

31 de diciembre de 2019
GG-UA- 0230-2019

Señor
Max Umaña Hidalgo
Gerente General

Estimado señor:

Informe final de Gestión como Titular Subordinada

Para su conocimiento y en atención a lo dispuesto por la Contraloría General de la República, me permito remitir el informe final de mi gestión, en calidad de Titular Subordinada, con motivo de haberme acogido al Régimen de Pensión de la CCSS, a partir del 1° de enero de 2020.

Es importante indicar que mi designación como Titular Subordinada se estableció mediante acuerdo adoptado por la Junta Directiva de la Empresa en el 2014, dado que mis funciones de ese entonces como Asesora Ejecutiva de la Gerencia General incluían, entre otras, gestiones que implicaban erogaciones para la Empresa, como era el control de asistencia, aprobación de permisos, vacaciones y planillas del personal directo de esta Gerencia, así como el destacado en la SEPSE (MINAE), según se estableció en los Convenios firmados entre dicho Ministerio y RECOPE.

En resumen, las principales funciones que he tenido a cargo hasta la fecha son:

1. Coordinación para la atención de la correspondencia recibida en la Gerencia General

Se llevó a cabo una coordinación estrecha con los Gerentes de Área, Directores adscritos a la Presidencia y Gerencia General, así como con los profesionales y personal de esta Gerencia, lo cual permitió la atención oportuna de los temas que se requiere a este nivel.

2. Logística para la celebración de las reuniones del Consejo Consultivo de la Empresa.

Con motivo de las reuniones semanales de coordinación que lleva a cabo el equipo gerencial, se elaboran las agendas, convocatorias, minutas, comunicados de acciones y seguimiento del cumplimiento de dichas disposiciones a nivel de la Gerencia General, Gerencias de Área,

Direcciones adscritas a la Gerencia General (Dirección Aseguramiento de la Calidad, Dirección de Tecnología Informática, Dirección Comercio Internacional de Combustibles y Departamento de Gestión de Procesos), así como con la Dirección Jurídica, Dirección de Planificación y otras dependencias responsables de su atención.

Han destacado como puntos de agenda los temas que requieren elevarse a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, Comité de Auditoría y entes externos de control.

Sobre el particular, se adjunta un resumen del estado de seguimiento de las acciones a diciembre 2019, donde se resumen los principales temas que se han venido conociendo a nivel del Consejo Consultivo, con el fin de que sirva como base para el análisis de la logística que se establecerá para las sesiones del 2020, tal como lo acordó el Consejo Consultivo, en la última sesión del 2019.

3. Atención y seguimiento a los Acuerdos de Junta Directiva:

Esta labor incluye la revisión continua, seguimiento y redacción de informes por parte de la Gerencia General para la Junta Directiva, en coordinación con los Gerentes de Área, Directores, Jefes de Departamento y profesionales de la Gerencia General.

Se adjunta el informe actualizado de seguimiento a los acuerdos de Junta Directiva, el cual fue conocido por el Consejo Consultivo durante la última sesión de diciembre 2019. Asimismo, se hará entrega de un archivo externo un compendio de los acuerdos y su documentación de respaldo, a diciembre 2019, cuyo cumplimiento se encuentra en proceso de atención.

4. Seguimiento a los Acuerdos del Comité de Auditoría:

Incluye la revisión, seguimiento y elaboración de informes por parte de la Gerencia General, en coordinación con la Secretaria del Comité de Auditoría, las Gerencias de Área y otras dependencias de la Empresa.

Se anexa en archivo externo el compendio de acuerdos del Comité de Auditoría durante el 2019 y los informes remitidos para su cumplimiento.

A la fecha, la atención de los mismos se encuentra al día.

5. Revisión, atención y respuesta a las solicitudes de entidades de control externo u otras instancias externas a la Empresa.

Se coordinó oportunamente la remisión de las respuestas a entes externos y de control, tanto por encargo de la Presidencia como las que directamente se reciben en la Gerencia General, como es el caso de la Defensoría de los Habitantes, Asamblea Legislativa, Ministerios, etc.

6. Informe sobre Análisis de Riesgo y medidas de mitigación

Mediante oficio GG-UA-0225-2019, se remitió para su consideración el informe por parte de la suscrita, en calidad de Secretaria del Consejo Consultivo, incluyendo las recomendaciones que al respecto se estimaron oportunas, lo cual se coordinó con la Unidad de Control Interno y Valoración del Riesgo.

Reitero mi profundo agradecimiento a todas las personas que de una u otra manera me guiaron y colaboraron en el logro de los objetivos que me fueron encomendados, a la vez que les deseo muchos éxitos en su importante labor.

Atentamente,



Ana Lorena Fernández Solís

ALFS

Anexos.-

Ce: Alejandro Muñoz Villalobos, Presidente
Gerentes de Área
Manuel Rey González, Asesor de Presidencia y Junta Directiva
Marlene Rodríguez González, Profesional Gerencia General
Emilce Álvarez Castro, Directora de Recursos Humanos
Ileana Herrera Arias, Coordinadora de la Unidad de Control Interno y Valoración del Riesgo