



INFORME FINAL DE GESTIÓN DEPARTAMENTO CONTABLE PRESUPUESTARIO JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Del 23 de abril del 2016, al 28 de febrero de 2019.

Presentado por: Lic. Olman Brenes Brenes, CPA





INFORME FINAL DE GESTION

Junta de Protección Social

Se elabora el presente Informe de Fin de Gestión, de conformidad con la normativa interna vigente en la Junta de Protección Social, la Ley Nº 8292 "Ley General de Control Interno" y conforme a lo establecido en la Gaceta 131 del 07 de julio de 2005 DIRECTRICES QUE DEBEN OBSERVAR LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS A PRESENTAR EL INFORME FINAL DE SU GESTIÓN, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL INCISO E) DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO D-1-2005-CO-DFOE

Dirigido a: Lic Julio Canales Guillén, Gerente General a.i.

Fecha del Informe: 7 mayo de 2019

Nombre del Funcionario: Lic. Olman Brenes Brenes

Nombre del Cargo: Jefe Departamento Contable Presupuestario

Unidad Ejecutora: Departamento Contable Presupuestario

Periodo de Gestión: Del 23 de abril de 2016 al 28 de febrero de 2019

Informe recibido en el Departamento de Talento Humano Junta de Protección Social:

Recibido por:

Fecha:

A. Presentación.

El suscrito en calidad de Jefe del departamento Contable Presupuestario de la Junta de Protección Social, desde el 23 de abril de 2016 y hasta el 28 de febrero de 2019, presenta el Informe Final de Gestión; el cual incluye los aspectos más importantes durante la gestión y labor sustantiva en las siguientes áreas que conforman el departamento:





Contable:

Esta unidad genera la información financiera de la Junta de Protección Social mediante el desarrollo del proceso contable, las conciliaciones y el análisis de los resultados, según la normativa establecida tanto interna como externamente.

Costos:

Esta unidad es responsable de determinar, controlar, registrar y asignar los costos de producción, los gastos de administración y de comercialización a las loterías y los cementerios, así como el control del proceso operativo de la Lotería Instantánea.

Presupuesto:

Esta unidad desarrolla el proceso de Presupuesto Institucional en sus etapas de formulación, ejecución, control y evaluación, que permita el análisis de la información presupuestaria; de conformidad con los principios, políticas, normas generales y procedimientos que rigen la materia, establecidos tanto interna como externamente, de manera que permita la consecución de metas y el uso adecuado de los recursos públicos.

Bienes Patrimoniales:

Esta unidad lleva a cabo todo el control de control por medio del reglamento vigente y el registro contable de propiedad, planta y equipo de la Institución, el control contable y registro de las transacciones relacionadas con inversiones de efectivo y los diferentes movimientos bancarios, así como, el control auxiliar de las cuentas y documentos por cobrar y la actualización y seguimiento de los libros legales.





- B. **Resultados de la gestión.** Esta sección del informe se incluye información relativa a los siguientes aspectos:
- 1.Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

El departamento Contable Presupuestario tiene la labor sustantiva de establecer y administrar el ciclo contable y el Presupuesto de la Institución, labor que lleva a cabo mediante el adecuado, oportuno y confiable registro de las transacciones económico financieras que lleva a cabo la Junta y de la misma genera información financiera y presupuestaria de calidad en tiempo y forma; procesos que lleva a cabo mediante el establecimiento de instructivos, manuales y auxiliares, de forma sistematizadas mediante aplicaciones informáticas y en muy pocas labores, de forma manual.

Tiene a cargo establecer en conjunto y en estricta coordinación con el Planificación Institucional la metodología y los procedimientos para la elaboración del presupuesto y conciliarlo con los entes gubernamentales que regulan la materia.

Su labor también debe ajustarse a las normas técnicas de la materia y conforme a las disposiciones que al efecto dicten la Junta Directiva, la Gerencia General, la Gerencia Administrativa Financiera; y reguladores externos como la Contraloría General de la República, la Contabilidad Nacional y la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

2.Indique los cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.





- a) La Junta Directiva de turno nombra como nuestro superior jerárquico a la Licenciada Gina Ramírez Mora, a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera, a partir del 26 de abril del 2016; donde estableció como prioridad importante del departamento, brindar especial atención y seguimiento a las recomendaciones para atender los hallazgos y salvedades, emitidas por las Auditorías Internas y Externas; tanto las del periodo, como las que se venían arrastrando de periodos anteriores, para tal efecto nombra enlaces de coordinación entre la Gerencia Administrativa Financiera, la Auditoría Interna y el departamento Contable Presupuestario.
- b) La Junta de Protección Social, lleva a cabo un proceso de Reorganización Administrativa Parcial; aprobada por MIDEPLAN en mayo del año 2017, donde se ajusta la estructura administrativa del departamento y fusiona la unidad de Bienes Patrimoniales con la Unidad de Contabilidad General; situación que aunque a la fecha aún no se aplica, ya que está en estudio por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, propició incertidumbre y desmotivación en los funcionarios destacados la unidad de Bienes Patrimoniales.
- c) Con la aprobación del proyecto de Ley No. 20.580, que se materializó con la promulgación de la Ley No. 9635 denominada "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", publicada el 4 de diciembre del 2018, en el diario oficial La Gaceta No. 225, Alcance No. 202; se establece la aplicación de la regla fiscal en la formulación de los presupuestos ordinarios del 2020, para las entidades y órganos que conforman el Sector Público no Financiero y se establece una regulación de crecimiento en los gastos corrientes. De las excepciones que establece dicha ley no se incluye la Junta de Protección Social; se están haciendo gestiones por medio de la Presidencia de Junta Directiva a efectos de que seamos eximidos de la aplicación, en aquellos conceptos propios de la Institución, como: Pago de Premios, Impuestos, Transferencias, Materias Primas y Lotería Instantánea. Sin duda esto afectará el crecimiento de los gastos corrientes en la Institución.





- d) Mediante acuerdo de Junta Directiva JD-060, correspondiente al Capítulo VI), artículo 24) de la Sesión Ordinaria 05-2019 celebrada el 28 de enero de 2019; donde el Cuerpo Colegiado estable la estrategia a seguir, determinó trasladar los funcionarios ubicados en el edificio de Avenida 10 al Edificio Central o alquilar un edificio para tales efectos, dado que dichas oficinas se establece remodelarlas para que se puedan tener salas de velación.
- 3. Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Mediante oficio JPS-GG-GAF-DCP-1043-2018, se presenta a la Gerencia Administrativa Financiera el resultado de los procesos AESCI y VRI 2018, los cuales se detallan a continuación:

Autoevaluación del CI-2018





Auto Evaluación del Sistema de Control interno. Tabulación de Resultados Cuestionano Financero

ants	PRICADVIAS		\$1573.5TA6			
		31	MU	Cooplin	strom Factol	
	como Titular Subordinado runsce cuáles son los objetavos y quien es el sable del Control Interno, establexados en la Ley General de Control Interno 12					
l Ustrul el cum	como Titular Subordinado considera que el área a su cargo contribuye con plimiento de las objetivos del Control Interno?					
decon	enden en nempri y forma las recomendaciones, disposiciones de los organis- trol y fiscalización? (Auditoria Interna, Contraloria General de la Republica entes reguladores)?	ı	41			Sumatura
arm in General	ei	-			0	Towns Co. B.
F	Plan de acción a implementar para esta norma:	Respo	nsable	Fecha	Ejecución	1
2 01-			TO 001100 Co.			
	rmas sobre Ambiente de Control					
2- No			N .	B (PKY	197AS	Fan M
			N (Ton Mi
	Prigantes Uniori tumo: litular Suborginado, estableve un amba ste de contral que se		od (Fre ad
	Productive Uniod cumo: Hitelar Subordinado, establece un ambiente de control que se constituya en el fundamento para operar y fortales e el SCI? Ustod como litular Subordinado, augua las funciones de conformidad con	n el	el i			or Pass had
	Unterference Hitalar Subordinado, establere un ambie site de control que se constituya en el fundamento para operar y fortalece e el SCI? Unici como litular Subordinado, augua las funciones de conformidad co biespie de legalidad, princíplose y normas? Unici nomo Hitalar Subordinado, establere, divulga, fortalece y sigila la e	nel tica en la	M I			Feed
	Little from that ar Subordinado, estable y un ambia sie de control que se constituya en el fundamento para operar y fortale a el 501? Usted como fitular Subordinado, augua las funciones de conformidad col blespie de legalidad, principlos, y normas? Usted como fitular Subordinado, establece, divulga, fortalece y vigila la gestión a su cargo? Ested como fitular Subordinado, delega la autoridad necesaria para que l'unicionarios respectivos, autorices, aprincipati la ejectución de presente.	nel tica en la	N .			Fa til
	Used como litular Subordinado, establere un ambie até de contini que se cimilitarya en el fundamento para operar y fortale; e el 5C1? Usted como litular Subordinado, asigna las funciones de conformidad co biespo de legalidad, principlos, y normas? Usted como litular Subordinado, establere, divulga finitalese y vigila la ejestico a su cargo. Listed como litular Subordinado, delega la autoridad necesaria para que l'unicionarios respectivos autoricen, apruebas la ejecticion de priscione, que conoracio respectivos autoricen, apruebas la ejecticione de priscione. Se encumiran separadas y distribuidas en los diferentes puestos las numeros.	tis a en la	M 1			- Para bal
	Unterference liturar Subordinado, establece un ambia sie de control que se constituya en el fundamento para operar y fortalece el SCI? Ustod como liturar Subordinado, asigna las funciones de conformidad co locque de legalidad, pronciplos, y normas? Usted como liturar Subordinado, establece, divulga, fortalece y sigila la gestión a su cargo? Listed como liturar Subordinado, delega la autoridad necesaria para que l'un consaries respectivos, autoricen, a pruebas la ejecución de presente, que caciones y transactiones? Se encusiones y transactiones?	n el la con la c	M I			Freshill





Maria and	PRESIDENCE OF		90.00	9.97.5%
_		100	Section 1	The latest territories
- 11	Harrid scotter. Establish furbased models greater the sact a great records. Visit is a first defit Recognition to the Consistence of the Consisten			
4	A based or more fette for the benefit reader presented a control attention and a super resource position graduate and dispersion and the program of the prog			
100	Processory although two prescribing two distributions and the state of			
0.0	Chief of vertice Effective has word innually the electronic contratables rate for green and page. The Protesposes was advanced as the orbits of the end of the following was allowed to be appear?			
- 14	United a time of Column Surface distribution in a countries and performance agrees the consequence of the first feet and personal in antiference of		-	

Plan de accido a implementar para esta norma	Responsable	Pacha Ejecución

	79(10,770.1 s.)	REPORT NA			
-		- 14	100	The same of the same	
	Children commo. Mittal Submittantic common achiqua y mapora, politicas y considerating their para to apprehensive a clientalor microtics del Control discourse (e) commo el logges de ton objettivos (restitue terralos).				
4	Cinciple of discass and congress on the managine despition editable edition complete inc. without an incidental only of the migration?				
-	j Aprile a Leo profession of antisyd experience of the proof to provide a function of the contract to the contract of the γ				
1	to homes tablecteds are nomes para la printergion, questinias, inventarios usos y courses de homestas, os do la instituenten anguacion al area a su congres				
por .	all meets stee temperatural for also construites from active on assigns taken at tipe, was we carge of				
şe	de communicación experimentament dispensativos de la general pero persona con el composito de las estavas el contra persidida, describeros com especipales de las estavas el composito de las estavas el contra persidida, describeros com especipales de las estavas el contra persidida, describeros com especipales de las estavas el contra persidida, describeros com especipales de la contra de la contra personal de la contra del la contra del la contra del la contra de la contra de la contra del la contra de la contra de la contra del la	1			
	So a competer be pure with demonstrated to endette of the temperature without accounts to the following means and accounts and accounts to the first contract of the following temperatures and the following temperatures and the following temperatures are contracted in the following temperatures and the following temperatures are contracted in the following temperature are contracted in the following temperatures are contrac				
	Consideration of the Considera	1			





Norm	us Sebre Actividades de Control	16	8	1	-
2	Usted como Intida Subordirado tiene conormicino sobre la custencia de la normativa que le exige a ndir un informe de fin de gestion donde se detallen las senvidades realizadas en el periodo?	OI.			hav 1.a
Ī	Se realizan consiliaciones comprobuciones y verificaciones que permitas calidar la casetini de los registros de activos y pastero de la fisitio em?	¥		4	
	Ested como titular sub-rdinado cumple con las políticas y procedim entos relotivos a la apertura mantenamiento actuali actum do pombilidad, cierro y castodia de fortibros centables?		*		

Plan de acción a implementar para esta norma:	Responsable	Fecha Ejecución
Sédumento a las mesas de ayuda que se han emilido al Departamento de 11 y escrentes altema de las con; (13, unes: así como la ensisón de correos electroneos y un oleco solicitando un profesional que un encargue exclusivamente de estos procesos.	Climan Brenes Brenes, Jefatura y encargados de Unidades	#1 trimestre 2019

5- Normas sobre Sistemas de Información

M. MITTAL	MIGNIA		REPLE	MAS
		si	540	Complements Tax fol
	l'impictan les astemas de información una adecuada gestión documental en el an a a su carpo ³ (objener, procesa generar y comunicar la información de la gestión orstitucional)	10		
9	l aisten e incluse politicas y procedimientos de archivo en el área a su cargo da preservación de documentos e información que deba conservarse fisica o obstrunicamonie?			140
8	Con respecto a la calidad de la información y Considera que los procesos de necepidación, procesamiento y generáción de información responden a sus recesidados como usuario?	7	W	
le .	Usteed como Findar Subviedinado apia a controles para asegurar la comunicación eportuna de la información la las instances portugades?	1		
11	Se proporta en el area a su (argo el aprovectumiento de las tecnológias de infermación en la gestión departamental?		-	
1,	Escutifica el cerreo electronico pora suministrar información utili para el ascu a su cargo?			1
(m	aRecibe el área a su curgo oportunamente la esformaçión necessar o para el obsarrollo de su trabaja?			
'u	el vision instrucciones para el manejo de la infermación que se produce en el area a su cargo?			
N.	it able un lugar o medio apropiado en el que se costodic la documentación cue se produce cistidiación este el construcción de la construcción de l	4	4	

Plan de acción a implementar para esta norma.	Responsable	Fecha Ejecución
Elélaboras metas de aquicamienas parà desartollos de mejoras en interna), sul como la correction de incominteridas que se duedan presental en estos. El bostima ar un gestiones y la oficios, correcti efectionidos, écunicimes, con los encargados dell'uministro de la información para que esta sea oportur a y de talistad las	Otman Brenes	III tomestre 2019
como informarlo en los Estados Financiaros	Unidades	20 July 2 V





6- Normas sobre el Seguimiento al Sistema de Control Interno.

0-0-0-0-1 (A 1 A 1	MICESTA		#(PULSA)		
		ч	50	Complication Parcial	
4	¿Se realizan actividades permanentos y periodicas de seguiniento para valorar la calidad del funcionamiento del Sistema de Control Interno?		u)		
3"	Se reale an actividades permanentes y periodicas de seguinicado, para asegurar que las medidas priodicto de los hallargos de Auditoria y los resultados de otras respisiones se abendan en forma efectiva y eportura?	F	e e		
¥	Usted como findar Subordinado, da seguimento y mide trimestralmento los laformes de avance en el cumplimiento de los planes de la Auto Evaluación del año anterior?	ı			
N	Usted consortiuler submitmado y en resultado del Seguimiento del Control Interna, amplementa y ejecuta acriones para el cum plantento de los planes propuestos en permedos anteneses.	4	0.50		

Plan de acción a implementar para esta norma:	Responsable	Fecha Ejecución

Nota Obtenida

92%

	Cantidad	Porcentais
Tota respuestas Afirma was	34	92%
Total respuestes Negatives	0	DK
Total respuestas Cimplimiento Parcial	3	EN.
Fatal	13	100%
Sematoria	32	

Parámetros de ubicación de la nota obtenida

		instruction.		
MALO	REGULAR	BUENO	70%-79%	EXCELENTE
El Sistema de Comoliniemo de su unidad es defluente, en calmio a las accimes que dan respuesta a las obligaciones que establece el erdenemento puloco y Mécinico.	Se han and ementado lieres factores en el Sistema de Control hiterro unicamente para cumple con el croenamier to artidico y técnico.	Implementaces Control interne	ndo los factores en el Sistema de los resmos aun mejorar	El Sistema de Control Interno esta integrado a los procesos integrado a los procesos interpodo para la operación del com- interno como berramenta fundiamentat para est logra tila objetivos.



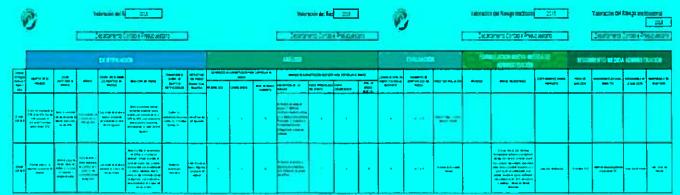


Junta de Protección Social

San José, Calle 20 Sur Avenida 4, Distrito Hospital, Barrio Don Bosco. Teléfono 2522-2000. Fax (506) 2522-22-80 /Apartado Postal 1979-1000/592-1000, San José Costa Rica Correo Electrónico: www.jps.go.cr.







Visionación del prespo elaborada por

OLUMNIFODRIGO Pertab dytanesse PREMES PREMES BERNES BERNES BERNES (PREME) PREMES BERNES BERNES (PREME) BERNES FREMES BERNES FREM

Junta de Protección Social

San José, Cafle 20 Sur Avenida 4, Distrito Hospital, Barrio Don Bosco. Teléfono 2522-2000. Fax (506) 2522-22-80 /Apartado Postal 1979-1000/592-1000, San José Costa Rica Correo Electrónico: www.jps.go.cr.





Junta de Protección Social

San José, Calle 20 Sur Avenida 4, Distrito Hospital, Barrio Don Bosco. Teléfono:2522-2000. Fax (506) 2522-22-80 /Apartado Postal 1979-1000/592-1000, San José Costa Rica Correo Electrónico: www.jos.go.cr.





Á	installation de Rivegas # seadon al JP 5 To The Total Tota							Nervousses sussesses nutrities Automate (Blast) conseptements of Epitical III, process it as in a faction distribution of EPA in a consequently and the second of the EPA in the second of the EPA i								
ı	-	ale	-	mann	Marketon for recognition for contrast			See Section 1	1	Page 1	Territoria.		-	=		
	Generals administration Physiological	-	ee ma- mas share. torrill	Столого о дод ор дото по при и под уди избирација из назвижни о бого бого бого о се притиване по стого бого бого о ученително се назвишените, аке на визително од назвишените се под стој о зарабител од на бого обит	di ingliconopiri del graphonisti Pri ampunita in i i inscribi produce di Princip di describi principali conditione i porti del principali	18	,	-	See one often buttern so subsets or the side or un function or order so See 5.2016 6 m	3817	A programme are programmed and continued are purished for the furnishment of the continued and the con	2 Same and the sam	More	2-00-00 mg		
	Batterings Advisorables Programma	60 H	60-000- 04-P 0010		Parallel San		word		Oness or east 619-129 on 85-01-20-3 , 647 1452-56 8 pm (8-12-20-6	pr.*	TO INTERPOLATE OF CONTRACT OF	c bertoure en 2019	14000	1000		
	- Branchista		21 00- 040 000 2010	Character State of State and Open Copies on Albaria and Albaria and Open Copies on Albaria and Albaria and Open Copies on Albaria and Alba	F. Spin Allerton, Gradjust of ordering on the property of the second of supposing on projecting the second of supposing on the second of the second of the second of the second of the the second of the second of the		ygena		Separat pe tronic compre hostimitos y nomicedo secroticad	2017	3 a communicar la emician il emissi de criscal missa de puesa astresa a cerémiente compos se rima de la secional de macian con los en argades de las fuerries anni argades de las fuerries anni argades de las fuerries	150 noore ee 2018	64 8 0-0	21000		
**	Operating Administration Processes	B-0	Market State of State	Before a our or or manded remission a including angularity as of opening a comparation and the property of the our of the property of the property of several production of the property of property of description as do informed production of the property of the property of the property of the production of the property of the production of the property of the production of the production of the production of the production of the production of the production of the production of production of the production of production of produ	The state of the s	HØ	y garne		C 554 MINE OF THE ORDER OF THE	2015	of minima a general service y supplies on a supplier of the beneral service of the supplier of	r Samusaha as Sans	6-april	Principles and Annual de Princip		
14	Septe Beginglyminger September Procupations	80.17	#1.000- DAT-005P- 961F	Districts on a fine se explane se all meloning involvement is interest at ejimingt de la Motta-vio per la della circular a con ser gimine o initiativa in these della circular a Corre missiantico. Service della completa della comple	Emoran y orang as a cappage par Buston pampan as a cappaged as an asser service as a program as and the service as a and the service as a		1100100				Se annièle en annière IC (6 va messione autorité 196 Sell-1881 à les est ses directables providente sub- parament par paper de TI			1000		

Name.

The control states from the comments of the partners of the space of the space of the states of the space of the sp

Portafolio del riesgo aprobado por



THE RESERVE THE PARTY OF THE PA

OLMAN Firmado digitalmente por OLMAN RODRIGO BRENES BRENES FIRMA Fecha: 2018 09 24 (FIRMA) 15 16 48 -06'00'

Junta de Protección Social

San José, Calle 20 Sur Avenida 4, Distrito Hospital, Barrio Don Bosco. Teléfono 2522-2000. Fax (506) 2522-22-80 /Apartado Postal 1979-1000/592-1000, San José Costa Rica Carreo Electránico: www.ips.go.cr.





4. Indique Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, o por el periodo de su gestión, en caso de que este sea menor a un año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Como parte de las mejoras implementadas por la Gerencia General con respecto a este tema, para el 2019 se debe enviar mensualmente el cumplimiento de las medidas de administración de Riesgos relevantes VRI-2018 y trimestralmente los planes AESCI-2018

Junta de Protección Social

San José, Calle 20 Sur Avenida 4, Distrito Hospital, Barrio Don Bosco. Teléfono:2522-2000. Fax (506) 2522-22-80 / Apartado Postal 1979-1000/592-1000, San José Costa Rica Correo Electrónico: www.jos.go.cr.





1	9	A STIL DE MOTECOÓN SE Cumplimiento Mensual año 2019 de Valoración del Riesgo Insti									Riesgo							
N° de Asesgo	Åres	Código de Riesgo	Tipo de riesgo	braile	Nivel de Riesg D	Medida Propuesta-PAO	Techada e,ecucio	Responsable	META incluida en el PAO (Si o No)	Oficio de solicitud de inclusión Meta al FAC	Enero		T	Γ		Pendier	Evidencia de complimiento de administración del riesgo (oficios, acta, acuerdo, contratación, etc.	Observaciones del Triular Subordinado
и	CAF-Depto Consider Presupparts	mass. Dop.me	Mpiro	Diseas 2 is this are requirementally and Egistics, as to clearly can be read by y frequent to increase and account and control processing the control processing and the control process	15	I) Energ stoce a Dara Services for the control of the control can be presented as the control of the co	ioso Parado (20)	Si Olman Brenes Brenes, lefe Departamento Contable Presupuestanto		•								

Junta de Protección Social

San José, Calle 20 Sur Avenida 4, Distrito Hospital, Barrio Don Bosco. Teléfono 2522-2000. Fax (506) 2522-22-80 /Apartado Postal 1979-1000/592-1000, San José Costa Rica Correo Electrónico: www.jps.go.cr.





-	B	JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL						Cumplimiento 2019							
	P	lanes de	Auto Evaluación del Con												
			Estado Actual (Atendido - En Pioceso - En tiempo hábil - Pendiente) Evidencia de cumplimiento da medida formulada					Observaciones del Titular							
N° de Plan	Area	Tipo de área	Plan Propuesto	Fecha de Ejecución	Responsable	Horma	Trimestre I	Trimestre II	Trimestra III	Trimestre IV	(oficios, acta, acuerdo, contratación, etc.)	Subordinado			
4	GAF Deptp, Contable F «supuestario	Adjetiva	Seguimento a las mesas de ayuda que se han emit do al Departamento da Ti referentes al tema de las conciliaciones, aé tomo a fa emissión de correco efectrónicos y un oficio solistrando un profesional que se encarque exiliatemento de extro provisos.	Tercer Trimestre 2019	Olman Brunes Brenes	4. Actividades de Control									
43	GAF Depto, Contains Presupue (Lario	Adje trni	Elaborar mesas de ayuda nueves para desarrollos de mejores en sistemas, esí como la corrección de inconsistencias que se puedan prisentar en esto.	Terser Trimestre 2019	Olman Brenes Brenes	5- Sistemas de Información									
50	GAF- Depto, Contable: Presupue Harto	Adjetina	Continuar con gestiones vis oficios, correos efectrónicos, reuniones, con los encargados del sumi instro de la información, para que esta sea oportuna y de calidad, así como	Terser Trimestre 2019	Diman Brenes Brenes	5- Sistemas de Información									

Junta de Protección Social

San José, Calle 20 Sur Avenida 4, Distrito Hospital, Barrio Don Bosco. Teléfono:2522-2000. Fax (506) 2522-22-80 /Apartado Postal 1979-1000/592-1000, San José Costa Rica Correo Electrónico: www.jps.go.cc





5. Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.

Como logros principales alcanzados en este periodo detallo a continuación.

- Generar y presentar mensual y anualmente ante las Autoridades Internas y Externas la información financiera relativa a los Estados Financieros, los Informes de Ejecución Presupuestaria, el Presupuesto Ordinario y las modificaciones presupuestarias y todos aquellos reportes e información del acontecer financiero y económico de la Institución. Así como su exposición ante la Junta Directiva.
- Mantener actualizados los Libros Legales: Mayor, Diario e Inventarios y Balances, de la Institución, los cuales reflejan la información financiera.
- Mediante contratación directa No. 2016CD-OOO264-PROV-01, se contrataron los servicios profesionales de la Corporación Informática ODS, para la inclusión de procesos de modificaciones externas en el sistema de presupuesto; no obstante, el título de la contratación, incluye todos los reportes relacionados con los diferentes procesos presupuestarios de formulación, ejecución, control y liquidación presupuestaria. Esta aplicación se encuentra debidamente desarrollada y se está a la espera que sea incorporada en la consola institucional de aplicaciones.
- Mediante contratación directa, se contrataron servicios profesionales para el desarrollo de un nuevo sistema de Activos Fijos; el cual en la actualidad se encuentra en producción.
- Se ha dado seguimiento al proceso de aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs), proceso promovido por el Ministerio de Hacienda, donde para la implementación del 100% de las normas que le aplican a la institución se determinaron brechas (obsolescencia en inventarios, terrenos, flujo de efectivo), las cuales de conformidad con el artículo 3, del Decreto Ejecutivo No. 41039-H, se establece como plazo de cumplimiento el 01 de enero del 2020. Es importante destacar que para poder cumplir con la fecha indicada se





requiere del apoyo y el compromiso de las unidades de registro primario y del departamento de Tecnologías de la Información.

- En este tiempo logramos un muy buen clima y ambiente laboral en el recurso humano del departamento, llevamos a cabo reuniones constantes de grupo donde analizamos planes futuros y el acontecer del departamento.
- Se le dio seguimiento para atender las diferentes recomendaciones hechas por la Auditoría Interna y Externa; tanto las del periodo actual como aquellas que por diferentes motivos especialmente los de tipo informático aún se encuentran pendientes.
- Se llevó a cabo el seguimiento necesario para cumplir con los objetivos, metas, actividades y recursos presupuestarios incluidos en el Plan Anual Operativo y el Presupuesto del departamento, en el tiempo de gestión se presentaron en tiempo y forma los informes y reportes solicitados por la Gerencia Administrativa Financiera.
- Se dotó al recurso humano de estaciones de trabajo en sustitución de escritorios y mesas para computadora; lo que generó un adecuado ambiente de trabajo, mejorar la concentración y el análisis, y disponer de un mobiliario más moderno.
- Se hicieron en tiempo y forma las declaraciones D-150 y D-151 ante el Ministerio de Hacienda.
- Se llevó a cabo en el 2018 el cambio de metodología para la asignación de gastos a las loterías y cementerios.
- Elaboración de los manuales de procedimientos del departamento Contable Presupuestario; y aprobación de los mismos por parte de nuestros superiores.





- Apoyar y colaborar como parte de la Comisión de Campos Santos; en el proceso de establecer los mecanismos necesarios para hacer rentable este programa.
- Se llevó a cabo la coordinación tanto con los colaboradores como con el departamento de Desarrollo del Talento Humano, para cumplir con el programa de capacitación durante los periodos de gestión.
- Participar en charlas y capacitaciones brindadas por la Contraloría General de la República, sobre temas de interés institucional como Presupuesto y Planificación.
- Participar en charlas y capacitaciones brindadas por la Contabilidad Nacional, en temas relacionados con la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera.
- Se coordinó el establecimiento contable de la reserva patrimonial de los recursos que provienen del 14% según el artículo 8) inciso a) de la Ley No. 8718.
- Se elaboró en coordinación con las instancias involucradas un reglamento para la declaratoria de cuentas incobrables.
- Se aplicó la "Política Cero Papel", en concordancia con la política establecida por la Presidencia de Junta Directiva, lo cual generó un ahorro en el consumo de papel del departamento, en especial el papel de fotocopia, el cual disminuyó de 40 a 10 resmas por mes o en algunos meses no solicitar cantidad alguna.
- 6. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.
 - Uno de los proyectos más importantes en la Institución es la conclusión del proceso de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs), proceso promovido por el Ministerio de





Hacienda, donde para la implementación del 100% de las normas que le aplican a la institución; para estos efectos se determinaron brechas (obsolescencia en inventarios, terrenos, flujo de efectivo), las cuales de conformidad con el artículo 3, del Decreto Ejecutivo No. 41039-H, se establece como plazo de cumplimiento el 01 de enero del 2020. Es importante el apoyo y compromiso de las unidades primarias; así como del departamento de Tecnologías de la Información.

• Así mismo, un proyecto que fortalecerá la operativa y el control interno del proceso Presupuestario, es el que se llevó a cabo mediante la contratación directa No. 2016CD-OOO264-PROV-01, se contrataron los servicios profesionales de la Corporación Informática ODS, para la inclusión de procesos de modificaciones externas en el sistema de presupuesto; no obstante el título de la contratación, incluye todos los reportes relacionados con los diferentes procesos presupuestarios de formulación, ejecución, control y liquidación presupuestaria. Esta aplicación se encuentra debidamente desarrollada y se está a la espera sea incorporada en la consola institucional de aplicaciones.

7. Refiérase a la administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.

Durante la gestión se me asignaron recursos presupuestarios para la marcha y operación adecuada del departamento Contable Presupuestario, detallo a continuación:

Año	Gastos Presup.	Gastos Ejec.	% Ejec	Saldo
2016	740,812,000.00	669,098,798.88	90.32	71,713,201.12
2017	767,746,000.00	686,877,034.41	89.47	80,868,965.59
2018	802,422,000.00	752,802,361.26	93.82	49,619,638.74
2019	798,446,000.00	180,712,076.39	22.63	617,733,923.61

Como puede observarse el cuadro anterior, durante mi gestión se administraron recursos presupuestarios, de las cuales en los años 2016 se logró una ejecución del 90.32%, en el 2017 un 89.47%, en el 2018 un 93.82% y al mes de marzo del 2019 un 22.63%.





8. Si lo estima necesario, brinde sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda.

Para la buena marcha del departamento considero importante los siguientes aspectos:

- Realizar de forma constante actividades grupales o individuales que permitan disponer en el departamento de un adecuado clima y ambiente laboral.
- Revisar los diferentes procesos y procedimientos de manera tal que se permita identificar aquellos que desde el punto de vista informático pueda ser objeto de mejoras y también detectar aquellos que aún se hacen de forma manual para automatizarlos lo antes posible.
- Se deben hacer ingentes esfuerzos de manera que se puedan llevar a cabo los planes de capacitación que se tienen programados para este periodo.
- 9. Si lo estima necesario, emita algunas observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a su criterio la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar.
 - La Junta de Protección Social realizó una propuesta ante el Ministerio de Planificación de una Reorganización Parcial, la cual fue aprobada en el 2017, y se encuentra en estudio y aprobación por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria; en esta reorganización, el departamento Contable Presupuestario experimenta un cambio importante en su accionar dado que la actual unidad de Bienes Patrimoniales se unifica con la unidad de Contabilidad General, por tanto es necesario prepararse y preparar al personal para cuando esta reorganización sea aprobada se proceda con este cambio en la operativa del departamento.





- El departamento Contable Presupuestario, en el corto plazo sufrirá el retiro de personal, al menos cuatro funcionarios, que se acogen a su jubilación o al artículo 22 de la Convención Colectiva; por tanto, el departamento debe prepararse de manera que los procesos se sigan desarrollando sin ningún inconveniente o dilatación de los reportes o informes que se generan.
- En el 2018 se realizó desde el punto de vista contable, costos y presupuesto, el cambio de metodología para la asignación de gastos a las loterías y cementerios; es importante, llevar a cabo un estudio para determinar la efectividad de dicha metodología y de ser necesario llevar a cabo los ajustes que sean necesarios.
- Debe continuarse con los esfuerzos necesarios de seguimiento y coordinación con el departamento de Tecnologías de la Información a efectos de que atiendan y resuelvan lo antes posible, todas las solicitudes de servicios (mesas de ayuda) que ha tramitado el departamento y que están pendientes de solucionar; las cuales inciden en el cumplimiento de recomendaciones de las auditorías internas y externas.
- 10. Refiérase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.
 - Las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República se han cumplido en tiempo y forma; y a la fecha no se tienen disposiciones pendientes de cumplir o atender.
- 11. Refiérase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.
 - Las disposiciones emitidas por otros entes externos como la Secretaría





Técnica de la Autoridad Presupuestaria se han cumplido en tiempo y forma; y a la fecha no se tienen disposiciones pendientes de cumplir o atender.

- Por parte de lo solicitado por la Contabilidad Nacional, queda dar el seguimiento y cumplimiento a las brechas detectadas para la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera, cuyo plazo se estableció para el 1 de enero de 2020.
- Así mismo, los Despachos de Contadores Públicos que han auditado los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria, han hecho recomendaciones, las cuales hasta donde nuestra capacidad instalada lo ha permitido se han cumplido, a saber:
 - Se estableció la reserva del 14% de los recursos de la JPS, según lo dispuesto en la Ley No. 8718.
 - Apertura de cuentas de orden para el registro de aquellos activos registrados en su oportunidad en la cuenta "Propiedades, Planta y Equipo explotados sujetos a depuración".
 - Definir los procesos necesarios para conclusión del registro de los saldos pendientes en la cuenta de Beneficiarios.
 - Depuración de los saldos a diciembre 2009 y retenciones obrero patronales por pagar.
 - Revelar en los Estados Financieros las actividades de Campos Santos y Lotería Electrónica.
 - Elaboración de las cédulas conciliatorias de Superávit libre vs resultados acumulados y cuentas líquidas.
 - Se tiene elaborada y con el consenso de la Auditoría Interna la propuesta de "Política para la Capitalización de Activos", la cual dentro de poco debe ser presentada a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.





12. Refiérase al estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Dentro de las recomendaciones más relevantes de años anteriores y de las cuales se les ha dado una gestión prioritaria están:

Año 2016	Recomendación
Informe Al-JPS-16-2016 "Estudio sobre Cuentas por Cobrar a Funcionarios"	4.3.5. Pendiente conciliación del periodo 2018 así como los posibles ajustes de la cuenta 2.1.1.02.01.03.9 "Otros Incentivos salariales", así como a nivel presupuestario.
Informe Al-JPS-20-2016 "Control Internos Aplicados entre las Diferentes Unidades Administrativas, sobre los traslados de los Activos Fijos"	4.3 Pendiente las observaciones por parte de la Auditoria Interna sobre la propuesta del nuevo "Reglamento de Bienes"

Año 2017	Recomendación
Informe Al-JPS-06-2017 "Revisión del Aporte Transferido por la Junta de Protección Social y los Vendedores de Loteria al Fondo de Jubilaciones y Pensiones."	4.8. Pendiente que se realice la solicitud No. 789-2016 hecha por el Departamento Contable Presupuestario, mediante oficio JPS-GG-TI-0827-2018 el Departamento de Tecnologías de la Información indica que el analista está trabajando en el desarrollo de la misma.
Informe Al-JPS-17-2017 "Auditoría Financiera a la Subpartida de Ingresos, Venta de Lotería y Otros Juegos de Azar."	1. Esta recomendación es de la Gerencia Administrativa Financiera, no obstante, depende de cómo se resuelva podría intervenir directamente en los procesos de registro en el Departamento Contable Presupuestario. 5. Pendiente que se realice la solicitud No. 1075-2018 hecha por el Departamento Contable Presupuestario, una vez realizada se puede dar por cumplida la recomendación.
Informe Al-JPS-21-2017 "Estudio sobre la Determinación de Utilidades en los Productos Electrónicos."	4.2. La Unidad de Presupuesto debe indicar mediante que manual de procedimientos fue considerada la recomendación, para dar por cumplida. 4.4. Posterior a la reorganización administrativa la Gerencia Administrativa Financiera le dará la instrucción al





Departamento Contable Presupuestario para la realización de los manuales de tareas.
4.11. Pendiente de realizar las mesas de ayuda No. 277 y 278 para poder dar por

cumplida la recomendación.

Año 2018	Recomendación
Informe Al-JPS-09-2018 "Estudio a las Cuentas Corrientes de la Institución."	4.3.2. y 4.3.3. Se está a la espera de Metodología que la Gerencia Administrativa Financiera le solicitó a la Gerencia General y la Planificación Institucional para la elaboración de los manuales de funciones y tareas, y los planes de contingencia. Una vez, faciliten la herramienta se procederá a dar el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones. 4.3.7. Se debe remitir la conciliación del Fondo de Premios Extra a la Gerencia Administrativa Financiera, para que sea entregada a la Auditoría Interna.
Informe AI-JPS-17-2018 "Controles Internos Aplicados Sobre las Comisiones por el Cambio de Premios."	4.3.1, 4.3.2, 4.3.3 y 4.3.4 Pendiente dar respuesta al oficio JPS-GG-GAF-013-2019 en donde se solicita por parte de la Gerencia Administrativa Financiera sean atendidas estas recomendaciones emitidas por la Auditoria Interna.

13. Entrega formal de activos por parte de jerarcas y titulares subordinados, este se debe realizar de conformidad al formato establecido por el Departamento Contable Presupuestario para el acto formal de la entrega y recepción de activos mediante el documento denominado "Acta de devolución de Activos" (Adjunto en este formato como anexo 1)

Para la toma de inventario al corte del 31 de diciembre de 2018, se encuentra en la localización de faltantes el activo placa N°SA-00193 "mouse", así mismo, se adjunta documento respectivo.



Firma del funcion	nario	Fecha
OLMAN RODRIGO BRENES BRENES (FIRMA)	Firmado digitalmente por OLMAN RODRIGO BRENES BRENES (FIRMA) Fecha: 2019.05.08 11:46:44 -06'00'	7 de mayo de 2019
Numero de cedu 105950384	la	

c: Departamento de Desarrollo de Talento Humano Sucesor

ACTA DEVOLUCION DE ACTIVOS.

En cumplimiento a lo indicado en los artículos Nos. 8 "Inventario" y No.14 "Faltante y daño de bienes" del "Reglamento para el control y registro de Bienes de la Junta de Protección Social", procedo a realizar entrega de todos los activos asignados a mi custodia.

En caso de faltantes rendiré un informe al Jefe de la oficina o dependencia para que se proceda según lo indicado en el artículo No. 15" Información sobre destino de bienes", del citado reglamento.

DEPARTAMENTO: CONTABLE PRESUPUESTARIO

SECCION: OFICINA I (ANTIGUA JEFATURA)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO

RESPONSABLE: OLMAN BRENES BRENES

No. PLACA	DESCRIPCIÓN ACTIVOS	MARCA	MODELO	<u>SERIE</u>	ESTADO
045811	BIBLIOTECA DE METAL				
049460	ARCHIVO CON CAJA SEGURIDAD	BUMILL SAFE	BF-680/3	SIN NUMERO	
054115	AIRE ACONDIC. EVAPORADOR Y CONDENSA	G-AIR			
IME-26300	MOUSE CON INFRARROJO (REPOSICION MOUSE HS6121405LA)	IME- 26300	IMEXX	S/N	
LLAVI -090	LLAVE MAYA DE IGB	KINGST ON	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
LLAVI -299	LLAVE MAYA 2 GB	KINGST ON	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
LLAVE-347	LLAVE MAYA	SIN MARCA	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
LLAVE-564	LLAVE MAYA DE 2GB (REPOSICION LLAVE	SIN MARCA	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
LLAVE-566	LLAVE MAYA DE 2GB (REPOSICION LLAVE	SIN MARCA	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
LLAVE-588	LLAVE MAYA DE 8 GB (REPOSICION LLAVE-384)	ADATA	S/N	S/N	
LLAVE-589	LLAVE-589 (RESPOSICION LLAVE-195)	ADATA	S/N	S/N	
SA-00205	PARLANTES (REPOSICION PLACA 2764)	GENIUS	S/N	S/N	

OBSERVACIONES:				

DEPARTAMENTO: CONTABLE PRESUPUESTARIO

SECCIÓN: SALA DE REUNIONES NOMBRE DEL FUNCIONARIO

RESPONSABLE OLMAN BRENES BRENES

No. PLACA	DESCRIPCIÓN ACTIVOS	MARCA	MODELO	SERIE	<u>ESTADO</u>
045812	MESA DE METAL CON FORMICA CAFE				
049460	ARCHIVO CON CAJA SEGURIDAD	BUMILL SAFE	BF-680/3	SIN NUMERO	
051610	PIZARRA ACRILICA	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	
054117	AIRE ACONDIC. EVAPORADOR Y CONDENSA	G-AIR	VER HISTORIAL	VER HISTORIAL	
LLAVE-090	LLAVE MAYA DE 1GB	KINGST ON	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
LLAVE-299	LLAVE MAYA 2 GB	KINGST ON	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
LLAVE-347	LLAVE MAYA	SIN MARCA	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
LLAVE-564	LLAVE MAYA DE 2GB (REPOSICION LLAVE	SIN MARCA	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
LLAVE-566	LLAVE MAYA DE 2GB (REPOSICION LLAVE	SIN MARCA	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
LLAVE-588	LLAVE MAYA DE 8 GB (REPOSICION LLAVE-384)	ADATA	S/N	S/N	
LLAVE-589	LLAVE-589 (RESPOSICION LLAVE-195)	ADATA	S/N	S/N	
SA-00205	PARLANTES (REPOSICION PLACA 2764)	GENIUS	S/N	S/N	

OBSERVACIONES:			

DEPARTAMENTO: CONTABLE PRESUPUESTARIO
SECCIÓN: SECRETARIA

NOMBRE DEL FUNCIONARIO

RESPONSABLE: OI

OLN	IAN	BRENES	BRENES

No. PLACA	DESCRIPCIÓN ACTIVOS	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO
014599	ARCHIVO DE METAL DOS				
	GAVETAS				- No.
043412	ARCHIVO DE METAL 4 GAVETAS				
044132	GILLOTINA MANUAL				
045807	ARCHIVO DE METAL 4 GAVETAS				
046287	BIBLIOTECA DE MADERA				
051715	MESA PEQUE?A PARA MAQUINA DE ESCRIB	METALIN	ME-M401	SIN NUMERO	
054114	AIRE ACONDIC, EVAPORADOR Y CONDENSA	G-AIR	VER HISTORIAL	VER HISTORIAL	
054796	RELOJ MARCADOR Y FECHADOR	RONALD JACK	RJ-30	1220171	
055086	ENCUADERNADORA	KOMBO	GBC-500	XB05203P	
055219	DESTRUCTORA DE PAPEL	FELLOW ES	74C	120420C	
056045	ARCHIVO DE METAL	ALVARA DO	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
058272	SILLA DE ERGOFORT	EUROMO BILIA	PALM	NA	
058344	ESCRITORIO AUTOSOPORTADO, EXTENSION LATERAL	EUROMO BILIA	N/A	N/A	
058345	MODULO BAJO (ARTURITO)	EUROMO BILIA	N/A	N/A	
S-0319	ESTANTERIA DE METAL, 30 ANAQUELES	SIN MARCA	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
055736	FOTOCOPIADORA-IMPRESORA MULTIFUNCIO	XEROX	WORKCEN TRE-5875	SIN NUMERO	
057484	C.P.U.	HP	ProDesk600- G2	MXL62714HF	
3997	SWITCH DE 8 PUERTOS	NEXXT	SIN MODELO	NW223NXT06100 5105312	
6550	TECLADO	HP	KUS1206	BDBSK0DGA9U1 DU	
6573	MONITOR	HP	V223	3CQ6103H5G	
7198	DISCO DURO EXTERNO DE 2TB	TOSHIBA	DTC820- 2TB	Z7FETSNKTSVF	
FCMHH0C9Z 27PPQ	MOUSE	FIP	SM2022	FCMHH0C9Z27PP Q	
LLAVE-413	LLAVE MAYA 2GB	MAXEL	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
LLAVE-465	LLAVE MAYA	SIN MARCA	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
051553	TELEFONO DE OPERADORA	PANASO NIC	KX-T 7433	4FASF052716	
053580	FAX MULTIFUNCIONAL	LEXMAR K	TU- 13C1101	35P-13X6	

DEPARTAMENTO: CONTABLE PRESUPUESTARIO SECCIÓN: AREA DE COCINA

NOMBRE DEL FUNCIONARIO

RESPONSABLE: OLMAN BRENES BRENES

No. PLACA	DESCRIPCIÓN ACTIVOS	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO
044422	SILLA DE METAL TAPIZADA				
045813	SILLAS SIN BRAZO				
045814	SILLA SIN BRAZO				
045815	SILLA SIN BRAZO				
045816	SILLA SIN BRAZO				
045817	SILLA SIN BRAZO				
045819	SILLA SIN BRAZO				
045820	SILLA SIN BRAZO				
050470	SILLA FIJA DE ESCRITORIO	SIN MARCA	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
052886	SILLA PARA COMEDOR	ALVARA DO	753-MA	SIN NUMERO	
052887	SILLA PARA COMEDOR	ALVARA DO	753-MA	SIN NUMERO	
052888	SILLA PARA COMEDOR	ALVARA DO	753-MA	SIN NUMERO	
052889	SILLA PARA COMEDOR	ALVARA DO	753-MA	SIN NUMERO	
052890	SILLA PARA COMEDOR	ALVARA DO	753-MA	SIN NUMERO	
045121	MESA DE COMEDOR				
046023	MESA DE COMEDOR				
054927	REFRIGERADORA	ATLAS	RAF-35	201201251405	
058238	HORNO DE MICROONDAS	WHIRLP	WMJITYSH S	DA 8006743	
058239	HORNO DE MICROONDAS	WHIRLP	WMJITYSH S	DA 8006469	
55464	HORNO MICROONDAS	WESTING HOUSE	WMM131D 2PS	21506470	
S-0462	FILTRO PURIFICADOR DE AGUA.				

OB	SE	RV	AC	$^{\circ}$ 10	NE	ς+

DEPARTAMENTO: CONTABLE PRESUPUESTARIO SECCIÓN: BODEGA I

NOMBRE DEL FUNCIONARIO

RESPONSABLE: OLMAN BRENES BRENES

No. PLACA	DESCRIPCIÓN ACTIVOS	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO
045818	SILLA SIN BRAZO				
047555	VENTILADOR	POMAIR	650-01609-P		
054116	AIRE ACONDIC. EVAPORADOR Y CONDENSA	G-AIR	VER HISTORIAL	VER HISTORIAL	
054298	C.P.U.	HP	6200 Pro	MXL1251NPW	
057480	C.P.U.	14P	ProDesk600- G2	MXL62714D7	
4092	LECTOR PARA FIRMA DIGITAL	ATHENA	ASEDRIVE V3	10901027211029	
4098	LECTOR PARA FIRMA DIGITAL	ATHENA	ASEDRIVE V3	10901027271029	
4661	TECLADO	HP	KU-0316.	BAUHROIVBOJ4HM	
4666	MONITOR	HP	S1933	CNC116QBZL	
6546	TECLADO	HP	KUS1206	BDBSK0DGA9U1DW	
FATSKOLN3 OE82I	MOUSE	HP	M-UAE96	FATSKOLN3OE82I	
FCMHH0C9Z 27RC8	MOUSE	HP	SM2022	FCMHH0C9Z27RC8	

DEPARTAMENTO: CONTABLE PRESUPUESTARIO

SECCION BODEGA 2

NOMBRE DEL FUNCIONARIO

RESPONSABLE: OLMAN BRENES BRENES

No. PLACA	DESCRIPCIÓN ACTIVOS	MARCA	MODELO	<u>SERIE</u>	ESTADO
052884	IMPRESORA LASER	LEXMAR K	T644n	792N0H6	
053053	C.P.U.	HP	DC5800	MXJ919018B	
053785	C.P.U.	LENOVO	M58P	MJNTG14	
3309	TECLADO	HP	KB-0316	BC3370GVBX210F	
3311	TECLADO	HP	KB-0316	BC3370GVBX2JUL	
3328	MONITOR	HP	L1710	CNC917R442	
3524	PARLANTES	HP	H-207	DAEEH0BLSWX3EH	
6537	TECLADO	HP	KUS1206	BDBSK0DGA9UFC	
6539	TECLADO	HP	KUS1206	BDBSK0DGA9UF9	
HONO3VQW	MOUSE OPTICO	DELL	MOC5UO USB	HONO3VQW	

OBS	TRV	ACI	ONE	S

DEPARTAMENTO: CONTABLE PRESUPUESTARIO

SECCIÓN: EQUIPO DE LIMPIEZA Y BAÑOS

NOMBRE DEL FUNCIONARIO

RESPONSABLE: OLMAN BRENES BRENES

No. PLACA	DESCRIPCIÓN ACTIVOS	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO
044606	SILLA TIPO SARCHI				
044693	BOTIQUIN DE METAL	SIN MARCA	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
046639	ASPIRADORA MODELO DESIGNER 12				
047585	SECADOR DE MANOS	TEW	TC0- 1500EA		
047586	SECADOR DE MANOS	TEW	TC0- 1500EA		
052521	SECADOR DE MANOS	SILVER OPTIVO	A921	77745CA	
052522	SECADOR DE MANOS	SILVER OPTICO	A921	77718CA	

DEPARTAMENTO: CONTABLE PRESUPUESTARIO

SECCIÓN: ARCHIVO PASIVO NOMBRE DEL FUNCIONARIO

RESPONSABLE: OLMAN BRENES BRENES

No. PLACA	DESCRIPCIÓN ACTIVOS	MARCA	MODELO	<u>SERIE</u>	ESTADO
047079	ESTANTE PARA PAPELERIA	SIN	SIN	SIN NUMERO	
		MARCA	NUMERO		
050180	ESTANTERIA DE METAL 15	SIN	SIN	SIN NUMERO	
	ANAQUELES	MARCA	NUMERO		
051678	CALCULADORA	CASIO	DR-140L	Q2008783	
053259	ESTANTE METALICO	SIN	SIN	SIN NUMERO	
		MARCA	NUMERO		
053260	ESTANTE METALICO	SIN	SIN	SIN NUMERO	
		MARCA	NUMERO		
053261	ESTANTE METALICO	SIN	SIN	SIN NUMERO	
		MARCA	NUMERO		
053262	ESTANTE METALICO PEQUE?O	SIN	SIN	SIN NUMERO	
		MARCA	NUMERO		
054112	AIRE ACONDIC, EVAPORADOR Y	G-AIR	VER	VER HISTORIAL	
	CONDENSA		HISTORIAL		
002U	MOUSE	DELL	SIN	002U	
			NUMERO		
050725R	C.P.U. (RECONT, SERVIDOR	COMPAQ	PROLIANT	6J29KT43T00N	
	DESARROLLO		ML-350		
052569	C.P.U.	DELL	OPTIPLEX	FGTFTGI	
			755SFF		
052576	C.P.U.	DELL	OPTIPLEX	CFTFTG1	
			755SFF		

052578	C.P.U.	DELL	OPTIPLEX	UDTETOI
032376	C.P.O.	DELL	755SFF	HDTFTG1
053050	C.P.U.	HP	DC5800	MXJ9190180
053051	C.P.U.	HP	DC5800	MXJ919006D
053052	C.P.U.	HP	DC5800	MXJ919018Y
053054	C.P.U.	HP	DC5800	MXJ919007Y
053055	C.P.U.	HP	DC5800	MXJ919006M
053057	C.P.U.	HP	DC5800	MXJ92502NK
053058	C.P.U.	HP	DC5800	MXJ921069F
053059	C.P.U.	HP	DC5800	MXJ925002NL
053782	C.P.U.	LENOVO	M58P	MJNTG15
053783	C.P.U.	LENOVO	M58P	MJNTG20
053784	C.P.U.	LENOVO	M58P	MJNTG26
054086	C.P.U.	HP	6000	MXL04429XY
054296	C.P.U.	HP	6200 Pro	MXL12328X5
054297	C.P.U.	HP	6200 Pro	MXL1251NQ1
055290	C.P.U.	DELL	OPTIPLEX 790	C4X77V1
124084404769	MOUSE	GENIUS	GM-04003A	124084404769
1493	MOUSE	COMPAQ	M-S24	SIN NUMERO
1494	TECLADO	COMPAQ	KB-9965	B0A090PGANK4J Y
2383	MOUSE	LABTEC	M-BAB131	SIN NUMERO
2738	MONITOR LCD 17"	DELL	E178FP	CN0G340H641808 5U1QVH
2740	MONITOR LCD 17"	DELL	E178FP	CN0G340H641808 5U1QJH
2744	MONITOR LCD 17"	DELL	E178FP	CN0G340H641808 5U1RVH
2745	MONITOR LCD 17"	DELL	E178FP	CN0G340H641808 5U1R4H
2748	TECLADO	DELL	USB	CN0DJ4157161685 K0Fl46
2769	TECLADO	DELL	USB	CN0DJ4157161685 K0GZU
3305	TECLADO	FIP	KB-0316	BC3370GVBX2JU W
3310	MICROFONO	GENIUS	MIC-01A	SIN NUMERO
3313	TECLADO	HP	KB-0316	BC3370GVBX2M CO
3315	TECLADO	HP	KB-0316	BC3370GVBX2L8 N
3319	TECLADO	HP	KB-0316	BC3370GVBX7B MQ
3320	MICROFONO	GENIUS	MIC-01A	SIN NUMERO
3321	TECLADO	HP	KB-0316	BC3370GVBX35F D
3323	TECLADO	HP	KB-0316	BC3370GVBX7B MN
3325	MONITOR	HP	L1710	CNC917R3Z2
3327	MONITOR	HP	L1710	CNC917R3Q8
3329	MONITOR	HP	L1710	CNC917R3XF
3330	MONITOR	HP	L1710	CNC917R3HY
3332	MONITOR	HP	L1710	CNC917R43D
3333	MONITOR	HP	L1710	CNC917R3XY

3334	MONITOR	HP	1.1710	CNC917R3HF	
124084404769	MOUSE	GENIUS	GM-04003A	124084404769	
1493	MOUSE	COMPAQ	M-S24	SIN NUMERO	
1494	TECLADO	COMPAQ	KB-9965	B0A090PGANK4J	100
				Y	
3521	PARLANTES	HP	H-204	DAEEH0BLSWY1 AV	
3525	PARLANTES	HP	H-208	DAEEH0BLSWX3 EF	
3526	PARLANTES	HP	H-209	DAEEH0BLSWX3 EP	
3886	TECLADO	LENOVO	SK-8825	00619530	
3888	TECLADO	LENOVO	SK-8825	00619507	
3889	MICROFONO	MANHAT TAN	NO INDICA	NO INDICA	
3890	TECLADO	LENOVO	SK-8825	00619531	
3891	MICROFONO	MANHAT	SIN	SIN NUMERO	
		TAN	NUMERO		
3892	TECLADO	LENOVO	SK-8825	00619504	
3894	MONITOR	LENOVO	L197wa	VILKA22	
3895	MONITOR	LENOVO	L197wa	VILHW67	
3896	MONITOR	LENOVO	L197wa	V1LHZ69	
3897	MONITOR	LENOVO	L197wa SIN	VILHZ67	
3899	PARLANTES	LENOVO	NUMERO	SIN NUMERO	
38V-1E6A	MOUSE	DELL	MS-UIL	38V-1E6A	
3900	PARLANTES	LENOVO	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
3901	PARLANTES	LENOVO	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
3902	PARLANTES	LENOVO	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
4091	LECTOR PARA FIRMA DIGITAL	ATHENA	ASEDRIVE V3	10901027201029	
4095	LECTOR PARA FIRMA DIGITAL	ATHENA	ASEDRIVE V3	10901027241029	
4096	LECTOR PARA FIRMA DIGITAL	ATHENA	ASEDRIVE V3	10901027251029	
4099	LECTOR PARA FIRMA DIGITAL	ATHENA	ASEDRIVE V3	10901027281029	
4100	LECTOR PARA FIRMA DIGITAL	ATHENA	ASEDRIVE V3	10901027291029	
4101	LECTOR PARA FIRMA DIGITAL	ATHENA	ASEDRIVE V3	10901027301029	
4105	LECTOR PARA FIRMA DIGITAL	ATHENA	ASEDRIVE V3	10901027341029	
4107	LECTOR PARA FIRMA DIGITAL	ATHENA	ASEDRIVE V3	10901085731029	
4364	MOUSE	FIP	M-SBF96	SIN NUMERO	
4367	TECLADO	HP	KB0316	BAUDUOJVBZBO U6	
4368	MOUSE	HP	MOAFKOA	SIN NUMERO	
4456	LECTOR PARA FIRMA DIGITAL	ATHENA	ASEDRIVE V3	12201029	
4457	LECTOR PARA FIRMA DIGITAL	ATHENA	ASEDRIVE V3	12091029	

4492 LECTOR PARA FIRMA DIGITAL ATHENA ASEDRIVE 93191029 V3 LECTOR PARA FIRMA DIGITAL ATHENA ASEDRIVE 92931029 V3	
4495 LECTOR PARA FIRMA DIGITAL ATHENA ASEDRIVE 92931029 V3	
V3	
44D4789 MOUSE LENOVO SIN 44D4789 NUMERO	
44Q7608 MOUSE LENOVO SIN 44Q7608	
NUMERO	
4657 PARLANTES HP OP- DBEFLOAAUZM2	
090004 QD	
O90004 FT	
5181 MONITOR DELL E170SC 25F-1QXU	
5183 MONITOR DELL E170SC 25F-1KW1	
5184 MONITOR DELL E170SC 25F-1KCL	
5187 TECLADO DELL KB212-B 26C097X	
5189 MICROFONO P/ COMPUTADORA SIN SIN SIN NUMERO	
MARCA NUMERO	
5192 LECTOR DE FIRMA DIGITAL SIN SIN SIN NUMERO	
MARCA NUMERO	
5193 MICROFONO P/ COMPUTADORA SIN SIN SIN NUMERO MARCA NUMERO	
5195 TECLADO DELL KB212-B 26C0BJZ	
5196 LECTOR DE FIRMA DIGITAL SIN SIN 441147 MARCA NUMERO	
5198 PARLANTES DELL AX210 24H-02I0	
5199 TECLADO DELL KB212-B 26COAAK	
5279 LECTOR DE FIRMA DIGITAL ATHENA SIN R10A01-	
NUMERO 000351202	
858 MONITOR A COLOR (SERVIDOR DESARROL HEWLET T PACKAR D	
FATSKOLN3 MOUSE HP M-UAE96 FATSKOLN3OE83 A	
FATSKOLN3 MOUSE HP M-UAE96 FATSKOLN3OE83 G	
FB7330AN3X MOUSE HP M-SBF96 FB7330AN3X0190 8	
FB7330AN3X MOUSE HP M-SBF96 FB7330AN3X0195 9	
FB7330AN3X MOUSE HP M-SBF96 FB7330AN3X0196 C	
FB7330AN3X MOUSE HP M-SBF96 FB7330AN3X90H	
90HGA GA HONO3PHX MOUSE OPTICO DELL MOC5UO HONO3PHX	
HONO3VQX MOUSE OPTICO DELL MOC5UO HONO3VQX USB	
SOFTWARE- ACTUALIZACION TECA-PRO TECA-PRO PRO WPOS 1.60 SIN NUMERO PRO	
SOFTWARE- ACTUALIZACION SISTEMA TECA- 3.26A SIN NUMERO	

020	SACET	PRO			
051554	CENTRAL TELEFONICA	PANASO	KX-TD	4HBVH54024	
	(GABINETE)	NIC	1232		

DEPARTAMENTO: CONTABLE PRESUPUESTARIO

SECCIÓN: JEFATURA NOMBRE DEL FUNCIONARIO

RESPONSABLE:

OLMAN BRENES BRENES

No. PLACA	DESCRIPCIÓN ACTIVOS	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO
040830	MESA PARA TELEFONO				
044071	BIBLIOTECA METALICA 2 GAVETAS				
046305	PARAGUERA				
051144	BIBLIOTECA DE MADERA LATERAL	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	
051145	BIBLIOTECA DE MADERA CENTRO	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	
051146	BIBLIOTECA DE MADERA LATERAL	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	
052457	MESA REDONDA PARA REUNIONES	MOBI STANT	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
052458	SILLA SIN BRAZOS MESA DE REUNIONES	MOBI STANT	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
052459	SILLA SIN BRAZOS MESA DE REUNIONES	MOBI STANT	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
052460	SILLA SIN BRAZOS MESA DE REUNIONES	MOBI STANT	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
052461	SILLA SIN BRAZOS MESA DE REUNIONES	MOBI STANT	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
052462	SILLA DE ESPERA CON BRAZOS	MOBI STANT	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
052463	SILLA DE ESPERA CON BRAZOS	MOBI STANT	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
054111	AIRE ACONDIC. EVAPORADOR Y CONDENSA	G-AIR	VER HISTORIAL	VER HISTORIAL	
054928	SILLON EJECUTIVO	SIN MARCA	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
056047	ARCHIVO DE METAL	ALVARA DO	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
058284	SILLA DE ERGOFORT	EUROMO BILIA	PLUS	NA	
058307	SUMADORA ELECTRICA	CANON	MP411DH1 1	20051235	
058309	SUMADORA ELECTRICA	CANON	MP411DH1 1	20051233	
058402	MODULO BAJO (ARTURITO)	EUROMO BILIA	N/A	N/A	
058415	BIBLIOTECA	EUROMO BILIA	N/A	N/A	
058416	ESCRITORIO ESQUINERO CIRCULAR	EUROMO BILIA	N/A	N/A	
058417	MODULO BAJO (ARTURITO)	EUROMO BILIA	N/A	N/A	
S-0346	MESA DE MADERA	SIN MARCA	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
051893	PROYECTOR PORTATIL VIDEO	EPSON	POWER	GM9GSX4750F	and the same

	BEAN		LITE S3		
052583	PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	POWER	JHZF760712L	
			LITE1715C		3
052645	MONITOR LCD DE 19"	AOC	TFT19W80P	G1085HA199005	
			S		
053117	C.P.U.	HP	DC5800	MXJ92502NR	
055504	IMPRESORA LASER	LEXMAR K	C5510DE	5027449450970	
056216	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	LATITUDE E 6530	J7ZXSY1	
3512	MONITOR	HP	L1710	CNC917R44W	
3528	PARLANTES	HP	Н-211	DAEEH0BLSWX3 EB	
4160	LECTOR PARA FIRMA DIGITAL	ATHENA	ASEDRIVE V3	10901086261029	
6431	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	LATITUDE E 5470	JR4TJC2	
6433	UNIDAD DVD EXTERNA	LG	GP50NB40	603HMMJ010755	
6434	UNIDAD DVD EXTERNA	DELL	GP50NB40	603HMDA010754	
6569	MONITOR	HP	V223	3CQ6103HDD	
HS833131H8P	MOUSE USB	DELL	SIN NUMERO	HS833131H8P	
LLAVE-296	LLAVE MAYA 2 GB	KINGSTO N	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
LLAVE-297	LLAVE MAYA 2 GB	KINGSTO N	SIN NUMERO	SIN NUMERO	
SA-00202	COMPUTADORA PORTATIL (REPOSICION PLACA 2358)	DELL	D-830	CN-OHN341- 48643-878-	
SA-00219	ROUTER (REPOSICIÓN No. 3206)	LINKSYS	E900-LA	12312C66701323	
X4F88210302 451	MOUSE (REPOSICIÓN No. 2386)	GENIUS	S/N	X4F88210302451	
051552	TELEFONO EJECUTIVO	PANASO NIC	KX-T 7730	4HBSC311491	

OBSERVACIONES:

OLMAN Firmado digitalmente
RODRIGO por OLMAN RODRIGO
BRENES BRENES BRENES (FIRMA)
Fecha 2019:05:08
(FIRMA) 10:59:42-06:00 OLMAN (FIRMA)

CC: Interesado.

Unidad de Bienes Patrimoniales.