los preceptos consagrados en la Ley 2825 los cuales, no han sido objeto de conciliación contra el sistema de cuentas por cobrar, por lo que muchos de estos casos, pese a haberse realizado el respectivo finiquito, aún permanecen en la cartera de cuentas por cobrar a nombre de los asignatarios, haciendo más gravosa la situación de mora en las cuentas por cobrar.

Asignación de cuenta corriente Fondo Fijo Región Central

Hemos venido trabajando con un buen avance, en el tema de pasar la administración de los recursos del Fondo Fijo de Trabajo de la Dirección Región Central, para que en lo sucesivo se utilice una cuenta del BCR y no la del BCCA, para lo cual ya se les asignó la cuenta N° 001-0135820-0 y se incorporaron los autorizados propuestos a firmar para tal efecto y se está efectuando, tanto el trámite cambios ante el BCR, como el tiraje de las respectivas chequeras, bajo la modalidad de fórmula continua.

Dotación de herramientas de pagos electrónicos

Otra acción importante que debe continuarse, es la dotación a las Direcciones Regionales de herramientas de pago electrónicas, para la labor operativa de los fondos de trabajo y así puedan realizar los pagos a funcionarios y proveedores bajo el sistema de transferencias electrónicas y bajar sustancialmente la labor operativa por medio de cheques.

Arqueos cajas chicas regionales

Por último, considero importante alertar sobre la necesidad de reforzar los recursos, para retomar las acciones referentes a la aplicación de arqueos periódicos a los instrumentos de cajas chicas, que se han dispuesto a nivel regional.

Liquidación cuentas FODESAF

A esta fecha, aún continúa pendiente la autorización por parte de la Junta Directiva, que defina si procede o no la liquidación propuesta por lo entes regionales, de la cuentas por escritura de predios ubicados en fincas adquiridas con recursos del FODESF, a cargo de Organizaciones jurídicas, sin fines de lucro, por lo que habría que continuar insistiendo en dicha definición.

Tramitología legal arreglos de pago.

Como bien sabemos, la Institución ha venido autorizando una cantidad importante de arreglos de pago, en los cuales se ha comisionado la emisión de garantías bajo la modalidad de constitución de hipotecas por parte del Notario institucional y en otros casos, de las Unidades Jurídicas a nivel regional, sin que se hayan atendido oportunamente dichas diligencias, en perjuicio de la Institución y de los interesados quienes ven afectadas las posibilidades de crédito ante Crédito Rural y otros entes, a falta de la formalización legal del arreglo de pago.

Ampliación cobertura póliza saldos deudores

Desde hace aproximadamente dos meses, se realizó la gestión ante el INS, para ajustar la cobertura de la póliza de saldos deudores, suscrita al amparo de las obligaciones suscritas por los asignatarios, para elevarlo de ¢ 20.000.000,00 a ¢ 30.000.000,00 y con ello poder cubrir las eventuales contingencias, tanto de tierra como de Crédito Rural.

Ajuste de autorizados cuenta corriente Oficina Subregional de Río Claro

Como una de las acciones inmediatas a realizar es, gestionar los cambios de los autorizados en las cuentas corrientes que administran las cajas chicas de Río Claro, por la incapacidad que sufre uno de los firmantes, lo cual limita el accionar de dicha caja.

Contrato CONECTIVIDAD BNCR

Hemos venido trabajando y tenemos lista la propuesta de contrato que se deberá suscribir la Institución con el BNCR, para la administración de la recuperación de cartera, bajo el sistema de recaudación y pagos denominado BN Servicios, el cual deberá ser sometido a la firma por parte de la Presidencia Ejecutiva y enviarlo al banco para que se continúe con el trámite de rigor.

Un reconocimiento especial al equipo de trabajo de la Tesorería, Caja e Ingresos, que se convirtieron en verdaderos gestores en el logro de los objetivos, a través de estos 13 años que estuve a cargo de esta Área.

Agradezco primero a Dios que me ha dado la vida para y la fortaleza para sacar adelante durante 42 años, una tarea muy ardua pero gratificante, al servicio de los campesinos de nuestro País y un agradecimiento también a los maestros que con sus enseñanzas contribuyeron a la formación y desarrollo de este servidor y por su puesto a las diferentes Administraciones de turno, que confiaron bajo mi responsabilidad la conducción de las Unidades de Ingresos y Tesorería, en las que serví durante la mayor parte de mi vida laboral.

Me retiro, con el ruego a Dios, que derrame muchas bendiciones sobre esta noble Institución, para que continúe creciendo y llevando soluciones para una mejor calidad de vida de nuestros administrados.

Sin otro particular, suscribo:

Atentamente,

Lic. Jorge Calderón Fallas
Coordinador Área de Tesorería

CC: Presidencia Ejecutiva

Gerencia General

Dirección Administrativa Financiera

Área de Recursos Humanos

Archivo

Copiador