

30 de noviembre 2018
CON-01-2018-300 (0639)

Señor
José Rojas Monge
Director Financiero, a.i.

ASUNTO: Informe de gestión acumulado al 30 de noviembre del 2018.

Estimado Señor:

Con el objeto de cumplir con disposiciones vigentes a continuación presento **mi Informe de Gestión del 01 de enero al 30 de noviembre del 2018**, fecha a partir de la cual renuncio al puesto de Jefa del Departamento de Contabilidad y la Unidad de Administración de Bienes para acogerme a mi jubilación, en relación con las actividades realizadas por el Departamento de Contabilidad y de la Unidad de Administración de Bienes.

Contabilidad

1- Estados Financieros.

Se prepararon, revisaron y aprobaron los Estados Financieros del CONAVI al 31-12-17, al 31-03-18, al 30-06-18 y al 30-09-18 para su presentación ante la Contabilidad Nacional (CN) y la Contraloría General de la República

Para efectos de la preparación de los Estados Financieros se solicitó la respectiva confirmación de saldos a la CN, al Ministerio de Hacienda (Caja Única), al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), al Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), a la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA), al Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y a la Gerencia de Gestión de Asuntos Jurídicos se le solicitó lo correspondiente a activos y pasivos contingentes.

Se publicación en la página WEB del CONAVI y se imprimieron en los Libros contables los Estados Financieros del CONAVI al 31-12-17, al 31-03-18, al 30-06-18 y al 30-09-18.

Se prepararon, revisaron y aprobaron los Estados Financieros del CONAVI de los meses de enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto y octubre del 2018.

2- Flujo de Caja para la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP).

Se preparó, revisó, remitió y se incluyó en el SICCNET el Flujo de Caja para la STAP del Ministerio de Hacienda de los meses de diciembre del 2017, y de enero a octubre del 2018.

3- Conciliaciones Bancarias.

Se prepararon y revisaron las conciliaciones bancarias de las 25 cuentas corrientes del CONAVI de los meses de diciembre del 2017 y de enero a octubre del 2018 y se remitieron a esa Dirección Financiera, a la Tesorería, al Departamento de Peajes y a la Auditoría Interna, con las observaciones correspondientes.

4- Arqueos a las Cajas Chicas.

Se realizaron 22 arqueos a las Cajas Chicas, 11 a la Caja Chica de Fondo Vial y 11 a la Caja Chica de Fondo de Peajes y se remitieron los informes correspondientes según corresponda, al Departamento de Tesorería y al Departamento de Peajes, con copia a esa Dirección y a la Auditoría Interna.

5- Conciliaciones entre la ejecución presupuestaria y la afectación en los Libros de Bancos por fuente de financiamiento.

Se realizaron las conciliaciones entre la ejecución presupuestaria y los registros en los Libros de Bancos de las fuentes de financiamiento del BID, CNE, BCIE, BIRF, Ruta Nacional N° 32 FF 15 FF 37, Puente Binacional, Terminal de Contenedores, Fondo Vial y Fondo de Peajes de los meses de diciembre del 2017, y de enero a octubre del 2018.

Con el oficio CON-06-2018-022 (0676) del 12-01-18 y con base en la conciliación por fuente de financiamiento se determinó que Fondo Vial debe reintegrar a Fondo de Peajes la suma de **¢107.613.80**, por servicios públicos por cuanto este monto fue trasladado dos veces de Fondo Peajes a Fondo Vial. Reintegro ya realizado.

Con el oficio CON-06-2018-024 (0676) del 12-01-18 y con base en la conciliación por fuente de financiamiento se determinó que Fondo Vial debe reintegrar a Fondo de Peajes **¢21.606.00** por cuanto se pagó con recursos de Fondo Peajes un embargo del funcionario Sr. Diego Hernández que corresponde a Fondo Vial. Adicionalmente con base en dicha conciliación se identificaron dos montos que quedaron pendientes de pagar al 31-12-17 por concepto de embargos de los Sres: Marco Vinicio Vega Castro y Mauricio Ocampo Aguilar, en el primero caso quedo pendiente de pago por dichos embargos **¢270.00** y en el segundo **¢555.00**. Movimientos ya realizados.

Con el oficio CON-06-2018-025 (0676) del 12-01-18 se determinó que al 31-12-17 quedó pendiente de trasladar de la cuenta corriente de Fondo Vial a la cuenta corriente de “Custodia de garantías de Calidad en colones” la suma de **¢5.028.865.11**. Este traslado ya se realizó.

Vía correo electrónico del 12-02-18 se comunicó a la Sra. Alejandra Coghi, de la Tesorería, que por error se había depositado en la cuenta corriente de la Comisión Nacional de Emergencias (CNE) la suma de **¢2.455.598.00** la cual correspondía a pensiones del MOPT, por lo que se debía trasladar dicho monto de las Ctas. Ctes. de la CNE a las cuentas corrientes del CONAVI. A la fecha ya se hizo el traslado respectivo.

Vía correo electrónico del 23-02-18 se solicitó al Banco de Costa Rica explicación del porque se cobró de más **¢2.000.00** por el cobro vía PAR de Acueductos y Alcantarillados, a la fecha ya se recibió la respuesta correspondiente y se procedió con los ajustes respectivos.

Con el oficio CON-01-2018-096 (0676) del 06-04-18 se solicitó a la Tesorería el traslado de **€10.319.270.69** de la cuenta corriente N° 215447-1 del BCR a la cuenta corriente N° 73911158420917040, de Caja Única del BID, este monto corresponde al depósito realizado por la empresa Constructora MECO S.A., por un monto que debía devolver esa empresa en relación con el proyecto de la línea N° 8 del Puente Canal de Riego Oeste. Este monto ya fue trasladado.

Con el oficio CON-01-2018-101 (0676) del 17-04-18 se solicitó al Sr. Sergio Lobo, Tesorero, el traslado de **€3.476.131.79** de la cuenta corriente N° 73911158420930141 de custodia de garantías CU-BID a la cuenta corriente N° 73911158420917040, de Caja Única del BID, este monto corresponde a la no devolución de la “retención de calidad”, según oficios UE-14-2018-050 del 15-02-18 de la Unidad Ejecutora PIV – 1, a la empresa Constructora Sánchez Carvajal, S. A., por el proyecto, línea N° 5, Puente Río Tenorio. Este monto ya fue trasladado.

Con el oficio CON-01-2018-284 (0800) DEL 16-11-18 se comunicó al Sr. José Rojas, Director Financiero a.i. que existía un sobregiro en la FF 38 de Terminal de Contenedores al 31-10-18 en relación con los ingresos recibidos por **€363.749.526.42**.

6- Informe de gestión:

Se preparó y remitió a la Dirección Financiera el Informe de Gestión del año 2017 y de los meses de enero, a noviembre del 2018.

7- Informe sobre la Programación Estratégica del Departamento (POI):

Se preparó y remitió a la Dirección Financiera, vía correo electrónico del 09-01-18, el Informe anual de cumplimiento de objetivos del POI del año 2017.

Vía correo electrónico del 06-02-18 se remitió a la Gerencia de Adquisiciones y Finanzas la matriz sobre el plan de acción para el cumplimiento del objetivo del Departamento para el año 2018.

Vía correo electrónico del 06-02-18 se comunicó al Sr. Melvin Gutiérrez de Planificación Institucional el nombramiento del funcionario Lic. Pablo Montero Hidalgo como enlace por Contabilidad para el seguimiento del POI -2018.

Vía correo electrónico del 14-02-18 se le comunicó al Sr. Melvin Gutiérrez de Planificación Institucional los objetivos del Departamento para el POI del 2018.

Vía correo electrónico del 06-03-18 se le comunicó al Ing. Melvin Gutiérrez de Planificación Institucional la matriz sobre el plan de acción para el cumplimiento del objetivo del Departamento para el mes de febrero del 2018.

Vía correo electrónico del 04-04-18 se le comunicó al Ing. Melvin Gutiérrez de Planificación Institucional la matriz sobre el plan de acción para el cumplimiento del objetivo del Departamento para el mes de marzo del 2018.

Vía correo electrónico del 04-05-18 se le comunicó al Ing. Melvin Gutiérrez de Planificación Institucional la matriz sobre el plan de acción para el cumplimiento del objetivo del Departamento para el mes de abril del 2018.

Vía correo electrónico del 05-06-18 se le comunicó al Ing. Melvin Gutiérrez de Planificación Institucional la matriz sobre el plan de acción para el cumplimiento del objetivo del Departamento para el mes de mayo del 2018.

Vía correo electrónico del 27-06-18 se le comunicó al Ing. Melvin Gutiérrez de Planificación Institucional la matriz sobre el plan de acción para el cumplimiento del objetivo del Departamento para el mes de junio del 2018.

Vía correo electrónico del 28-06-18 se remitió a Planificación institucional lo solicitado en oficio PLI-07-18-0532 (163) del 11-06-18 en relación con el objetivo del departamento de Contabilidad para el POI 2019.

Vía correo electrónico del 24-07-2018 el Sr. Melvin Gutiérrez remite seguimiento de avance de Objetivos POI 2018.

Vía correo electrónico del 09-08-18 se le comunicó al Ing. Melvin Gutiérrez de Planificación Institucional la matriz sobre el plan de acción para el cumplimiento del objetivo del Departamento para el mes de julio del 2018.

Vía correo electrónico del 04-09-18 se le comunicó al Ing. Melvin Gutiérrez de Planificación Institucional la matriz sobre el plan de acción para el cumplimiento del objetivo del Departamento para el mes de agosto del 2018.

Vía correo electrónico del 02-10-18 se le comunicó al Ing. Melvin Gutiérrez de Planificación Institucional la matriz sobre el plan de acción para el cumplimiento del objetivo del Departamento para el mes de setiembre del 2018.

Vía correo electrónico del 12-11-18 se le comunicó al Ing. Melvin Gutiérrez de Planificación Institucional la matriz sobre el plan de acción para el cumplimiento del objetivo del Departamento para el mes de octubre del 2018.

8- Seguimiento del SEVRI

Vía correo electrónico del 15-03-18 se remitió a la Sra. Hellen Barrantes de Control Interno las matrices del proceso SEVRI del Departamento de Contabilidad, para el año 2018, las cuales fueron elaboradas con la participación de todos los colaboradores del Departamento.

El 24-04-18 se incluyó en el SIVARI lo correspondiente al SEVRI con la aprobación de la Sra. Hellen Barrantes.

Vía correo electrónico del 03-10-18 se remitió a Elsi Rojas Araya de Planificación Institucional la actualización en el SIVARI con las actividades realizadas a esa fecha.

9- Autoevaluación del SEVRI 2018 (ASCII 2018).

Vía correo electrónico del 12-11-18 se remitió a la Sra. Hellen Barrantes Córdoba, Jefa de la Unidad de Control Interno, la Autoevaluación del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional 2018 (ASCII).

Vía correo electrónico del 15-11-18, la Sra., Hellen Barrantes nos comunica que el el proceso ASCII 2018 del Departamento fue finalizado.

10- Índice de Gestión Institucional.

Se preparó la información correspondiente al IGI solicitada en oficio PLI-12-18-0054(103) del 15-01-18 y se remitió el día 02-02-18 vía correo electrónico a la Licda. Marielos López Mejía.

El día 26 de junio del 2018 en reunión con todo el personal del Departamento se leyó y analizó el Código de Ética, el Organigrama del CONAVI, la Misión y la Visión.

11- Revisión de los Acuerdos de Pago.

Se revisaron Acuerdos de Pago de los meses de diciembre del 2017, y de enero a noviembre del 2018 para garantizar que los pagos autorizados se realizaron y que los documentos que soportan su pago constan en cada uno de los Acuerdos de Pago, se archivó estos Acuerdos de Pago debidamente foliados y se custodian en este Departamento.

Vía correo electrónico del 25-05-18 se le solicitó nuevamente colaboración al Sr. Sergio Lobo, Jefe de la Tesorería, por cuanto a esa fecha aún estaban pendientes de remitir de esa Tesorería a la Contabilidad varios documentos de respaldo de Acuerdos de Pago, para su respectivo archivo lo cual nos causó muchos contratiempos en el archivo y foleo de esos documentos. A la fecha ya se normalizó esa situación.

12- Cuenta por cobrar al Ministerio de Hacienda:

Con el oficio CON-01-2018-067 (0031) del 28-02-18 se solicitó al Lic. Luis Paulino Calderón Lobo, Contador Nacional, la recaudación de impuestos correspondiente al mes de diciembre del 2017 y enero del 2018. A la fecha ya se recibió la información solicitada, con el oficio DCN-URCP-233-2018 del 22-03-18 y recibido vía correo electrónico del 02-04-18.

Con el oficio CON-01-2018-082 (0031) del 02-04-18 se solicitó al Lic. Luis Paulino Calderón Lobo, Contador Nacional, la recaudación de impuestos correspondiente al mes de diciembre del 2017 y enero, febrero y marzo del 2018. A la fecha ya se recibió la información solicitada, con los oficios DCN-URCP-233-2018 del 22-03-18 y recibido vía correo electrónico del 02-04-18, DCN-URCP-243-2018 del 02-04-18 y DCN-URCP-257-2018 del 16-04-18.

Con el oficio CON-01-2018-113 (0031) del 02-05-18 y correo electrónico del 28-05-18 se solicitó al Lic. Luis Paulino Calderón Lobo, Contador Nacional, la recaudación de impuestos correspondiente del mes de abril del 2018. A la fecha ya se recibió la información solicitada, con el oficio DCN-URCP-330-2018 del 28-04-18 y recibido vía correo electrónico del 01-06-18.

Vía correos electrónicos del 21-05-18 y 30-05-18 se le solicita a la Dirección Jurídica la revisión de un oficio borrador para dar respuesta al oficio DCN-244-2018 del 03-04-18 de la CN en relación con la Cuenta por Cobrar que el Ministerio de Hacienda adeuda al CONAVI y que según ese oficio dicha cuenta no se

reconoce. A la fecha ya se recibió la respuesta respectiva de parte de la Licda. Gabriela Trejos vía correo electrónico del 12-06-18

Con el oficio CON-01-2018-142 (0031) del 01-06-18 se solicitó al Lic. Luis Paulino Calderón Lobo, Contador Nacional, la recaudación de impuestos correspondiente del mes de mayo del 2018. A la fecha ya se recibió la información solicitada, con el oficio DCN-URCP-386-2018 del 19-06-18 y recibido vía correo electrónico del 19-06-18.

Se preparó el oficio DIE-07-18-1537 (0037) del 14-06-18 el cual fue firmado por el Sr. Carlos Solís Murillo, Director Ejecutivo y remitido a la CN como respuesta al oficio DCN-244-2018 del 03-04-18, en relación con la procedencia legal sobre la eliminación de la “Cuenta por Cobrar al Ministerio de Hacienda por Impuestos con destino específico recaudados y no trasladados al CONAVI y registro contable de Ingresos por Impuestos con destino específico por devengo, según lo establecido por la CN y las NICSP: A la fecha no se tiene respuesta de la CN.

Con el oficio CON-06-2018-166 (0031) del 02-07-18 se solicitó al Lic. Luis Paulino Calderón Lobo, Contador Nacional, la recaudación de impuestos correspondiente del mes de junio del 2018. A la fecha ya recibido la información solicitada con el oficio DCN-URCP-0536-2018 del 21-08-18.

Con el oficio CON-06-2018-197 (0031) del 03-08-18 se solicitó al Lic. Luis Paulino Calderón Lobo, Contador Nacional, la recaudación de impuestos correspondiente del mes de junio y julio del 2018. A la fecha ya se recibió la información solicitada con el oficio DCN-URCP-0536-2018 del 21-08-18.

Con el oficio CON-01-2018-216 (0031) del 04-09-18 se solicitó al Lic. Luis Paulino Calderón Lobo, Contador Nacional, la recaudación de impuestos correspondiente al mes de agosto del 2018. A la fecha ya se recibió la información solicitada con el oficio DCN-URCP-0576-2018 del 11-09-18.

Con el oficio CON-01-2018-232 (0031) del 01-10-18 se solicitó al Lic. Luis Paulino Calderón Lobo, Contador Nacional, la recaudación de impuestos correspondiente al mes de setiembre del 2018. A la fecha ya se recibió la información solicitada con el oficio DCN-URCP-0668-2018 del 11-10-18.

Con el oficio CON-01-2018-234 (0031) del 01-10-18 se solicitó al Sr. Luis Paulino Calderón, Contador Nacional la confirmación del saldo de la cuenta por cobrar a ese Ministerio por impuestos recaudados y no trasladados al 30-09-18 y con el oficio DCN-681-2018 del 16-10-18 ese ente rector indicó que están a la espera del criterio del Despacho del Viceministro de Egresos y de la Dirección Jurídica en relación con nuestras solicitudes de confirmación del saldo de la cuenta por cobrar.

Con el oficio CON-01-2018-271 (0031) del 01-11-18 y el correo electrónico del 20-11-18 se solicitó al Lic. Luis Paulino Calderón Lobo, Contador Nacional, la recaudación de impuestos correspondiente al mes de octubre del 2018. **A la fecha no se ha recibido la información solicitada.**

13- Cuenta por cobrar al COSEVI.

Con los oficios CON-01-2018-007 (0031) del 08-01-18, CON-01-2018-068 (0031) del 01-03-18, CON-01-2018-085 (0031) del 02-04-18, CON-01-2018-112 (0031) del 02-05-18 , CON-01-2018-143 (0031) del 01-

06-18, CON-06-2018-164 (0031) del 02-07-2018, CON-01-2018-196 (0031) del 03-08-18, CON-01-2018-214 (0031) del 04-09-18, CON-01-2018-233 (0031) del 01-11-18 se solicitó a la Dirección Financiera del COSEVI la información correspondiente a la recaudación de “Multas por infracción de las normas sobre pesos y dimensiones de automotores de los meses de diciembre 2017 y de enero a octubre del 2018. A la fecha ya se recibió la información requerida con los oficios DF-2018-021 del 10-01-18, DF-2018-168 del 7-03-18, DF-2018-294 del 4-05-18, DF-2018-352 del 06-06-18, DF-2018-414 del 06-07-2018, DF-2018-463 del 08-08-18, DF-2018-502 del 06-08-18, DF-2018-502 del 06-09-18, DF-2018-545 del 03-10-18 y DF-2018-595 DEL 05-11-18.

14- Activos y pasivos contingentes.

Vía correo electrónico del 17-01-18 se solicitó a la Sra. Gabriela Trejos de la Dirección Jurídica explicación sobre el registro contable de algunos activos y pasivos contingentes, con base en información suministrada por esa Dependencia. A la fecha ya se recibió la información solicitada.

Vía correo electrónico del 15-03-18 se solicitó a la Dirección Jurídica su colaboración a efecto de recibir oportunamente el respectivo Informe de activos y pasivos contingentes al 31-03-18.

Vía correo electrónico del 13-04-18 se remitió nuevamente a la Dirección Jurídica los formatos para los comunicados a esta Contabilidad sobre Resoluciones por Reclamos Administrativos y Procesos Judiciales.

Vía correo electrónico del 22-05-18 se le hizo observaciones al Cuadro de Proceso Judiciales preparado por la Dirección Jurídica, con base en los documentos remitidos a este Departamento, a efecto de que esa Dirección realice los ajustes correspondientes.

Vía correo electrónico del 22-05-18 se solicitó a la Sra. Gabriela Trejos la boleta respectiva para realizar el registro contable correspondiente al expediente Judicial 13-001824-1012-CJ. **A la fecha no se ha atendido esta solicitud.**

Vía correo electrónico del 28-06-2018 se le solicitó a la Sra. Gabriela Trejos ir adelantando la información de los Activos y Pasivos Contingentes para el cierre de estados financieros al 30-06-2018, para lo cual se le otorgaron 3 días hábiles después de la fecha de cierre.

Vía correo electrónico del 03-07-2018 se le solicitó a la Sra. Gabriela Trejos la información de los Activos y Pasivos Contingentes para el cierre de estados financieros al 30-06-2018, asimismo, se le suministró el dato del tipo de cambio y se le recordó el plazo de 3 días hábiles después de la fecha de cierre. Vía correo electrónico del 05-07-2018 la Licda. Gabriela Trejos contesta e indica que está trabajando en ello y espera tenerlo en esta semana.

Vía correo electrónico del 10-07-2018 se le consulta a la Sra. Gabriela Trejos si ya tiene lista la información de los Activos y Pasivos Contingentes para el cierre de estados financieros al 30-06-2018. Vía correo electrónico del 11-07-2018 la Licda. Gabriela Trejos contesta e indica que no ha podido concluir y que va a tratar de enviarlo antes del viernes. Vía correo electrónico del 13-07-2018 la Licda. Gabriela Trejos remite el archivo con los activos y pasivos contingentes. El 17-07-2018 se le entrega las hojas impresas a la Licda. Trejos para firma y se le solicita vía correo electrónico el oficio de remisión y el detalle de los Reclamos

Administrativos. Vía correo electrónico del 19-07-2018 se le indica a la Licda. Gabriela Trejos que hasta las 2:00 p.m. se dará tiempo para recibir los informes, oficio y reclamos administrativos, caso contrario, se remitirá los estados financieros sin esa información y se hará la indicación que no se actualizó por motivos ajenos al Departamento de Contabilidad, para que se sienta la responsabilidad del caso. Se recibió el oficio con los informes a las 2:40 p.m.

Con el oficio CON-06-2018-182 (0031) del 10-07-2018 se solicitó a la Gerencia de Gestión de Asuntos Jurídicos la información correspondiente a los activos y pasivos contingentes originados por reclamos administrativos y procesos judiciales al 30-06-2018.

Vía correo electrónico del 26-09-2018 se le solicitó a la Sra. Gabriela Trejos ir adelantando la información de los Activos y Pasivos Contingentes para el cierre de estados financieros al 30-09-2018, para lo cual se le otorgaron 4 días hábiles después de la fecha de cierre.

Con el oficio CON-01-2018-239 (0031) del 01-10-18 se solicitó a la Gerencia de gestión de asuntos jurídicos la información correspondiente a los activos y pasivos contingentes al 30-09-18, esta información fue recibida a la fecha y actualizada en nuestros registros contables.

15- Cuentas por cobrar a empleados, exmpleados y otros:

Vía correo electrónico del 06-02-18 se consultó al Sr. Randall Mora de la Dirección de Gestión del Recurso Humano sobre el seguimiento realizado por esa dependencia sobre las cuentas a cobrar a: José Jiménez Solano, Mario Martínez Bustos, Liannette Medina Zamora y Carlos Oviedo Segura. Vía correo electrónico del 06-02-18 el Sr. César Soto, de esa Dirección se refirió únicamente al caso del Sr. José Jiménez, indicando que ya había tenido contacto con él y que le estaba pasando el N° de cuenta corriente en la cual debía realizar los depósitos correspondientes al arreglo de pago que se había llegado.

Vía correo electrónico del 09-02-18 y 20-02-18 se consultó a la Dirección Jurídica sobre un depósito del Sr. José Jiménez Vega por cuanto no se conocía la razón del mismo. Con correo electrónico del 26-02-18 la Licda. Gabriela Trejos nos comunica que el depósito del Sr. José Jiménez Vega corresponde a una causa penal por robo agravado seguida contra Jeremy Molina Rojas y José Luis Jiménez Vega. Por lo anterior se registró este pago por el concepto indicado y se registró una cuenta por cobrar al Sr. Jeremy Molina Rojas por ¢66.200.00.

Con el oficio CON-01-2018-055 (1103) del 14-02-18 se solicitó a la Sra. Gabriela Trejos, información actualizada sobre 3 cuentas por cobrar (Sr. Elvin Joaquín Campos Mejicano, Recope y Jhonny Grajales Quiel) por procesos judiciales. Información recibida.

En correo electrónico del 25-04-18 se nos comunicó por parte de la Dirección de Gestión del Recurso Humano sobre una “Cuenta por cobrar” al Sr. Juan Carlos Vega Vega por concepto de “anticipo de viáticos” no liquidado y no utilizado por encontrarse incapacitado, este Señor es colaborador del MOPT. Dicha cuenta se registró contablemente. **A la fecha no se está atendiendo esta cuenta por lo que se debe dar el seguimiento respectivo.**

Con el oficio CON-01-2018-202 (0558) del 10-08-18 se solicitó información sobre las cuentas por cobrar a ex empleados y empleados por la suma de ¢717.037.65 al 31-07-18, **a la fecha no se tiene respuesta.**

Vía correo electrónico del 02-10-18 se solicitó al Sr. Randall Mora información sobre la situación de cuentas por cobrar a ex empleados del CONAVI y el MOPT por ¢668.283.50, **a la fecha no se ha recibido respuesta alguna.**

Vía correo electrónico del 01-11-18 se solicitó al Sr. Randall Mora información sobre la situación de cuentas por cobrar a ex empleados del CONAVI y el MOPT por ¢668.283.50 y **a la fecha no se ha recibido respuesta.**

16- Seguimiento a la cuenta contable de “Bienes no concesionados en proceso de producción”.

Vía correo electrónico del 26-01-18 se solicitó al Sr. Kenneth Solano información adicional sobre los finiquitos de 10 puentes remitidos a este Departamento.

Con el oficio CON-01-2018-041 (1099) del 01-02-18 se trasladó al MOPT 1 puente (diseño y construcción) sobre el Río Corobicí por un monto de **¢2.802.525.139.55.**

Vía correo electrónico del 01-02-18 y del 15-02-18 se solicitó al Sr. Kenneth Solano como encargado de la Unidad Ejecutora PIV-1 el analizar las diferencias entre los montos pagados por 9 puentes de la Sección: Cañas-Liberia y los montos incluidos en sus finiquitos.

Vía correo electrónico del 13-02-18, se remitió a la Sra. Andrea Soto, Jefa de Planificación institucional, la situación sobre las diferencias entre los montos de los finiquitos y los montos pagados por los 9 puentes de la Sección: Cañas-Liberia.

Vía correo electrónico del 02-03-18 se solicitó nuevamente al Ing. Kenneth Solano la información correspondiente sobre las diferencias entre los registros contables y los montos incluidos en los finiquitos relacionados con los 18 puentes de la RN N° 1 Sección Cañas – Liberia.

Con el oficio CON-01-2018-100 (0737) del 17-04-18 se solicitó al Sr. Kenneth Solano Carmona, como Director de la Unidad Ejecutora PIV- 1, aclaración en relación con el aumento en el costo del Proyecto de la línea 15 del Puente Río Salto por **¢14.553.927.86**, según Enmienda al Finiquito. **Se está a la espera de lo solicitado.**

Con el oficio CON-01-2018-102 (0737) del 19-04-18 se solicitó al Sr. Kenneth Solano Carmona, como Director de la Unidad Ejecutora PIV- 1, gestionar ante la Constructora Sánchez Carvajal S.A. la devolución de la suma de **¢433.719.06** por concepto de retención de garantía de calidad, del proyecto de la línea 11 Puente Río Piedras, la cual por un error fue devuelta de más a dicha empresa. **A la fecha este monto no ha sido devuelto.**

Vía correo electrónico del 25-04-18 se solicitó al Sr. Yeison Zúñiga Ramírez, de la Unidad Ejecutora PIV-1 información sobre los 17 puentes a trasladar al MOPT. Esta información ya fue recibida.

Vía correo electrónico del 22-05-18 se solicitó al Sr. Kenneth Solano su colaboración a efecto de que se atiendan los pendientes en relación con tres puentes para concluir el proceso de traslado al MOPT. **A la fecha está pendiente la situación de dos puentes.**

Vía correo electrónico del 27-06-18 se solicitó nuevamente al Sr. Kenneth Solano su colaboración para que nos remita la información pendiente de los puentes de las líneas 11 y 18, a cargo de la Constructora Sánchez Carvajal, para trasladar dichos puentes al MOPT. Vía correo electrónico del 03-07-2018 se recibe copia de los oficios remitidos por la Unidad Ejecutora a la empresa Sánchez Carvajal solicitando dar respuesta a los oficios remitidos previamente.

Vía correo electrónico del 27-08-18 se solicitó nuevamente al Sr. Kenneth Solano su colaboración para que nos remita la información pendiente de los puentes de las líneas 11 y 18, a cargo de la Constructora Sánchez Carvajal, para trasladar dichos puentes al MOPT.

Vía correo electrónico del 28-08-18 se reitera al Sr. Kenneth Solano la importancia de contar con el reintegro de los dineros pagados de más a Sánchez Carvajal y el dejar sin efecto la Enmienda al Finiquito de la línea N° 15 con la cual se aumentó del costo de este proyecto. **A la fecha no se ha logrado lo solicitado.**

Vía correo electrónico del 26-09-18 se solicitó a las Unidades ejecutoras de Proyectos en proceso la información correspondiente para la actualización de la Información que debe ser incluida en el Informe de Obras en Proceso al 30-09-18 y que debe remitirse a la CN y a la DGABCA.

Con el oficio CON-01-2018-264 (1011) del 24-10-18 se solicitó al Sr. Pablo Contreras Vásquez información adicional en relación con proyectos a cargo de la Gerencia de Construcción de Vías y Puentes, a efecto de actualizar la información que tenemos en esta contabilidad, **a la fecha no se ha recibido respuesta alguna.**

Con el oficio CON-01-2018-280 (0926) del 09-11-18 se atendió solicitud del Departamento de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planificación Institucional del CONAVI, según oficio PLI-02-18-1057 (160) del 05-11-18, y se le remitieron los finiquitos de los proyectos de obra vial trasladados al MOPT en los años 2017 y 2018.

17- Avalúos informativos realizados por la Gerencia de Contratación de Vías y Puentes del CONAVI.

Con el oficio CON-01-2018-056 (1099) del 14-02-18 se remitió a los Sres. Rodrigo Sandí Artavia, Jefe del Departamento de Contabilidad y Yenory Sáenz Bolaños, Jefa del Departamento de Registro y Control Patrimonial, del MOPT, para su información, el oficio DCVP-11-18-0041 (922) del 24-01-18 firmado por los Ing. Luis Fernando Vega Castro y Edgar Manuel Salas Solís como Director de Costos y Gerente de Contratación de Vías y Puentes, respectivamente, ambos del CONAVI, el avalúo informativo N° 2018-003 del 11-01-18 correspondiente a la Estación de Pesos y Dimensiones de Esparza, KM 105, RN N° 1 (ambos sentidos) por **€122.931.632.00**.

18- Inventario de Bienes del Departamento.

En cumplimiento de lo solicitado en la Circular de la Dirección Ejecutiva DIE-18-001-C del 19-01-18 se remitió al Lic. Fortunato Sequeira el inventario de Bienes del Departamento con el oficio CON-01-2018-045(0321) del 05-02-18.

19- Evaluación del desempeño.

Con el oficio CON-01-2018-046(0558) del 08-02-18 se remitió a la Dirección de Gestión del Recurso Humano la evaluación del desempeño de los colaboradores del Departamento.

20- Contabilidad Nacional (CN):

Con el oficio CON-01-2018-033 (0031) del 24-01-18 se atendió consulta del Sr. Luis Paulino Calderón Lobo, Contador Nacional, en relación con el capital inicial del CONAVI, con corte al 31-12-16 y 31-12-17.

Se recibió invitación vía correo electrónico de la CN para una reunión de LIDERES DE ENTIDADES PÚBLICAS para el día 10-04-18, invitación que no se aceptó por cuanto se estaba en proceso de preparación de EEFF para la CN.

El día 24-04-18 participamos el Sr. Sergio Rainold Quirós y la suscrita en la reunión convocada por la CN en sus oficinas con LIDERES DE ENTIDADES PÚBLICAS, en relación con la preparación y presentación de la Balanza de Comprobación. Cabe indicar que el CONAVI cumple a satisfacción con lo solicitado por la CN en relación con esta Balanza.

Vía correo electrónico del 06-06-18 se remitió a la CN la Matriz de Autoevaluación de Implementación NICSP – 2018 del CONAVI, debidamente firmada por el Director Ejecutivo, el Director Financiero y la suscrita.

Vía correo electrónico del 02-07-2018 el Lic. Jorge Quirós solicita que se actualice datos para incluir en el expediente digital y posteriormente, remite nuevo correo con el archivo en formato editable. Información ya actualizada.

Vía correo electrónico del 02-07-2018, se recibe oficio DCN-UCC-404-2018 sobre la presentación de estados financieros parciales, donde amplían el plazo de presentación para el 20-07-2018.

Vía correo electrónico del 05-07-2018, se recibe solicitud de la CN para actualizar el registro de firmas en el Módulo Gestor. Mediante correo del 13-07-2018 se remitió el formulario del Lic. Ricardo Umaña para que le asignen los roles y se solicitó la exclusión de la Licda. Jinneth Varela. Vía Correo electrónico del 11-07-2018 el MSc. Jorge Quirós remite correo con aspectos a considerar para el envío de los EEFF junio 2018.

Vía correo electrónico del 12-07-2018 el Sr. Jorge Quirós de la CN remite el paso a paso de cómo subir los estados financieros al Módulo Gestor y algunas recomendaciones. Vía correo electrónico del 16-07-2018 se nos notifica de la asignación del perfil para José Rojas y para Ricardo Umaña y Ricardo confirma que pudo recuperar la contraseña e ingresar al módulo.

Vía correo electrónico del 10-07-2018 la CN solicita oficio de remisión de la Matriz de autoevaluación 2018. Vía correo electrónico se le contesta e indica que la información se remitió por correo electrónico el 06-06-2018 y que no se solicitó oficio. Vía correo electrónico de este mismo día, el MBA. Jesús Araya confirma que se requiere el oficio. Mediante oficio DIE-07-18-1825 (37) del 11-07-2018 se remite la matriz en formato Excel, PDF y correos de remisión de fecha 06-06-2018.

Con el oficio CON-01-2018-195 (0556) del 01-08-18 se remitió información solicitada en reunión del día 01-08-18 en la CN en relación con trámites pendientes de resolver por esa CN de valoración de inventario por el método de Promedio Ponderado y cuenta por cobrar por impuestos recaudados por Hacienda y no trasladados al CONAVI. **A la fecha no se tiene respuesta oficial sobre estas consultas.**

Vía correo electrónico del 01-08-18 se comunicó a la CN una inconsistencia en los formatos de uno de los EEFF, El Estado de Deuda Pública, en relación con el periodo, **a la fecha no se ha recibido respuesta.**

Vía correo electrónico del 28-08-18 y 31-08-18, 04-09-18 se solicitó a la CN su posición en relación con el registro contable de las garantías en efectivo por concepto de participación y cumplimiento dadas por los proveedores del CONAVI. Ya se conoció la posición de la CN al respecto en reunión celebrada en esa CN el día 12-09-18 de que tales garantías no son activos contingentes. **Se está a la espera de la respuesta oficial.**

Se asistió al Taller “Preparación de Estados Financieros para el cierre contable diciembre 2018” convocado por la CN en sus oficinas el día 19-09-18 de 8:30 am a 12:30 pm en compañía de la Licda. Alejandra Coghi.

Con gran cantidad de correos electrónicos remitidos a la CN del 17-10-18 al 26-10-18 se reportaron gran cantidad de dificultades para poder ingresar la información correspondiente a los EEFF al 30-09-18 al módulo gestor, según lo dispuesto por la CN, sin resultado a la fecha.

Se asistió al Taller “Inducción NICSP” convocado por la CN en sus oficinas el día 14-11-18 de 8:30 am a 12:30 pm en compañía de los compañeros Sergio Rainold Quirós y Ricardo Umaña Marín.

Vía correo electrónico del 28-11-18 se comunicó al Sr. Jorge Quirós de la CN, como respuesta a su correo electrónico de esa misma fecha, que se intentó cargar el archivo de la Balanza de Comprobación en el módulo gestor, pero que tal carga no fue posible.

21- Auditoría a los Estados Financieros del CONAVI al 31-12-17.

Vía correo electrónico del 20-02-18 se le recordó al Sr. José Rojas, Director Financiero que los EEFF auditados según directriz CN-001-2015 de la CN debe ser entregados a ese ente regulador a más tardar el 30-06-18.

Vía correo electrónico del 27-06-18 se acusó recibo al Sr. José Rojas, Director Financiero de los requerimientos solicitados por Los Contadores Públicos Murillo & Asociados, y se le hizo la observación de que el inicio de dicha Auditoría coincidió con los primeros días de julio en que la Contabilidad debe avocarse al cierre de EEFF al 30-06-18 y a preparar, revisar y remitir gran cantidad de informes a los entes que nos regulan.

Vía correo electrónico del 10-07-2018 se remitió información al Auditor sobre el Balance de Apertura 2017 con NICSP, Balance de Comprobación del 2016, Estados Financieros del 2017, así como los archivos de la conciliación del superávit del 2016 y 2017.

Vía correos electrónicos se remitió la siguiente información al Auditor, el 11-07-2018 el Balance de Comprobación y reporte de activos fijos 2017, el 12-07-2018 los libros de balances y estados financieros,

el 16-07-2018 los estados financieros al 31-12-2016, el 17-07-2018 el oficio FIN-01-2018-010 de remisión de los EEFF al 31-12-2017 a la C.N, el 19-07-2018 la balanza a detalle de las cuentas de ingresos y gastos y el archivo del cálculo de los impuestos, ambos a diciembre 2017, el 23-07-2018 el detalle de las garantías ambientales a SETENA al 31-12-2017, conciliación de anticipos a proveedores, cuentas por pagar y garantías, así como los documentos de respaldo del registro del anticipo a CHEC, el 24-07-2018 el oficio SETENA-DA-034-2018, así como los oficios CON-03-2017-289 y CON-10-2018-0081 con los resultados de los inventarios físicos, el 26-07-2018 el listado de activos fijos y el auxiliar de la provisión a pagar gestión judicial.

Vía correo electrónico del 12-07-2018 el Sr. José Rojas le indica al Auditor que se le va a consultar vía oficio a la CGR sobre la vigencia de la Directriz D-4-2005-CO-DDI.

En los meses de junio a octubre del año en curso se atendió lo correspondiente en relación con la información solicitada y los Informes presentados por los Auditores Externos en la Carta de Gerencia y Estados Financieros Auditados, Informes preliminares, y se coordinó con las dependencias correspondientes de los hallazgos encontrados por el Consorcio EMD.

Con el oficio CON-01-2018-217 (0703) del 04-09-18 se remitió al Sr. Carlos Solís, Gerente de Adquisiciones y Finanzas los comentarios al Informe preliminar de Carta de Gerencia y Estados Financieros al 31-12-17 del CONSORCIO EMD, firmado por la suscrita y el Lic. José Rojas Monge, Director Financiero a.i.

Vía correo eléctrico del 22-10-18 se remite a los señores Carlos Solís y José Rojas una serie de observaciones en relación con el Informe final presentado por los Auditores externos, el cual fue remitido a la suscrita por parte del Sr, José Rojas con el oficio FIN-01-2018-(339) del 18-10-18 y se solicita **no aceptarlos tal y como fueron presentados. Los EEFF fueron aceptados por los Señores Carlos Solís Murillo y José Rojas Monge sin considerar los comentarios realizados en este correo electrónico.**

Con el oficio CON-01-2018-283 (0031) del 15-11-18 se remitieron los EEFF auditados del CONAVI al 31-12-17 a la Contabilidad Nacional según lo requerido en la Directriz CN-001-2015 del 27-02-15.

22- Seguimiento a la implementación del SIFCO.

Con correo electrónico del 07-02-18 se solicitó la colaboración de TI y SOIN por cuanto se presentaron problemas con la información relacionada con inventarios de suministros. Situación que fue corregida oportunamente. Este problema se originó por un cambio en el catálogo de cuentas de inventarios según SOIN.

Con los correos electrónicos del 08-02-18 y 01-03-18 se solicitó al Lic. Ricardo Sandí, Jefe de TI que con base en las bitácoras del SIFCO se nos indicara cual usuario modificó los catálogos indicados en el párrafo anterior. A la fecha se nos indicó que el SIFCO no cuenta con tales bitácoras, y que se iba a coordinar con SOIN para incorporar dichas bitácoras en el SIFCO en el corto plazo.

Vía correo electrónico del 03-04-18 se solicitó colaboración a TI por diferencias en el Flujo de Caja para la AP que no pudieron ser identificadas por esta Contabilidad, las cuales fueron atendidas oportunamente por TI y SOIN.

Vía correo electrónico se solicitó colaboración a TI por cuanto el SIFCO estaba reflejando diferencias de céntimos en los reportes de Anticipos y Liquidaciones Pendientes. Este caso ya fue atendido satisfactoriamente.

Vía telefónica el 30-04-18 se solicitó colaboración a TI por cuanto se tenía problemas con la aplicación de un bien para efectos de correr la depreciación y con la migración de datos del SIRH al SIFCO para efectos del cierre de auxiliares contables al 30-04-18. A la fecha de cierre se resolvieron estos puntos.

Vía correo electrónico del 03-05-18 se solicitó a TI su colaboración por cuanto por problemas con la carga de provisiones en el SIFCO no se podían cerrar los auxiliares contables lo cual estaba ocasionando un atraso a todos los usuarios del SIFCO. Con este correo se hizo ver la situación precaria que se tiene con el SIRH el cual puede colapsar en cualquier momento pues con frecuencia viene dando problemas.

Vía correo electrónico del 24-05-18 se solicitó al Sr. Roberto Artavia de TI su colaboración para solventar el problema que se está presentando en el SIFCO al procesar la opción de copiar / reversar. El 26-06-2018 se recibió correo de Roberto Artavia indicando que ya se instaló en Producción el reléase y se está a la espera de las pruebas por los usuarios.

Vía correo electrónico del 03-07-18 se confirma al Sr. Roberto Artavia que se realizó el proceso en Producción con resultados satisfactorios y que se puede cerrar el caso, en relación con el problema que se presentó en el SIFCO al procesar la opción de copiar / reversar.

Vía correo electrónico del 27-06-2018 se solicitó al Sr. Roberto Artavia de TI su colaboración para crear una excepción en el SIFCO para reevaluar la cuenta por pagar Retención 2% Calidad Consorcio del Atlántico Ruta 257 para que revalúe al tipo de cambio de compra y no de venta. Vía correo electrónico del 03-07-2018, el Sr. Roberto Artavia remite respuesta de SOIN indicando que se tendría que crear un catálogo de excepciones al sistema e instruyen del lugar donde se asigna el tipo de cambio para reevaluar, pero de la cuenta de mayor, no de cuentas específicas. Al final lo que se hizo fue reclasificar las cuentas a efecto de aplicar el tipo de cambio correspondiente.

Vía correo electrónico del 29-06-18 el Sr. Roberto Artavia solicita pruebas en certificación para verificar que surtió efecto el ajuste al SIFCO para que no muestre la cuenta por defecto. El Sr. Sergio Rainold confirma la prueba satisfactoria. El Sr. Roberto Artavia, vía correo electrónico del 02-07-2018 notifica que ya se implementó en Producción el Release y el Lic. Sergio Rainold confirma la mejora.

Vía correo electrónico del 02-07-2018 se solicitó al Sr. Roberto Artavia de TI su colaboración ya que, al intentar aplicar las conciliaciones de mayo para procesar las de junio, se presenta una diferencia de ¢0.01 en la cuenta corriente del BCR 215447-1. Roberto contesta e indica que ya se colocó el caso a SOIN.

Vía correo electrónico del 05-07-2018 se solicitó al Sr. Roberto Artavia de TI su colaboración ya que el flujo de caja de la CN presenta diferencias en las bandas de saldos pendientes de asignar y transacciones que se compensan entre sí. Diferencias corregidas en forma satisfactoria.

Vía correo electrónico del 05-07-2018 la Sra. Sandra Camacho solicita colaboración ya que está intentando ingresar información al SIFCO del presupuesto extraordinario; sin embargo, tiene inconvenientes con una partida. El funcionario Sergio Rainold, en conjunto con el Sr. Roberto Artavia crea el complemento contable y se le soluciona el inconveniente.

El 09-07-2018 Ricardo Umaña genera el flujo en Certificación y se corrigió los saldos pendientes de asignar, pero queda la diferencia de las transacciones que se compensan entre sí. El 10-07-18 SOIN responde e indica que esa diferencia se mantendrá el resto del año. El 17-07-18 Roberto Artavia solicita a SOIN remitir el Release para ponerlo en Producción el cual fue remitido en su oportunidad.

Vía correo electrónico del 18-07-2018 se reporta una diferencia en el saldo final de ¢7.243.293.80 para su atención. SOIN responde vía correo electrónico e indica que es una situación compleja pero que están trabajando en la solución del mismo.

El 19-07-2018, vía telefónicamente se conversa con Roberto Artavia y se solicita presionar a SOIN, ya que vence el plazo para presentar estados financieros y no se cuenta con el Flujo conciliado.

Vía correo electrónico del 19-07-2018 el MSc. Sergio Rainold advierte que, en caso de no contar con el Flujo debidamente conciliado a las 2:00 p.m., se procederá a remitir estados financieros sin ese Estado y se hará la anotación correspondiente para que se sienten las responsabilidades del caso.

Vía correo electrónico del 23-07-2018 el Lic. Ricardo Umaña le indica a Roberto que el flujo presenta una diferencia de ¢219.742.53. Roberto responde vía correo e indica que falta correr un Release. Ricardo vuelve a generar el flujo y el mismo concilia. Vía correo electrónico del 23-07-2018 se recibe informe de lo sucedido con las diferencias en el Flujo de Caja. Vía correo electrónico del 26-07-2018 se autoriza el cierre del caso.

Vía correo electrónico del 12-07-2018 el Sr. Roberto Artavia reenvía correo de SOIN a los funcionarios Sergio Rainold, Pablo Montero y Ricardo Umaña sobre los pasos a seguir para registrar pagos de facturas aplicando anticipo, anulación de factura y registro del anticipo. Vía correo electrónico del 24-07-2018 se remitió el documento a Tesorería, Ejecución Presupuestaria y Contabilidad para revisión.

Vía correo electrónico del 11-09-18 la suscrita comunica a SOIN que **no** se acepta la explicación dada por ellos de que la diferencia generada en el SIFCO había sido ajustada por colaboradores de este Dpto, en las conciliaciones de los meses de junio y julio, por cuanto según nuestros registros en el SIFCO en los meses de junio y julio la cuenta corriente N° 73911158420935701 no fue ajustada, por cuanto los valores según el Libro de Bancos y Estado de Cuenta de Caja Única eran iguales y que la diferencia de ¢0.20 apareció hasta en la conciliación del mes de agosto, lo cual fue reportado en forma inmediata a TI y a SOIN.

Vía correo electrónico del 10-10-18 se comunicó a TI y a SOIN sobre un error al generar la revaluación de cuentas de mayor. A la fecha este problema fue resuelto, con algunas reservas sobre la explicación dada por SOIN.

23- Accesos al SIFCO:

Vía correo electrónico del 08-11-18 se solicitó al Sr. Roberto Artavia el acceso al SIFCO para “consultas” en el módulo de gastos de empleados y de Tesorería a efecto de agilizar nuestro trabajo y tener acceso a dicha información.

Vía correo electrónico del 15-11-18 el Sr. Sergio Lobo le indicó al Sr. Ricardo Sandí que no estaba de acuerdo en que ninguna dependencia tuviera acceso a opciones de Tesorería.

Vía correo electrónico del 15-11-18 la suscrita le indica al Sr. Sergio Lobo, Jefe de la Tesorería que la utilización de una mejora al SIFCO a efecto de poder realizar ajustes para corregir el N° de obra o de fuente de financiamiento a pagos ya realizados a solicitud de la jefatura competente, y no perder la información asociada a dicho pago, desde hace tiempo se había solicitado tal mejora al SIFCO y que en su reciente implementación se tocó las cuentas de bancos, para la afectación respectiva al Flujo de Caja, y que se le había intentado localizar para informarle al respecto pero que no había sido posible.

A la fechas se eliminaron los accesos de “Consulta” a módulos de Tesorería, que se nos habían autorizado por parte de TI, por lo que de requerir información relacionada con los módulos de Tesorería se procederá a solicitar la información al Sr. Sergio Lobo.

Vía correo electrónico del 28-11-18 se solicitó al Sr. Roberto Artavia los accesos respectivos para que los compañeros Pablo Montero, Ricardo Umaña y Alejandra Coghi puedan realizar los ajustes correspondientes por diferencias encontradas en los inventarios físicos de las cajas de cartón.

24- Reglamento del Fondo de Caja Chica del CONAVI del 03-04-02.

Con el oficio CON-01-2018-059 (0800) del 21-02-18 se le reiteró al Sr. José Rojas, Director Financiero, la importancia de concluir el proceso de revisión aprobación y publicación del Reglamento de Caja Chica del CONAVI, por cuanto el vigente es de fecha **03-04-02** y por consiguiente no cumple con las disposiciones actuales.

25- Superávit de efectivo ajustado del CONAVI al 31-12-17.

Con el oficio CON-01-2018-063 (0813) del 26-02-18 se remitió al Departamento de Formulación de Presupuesto el superávit de efectivo ajustado del CONAVI al 31-12-17 por fuente de financiamiento.

26- Apertura de cuenta corriente en dólares en Caja Única por concepto de retenciones de calidad.

Con correo electrónico del 14-02-18 se reiteró al Sr. José Rojas, Director Financiero la necesidad de abrir la cuenta corriente en dólares. A la fecha ya se abrió, pero se está cumpliendo por parte de la Tesorería con algunos requisitos solicitados por el Ministerio de Hacienda para luego solicitar a la Auditoría Interna la apertura del Libro de Bancos de esta cuenta corriente.

Vía correo electrónico del 03-05-18 se dio seguimiento a la apertura de esta cuenta corriente por cuanto a la fecha no se disponía del Libro de bancos.

Con el oficio CON-01-2018-135 (0676) del 24-05-18 se detalló el monto a trasladar a la nueva cuenta corriente en dólares por concepto de retención de calidad la suma de \$1.332.479.57. A la fecha tal traslado ya se realizó.

27- Asuntos relacionados con los colaboradores del Departamento.

Con el oficio CON-01-2018-036 (0563) del 29-01-18 y con carácter de urgente se reiteró al Sr. Carlos Solís Murillo, Director Ejecutivo, sobre el alto riesgo de cumplir con las funciones del Departamento por la salida de la colaboradora Licda. Jinneth Varela. A la fecha se nombró en propiedad al Lic. Ricardo Umaña Marín, en la plaza de la Licda. Jinneth Varela.

Con el oficio CON-01-2018-043 (0558) del 05-02-18 se solicitó a la Dirección de Gestión del Recurso Humano el ascenso institucional del Lic. Ricardo Alberto Marín en el puesto 503557, como Profesional de Servicio Civil 2, en el puesto que dejó vacante temporalmente la Licda. Jinneth Varela.

Con el oficio CON-01-2018-054 (0558) del 14-02-18 se solicitó a la Dirección de Gestión del Recurso Humano el reconocimiento de la dedicación exclusiva al Lic. Ricardo Umaña Marín, como colaborador de este departamento.

Se gestionó ante el SICCNET la autorización respectiva para que el Lic. Ricardo Umaña pueda ingresar la información relacionada con el Flujo de Caja para la Autoridad Presupuestaria.

Con el oficio CON-01-2018-110 (0558) del 30-04-18 se remitió a la Dirección de Gestión del Recurso Humano la Evaluación del Periodo de Prueba del Lic. Ricardo Umaña Marín, quien superó el periodo de prueba quedando en propiedad en el puesto N° 503557 de Profesional de Servicio Civil 2.

Con el oficio CON-01-2018-152 (0259) del 08-06-18 se dio respuesta a oficio GRH-23-18-1161 (0259) del 01-06-18 en relación con la Provisionalidad del puesto 509177 de la Licda. Ana Ruth Alfaro Padilla.

Vía correo electrónico del 06-08-18 se remitió al Sr. Sergio Lobo, Jefe de Tesorería las funciones a realizar por la Licda. Alejandra Coghi como profesional 2 en el Departamento de Contabilidad.

Con el oficio RH-CP-06-2018 del 16-08-18 se recibió CARTA DE PRESENTACIÓN de la Licda. Alejandra Coghi Álvarez con la cual se traslada en forma temporal a la Licda. Coghi al Departamento de Contabilidad.

Vía correo electrónico del 22-08-18 se solicitó a TI que le eliminaran a la Licda. Alejandra Coghi los accesos que tenía al SIFCO como colaboradora de la Tesorería y le dieran los correspondientes al Departamento de Contabilidad.

Con el oficio CON-01-2018-207 (0558) del 22-08-18 se le otorgó al Sr. Pablo Montero la licencia por tres días hábiles correspondiente según artículo 65, inciso 3, del Reglamento Autónomo de Servicios del CONAVI por el nacimiento de su hijo CLAUDIO el día 17-08-18.

Con el oficio CON-10-2018-208 (0558) del 22-08-18 se gestionó ante la Dirección de Gestión del Recurso Humano licencia con goce de salario para el Sr. Pablo Montero dada la crítica salud de su hijo quien nació en forma prematura por lo que debe permanecer en el Hospital México al igual que su esposa Carolina Hidalgo. Licencia concedida del 22 de agosto al 12 de setiembre del 2018, según Resolución GRH-24-2018-1734.

Se hizo del conocimiento de todos los colaboradores del Departamento la Circular PRO.01-2018-002-C del 06-09-18 en relación con las consultas de morosidad de las personas físicas y jurídicas que contratan con el CONAVI.

Con el oficio CON-10-2018-0225 del 19-09-18 se solicitó una prórroga de la licencia con goce de salario del Lic. Pablo Montero del 20-09-18 hasta el 05-10-18 para los días jueves y viernes, no obstante dada la salida de su Bebe del Hospital el día 28-09-18, esa licencia la disfrutó hasta el día 28-09-18.

Con el oficio CON-01-2018-285 (0558) del 19-11-18 la suscrita presenta la renuncia a partir del **01-12-18** por motivo de pensión por vejez en el seguro de IVM, por retiro anticipado.

Vía correo electrónico del 20-11-18 la suscrita agradeció a los Sres. Carlos Solís y José Rojas su apoyo para que el Sr. Sergio Rainold sea nombrado como Jefe del Departamento de Contabilidad y de la Unidad de Administración de Bienes a partir del 01-12-18.

28- Acoso laboral

Vía correo electrónico del 11-09-18 le solicité al Sr. César Soto Solís, como Encargado de la Unidad de Relaciones Laborales, sobre la protección que tiene el colaborador del CONAVI del posible acoso laboral de jefaturas y compañeros y que ha hecho la Unidad a su cargo a efecto de atender este problema que existe en la Institución.

Vía correo electrónico del 14-09-18 se solicitó a la Srta. Scarlett Mora de la Dirección Ejecutiva el seguimiento respectivo al Borrador de Resolución para la aplicación de procedimientos de carácter administrativo en razón de conductas de acoso laboral el cual fue trasladado por la Dirección Ejecutiva a la Gerencia de Asuntos Jurídicos, según correo electrónico del Sr. César Soto del 14-09-18, **a la fecha no se ha recibido respuesta alguna.**

29- Pasantes:

Vía correo electrónico del 15-03-18 se comunicó a la Sra. Katty Gonzales de la Dirección de Gestión del Recurso Humano el interés de contar en el año 2018 con un pasante y un practicante para el Departamento de Contabilidad y que se contaba con el respectivo contenido presupuestario.

Con el oficio CON-01-2018-230 (0558) del 01-10-18 se remitió a la Dirección de Gestión del Recurso Humano las actividades realizadas por el pasante Jimmy Calvo Jara quien realizó su pasantía en el Departamento del 17 al 28-09-18.

Vía correo electrónico del 01-11-18 se remitió al Prof. Mario Rojas del Colegio Técnico Profesional de Venecia la primera evaluación del pasante Kevin Cabezas Gómez, quien realiza su pasantía en este departamento en forma excelente.

Con el oficio CON-01-2018-277 (0558) del 06-11-18 se remitió a la Sra. Katty González de la Dirección de Gestión del Recurso Humano las actividades realizadas por el pasante Kevin Cabeza Gómez en el mes de octubre del 2018.

30- Campaña de responsabilidad social.

Al igual que en años anteriores se coordinó el permiso respectivo para realizar la campaña de recolecta de regalos ropa, zapatos y alimentos para poblaciones indígenas del país. Con el oficio CON-01-2018-270 (0703) del 01-11-18 se gestionó dicho permiso y con el oficio GAF-01-2018-034 (1420 del 01-11-18 se obtuvo tal autorización del Sr. Carlos Solís Murillo, Gerente de Adquisiciones y Finanzas.

Vía correo electrónico del 09-11-18 se solicitó a la Sra. Lidia Castillo de Comunicación e imagen la divulgación de esta campaña navideña.

31- Información remitida a dependencias del CONAVI:

Salud Ocupacional:

Vía correo electrónico del 30-01-18 se denunció ante Salud Ocupacional por las condiciones infrahumanas y de seguridad para trabajar en la bodega para almacenar y custodiar bienes en desuso del CONAVI. Vía correo electrónico del 30-01-18 el Sr. Alex Pérez, Encargado de Salud Ocupacional, atendió esta denuncia indicando que a la brevedad posible la atendería.

Vía correo electrónico del 02-11-18 se recibió el oficio SAO-02-031-2018 (1142) del 26-10-18 con el Informe realizado por el Sr. Alex Pérez Esquivel, Jefe de la Unidad de Salud Ocupacional con el cual se ratifica el pésimo estado de la Bodega para almacenar y custodiar los bienes en desuso a cargo de la Unidad de Administración de Bienes.

Departamento de Ejecución Presupuestaria

Con el oficio CON-06-2018-047 (0885) del 08-02-18 se comunicó a la Licda. Malaky Aiza, Jefa de Ejecución Presupuestaria sobre el depósito realizado por la empresa Bela Consultores S.A. por **¢584.998.42**, en relación con la Licitación 2011 LN-000024-0DI00, para lo que corresponda.

Vía correo electrónico del 04-07-2018, la Sra. Ana Ghiselle Cortés solicita que se reclasifique el monto de ¢34.982.965.74 que se registraron erróneamente en el proyecto 09630, siendo lo correcto el proyecto 10628. Se realizó el ajuste contable-presupuestario en el mes de junio 2018.

Vía correo electrónico del 24-08-18 la Sra. Ghiselle Cortés solicitó que se reclasificara la actividad de la factura N° 00003 a nombre de LGC: INGENIERIA DE PAVIMENTO con el SP N°33292, del AP 30-090-2018 del 4-05-18, por cuanto se registró en la actividad N° 09630 y lo correcto es la actividad 10628, programa 2 de Conservación Vial. Esta reclasificación ya se realizó.

Dirección de Gestión del Recurso Humano (DGRH).

Vía correo electrónico del 21-02-18 y a solicitud de la Sra. Nathalie Obando Cordero de esa Dirección se remitieron posibles temas a discutir en eventuales reuniones de Jefaturas.

Mediante correo del 28-06-2018 se solicita a la DGRH generar las provisiones del mes de junio; a lo cual, el Sr. Andrey León confirma que ya se generaron. Se verificó en los asientos contables y se confirma que las mismas fueron generadas; incluyendo las provisiones de ASECONAVI.

Vía correo electrónico del 02-07-2018 el Lic. Ricardo Umaña solicita a la DGRH corregir una cuenta mal asignada en el asiento de planillas para que no continúe generándose erróneamente en los subsiguientes registros de planillas. A la fecha ya se realizó la corrección respectiva.

Vía correo electrónico del 10-09-18 se le comunicó al Sr. Andrey León que ya se había atendido su solicitud en relación con la inclusión de nuevas instituciones para la aplicación de deducciones automáticas de planilla en el SIFCO según lo solicitado en su correo electrónico del 07-09-18.

Vía correo electrónico del 13-11-18 se le contestó a la Sra. Roció Carvajal Segura, de la Dirección de Gestión del Recurso Humano, el correo electrónico del 04-10-18, indicándole que el Sr. Oldemar Sagot, muy gentilmente colaboró con este Departamento a efecto de valorar algunos bienes con base en nuestra solicitud para cumplir con el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central a efecto de dar de baja bienes en desuso en el SIFCO y el SIBINET.

Auditoría Interna.

Con el oficio CON-01-2018-058 (0691) del 20-02-18 se dio respuesta a lo solicitado en el oficio AUOF-15-18-039 (218) del 08-02-18 en relación con el “Porcentaje de avance de la implementación de las NICSP en el CONAVI”.

Con oficio CON-06-2018-183 (0691) del 11-07-2018 se solicita prórroga al 03-08-2018 para responder al oficio AUOF-03-18-241 (218) de fecha 10-07-2018, ya que en el mismo se solicita colaboración y asesoría en una reseña de las gestiones administrativas en la implementación de las NICSP en el CONAVI. El 17-07-2018 se recibe el oficio AUOF-03-18-0257 (218) de fecha 12-07-2018 en respuesta al CON-06-2018-183 informando de la autorización de la prórroga al viernes 03-08-2018 para responder el oficio AUOF-03-18-241.

Vía correo electrónico del 12-07-2018 se recibe el oficio AUOF-06-18-250 (231) de fecha 12-07-2018 informando del inicio de la auditoría sobre los alquileres de inmuebles y oficio AUOF-06-18-249 (231) de fecha 11-07-2018 sobre el inicio de la auditoría sobre la estructura de estados financieros conforme NICSP.

Con el oficio CON-01-2018-194 (0691) del 31-07-18 se dio respuesta a consulta formulada por la Auditoría Interna mediante oficio AUOF-03-18-241 (218) del 10-07-18, en relación con porcentaje de avance de la implementación de las NICSP en el CONAVI.

Con el oficio CON-01-2018-205 (0691) del 20-08-18 se atendió solicitud de la Auditoría Interna en el oficio AUOF-03-18-321 (2018) del 17-08-18 y correo electrónico del 20-08-18 en relación con el porcentaje de implementación del as NICSP en el CONAVI.

Unidad Ejecutora Ruta Nacional 32

Vía correo electrónico del 06-06-18 se atendió consulta de la Sra. Roxana Alfaro, Asesora Legal de esta unidad en relación con facturas pagadas a la Constructora PIRENAICA S.A.

Vía correo electrónico del 07-06-17 se le adjuntaron a la Sra. Roxana Alfaro de la RN N° 32 las facturas N° 53 y N° 56 de la Constructora Pirenaica S.A.

Gerencia de Gestión de Asuntos Jurídicos.

Se extendió Certificación en relación con el pago de la factura N° 1061 de la empresa Corporación Fiduciaria F.N.A., S.A., a solicitud de la Gerencia de Gestión de Asuntos Jurídicos.

Vía correo electrónico del 03-07-2018, el Lic. Óscar Romero notifica a esta Contabilidad del Acta No. 029-2018 Artículo XXII del Consejo de Administración donde acuerdan declarar la cuenta por cobrar al Sr. Ricardo Isaac Quesada Gatjens como incobrable. Se procedió con el ajuste contable respectivo.

Vía correo electrónico del 24-07-18 el Lic. Óscar Romero solicita información de la cuenta corriente donde depositar una conciliación por un daño a una barrera de protección en una autopista. Con correo del 26-07-2018 el Lic. Sergio Rainold le responde la consulta.

Dirección de oficinas regionales.

Vía correo electrónico del 28-06-2018, se recibe dirección física de la oficina de Golfito y de la oficina de Pérez Zeledón para considerar en el cronograma de visitas para el inventario de bienes programado para el año 2019.

Departamento de Tesorería.

Mediante correo del 29-06-2018 se solicita a la Tesorería que corrija cuenta contable mal utilizada en el registro de una devolución del 50% de la retención del 2% de calidad de Constructora Pirenaica.

Vía correo electrónico del 21-08-18 se comunicó al Sr. Sergio Lobo sobre la solución para el registro contable y presupuestario de la transferencia realizada al Banco de Costa Rica por el Fideicomiso Corredor Vial San José-San Ramón por \$684.630.00.

Vía correo electrónico del 10-09-18 se atendió consulta de la Sra. Karen Hernández de la Tesorería vía correo electrónico del 05-09-18 en relación con el registro de dos depósitos por ₡287.885.35 y ₡35.200.00, los cuales a la fecha ya fueron debidamente registrados.

Dirección Financiera

Vía correo del 28-06-2018, el Lic. José Rojas solicita información referente a los ingresos y gastos de los peajes de la Autopista Bernardo Soto y General Cañas. Mediante el correo electrónico del Lic. Rainold se le remite la información solicitada.

Con fecha 18-07-2018 se recibe copia del oficio FIN-01-2018-0133 (423) de fecha 17-07-2018 en respuesta al oficio GAJ-07-18-0910 (783) con el estado de resultados de los peajes de Alajuela y Naranjo de abril 2018.

Vía correo electrónico del 10-09-18 se comunicó al Sr. José Rojas, Director Financiero, con copia al Sr. Carlós Solís, que ya se había realizado la reclasificación de la fuente de financiamiento de facturas a nombre de Consorcio del Atlántico Ruta 257 de la fuente 02 a la fuente 38 por **¢5.199.744.714.10** lo cual fue solicitado con el oficio GAF-01-2018-029 (1420) del 06-09-18.

Vía correo electrónico del 16-11-18 el Sr. Sergio Rainold comunica a la suscrita que ya efectuaron los ajustes solicitados por el Sr. José Rojas, Director Financiero, a.i. en correo electrónico del 09-11-18 en relación con la reclasificación de las FF de pagos realizados por la subpartida 10802 de la Zona de Conservación Vial 4-2.

Vía correo electrónico del 22-11-18 el Sr. Sergio Rainold le comunica al Sr. José Rojas la información solicitada en relación con la recaudación de ingresos por los peajes de Alajuela y Naranjo de los meses de mayo a octubre del 2018.

Unidad de Servicios Generales.

Vía correo electrónico del 27-08-18 se solicitó al Sr. Dennis Cordero, Jefe de la Unidad de Servicios Generales su colaboración a efecto de que se realice el traslado respectivo de los bienes que tiene asignados el Sr. Eduardo Chavarría anterior colaborador de esa Unidad al Sr. Johanning Corrales nuevo colaborador de Servicios Generales. Este traslado ya se realizó.

Gerencia de Conservación de Vías y Puentes.

Vía correo electrónico del 13-09-18 se comunicó al Ing. Alfredo Serrano que ya estaba lista la información solicitada en su correo electrónico del 12-09-18 en relación con facturas pagadas por los daños ocasionados por el Huracán Nate. Y se atendió a la Sra. Sandra Solís de KPMG y se le facilitaron las facturas y documentos de respaldo indicadas en el correo del Sr. Serrano.

Vía correo electrónico del 31-10-18 se comunicó a la Sra. Sandra Solís de KPMG que ya se tenía lista la información solicitada en relación con la auditoria que se está realizando sobre los pagos realizados por los daños causados por el Huracán Nate en la red vial nacional.

Dirección Ejecutiva.

Vía correo electrónico del 05-10-18 se solicitó a la Sra. Flor García del Departamento de Registro y Control Patrimonial del MOPT información sobre un puente bailey sobre el Río General en General Viejo de Pérez Zeledón a solicitud de la Ing. Melissa Salas de la Dirección Ejecutiva del CONAVI, por cuanto hay interés de dar en donación algunos materiales en desuso de ese puente. A la fecha la Ing. Salas ya recibió la información solicitada.

Dirección de Proveduría Institucional.

Vía correo electrónico del 15-11-18 el Sr. Sergio Rainold le comunicó a la Sra. Gloria Peña que ya se había realizado los cambios solicitados en relación con las clasificaciones para efectos del presupuesto del 2019 de las cuentas papel higiénico códigos: Papelh 337, 338 y 339

Vía correo electrónico del 15-11-18 el Sr. Sergio Rainold le comunicó a la Sra. Gloria Peña que ya se había realizado los cambios solicitados en relación con las clasificaciones para efectos del presupuesto del 2019 de las cuentas de telas y franelas.

32- Información remitida a entes Externos.

Consejo de Seguridad Vial (COSEVI).

Con el oficio CON-01-2018-032 (0031) del 22-01-18 se confirmó información solicitada en oficio DC-020 2018 del COSEVI sobre montos transferidos al CONAVI por concepto de Multas por infracciones de las normas sobre pesos y dimensiones de automotores del mes de diciembre.

Con el oficio FIN-01-2018-129 (140) del 13-07-2018 se confirmó información solicitada en oficio DC-216-2018 del COSEVI sobre monto transferido al CONAVI por concepto de Multas por infracciones de las normas sobre pesos y dimensiones de automotores del mes de junio 2018.

Banco Central de Costa Rica

Vía correo electrónico del 28-02-18 se dio respuesta a oficio DEC-DEM-0064-2018 del 23-02-18 en relación con los EEFF del CONAVI al 31-12-17.

Dirección Crédito Público del Ministerio de Hacienda.

Vía correo electrónico se confirmó al Sr. Javier Villegas Solano, los saldos de la deuda del CONAVI con el BCIE al 31-01-18.

Constructora MECO S.A.

Vía correo electrónico del 23-02-18 se atendió solicitud de MECO para dar respuesta a Deloitte-Costa Rica sobre el monto total de compras en el periodo 01-01-17 al 31-01-17.

Vía correo electrónico del 02-03-18 se remitió al Sr. Warner Segura Rodríguez, de la empresa MECO, el detalle de la confirmación de saldos que se hizo a la empresa Deloitte, en relación con las compras a MECO en el periodo del 01-01-17 al 31-12-17, según nuestros registros contables.

Casa Presidencial.

Vía correo electrónico del 14-02-18 y a solicitud del Lic. José Rojas, Director Financiero, se le remitió los Estados Financieros Auditados de los años 2014, 2015 y 2016, para su remisión a Casa Presidencial.

Lananme.

Vía correo electrónico del 07-08-18 se atendió solicitud de Lananme vía correo electrónico del 31-07-18 en relación con pagos realizados en los años 2016, 2017 y 2018 por contratos de conservación vial.

Contraloría General de la República.

Con el oficio CON-01-2018-226 (0402) del 21-09-18 se dio respuesta al oficio N° 13384 (DFOE-IFR-0411) del 18-09-18 en relación con la Auditoria de Carácter Especial sobre los controles del CONAVI en la ejecución de los recursos dirigidos a financiar proyectos viales a cargo de la UNOPS.

Con el oficio CON-01-2018-292 (0402) del 26-11-18 se dio respuesta al oficio N° 16745 (DFOE-IFR-0539) del 21-11-18 en relación con la Auditoria de Carácter Especial sobre los controles del CONAVI en la ejecución de los recursos dirigidos a financiar proyectos viales a cargo de la UNOPS.

Con el oficio CON-01-2018-299 (0402) del 28-11-18 y a solicitud del Sr. Ariel Cascante de la CGR se le remitió un “CD” con la información solicitada en el oficio N° 16745 (DFOE-IFR-0539) del 21-11-18 por cuanto no fue posible enviarla en forma digital por correo electrónico del 28-11-18 en el cual se remitió el oficio CON-01-2018-292 (0402) del 26-11-18.

CODOCSA.

Vía correo electrónico del 22-10-18 y a solicitud del Sr. José Rojas se atiende solicitud de confirmación de saldos de facturas del mes de setiembre del 2018.

33- Inventario físico de suministros.

Con el oficio CON-10-2018-081 (0929) del 22-03-18, se comunicó a la Sra. Gloria Peña Bohórquez, Jefa del Departamento de Suministros, el resultado del inventario físico al Almacén de Suministros realizado el 22-03-18, el cual fue satisfactorio por cuanto no se encontraron diferencias en el valor total de los inventarios, la única diferencia fue un faltante y sobrante de 3 “marcadores fosforescentes” por un mismo precio por lo que no afectó el valor de los inventarios. El ajuste correspondiente ya fue realizado por colaboradores del Departamento de Contabilidad.

Con el oficio CON-10-2018-0293 (0929) del 26-11-18, se comunicó a la Sra. Gloria Peña Bohórquez, Jefa del Departamento de Suministros, el resultado del inventario físico al Almacén de Suministros realizado el 26-11-18, el cual fue excelente por cuanto no se encontraron diferencias en el valor total de los inventarios.

34- Inventario de Cajas de cartón.

Con el oficio CON-10-2018-0114 (0921) del 02-05-18 se comunicó a la Sra. Kattia Castillo, Jefa del Archivo Central, el resultado del inventario de cajas de cartón realizado el día 27 de abril del año en curso en presencia de la Sra. Tatiana Carpio Leroy, por el Archivo Institucional y los señores Pablo Monstro y Sergio Rainold por la Contabilidad, el cual fue satisfactorio por cuanto el inventario físico fue igual al inventario teórico.

Con el oficio CON-12-2018-0279 (0921) del 08-11-18 se comunicó a la Sra. Kattia Castillo Romero, Jefa del Archivo Central, el resultado del inventario de cajas de cartón realizado el día 08 de noviembre del año en curso en presencia de la Sra. Castillo Romero, por el Archivo Institucional y los señores Pablo Monstro y Alejandra Coghi por la Contabilidad, el cual reflejo una diferencia de dos cajas. La Sra. Castillo indicó que tal diferencia obedecida a una entrega de menos de parte del proveedor, y pidió tiempo para hacer las gestiones correspondientes para que el proveedor le remitiera dichas cajas.

Vía correo electrónico del 28-11-18 se le comunicó a la Sra. Kattia Castillo que con su consentimiento se

procedió a realizar el ajuste correspondiente por el faltante de dos cajas de cartón dado que el proveedor no atendió la solicitud de la Sra. Castillo para la reposición de las 2 cajas de cartón.

35- Archivo Institucional.

Vía correo electrónico del 23-04-18 se comunicó a la Sra. Kattia Castillo. Jefa del Archivo Institucional el detalle de los documentos a remitir al Archivo Central del CONAVI, según lo solicitado en el oficio UAC-002-2018-48 (200) del 13-03-18.

Con el oficio CON-10-2018-0190 (0921) del 18-07-17 se remitió al archivo Central 81 cajas con Acuerdos de Pago de Fondo Vial y Fondo de Peajes del año 2012 y Estados Financieros Auditados de los años: 2002, 2003, 2005, 2006, y EEF de los años: 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2010, 2011, 2012.

Con el oficio CON-01-2018-268 (043) del 31-10-18 se atendió información solicitada en oficio UAC-002-2018-162 (043) del 30-10-18 en relación con la actualización de datos.

36- Inventario de cartas de garantías:

Con el oficio CON-11-2018-0105 (0676) del 25-04-18 se comunicó a la Tesorería y a la Proveeduría el resultado del inventario de cartas de garantías de participación y cumplimientos en documentos y certificados de depósito a plazo al 31-03-18.

Con el oficio CON-10-2018-0287 (0676) del 21-11-18 se comunicó a la Tesorería y a la Proveeduría el resultado del inventario de cartas de garantías de participación y cumplimientos en documentos y certificados de depósito a plazo al 31-10-18.

37- Conciliación del auxiliar de garantías de participación y cumplimiento y saldos bancarios en dólares.

Con el oficio CON-01-2018-116 (0676) del 03-05-18 se comunicó a la Tesorería y a la Proveeduría el resultado de esta conciliación de las cuentas corrientes en el Bancos de Costa Rica y Caja Única en dólares, al 30-04-18, con las observaciones y recomendaciones correspondientes.

Con el oficio CON-11-2018-288A (0676) del 21-11-18 se comunicó a la Tesorería y a la Proveeduría el resultado de esta conciliación de las cuentas corrientes en el Bancos de Costa Rica y Caja Única en dólares, al 20-11-18, con las observaciones y recomendaciones correspondientes.

38- Conciliación del auxiliar de garantías de participación y cumplimiento y saldos bancarios en colones.

Con el oficio CON-01-2018-118 (0676) del 03-05-18 se comunicó a la Tesorería y a la Proveeduría el resultado de esta conciliación de las cuentas corrientes en el Bancos de Costa Rica y Caja Única en colones, al 30-04-18, con las observaciones y recomendaciones correspondientes.

Con el oficio CON-06-2018-161 (0676) del 26-06-18 se solicitó al Sr. Sergio Lobo, Jefe de Tesorería proceder con ajustes por ₡300.00, ₡0.67, y ₡0.09 para depurar dichos saldos. A la fecha ya se realizó.

Con el oficio CON-01-2018-288 (0676) del 21-11-18 se comunicó a la Tesorería y a la Proveeduría el resultado de esta conciliación de las cuentas corrientes en el Bancos de Costa Rica y Caja Única en colones, al 21-11-18, con las observaciones y recomendaciones correspondientes.

39- Seguimiento a las garantías en efectivo en el SETENA.

Vía correo electrónico del 07-05-18 se remitió a las Sras. María Prieto Rodríguez y Marcela Sudasassi el detalle de los depósitos realizados a la fecha en el SETENA por concepto de “garantías ambientales” por un total de **¢1.860.966.864.28** a efecto de determinar en qué situación se encuentran cada uno de los proyectos detallados en el cuadro que se remitió con este correo y si es procedente recuperar los montos allí depositados. **A la fecha se recibió la información solicitada.**

Vía correo electrónico del 28-05-18 se le agradeció a la Srta. Paola Acuña de la Gerencia de Contrataciones por la información remitida en relación con los proyectos con garantías ambientales ante el SETENA

Con el oficio CON-01-2018-157 (0676) del 22-06-18 se solicitó al Sr. Sergio Lobo, Jefe de Tesorería, sobre la situación de los montos depositados en el SETENA por concepto de garantías ambientales, que en su oportunidad se solicitó a la Tesorería que gestionara su recuperación por **¢31.401.056.00. A la fecha no se han recuperado.**

Vía correo electrónico del 19-11-18 se le solicitó a don Eduardo Chavarría dar seguimiento a las garantías que con anterioridad se había solicitado su recuperación a esa Tesorería y a que **a la fecha está pendiente su recuperación.**

Vía correo electrónico del 22-11-18 se solicitó a la Sra. Alejandra Coghi de la contabilidad dar seguimiento a la información remitida por la Sra. María Prieto en mayo del 2018 en relación con las garantías depositadas en el SETENA.

40- Retención obrera del salario escolar no trasladada a la CCSS.

Vía correos electrónicos del 09-05-18 y del 29-05-18 se solicitó al Sr. Randall Mora y Andrey León de la Dirección de Gestión del Recurso Humano una explicación del porque se retuvo **¢47.883.32** de más por cuotas obreras sobre el salario escolar en relación con el monto trasladado a la CCSS. **A la fecha no se ha recibido respuesta.**

41- Comentario a incluir en el SIFCO como recordatorio al vencimiento de garantías de cumplimiento por accesos restringidos para el caso de “cartas de garantía”.

Vía correo electrónico del 09-05-18 el Sr. Sergio Rainold le indica al Sr. Roberto Artavia de TI que aún no se ha tenido respuesta de parte de la Comisión de Accesos Restringidos en relación con la leyenda a incluir en el SIFCO como aviso antes del vencimiento de garantías.

Vía correo electrónico del 10-05-18, a solicitud del Sr. Pablo Contreras, la suscrita le indicó que en cualquier momento nos podíamos reunir para ver el comentario a incluir en el SIFCO.

Vía correo electrónico del 28-05-18 se comunicó a SOIN y a TI la leyenda a incorporar en el SIFCO como aviso a las garantías de cumplimiento por vencer por accesos restringidos.

Por considerar que el Reglamento de accesos restringidos establece que las garantías deben darse en efectivo se desestimó la necesidad de modificar el SIFCO para alertar sobre el vencimiento de garantía de “Cartas de

garantía”, al considerar que su costo era mayor al beneficio a obtener por la baja cantidad de garantías que se encuentran en tal situación.

42- Seguimiento a proyectos por accesos restringidos con garantías de cumplimiento.

Vía correo electrónico del 18-05-18 se remitió a la Comisión de Accesos Restringidos el detalle de **28** proyectos que a la fecha tienen montos depositados en el CONAVI como garantías de cumplimiento (incluye cartas de garantías y depósitos por inspección de obra) por un monto de **¢141.015.454.89** y **\$287.116.01**, a efecto de determinar qué proyectos ya están recibidos a satisfacción para que se proceda con la devolución de los depósitos respectivos.

Con el oficio CON-01-2018-144 (0676) del 04-06-18 se solicitó a los señores Sergio Lobo Jefe de Tesorería y Carmen Madrigal Jefe de la Proveeduría la “Liberación y traslado de fondos de las Ctas. Ctes. de garantías a las Ctas. Ctes. del CONAVI por concepto del 2% de inspección por accesos restringidos por **¢591.707.18** y **\$117.897.04**. Traslado ya realizado.

Con el oficio CON-01-2018-150 (1011) del 07-06-18 se solicitó al Sr. Pablo Contreras Vázquez, Encargado de la Comisión de Accesos Restringidos la información relacionada con el estado de 27 Proyectos de Accesos Restringidos que están con garantías de cumplimiento a efecto de determinar el tratamiento a dar a dichas garantías. **Pendiente de recibir la información solicitada.**

Con el oficio CON-01-2018-153 (0676) del 08-06-18 se solicitó al Sr. Sergio Lobo de la Tesorería y a la Sra. Carmen Madrigal de la Proveeduría la “Liberación de un Certificado a plazo del registro de Garantías por **\$5.110.44** y trasladarlo como “Otros Ingresos” a las cuentas corrientes del CONAVI por porcentaje del 2% de inspección por un Proyecto de Acceso restringido”. **Traslado pendiente**

Vía correo electrónico del 22-06-18 se solicitó al Sr. Reynaldo Meneses, de Accesos Restringidos, la información ofrecida para el día 22-06-18, quien indicó que aún no tiene dicha información. **Se continúa a la espera de su remisión para proceder a actualizar la información correspondiente.**

Vía correo electrónico del 22-06-18 se dio seguimiento a lo solicitado al Sr. Sergio Lobo y Sra. Carmen Madrigal en oficio CON-01-2018-144 (0676) del 04-06-18 en relación con ingresos por “gastos de inspección por accesos restringidos, registrados como garantías. Solicitud ya atendida.

Vía correo electrónico del 23-11-18 se solicitó nuevamente al Sr. Pablo Contreras información relacionada con depósitos por “garantías de cumplimiento” y “depósitos para inspección” por proyectos de **accesos restringidos** para su seguimiento y actualización en los registros contables. **A la fecha no se ha recibido respuesta.**

Vía correo electrónico del 27-11-18 se agradeció al Sr. Pablo Contreras su interés de remitir a la Comisión de accesos restringidos nuestro correo electrónico del 26-11-18 en relación con el seguimiento que la Contabilidad le ha dado a las garantías de cumplimiento y depósitos por inspección por “accesos restringidos”.

43- Implementación del Módulo de Cuentas por cobrar en el SIFCO.

Vía correo electrónico del 27-06-18 se comunicó al Sr. Ricardo Sandí y Roberto Artavia de la Dirección de Tecnologías de la Información, la propuesta del requerimiento del módulo de Cuentas por Cobrar en el SIFCO para el seguimiento respectivo y su coordinación con SOIN.

Vía correo electrónico del 11-07-2018 el Sr. Roberto Artavia remite la propuesta de implementación del Módulo de Cuentas por Cobrar a la empresa SOIN Soluciones Integrales.

Vía correo electrónico del 22-08-18 se remitió al Sr. Roberto Artavia la Minuta N° 6 en relación con reunión celebrada el día 20-08-18 para el seguimiento a la implementación del módulo de Cuentas por cobrar en el SIFCO.

Vía correo electrónico del 26-09-18 se remitió a las partes la minuta de N° 7 de la reunión celebrada del día 26-09-18 para el seguimiento de la implementación del módulo de la cuentas por cobrar.

Vía correo electrónico del 18-10-18 se confirmó a TI la capacitación para el módulo de cuentas por cobrar para los días 23, 25 y 26 de octubre de 8 a 12 md.

Vía correo electrónico del 19-10-18 se solicita reprogramar la capacitación por cuanto uno de los participantes estará en esas fechas recibiendo otra capacitación y su asistencia es muy importante.

Vía correo electrónico de SOIN del 19-10-18 se nos comunica que los días reprogramados para la capacitación sería el 30-10-18 y el 01 y 02 de noviembre del año en curso.

Vía correo electrónico del 14-11-18 se remitió a la Sra. Chantal Berdasco de SOIN la Minuta de la reunión celebrada en TI los días 1 y 2 de noviembre del año en curso a efecto de que le dé el seguimiento respectivo a los acuerdos tomados.

Vía correo electrónico del 16-11-18 se le solicitó a la Sra. Chantal de SOIN realizar la carga respectiva en producción de lo correspondiente a “cuentas por cobrar” a la brevedad posible a efecto de que este tema quede finiquitado en el mes **de noviembre del 2018** y se queda la espera de que se fije la fecha y hora para continuar con este proceso.

Vía correo electrónico del 22-11-18 se le solicitó a la Sra. Chantal de SOIN prestar atención a lo solicitado en correo electrónico del 16-11-18. A la fecha el Sr. Carlos Rodríguez de SOIN atendió lo solicitado a la Sra. Chantal Berdasco.

Vía correo electrónico del 23-11-18 el Sr. Carlos Rodríguez de SOIN atiende lo solicitado a la Sra. Chantal en correo electrónico del 22-11-18 y remite la programación para dejar debidamente implementado el módulo de “Cuentas por Cobrar en el año 2018”, por lo que en correo electrónico de la misma fecha se le agradece al Sr. Carlos Rodríguez la colaboración recibida para llevar a feliz término la implementación de dicho módulo.

44- Presupuesto del 2019:

Con el oficio CON-01-2018-193 (0813) del 31-07-18 se remitió al Departamento de Formulación de Presupuesto el Presupuesto del Departamento de Contabilidad y de la Unidad de Administración del Bienes para el año 2019.

45- Inscripción en actividades de capacitación:

Con el oficio CON-06-2018-175 (0558) del 05-07-2018 se solicitó a la Sra. Nora García Arias la inscripción de los funcionarios de este Departamento en la capacitación “El ABC De Los Fideicomisos Públicos”. Participaron los compañeros: Sergio Rainold, Ricardo Umaña, Pablo Montero.

Con el oficio CON-06-2018-176 (0558) del 05-07-2018 se solicitó a la Sra. Nora García Arias la inscripción de los funcionarios de este Departamento en la capacitación “Factura Electrónica”. Participaron los compañeros: Sergio Rainold, Ricardo Umaña, Pablo Montero.

Con el oficio CON-01-2018-243 (0558) del 03-10-2018 se remitió a la Sra. Lisbeth Chavarría el formulario de “Compromiso de cumplimiento en actividades de capacitación que requieren o no contrato” para la participación del Sr. Sergio Rainold Quirós en el VII Seminario Taller Responsabilidad del Funcionario Público, normas y disposiciones asociadas” los días 18,19, 22, y 24 de octubre de 7:30 am a 11:30 am.

El 16-10-2018 se remitió a la Sra. Lisbeth Chavarría el formulario de participación para el funcionario Sergio Rainold Quirós en el Taller “El Manual Maestro de Procesos y Procedimientos y su aplicación en el CONAVI”, realizado en cuatro sesiones, dos presenciales los días 23 y 25 de noviembre 2018 y dos sesiones virtuales llevadas a cabo en la misma semana.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES (UAB):

46- Se prepararon los siguientes Informes a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA):

- 1- Informe Anual de Bienes del periodo 2017, y la respectiva Certificación de Bienes, según Directriz-13-2016/DCN-1689-2016 del 08-12-16, se comunicó a la DGABCA con los oficios DIE-07-18-0090-(37) del 11-01-18 y con el oficio CON-08-2018-034 del 24-01-18 se complementó la información solicitada por el Sr. Emanuel Campos Álvarez.
- 2- Informe Semestral de Bienes y la respectiva Certificación de Bienes, según Directriz-008-2013 del 12-06-13 y DGABCA-002-2017 del 21-03-17, se comunicó a la DGABCA con el oficio DIE-07-18-1734 (37) del 04-07-18.
- 3- Informe cuatrimestral sobre “Donaciones” al 31-12-17, al 30-04-18 y al 31-08-18, según directriz DGABCA-002-2013 del 26-04-13, se comunicó a la DGABCA con los oficios CON-08-2018-010 (0007) del 09-01-18, CON-08-2018-121 (0007) del 04-05-18y CON-08-2018-221 (0007) del 06-09-18.

- 4- Informe semestral sobre “Destrucciones” al 31-12-17, según directriz DGABCA-002-2013 del 26-04-13 y DGABCA-002-2017 del 21-03-17, se comunicó a la DGABCA con los oficios CON-08-2018-011 (0007) del 09-01-18, CON-08-2018-173 (0007) del 04-07-2018.
- 5- Informe anual sobre “Registro y Control de Armamento” al 31-12-17 según directriz DGABCA-010-2015/DCN-003-2015 del 21-09-15, se comunicó a la CN y a la DGABCA con el oficio CON-07-2018-012(0007) del 09-01-18.
- 6- Informe anual sobre “Baja de Bienes” por pérdida, daño, robo o hurto al 31-12-17 según Directriz DGABCA-07-2014 del 13-10-14, y se comunicó a la DGABCA con el oficio CON-07-2018-016 (0007) del 11-01-18.
- 7- Informe sobre “Construcciones en proceso” al 31-12-17, 31-03-18, 30-06-18, 30-09-18 según Directriz DGABCA-08-2014-DCN-006-2014 del 13-10-14, y DGABCA-0153-2015/DCN-01-2015 del 19-11-15 y se comunicó a la CN y a la DGABCA con los oficios: CON-03-2018-023(007) del 12-01-18, CON-10-2018-097 (0007) del 13-04-18, CON-10-2018-181 (007) del 10-07-2018, CON-10-2018-0248 (007) del 10-10-18.
- 8- Informe y Certificación de Bienes al 30-06-2018 según Directriz DGABCA-008-2013 del 12-06-13 y DGABCA-002-2017 del 21-03-17 y se comunicó a la DGABCA con el oficio DIE-07-18-1734 (37) del 04-07-2018. Vía correo electrónico del 06-07-2018, el Sr. Emanuel Campos de la DGABCA envía recordatorio del vencimiento del plazo para presentar informe; mismo que se presentó desde el 05-07-18.

47- Ajustes contables y traslados al MOPT por Montos pagados por procesos de expropiación de terrenos para la construcción de obra vial nacional.

Con el oficio CON-01-2018-057 (1099) del 20-02-18 se realizó el traslado N° 14 al MOPT de 22 montos pagados con recursos del CONAVI de noviembre del 2017 a enero del 2018 por procesos de expropiación de terrenos para la construcción de obra vial nacional por **¢1.493.218.164.00**.

Con el oficio CON-01-2018-154 (1099) del 08-06-18 se realizó el traslado N° 15 al MOPT de 48 montos pagados con recursos del CONAVI de febrero a mayo del 2018 por procesos de expropiación de terrenos para la construcción de obra vial nacional por **¢2.600.337.051.11**.

Vía correo electrónico del 25-06-18 se recordó al Sr. Contador Nacional Luis Paulino Calderón que los montos pagados por procesos de expropiaciones de terrenos pueden registrarse como bienes demaniales hasta que los terrenos estén a nombre del Estado y que por disposiciones vigentes eso le compete a la Contabilidad del MOPT. Lo anterior en relación con correo electrónico del 25-06-18 del Sr. Calderón en el cual giraba instrucciones a colaboradores de la CN para que procedieran a registrar antes del cierre contable los montos pagados por procesos de expropiaciones que habían sido comunicados por la suscrita con el oficio CON-01-2018-154 (1099) del 08-06-18.

Con el oficio CON-01-2018-225 (1099) del 14-09-18 se realizó el traslado N° 16 al MOPT de 38 montos pagados con recursos del CONAVI de junio a agosto del 2018 por procesos de expropiación de terrenos para la construcción de obra vial nacional por **¢3.548.738.994.29**.

48- Traslado de Bienes demaniales al MOPT.

Con el oficio CON-01-2018-131 (1099) del 22-05-18 se realizó el Traslado N° 5 de 3 puentes menores al MOPT por un total de **¢493.930.584.04.**

Con el oficio CON-01-2018-132 (1099) del 23-05-18 se realizó el Traslado N° 6 de 14 puentes (diseño y construcción) al MOPT por un total de **¢11.850.049.452.26.**

Con el oficio CON-01-2018-149 (1099) del 07-06-18 se realizó el Traslado N° 7 de 1 Puentes (diseño y construcción) al MOPT por **¢736.717.460.85.**

Con el oficio CON-01-2018-259 (1099) del 17-10-18 se realizó el Traslado N° 8 de 7 puentes al MOPT por un monto de **¢1.410.483.602.75.**

Con el oficio CON-01-2018-267 (1099) del 29-10-18 se realizó el Traslado N° 2 de Carreteras al MOPT por ¢1.514.010.298.52.

Se solicitó vía correo electrónico del 22-11-18 a la Sra. Flor García del Departamento de Registro Patrimonial del MOPT el acuse de recibo del Traslado N° 8 de Puentes al MOPT y **a la fecha no se tiene respuesta.**

49- Informe sobre Flotilla de vehículos para la DGABCA.

Se coordinó con el Sr. Eduardo Chavarría Obando del área de Transportes para la remisión oportuna a la DGABCA del Informe sobre la Flotilla vehicular en cumplimiento de lo establecido en las Directrices N° 24 H del 07-04-15, N° 51 H del 11-07-16 y N° 002 del 21-03-17. Este Informe es de competencia del área de transportes y no de la Unidad de Administración de Bienes, según dichas directrices.

Vía correo electrónico del 14-05-18 se solicitó al Sr. Eduardo Chavarría encargado de la Flotilla atender solicitud de la DGABCA en relación con algunos vehículos incluidos en el Informe anual.

50- Conciliaciones de bienes entre el SIBINET y el SIFCO.

Se realizó la Conciliación de los bienes registrados en SIBINET y en SIFCO del año 2017 y de los meses de enero, a octubre del 2018 y se remitieron a la CN y a la DGABCA con los oficios CON-07-2018-013(0007) del 09-01-18, CON-07-2018-044 (0007) del 05-02-18, CON-07-2018-94 (0007) del 04-04-18, CON-07-2018-117 (0007) del 03-05-18, CON-07-2018-145 (0007) del 05-06-18, CON-07-2018-174 (0007) del 04-07-2018 y enmienda al anterior oficio con el oficio CON-06-2018-178 (0007) del 05-07-2018, CON-07-2018-198 (0007) del 06-08-18, CON-07-2018-215 (0007) del 04-09-18, CON-07-2018-245 (0007) del 03-10-18, CON-07-2018-273 (0007) del 05-11-18.

51- Verificación del inventario de bienes del CONAVI, año 2018.

Se preparó y se coordinó con la Dirección Ejecutiva para la emisión de la Circular DIE-18-001-C en relación con la Directriz para la verificación del inventario de bienes y Certificación sobre la veracidad de los datos del inventario, año 2018. Circular que fue firmada por el Director Ejecutivo, Lic. Carlos Solís Murillo y comunicada a todas las Jefaturas el día 19-01-18.

Vía correo electrónico del 27-02-18 se recordó a 17 jefaturas que la fecha para presentar lo solicitado en Circular DIE-18-001-C del 19-01-1, vencía el 28-02-18. A la fecha todas las dependencias remitieron la información solicitada.

52- Comunicación de los resultados sobre la verificación del Inventario de Bienes, según Directriz de la Dirección Ejecutiva en Circular DIE-18-001-C del 19-01-18, a las siguientes dependencias:

Con el oficio CON-08-2018-051 del 12-02-18 al Departamento de Contabilidad.
Con el oficio CON-08-2018-052 del 12-02-18 a la Unidad Ejecutora PIV-1.
Con el oficio CON-08-2018-053 del 12-02-18 a la Auditoría Interna.
Con el oficio CON-08-2018-061 del 26-02-18 al Departamento de Formulación Presupuestaria.
Con el oficio CON-08-2018-062 del 26-02-18 a la Gerencia de la Unidad Ejecutora BCIE.
Con el oficio CON-08-2018-064 del 27-02-18 a la Dirección Financiera.
Con el oficio CON-08-2018-066 del 28-02-18 a la Contraloría Institucional de Servicios.
Con el oficio CON-08-2018-070 del 02-03-18 al Departamento de Administración de Peajes.
Con el oficio CON-08-2018-072 del 06-03-18 a la Unidad de Comunicación.
Con el oficio CON-08-2018-073 del 06-03-18 a la Secretaría de Actas.
Con el oficio CON-07-2018-077 del 08-03-18 al Departamento de Tesorería.
Con el oficio CON-08-2018-098 del 16-04-18 a la Gerencia de Construcción de Vías y Puentes.
Con el oficio CON-08-2018-099 del 16-04-18 a Planificación Institucional.
Con el oficio CON-08-2018-103 del 19-04-18 a la Dirección de Gestión del Recurso Humano.
Con el oficio CON-08-2018-104 del 19-04-18 al Departamento de Ejecución Presupuestaria.
Con el oficio CON-08-2018-107 del 26-04-18 a la Proveduría Institucional.
Con el oficio CON-08-2018-109 del 27-04-18 a la Unidad de Servicio Generales.
Con el oficio CON-08-2018-123 del 07-05-18 a la Dirección Ejecutiva.
Con el oficio CON-08-2018-124 del 09-05-18 al Departamento de Análisis Administrativo.
Con el oficio CON-07-2018-126 del 14-05-18 a la Unidad de Archivo Central.
Con el oficio CON-07-2018-127 del 11-05-18 a la Gerencia de Contratación de Vías y Puentes.
Con el oficio CON-07-2018-128 del 14-05-18 a la Dirección de Tecnologías de la Información.
Con el oficio CON-07-2018-140 del 31-05-18 a la Gerencia e Adquisiciones y Finanzas.
Con el oficio CON-08-2018-184 del 11-07-18 a la Gerencia de Conservación de Vías y Puentes
Con el oficio CON-07-2018-188 del 18-07-18 al Departamento de Pesos y Dimensiones
Con el oficio CON-07-2018-189 del 18-07-18 a la Gerencia de Gestión de Asuntos Jurídicos

53- Situación de bienes asignados a la Gerencia de Conservación Vial

Vía correo electrónico del 05-09-18 se comunicó al Sr. Edgar Meléndez Cerda, Gerente de Conservación Vial, sobre la situación de los Bienes a cargo de la Sra. Elena Castro quien recién dejó la institución y tiene a su cargo un total de 232 bienes, los cuales deben ser reasignados la brevedad posible. A la fecha ya se empezó a resignar dichos bienes.

Vía correo electrónico del 22-11-18 se solicitó la colaboración del Sr. Edgar Meléndez Cerda en relación con la firma de 5 boletas para el traslado de bienes en el SIFCO y en el SIBIENT. **A la fecha no se tiene respuesta.**

Vía correo electrónico del 22-11-18 se solicitó la colaboración del Sr. Maycol Montero Vázquez en relación con la firma de 5 boletas para el traslado de bienes en el SIFCO y en el SIBINET por parte del Sr. Edgar Meléndez Cerda. **A la fecha no se tiene respuesta.**

54- Inventario de bienes de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

Vía correo electrónico del 02-03-18 y a solicitud de la Sra. Gabriela Trejos, Jefa de la Dirección de Asuntos Jurídicos se le dio un plazo hasta el 22-03-18 para la entrega de la información solicitada en la Circular DIE-001-C del 19-01-18.

Vía correo electrónico del 17-04-18 se volvió a solicitar a la Sra. Trejos Amador su colaboración a efecto de que se remita la información solicitada en Circular DIE-001- C del 19-01-18.

Vía correo electrónico del 31-05-18 se solicitó a la Sra. Gabriela Trejos nuevamente su colaboración a efecto de que cumpla con lo dispuesto en la Circular DIE-001- C del 19-01-18.

Vía correo electrónico del 27-06-18 se requirió una vez a la Gerencia de Asuntos Jurídicos la remisión de boletas de traslados de bienes para avanzar con la revisión del Inventario de bienes de esa Gerencia. A la fecha ya se recibió la información solicitada.

55- Proyectos de la UNOPS

Con el oficio CON-01-2018-137 (1014) del 25-05-18 se reiteró la consulta realizada al Sr. Oldemar Sagot con el oficio CON-01-2017-296 (1014) del 24-11-17 en relación con los **\$62.838.413.00** girados a la UNOPS por proyectos de construcción vial. Se recibió respuesta con el oficio POE-01-2018-0444 (367) del 24-05-18.

Con el oficio CON-01-2018-115 (1044) del 20-06-18 se manifestó al Sr. Oldemar Sagot, Gerente de la Unidad Ejecutora CONAVI/BCIE, que la respuesta dada al oficio CON-01-2017-296 (1014) del 24-11-17 con el oficio POE-01-2018-0444 (367) del 24-05-18, deja algunas dudas y en algunos casos no se atendió lo solicitado por lo que se consulta nuevamente al respecto. **Se está a la espera de la respuesta a nuestro oficio del 20-06-18.**

Con el oficio CON-01-2018-281 (1014) del 13-11-18 se solicitó al Sr. Carlos Jiménez González, Gerente, Unidad Ejecutora CONAVI/BCIE el seguimiento respectivo a nuestro oficio CON-01-2018-115 (1014) del 20-06-18 en relación con el oficio POE-01-2018-0444 (367) del 24-05-18 y los montos pagados a la PNUD y UNOPS por proyectos viales en ejecución por un total de **\$64.982.703.300** al 31-10-18. **A la fecha no se ha recibido respuesta.**

56- Vehículo placa PE-12-3990.

Vía correo electrónico del 15-02-18 y en relación con el oficio GCTR-14-18-0115 (0268) del 09-02-18 del Sr. Pablo Contreras, Gerente de Construcción de Vías y Puentes y dirigido al Sr. Carlos Solís Murillo, Director Financiero, se le hizo la observación a la Sra. Shirley Quesada Oviedo de esa Gerencia, que el vehículo PE-12-3993 se mantenía a cargo de la Ing. Silvia Vanessa Gómez Granados y la Gerencia de Construcción de Vías y Puentes por cuanto a esa fecha no se había recibido una boleta debidamente firmada para hacer el traslado respectivo, en relación con ese vehículo.

Vía correo electrónico del 13-03-18 se comunicó al Ing. Albert Sánchez que el vehículo placa PE-12-3990 no se ha podido trasladar bajo su custodia por cuanto a esa fecha no se ha recibido la boleta correspondiente debidamente firmada, y que en el momento en que se reciba se procederá de inmediato a realizar el respectivo traslado.

Vía correo electrónico del 07-08-18 se reiteró al Sr. Carlos Solís, Director Ejecutivo de ese entonces, sobre la situación del vehículo placa PE-12-3990 el cual está asignado a un colaborador y está siendo utilizado por otro sin el traslado respectivo en los sistemas SIFCO y SIBIENT.

Con base en el oficio DIE-12-18-2452 (Nº 029) del 24-09-18 se reasigna el vehículo placas PE-12-3990 en los sistemas SIFCO y SIBINET a la Unidad de Servicios Generales.

57- Bodega en San Francisco de Dos Ríos para la custodia de bienes en desuso.

Vía correo electrónico del 21-05-18 se le consultó al Auditor Sr. Reynaldo Vargas si esa Auditoria había dado seguimiento a la situación de la bodega de San Francisco. **A la fecha no se ha recibido respuesta.**

Vía correo electrónico del 20-06-18 se manifestó una vez más al Sr. José Rojas, Director Financiero el malestar y preocupación por no contar con una bodega adecuada a las necesidades de la Unidad de Administración de Bienes tal y como se ha solicitado reiteradamente.

Vía correo electrónico del 25-06-18 se contestó correo electrónico del 25-06-18 del Sr. Dennis Cordero, Jefe de la Unidad de servicios Generales y se le recordó una vez más la necesidad de contar con una bodega adecuada para la custodia de los bienes en mal estado y desuso del CONAVI.

Vía correo electrónico del 17-07-2018 el Sr. Fortunato Sequeira solicita colaboración de un chofer y dos personas de limpieza para ir a la bodega a lavar la misma y trasladar algunos bienes. Dicha labor no se puede realizar debido a que el compañero Fortunato Sequeira se enfermó y no se presentó a laborar. Vía correo del 20-07-2018 el Lic. Fortunato Sequeira solicita nuevamente vehículo y dos funcionarios para ir a la bodega a trasladar bienes y lavar. La visita no se pudo realizar porque no había chofer y los funcionarios de limpieza estaban en otras tareas. Posteriormente se realizó la visita y se lavó la bodega.

Con el oficio CON-01-2018-247 (0563) del 04-10-18 en forma urgente se comunica la Dirección Ejecutiva la necesidad de contar con una bodega con condiciones aptas para la custodia de bienes en desuso a cargo del Departamento de contabilidad. Para atender este oficio la Dirección Ejecutiva nos convocó a una reunión el día 07-11-18.

El día 07 de noviembre del 2018 se participó en la reunión convocada por el Ing. Mario Rodríguez Vargas, Director Ejecutivo a las 2:00 pm en la Dirección Ejecutiva con la asistencia de don Mario, José Rojas, Dennis Cordero, Fortunato Sequeira y la suscrita. Esta reunión se convocó para atender el oficio CON-01-2018-247 (0563) del 04-10-18 que la suscrita remitió con carácter de URGENTE a la Dirección Ejecutiva. Luego de la exposición que realice sobre la cantidad enorme de gestiones realizadas por este Departamento y las denuncias interpuestas ante la Auditoria Interna y la Unidad de Salud ocupacional, don Mario solicitó al Sr. Dennis Cordero que se avocara en forma inmediata a conseguir una bodega que reuniera las

características solicitadas por la Unidad de Administración de Bienes. **A la fecha se está a la espera de contar con una bodega apta para la custodia de bienes en desuso.**

58- Préstamo de equipo de comunicación.

Con el oficio CON-08-2018-130 (0857) del 17-05-18 se prestó al Departamento de Administración de Peajes 1 radio de comunicación portátil placa N° 0584003270 y 1 Equipo de radiocomunicación placa N° 0584003315, para determinar si ese equipo lo podían utilizar en las Estaciones de Peajes. Al no poder codificarlos fueron devueltos a la Unidad de Administración de Bienes.

59- Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central según decreto N° 40797-8 del 02-02-18.

Vía correo electrónico del 12-03-18 se remitió al Lic. Carlos Solís, Director Ejecutivo, un borrador de Circular para todo el personal con algunas de las regulaciones más relevantes de este Reglamento para todos los colaboradores que custodian bienes institucionales. **A la fecha no se ha publicado esta Circular.**

Vía correo electrónico del 12-03-18 se coordinó con el Departamento de Análisis Administrativo para que se publicara en la Intranet del CONAVI este Reglamento para consulta de todos los colaboradores. Esta publicación se realizó el día 13-03-18.

60- Situación de vehículos por des-inscribir y para ser donados.

Vía correo electrónico del 14-03-18 se comunicó al Sr. Eduardo Chavarría con copia a los señores Dennis Cordero, Carlos Solís, José Rojas y Fortunato Sequeira sobre la urgencia de des-inscribir los vehículos en mal estado o desuso, para proceder con algunas solicitudes de donación de vehículos. También se le recordó sobre la fecha próxima a vencer para remitir a la DGABCA el Informe con la totalidad de bienes muebles y que están inscritos en el Registro Nacional. El Sr. Eduardo Chavarría indicó vía correo electrónico del 14-03-18, que se está en el proceso de des-inscripción de vehículos, pero que ese trámite es lento porque se depende de trámites ante diferentes instituciones y ello ha atrasado ese proceso.

Vía correo electrónico del 27-08-18 se solicitó la colaboración el Sr. Dennis Cordero a efecto de agilizar las des-inscripción de **12** vehículos que desde el año 2016 están en proceso de des inscripción en el Registro Público y **a la fecha continúan a nombre del CONAVI.**

Vía correo electrónico del 29-08-18 se solicitó al Sr. Dennis Cordero Jefe de la Unidad de Servicios Generales su colaboración a efecto de que se agilice la des-inscripción de 19 vehículos que están en desuso para proceder según corresponda. **A la fecha está pendiente**

61- Inclusión y cambio de usuarios en el SIFCO, para efectos de asignación de bienes.

Vía correo electrónico del 15-03-18 y por acuerdo con la Dirección Financiera y de Tecnologías de la Información se estableció que los colaboradores de la Unidad de Administración de Bienes serán los encargados de incluir en el SIFCO a los nuevos colaboradores y los cambios que se den en relación con la Dependencia asignada, con base en la información suministrada por la Dirección de Gestión del Recurso Humano, a efecto de no atrasar la asignación de bienes.

62- Bienes para ser dados de baja por pérdida, robo, hurto, destrucción o donación.

Según Resolución N° GRH-RES-25-0228-2018 del 08-02-18 de la Dirección de Gestión del Recurso Humano y oficio N° DIE-12-18-1669 (022) del 27-06-18 de autorización de la Dirección Ejecutiva se dio de “baja” por robo el bien placa 0584003185- Cámara fotográfica, marca Sony, modelo Cyber Shot DSC-H90, serie N° S01-6529732-K, colaborador custodio Jaime Ramón Fallas Godínez. Bien dado de baja en el SIFCO y en el SIBINET.

Según Resolución N° GRH-RES-22-1283-2018 del 21-06-18 de la Dirección de Gestión del Recurso Humano y oficio N° DIE-12-18-1619 (022) del 22-06-18 de autorización de la Dirección Ejecutiva se dio de “baja” por robo el bien placa 2584198- refrigeradora, Marca MABE, MODELO RM62W, colaborador custodio William Barboza Valverde. Bien dado de baja en el SIFCO y en el SIBINET.

Con el oficio CON-08-2018-173 (0007) del 04-07-18 se comunicó sobre el Procedimiento de baja por Destrucción e incineración de **178 bienes** (mobiliario y Equipo de oficina), el cual fue entregado a la Fundación Ayudando al Peregrino.

Con el oficio CON-08-2018-294 (0007) del 26-11-18 se comunicó a la DGABCA sobre el Procedimiento de baja por Destrucción e incineración de **246 bienes** (Equipo tecnológico), el cual fue entregado a la Fundación Tecnológica de Costa Rica.

Con el oficio CON-08-2018-295 (0007) del 26-11-18 se comunicó sobre el Procedimiento de baja por donación de **48 bienes** (Equipo y mobiliario de oficina), a la Junta de Educación Escuela Aruba de San Juan de Dios.

63- Solicitud de apertura de Procedimiento Administrativo por pérdida de bienes por robo.

Con el oficio CON-08-2018-146 (0517) del 06-06-18 se solicitó a la Sra. Nora García, Directora de Recursos Humanos y al Sr. César Soto, Encargado de la Unidad de Relaciones Laborales la apertura de un Procedimiento Administrativo al Sr. Alexis Montoya Sossa por el robo de tres bienes bajo su custodia.

Vía correo electrónico del 04-07-2018 la Licda. Rocío Carvajal solicita listado actualizado de asuntos pendientes de atender por la Dirección con número de oficio y fecha. Con correo del 19-07-2018 se le indica a la Licda. Carvajal que desconozco del tema y que estoy tratando de averiguar. El Lic. César Soto remite correo y aclara que es la lista de bienes a los cuales les falta la resolución para descartarlos. Vía correo electrónico del 23-07-2018 se le remite la información solicitada.

Vía correo electrónico del 04-10-2018 se le remite nuevamente al Sr. César Soto Solís la información remitida a la Sra. Rocío Carvajal en relación con los casos que tiene pendiente una Resolución administrativa para ser dados de Baja en los sistemas SIFCO y SIBINET por pérdida robo o extravío.

Con el oficio CON-08-2018-261 (0517) del 19-10-18 se solicitó a la Sra. Nora García, Directora de Recursos Humanos y al Sr. César Soto, Encargado de la Unidad de Relaciones Laborales la apertura de un Procedimiento Administrativo a la Sra. Rocío Carvajal por el hurto de una computadora portátil marca Dell, patrimonio N° 4937 la cual estaba bajo su custodia.

64- Atención de consultas de la DGABCA.

Vía correo electrónico del 02-05-18 el Sr. Fortunato Sequeira atiende consulta del Sr. Emanuel Campos de la DGABCA, en relación con informe de Flotilla Vehicular y le informa que ya las observaciones realizadas fueron incluidas en el SIBINET en relación con los vehículos placa 0584002125 y 0584002124 y en coordinación con el Sr. Eduardo Chavarría, Encargado de la Flotilla.

Con el oficio CON-01-2018-220 (0007) del 06-09-18 se remitió a la DGABCA la información requerida en Circular DGABCA-0040-2018 del 05-09-18 en relación con el contacto institucional.

Con el oficio CON-08-2018-262 (0007) del 23-10-18 se dio respuesta a lo solicitado por la DGABCA en el oficio DFARB-148-2018 del 18-10-18 en relación con 110 inconsistencias por descripciones y valores en bienes registrados en el SIBINET, no obstante lo correspondiente a inconsistencias sobre valores eran inexistentes por cuanto los mismos eran correctos.

65- Atención de consultas de otros entes externos:

Vía correo electrónico del 23-02-18 se atendió solicitud de la Junta de Educación del Centro Educativo Aruba, interesada en una donación de Bienes, y se le indicó sobre la información que deben remitir para considerarla en una próxima donación.

Vía correo electrónico del 13-03-18 se dio respuesta al Sr. Hugo Virgilio Rodríguez Estrada, Alcalde Municipal de Palmares, en relación con su solicitud de donación de vehículos, indicándole que se podrá continuar con el proceso de donación de vehículos hasta que los mismos estén des-inscritos ante el Registro Nacional, **lo cual se le comunicará oportunamente.**

66- Comisión de donaciones.

Con el oficio CON-01-2018-210 (0563) del 27-08-18 se solicitó al nuevo Director Ejecutivo, Sr. Mario Rodríguez, el nombramiento de los miembros de la Comisión de Donaciones. Con el oficio DIE-08-18-226 (0023) del 30-08-18 el Director Ejecutivo comunica la conformación de la Comisión de donaciones.

Vía correo electrónico del 01-10-18 se convocó a la comisión para el 01-11-18 a las 2:00 pm, para conocer la solicitud de la Junta de Educación del Centro Educativo Aruba de San Juan de Dios de Desamparados para la donación de bienes en desuso y buen estado.

Con el oficio CON-01-2018-246 (0563) del 04-10-18 se solicita a la Dirección Ejecutiva la aprobación del Acta N° 19-2018 del 01-10-18 a efecto de continuar con el trámite de donación de 48 bienes a la Junta de Educación del Centro Educativo Aruba de San Juan de Dios de Desamparados.

Con el Acta de entrega N° 005-2018 del 11-10-18 se realizó la donación correspondiente a 48 bienes a la Junta de Educación del Centro Educativo Aruba de San Juan de Dios de Desamparados.

67- Emisión de Certificaciones de bienes.

A solicitud de la Dirección de Gestión de Recurso Humano y como requisito para realizar la liquidación laboral de quienes se van del CONAVI, se emitieron las respectivas “Certificaciones de Bienes” haciendo constar que el colaborador no tiene ningún bien bajo su responsabilidad.

30 de noviembre de 2018

CON-01-2018-300 (0639)

Página 38

68- Se generaron las Boletas de traspasos de bienes.

Se generaron y aplicaron las boletas correspondientes para la actualización de traspasos de bienes con la respectiva documentación (boletas de descargos y traspasos de bienes), tanto en SIBINET como en SIFCO.

69- Colocación de placas patrimoniales a nuevos activos.

Se coordinó con la Proveeduría, cuando correspondió, el plaqueo de algunos bienes.

70- Se archivó toda la correspondencia recibida y enviada tanto de la Contabilidad como de la Unidad de Administración de Bienes.

Atentamente,

Leda Vargas Camacho

Jefe del Departamento de Contabilidad y de la Unidad de Administración y Control de Bienes, a.i.

LVC.

c. Archivo –copiador