



**INSTITUTO
NACIONAL DE
LAS MUJERES**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

INFORME FINAL DE GESTIÓN

LICDA. CONSUELO MURILLO UGALDE

**COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO
CONTABLE**

Julio 2004-Junio 2024

JUNIO 2024



Este informe está basado en primera instancia en el artículo 4 incisos a y b, de las directrices emitidas por la Contraloría General de la República (D-1-2005-CO-DFOE), publicado en la Gaceta N°131 del 07-07-2005, y en algunas particularidades de la gestión del cargo, como Coordinadora del Departamento Financiero Contable. Además, con el propósito de dar cumplimiento al artículo 12 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Tabla de contenido

I-INTRODUCCIÓN	1
II-LABOR SUSTANTIVA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DURANTE MI GESTIÓN:	2
III-CAMBIOS FUNDAMENTALES HABIDOS EN EL ENTORNO DURANTE LA GESTIÓN:	15
IV-ESTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EMPRENDIDAS PARA PERFECCIONAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO.	16
V-PRINCIPALES LOGROS A NIVEL DEL DEPARTAMENTO	17
VI-ESTADO Y RETOS DE LOS PROYECTOS MÁS RELEVANTES PENDIENTES DE CONCLUIR	17
VII-ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO	19
VIII-ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS	19

I-INTRODUCCIÓN

El informe consiste en un resumen de los principales resultados obtenidos en el puesto que me desempeñé como Coordinadora del Departamento Financiero Contable del Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU), en conjunto con un equipo de personas colaboradoras en los procesos de Presupuesto, Unidad de Tesorería y Contabilidad durante el período del 01 de julio del 2004 al 30 de junio del 2024. Asimismo, para informar el estado actual de la dependencia en aspectos medulares. Este documento se constituye en un medio para garantizar la transparencia en las actuaciones del departamento a mi cargo, y para que la respectiva persona sucesora cuente con la información relevante en el desempeño del puesto designado, facilitar la continuidad del departamento y permitir la marcha eficaz de la gestión financiera contable.

Contiene una referencia sobre la labor sustantiva del Departamento Financiero Contable del Instituto Nacional de las Mujeres que comprende los procesos de Presupuesto, Unidad de Tesorería y Contabilidad. También el estado de la autoevaluación del sistema de control interno, y los principales resultados de la gestión. Además del estado de los proyectos más relevantes en los que interviene



el Departamento; así como el estado del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República y el estado de las recomendaciones de auditoría externa y de la auditoría interna.

II-LABOR SUSTANTIVA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DURANTE MI GESTIÓN:

Fui nombrada en el cargo de Coordinadora del Departamento Financiero Contable el 01 de julio del año 2004 y, salvo algunos espacios de tiempo en los que tuve que ausentarme, siempre fungí como Coordinadora hasta el 30 de junio del 2024.

De acuerdo con la planificación institucional, en diciembre del 2023 fui objeto de la última evaluación de desempeño laboral efectuada por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora Administrativa Financiera a.i., cuyo resultado recibí a satisfacción, obteniendo una nota de 100.

El Departamento Financiero Contable es la dependencia responsable de las actividades financieras institucionales aplicando la normativa y políticas establecidas en las actividades de los procesos de presupuesto, Unidad de tesorería y contabilidad, desarrollados a través de los sistemas computarizados con la finalidad de obtener de manera ágil y oportuna la información relevante, útil y confiable para la toma de decisiones.

El objetivo del Departamento es brindar los servicios e información financiera pertinente a todas las dependencias para el logro de los objetivos institucionales.

Las principales funciones que demanda el puesto de Coordinación de conformidad con el Manual Institucional de Cargos son:

- Planear, coordinar y controlar las actividades profesionales y administrativas de la Unidad Financiero Contable, así como formular los objetivos y acciones de esta.
- Garantizar el correcto ejercicio del proceso presupuestario de manera que la formulación, ejecución y evaluación presupuestaria respondan al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Anual Operativo, atendiendo las disposiciones legales y normativas establecidas por los órganos competentes.
- Conservar un adecuado y oportuno registro y control de los activos, pasivos, ingresos y egresos que surjan de las diversas transacciones y gestiones de la Unidad a su cargo.
- Realizar la preparación, registro y modificación de la ejecución presupuestaria de conformidad con las disposiciones legales y administrativas.
- Preparar flujos de caja con estimaciones de ingresos y egresos, determinando posibles inversiones de interés para la institución.



- Realizar las conciliaciones bancarias y elaborar arqueos cuando corresponda, según las cuentas corrientes, en estricto apego a las normativas que regulan el uso de los recursos financieros públicos.
- Definir y proponer la priorización de los pagos, revisar y verificar el monto y nuevo estado contra el saldo del último estado registrado, de acuerdo con las prioridades establecidas por las autoridades del Instituto.
- Asegurar que los recursos financieros, sean depositados en las cuentas bancarias correspondientes, seguido del registro y control de las cuentas, dando a conocer a las autoridades por medio de informes el estado de los recursos financieros.
- Supervisar y garantizar la adecuada administración y custodia de los fondos destinados a caja chica.
- Emitir criterios de carácter técnico, para la formulación de políticas y la determinación de planes y programas en el ámbito de la gestión administrativa a través de propuestas de acción, revisión de manuales u otros documentos, presentación de informes y recomendaciones que faciliten la ejecución presupuestaria.
- Velar porque los actos administrativos estén de acuerdo con el ordenamiento y normativa vigente.
- Vigilar el cumplimiento de las directrices y políticas emitidas por las autoridades de la institución.



- Definir los recursos humanos, materiales y el equipo necesario para la ejecución de las actividades de la Unidad Financiero Contable.
- Participar en reuniones, comisiones institucionales e interinstitucionales.
- Promover la motivación del personal a su cargo, la efectiva capacitación de este y velar por el cumplimiento de las disposiciones disciplinarias.
- Preparar informes especializados a solicitud de las autoridades. Así como dictámenes, reglamentos, resoluciones administrativas y otros vinculados a su ámbito de acción.
- Asignar, dirigir, supervisar y evaluar el trabajo asignado al personal a su cargo.
- Preparar y presentar a la Dirección o autoridades superiores el Plan de trabajo de la Unidad Financiero Contable para su respectiva aprobación.
- Conducir y promover acciones de carácter administrativa, técnicos profesionales o de servicios especializados que apoyen y den soporte técnico especializado a diversas instancias programáticas de la institución.
- Realizar otras actividades propias del cargo y aquellas requeridas por las necesidades institucionales relativas a sus competencias y especialidad.

El Departamento Financiero Contable está compuesto por tres procesos: El proceso de Presupuesto, la Unidad de Tesorería y el proceso de Contabilidad; según la estructura organizativa institucional se ubica bajo la supervisión inmediata de la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección superior del INAMU conformada por la Junta Directiva y Presidencia Ejecutiva.

Proceso de Presupuesto:



Unidad de Tesorería:

Esta Unidad es la responsable de la custodia de los valores, asegurándose que los recursos financieros que ingresen sean depositados en las cuentas correspondientes, programaciones de pagos para requerimiento de fondos de caja única, ejecución de pagos de todas las obligaciones institucionales, elaboración de conciliaciones bancarias, en fechas establecidas y de acuerdo con la normativa aplicable.

Personas colaboradoras:

- 1 Jefatura de Unidad
- 1 Profesional Especialista
- 1 Profesional Ejecutiva
- 1 Profesional Operativa

Principales funciones:

- Recepción, clasificación y revisión de documentos para trámite de pago de las obligaciones institucionales.
- Confección de transferencias y cheques para cumplir con las obligaciones adquiridas por la institución
- Manejo, control y custodia de los cheques y documentación soporte
- Recibo de dinero en efectivo (viáticos, garantías y otros) y depósitos diarios de los dineros recibidos.
- Recepción de garantías de proveedores
- Administración y control del fondo fijo de caja chica y cajas auxiliares
- Custodia de fórmulas en blanco de cheques, certificados de garantías, y otros valores.
- Elaboración y presentación mensual de formularios de retenciones del Impuesto sobre la Renta.
- Control periódico de cuentas corrientes y saldos bancarios
- Elaboración de programaciones de pagos para la Tesorería Nacional
- Solicitud de retiros de fondos a Caja Única del Estado
- Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales
- Funciones de supervisión constante del personal a cargo de las labores de Tesorería.
- Funciones de control y organización de las labores que se realizan en la Tesorería
- Elaboración de informes, producto de la gestión de la Unidad.

Proceso de Contabilidad:

Le corresponde realizar un adecuado y oportuno registro de las diversas transacciones y gestiones que realiza la institución, además de la preparación de los Estados Financieros e informes anexos según la normativa vigente y cierres mensuales y anuales de acuerdo con los plazos establecido por el ente rector.

Personas colaboradoras:

- 3 Profesionales Especialistas



- 1 Profesional Ejecutiva
- 1 Profesional Operativa

Principales funciones:

- Recepción y clasificación de documentos para los registros contables de las transacciones económicas institucionales.
- Elaborar los cierres mensuales
- Elaborar los Estados Financieros e Informes Anexos: Balance de Comprobación, Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimientos Financieros, Estado de Camios en el Patrimonio Neto, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Notas a los Estados Financieros
- Informes anexos según requerimientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional.
- Elaboración de productos requeridos para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

Resultados de la Gestión:

La labor sustantiva del Departamento Financiero Contable se sustenta en tres procesos: Presupuesto, Unidad de Tesorería y Contabilidad y ligado a estos, la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

Proceso de Presupuesto: Durante mi ejercicio, el Departamento Financiero Contable logró cumplir con los objetivos planteados en el Proceso de Presupuesto. Se tramitaron todos los documentos de reservas y ejecuciones presupuestarias que cumplieron los requisitos para tal fin. Asimismo, se elaboraron y presentaron los informes de ejecución presupuestaria mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, se cumplió con la elaboración de los informes de modificaciones presupuestarias, Informes de Presupuesto Ordinario e informes de Presupuestos Extraordinarios. Los informes fueron remitidos a las autoridades internas y externas correspondientes, según los requerimientos y plazos establecidos.

El INAMU dispone de recursos aprobados en el presupuesto ordinario 2024 y el presupuesto extraordinario No. 1-2024, el presupuesto institucional se compone de recursos ordinarios y de recursos de superávit o recursos de vigencias de años anteriores.

Los informes presupuestarios presentados a las autoridades internas y entes fiscalizadores durante el presente año son:

- 5 informes de ejecución mensual de enero a mayo del 2024
- 1 informe sobre los resultados de la evaluación anual y la ejecución presupuestaria del segundo semestre del año 2023.
- Informe de liquidación presupuestaria del año 2023.



- 2 informes de presupuestos extraordinarios para incorporar recursos al Presupuesto 2024. El presupuesto extraordinario No. 2 se encuentra en trámite de aprobación por parte de la Contraloría General de la República.
- 3 informes de modificaciones presupuestarias

Para el segundo semestre 2024 se deberán confeccionar y presentar los siguientes Informes Presupuestarios a la autoridades internas y entes rectores y fiscalizadores.

- 6 informes de flujo de caja presupuestario (junio a noviembre 2024)
- 6 informes de ejecución presupuestaria mensual (de junio a noviembre 2024).
- 1 informe sobre los resultados de la ejecución y la evaluación presupuestaria del primer semestre 2024.
- 1 informe de presupuesto ordinario para el ejercicio económico 2025.
- Un informe de modificación presupuestaria de acuerdo con los lineamientos y disposiciones para el Plan Presupuesto 2024.
-

Ingresos:

Al 30 de junio del 2024 los ingresos que registra la institución se componen de transferencias corrientes y transferencias de capital; todos procedentes de la única fuente de financiamiento, FODESAF, equivalentes al 50 % de los ingresos ordinarios presupuestados. Adicionalmente, se recibió comunicación de FODESAF de recursos adicionales ordinarios aprobados, los cuales se están incorporando a la corriente presupuestaria mediante los correspondientes presupuestos extraordinarios.

Egresos:

Al 30 de junio del 2024 se han ejecutado recursos equivalentes a un 30% del total de los recursos definitivos incorporados a la corriente presupuestaria del Instituto.

El presupuesto ejecutado del INAMU se distribuye en 7 partidas presupuestarias: Remuneraciones, Servicios, Materiales y Suministros, Bienes Duraderos, Transferencias corrientes, transferencias de capital y sumas sin asignación presupuestaria. Asimismo, se distribuye en 3 programas presupuestarios:

- Programa de Actividades centrales
- Programa de Atención a Mujeres
- Programa de Rectoría de Vigilancia de Normativa

Unidad de Tesorería: En cuanto al proceso de la Unidad de Tesorería, el Departamento Financiero Contable logró mantener un control eficiente sobre los recursos y valores custodiados en las distintas cuentas bancarias tanto en Caja



Única de la Tesorería Nacional como en las entidades financieras estatales. Se llevó a cabo una gestión de control adecuada en los trámites de ingresos y egresos. Se tramitaron todos los pagos de las obligaciones institucionales que cumplieron con los requisitos establecidos. Además, se implementaron los procedimientos establecidos en el manejo de los recursos institucionales.

Al 30 de junio del 2024 se cumplió con la elaboración y remisión de los siguientes documentos a los entes rectores:

Conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias que la institución mantiene en Caja única de la Tesorería Nacional, Banco Nacional de Costa Rica y Banco de Costa Rica para los pagos de gastos operativos del INAMU, fondo de cajas auxiliares, pago de viáticos a personas funcionarias, desembolsos relacionados con los servicios a personas usuarias, uso de la Unidad de Documentación para la compra de libros, desembolsos relacionados con la compra de combustible, pago de embargos y pensiones alimentarias, depósitos en garantía de proveedores, para desembolsos asociados con la construcción de los inmuebles institucionales, pago de las planillas y pago a proveedores, entre otros.

Se realizaron los arqueos del fondo de caja chica institucional y de cajas auxiliares de todas las dependencias ubicadas fuera de las oficinas centrales que se utilizan para pagos en efectivo de compras menores, indispensables y urgentes que por su baja cuantía no amerita un procedimiento de contratación administrativa.

Proceso Contable: En el Proceso de Contabilidad, se logró mantener un control eficiente de los registros contables y se llevó a cabo un seguimiento constante de los Estados financieros de la institución. Se garantizó la correcta aplicación de las normas y procedimientos contables y se llevó a cabo la preparación y presentación de los Estados Financieros e informes contables anexos cumpliendo con los plazos y requerimientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), autoridades internas, y entes fiscalizadores según la normativa establecida.

De forma mensual, trimestral y anual el INAMU por medio del Departamento Financiero Contable remite a la Dirección General de Contabilidad los siguientes documentos:

Balance de Comprobación.

Estados Varios: Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimientos Financieros, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Estado Financiero por Segmentos.

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.

Estado de Flujo de Efectivo.

Estado de la Deuda Pública.



Estado de Notas a los Estados Financieros.
Estado Presupuestario.
Herramienta Revisión Balanza EEFF Cuentas recíprocas.
Anexos del Estado Notas Contables.
Análisis Financiero.

Al cierre de cada trimestre se cargan los documentos supracitados por medio del sistema del Módulo Gestor Contable de la Dirección General de Contabilidad Nacional.

Al 30 de junio del 2024 los últimos Estados Financieros presentados a la DGCN corresponden al cierre del 31 de mayo del 2024.

A finales del mes de junio del 2024 la DGCN remitió los requerimientos para la presentación de informes anexos al II trimestre 2024 (de enero a junio del 2024), los cuales se hicieron del conocimiento de todo el personal del Departamento Financiero Contable quienes tienen asignadas labores específicas en este proceso. La fecha límite para la presentación de la información mediante el Módulo Gestor Contable es al 31 de julio del 2024.

Libros contables electrónicos:

De conformidad con la normativa aplicable, el Departamento Financiero Contable debe mantener actualizados los libros contables legales que utiliza el INAMU.

Estos libros se elaboran de forma mensual y son el soporte material o digital que respalda la información financiera generada de la institución y es de carácter obligatorio mantenerlos actualizados. Se encuentran debidamente autorizados por la Auditoría Interna y corresponden a los siguientes:

- Libro diario
- Libro mayor
- Libro de inventarios y balances

Se mantienen actualizados; la actualización al 30 de junio del 2024 se debe realizar una vez concluido el cierre contable de ese mes y elaborados los Estados Financieros.



Implementación de las Normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)

Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), constituyen estándares de alta calidad para ser utilizadas por entidades del sector público, en la preparación de informes financieros, de modo que todas las instituciones del sector público costarricense puedan hablar un único idioma a nivel financiero, es decir, que las cifras presentadas en sus estados financieros sean congruentes y objeto de consolidación por parte de la Dirección General de Contabilidad Nacional.

Las NICSP tienen como uno de sus principales objetivos mejorar la calidad y transparencia de la información financiera del sector público, suministrando mejor información para la gestión financiera y toma de decisiones.

En este sentido, el INAMU asume un compromiso con el cumplimiento de la normativa contable, con la finalidad de emitir sus estados financieros bajo estándares que contribuyen a mejorar tanto la calidad como la comparabilidad de la información financiera, con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones de las autoridades superiores de la Institución, y formar parte de la consolidación de cifras que lleva a cabo la DGCN, para presentar los Estados Financieros del Sector Público Costarricense y para cumplir con informar a todas las personas interesadas.

El INAMU se encuentra en el proceso de adopción e implementación de las NICSP versión 2018

La Dirección Administrativa Financiera, el Departamento Financiero Contable y la Comisión Institucional de las Normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) trabajan de manera coordinada para que el INAMU finalice su proceso de adopción e implementación de esta normativa.

Desde la Coordinación del Departamento Financiero Contable se han ejecutado acciones y se ha dado seguimiento al proceso de implementación de las NICSP, asimismo como integrante de la Comisión NICSP

Actualmente, el INAMU dispone de un Plan de Acción para la Implementación de las NICSP, y trimestralmente se remite a la Contabilidad Nacional un informe actualizado de la Matriz de Autoevaluación.



Matriz de Autoevaluación del II Trimestre

La Matriz de Autoevaluación es un instrumento creado por la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), por medio del cual los responsables de los entes contables públicos podrán autoevaluar el cumplimiento de las NICSP, considerando los principales párrafos de las normas y obteniendo el grado de aplicación de las NICSP, a nivel de cada norma y con un grado de aplicación general a nivel institucional que muestra el porcentaje de avance del INAMU. El instrumento guiará a los responsables contables a obtener las brechas que tiene cada norma y que deben trabajarse para cumplir al 100% de estas.

Esta Matriz es actualizada de manera permanente una vez concluidos y aprobados los productos para el cierre de brechas de cada NICSP y se remite de manera trimestral a la Dirección General de la Contabilidad Nacional, incorporando los avances respectivos.

Para el segundo trimestre del año 2024, se actualizó la Matriz de Autoevaluación de las NICSP del INAMU, obteniendo un grado de avance de aplicación de las normas del 75% según lo que se observa en el siguiente cuadro:



Instituto Nacional de las Mujeres									
14230									
RESUMEN MATRIZ DE AUTOEVALUACIÓN DEL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN NICSP VERSIÓN 2018									
VERSIÓN JUNIO 2021									
NICSP	La norma se encuentra Vigente	La norma ha sido adoptada en el país	Aplica/No Aplica	Grado de aplicación NICSP	Plan de acción	Brechas/Acciones	% avance Plan de Acción	Transitorio	
NICSP 1 Presentación de Estados Financieros	Si	Si	Si	87%	Si	8	0%	Si	
NICSP 2 Estados de Flujo de Efectivo	Si	Si	Si	100%					
NICSP 3 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores	Si	Si	Si	100%					
NICSP 4 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera	Si	Si	Si	100%					
NICSP 5 Costos por Préstamos	Si	Si	No			0			
NICSP 9 Ingresos Ordinarios Provenientes de Transacciones de Intercambio	Si	Si	Si	100%					
NICSP 10 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias	Si	Si	No			0			
NICSP 11 Contratos de Construcción	Si	Si	No			0			
NICSP 12 Inventarios	Si	Si	Si	100%	Si	1		Si	
NICSP 13 Arrendamientos	Si	Si	Si	100%	Si	1		Si	
NICSP 14 Hechos Ocurredos Después de la Fecha de Presentación	Si	Si	Si	100%					
NICSP 16 Propiedades de Inversión	Si	Si	Si	100%	Si	0		Si	
NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo	Si	Si	Si	85%	Si	9	0%	Si	
NICSP 18 Información Financiera por Segmentos	Si	Si	No			0			
NICSP 19 Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes	Si	Si	Si	39%	Si	16	0%	Si	
NICSP 20 Información a Revelar Sobre Partes Relacionadas	Si	Si	Si	0%	Si	11	0%	Si	
NICSP 21 Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo	Si	Si	Si	45%	Si	15	0%	Si	
NICSP 22 Revelación de Información Financiera sobre el Sector Gobierno General	Si	Si	No			0			
NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias)	Si	Si	Si	75%	Si	3	0%	Si	
NICSP 24 Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros	Si	Si	Si	100%					
NICSP 26 Deterioro del Valor de los Activos Generadores de Efectivo	Si	Si	No			0			
NICSP 27 Agricultura	Si	Si	No			0			
NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación	Si	Si	Si	100%					
NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición	Si	Si	Si	58%	Si	6	0%	Si	
NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar	Si	Si	Si	38%	Si	11	0%	No	
NICSP 31 Activos intangibles	Si	Si	Si	13%	Si	32	0%	Si	
NICSP 32 Acuerdos de Concesión de Servicios: La concedente	Si	Si	No			0			
NICSP 33 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de Base de Acumulación (o devengo) (NICSP)	Si	Si	Si	76%	Si	14	0%	No	
NICSP 34 Estados Financieros Separados	Si	Si	No			0			
NICSP 35 Estados Financieros Consolidados	Si	Si	No			0			
NICSP 36 Inversiones en asociadas y negocios conjuntos	Si	Si	No			0			
NICSP 37 Acuerdos Conjuntos	Si	Si	No			0			
NICSP 38 Información a revelar sobre participaciones en otras entidades	Si	Si	No			0			
NICSP 39 Beneficios a los empleados	Si	Si	Si	50%	Si	6	0%	Si	
NICSP 40 Combinaciones del Sector Público	Si	Si	No			0			
Promedio General Grado de Aplicación NICSP				75%					
Promedio General de Avance en planes de acción (Cantidad de brechas)						133	0%		
Cantidad de normas aplicables / Cantidad de normas que poseen plan	35	35	21		14			12	
Cantidad de normas no aplicables / Cantidad de normas que no poseen plan			14		0			2	

La versión actualizada se remite de manera trimestral, debidamente firmada por las personas autorizadas en el INAMU a la DGCN.

En el siguiente cuadro se muestra los porcentajes de avances en las matrices de autoevaluación elaboradas en el INAMU y presentadas a la DGCN desde el período 2017 hasta el 2023:

NICSP	Grado de aplicación NICSP Sept 2017	Grado de aplicación NICSP Dic 2018	Grado de aplicación NICSP Dic 2019	Grado de aplicación NICSP Mar 2020	Grado de aplicación NICSP Dic 2020	Grado de aplicación NICSP Set 2021	Grado de aplicación NICSP Dic 2021	Grado de aplicación NICSP Dic 2022	Grado de aplicación NICSP Dic 2023
Promedio General Grado de Aplicación NICSP	84%	78%	89%	90%	90%	56%	59%	60%	68%

Al cierre del segundo trimestre 2024 el INAMU presenta un porcentaje de avance en la implementación de las NICSP que corresponde a un 75%, lo que ha implicado análisis de la normativa, sesiones de trabajo continuas del personal del Departamento Financiero Contable, consultas constantes a la DGCN, participación en la sesiones de Comisión NICSP, capacitaciones permanentes, coordinaciones



con las Unidades primarias, autoridades internas y externas, presentación de productos específicos derivados de las normas a las instancias competentes para su aprobación.

Es importante señalar que al 30 de junio del 2024 se encuentran en proceso de elaboración y revisión los productos de la NICSP 1 Presentación de Estados Financieros, NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias), NICSP 29 Instrumentos Financieros, NICSP 39 Beneficios a los Empleados y NICSP 20 Información a Revelar sobre partes relacionadas, de los cuales se informará su avance una vez concluidos y se incorporará en la Matriz de Autoevaluación y en el informe del trimestre correspondiente.

Plan de Acción para la implementación de las NICSP en el INAMU

La DGCN solicita a cada ente contable público que, a través del análisis de cada NICSP, determine las brechas, y a su vez presenten un plan de acción para mitigarlas.

En virtud de lo anterior el INAMU cuenta con un Plan de Acción para la implementación de las NICSP, aprobado por la Comisión NCISP por cada una de las Normas, donde se establecen las brechas, las actividades para el cierre de las mismas, las personas responsables y los plazos, así como de manera general la meta, los objetivos específicos, los recursos, los sistemas de informáticos, el asesoramiento recibido, entre otros componentes.

Dicho Plan de Acción es actualizado periódicamente, una vez concluidos los productos para el cierre de brechas y se le da seguimiento con la finalidad de determinar posibles desviaciones en los plazos y llevar a cabo las acciones correctivas, así como para llevar un control de las brechas que ya han sido cerradas.

Gestión documental del Departamento Financiero Contable

Personas colaboradoras:

1 Secretaria

De conformidad con la normativa que rige la gestión archivística tanto externa como interna, el Departamento Financiero Contable ha implementado los lineamientos, directrices y procedimientos para la gestión documental de la información producida y recibida en el Departamento.



La gestión documental se distribuye según la estructura organizativa institucional en dos archivos de gestión (AGE):

- AGE del Departamento Financiero Contable
- AGE de la Unidad de Tesorería

Adicionalmente se mantiene actualizado el AGE de la Comisión CINICSP

Al 30 de junio del 2024 el estado de las tablas de plazos son los siguientes:

- La tabla de plazos de conservación de documentos del Departamento Financiero Contable fue remitida al Archivo Central para una revisión preliminar y posterior remisión al Comité al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED).
- La tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Tesorería fue remitida para su revisión y aprobación al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED).
- La tabla de plazos de conservación de documentos de la Comisión CINICSP fue remitida al Archivo Central para una revisión preliminar y posterior remisión al Comité al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED).

Una vez aprobadas las tablas de plazos se deberá proceder a las transferencias documentales desde el Departamento Financiero Contable hacia el Archivo Central Institucional de conformidad con el calendario de transferencias documentales institucional.

CONCLUSIONES:

En conclusión, durante el ejercicio de gestión de la suscrita, el Departamento Financiero Contable logró cumplir con los objetivos planteados en los procesos de Presupuesto, Unidad de Tesorería y Contabilidad. Asimismo. Se espera que estos resultados se mantengan en el futuro y se siga avanzando en la mejora continua de los procesos, la aplicación de las normas contables y la implementación del sistema integrado de planificación y gestión administrativa financiera.

III-CAMBIOS FUNDAMENTALES HABIDOS EN EL ENTORNO DURANTE LA GESTIÓN:

Durante los años que se informa el Departamento Financiero Contable, se ha visto afectado por rotación de personal, con mayor repercusión en la Unidad de Tesorería y el personal que ejecuta labores de implementación de las NICSP. Esto repercute en la sobre carga de labores debido a los períodos de nombramientos, las curvas



de aprendizaje de las labores específicas y además existe el riesgo de incumplimiento de las metas del Departamento. Adicionalmente, las labores que se ejecutan en el Departamento Financiero Contable son sensibles debido a que se trata de recursos públicos.

Otro factor que ha repercutido es las constantes variaciones que se generan en la presentación de los Estados Financieros e informes anexos para la implementación de las NICSP solicitados por la DGCN. Es comprensible que el tema de las NICSP es nuevo tanto para el ente rector como para las instituciones que la implementamos; no obstante, en los últimos años los cambios de formatos o de formas de solicitar la información han sido constantes, lo que genera una mayor inversión de tiempo laboral del personal.

Por otra parte, los cambios de versión implementados por la Dirección General de Contabilidad Nacional de las Normas Internacionales de contabilidad del sector público tienen impacto en los avances y en el grado de aplicación de las normas debido a que junto con los cambios de versión se modifican los instrumentos de evaluación de las normas y por ende los requerimientos.

Adicionalmente, con el tema de trabajo virtual los cambios generados debido a la implementación del teletrabajo necesariamente obligó a la digitalización manual de los documentos pero con el inconveniente de que no se dispone de un sistema que integre toda la gestión administrativa financiera (el nuevo sistema se encuentra en proceso de implementación), lo cual ha requerido de una mayor inversión de tiempo y de controles adicionales en la gestión de la Unidad de Tesorería principalmente y en los procesos de Presupuesto y Contabilidad debido al alto volumen de los trámites.

Por último, la emisión de normativa nueva interna y externa y la obligatoriedad de su cumplimiento, junto con el aumento de la información solicitada por los entes rectores y fiscalizadores en comparación con el personal disponible, ha resultado en una sobrecarga laboral significativa. Esto puede afectar la salud del personal, aumentar el riesgo de errores y provocar incumplimientos.

IV-ESTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EMPRENDIDAS PARA PERFECCIONAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO.

De acuerdo con la normativa aplicable establecida por la Contraloría General de la República y en cumplimiento a la Ley General de Control Interno, el Departamento ha sido sujeto de las evaluaciones de control interno realizadas a nivel institucional cada año con la finalidad de conducir al perfeccionamiento del sistema de control



interno y detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de los objetivos.

El Departamento Financiero Contable ha atendido las acciones que requieren ser fortalecidas mediante un plan de mejora en los cinco componentes funcionales de control interno, analizando cada requerimiento en conjunto con el personal a cargo, brindando una respuesta sobre el estado de cada pregunta y aportando las evidencias o medios de verificación correspondientes en los casos en que las acciones se han cumplido y proponiendo una acción de mejora para las preguntas cuya temática está pendiente de abordaje por la dependencia.

Desde la Coordinación del Departamento se ha promovido entre el personal a cargo la importancia y participación de las actividades conducentes al fortalecimiento del Sistema de control interno institucional (SEVRI).

V-PRINCIPALES LOGROS A NIVEL DEL DEPARTAMENTO

- Se fortaleció el recurso humano del Departamento Financiero Contable con la incorporación de nuevas plazas de Profesionales en los Procesos de Presupuesto, Unidad de Tesorería, Contabilidad y NICSP.
- Se creó la Unidad de Tesorería en la estructura organizativa del INAMU.
- Se logró la incorporación del INAMU a la Caja Única del Estado de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
- Se logró un importante avance de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- Se logró la digitalización de la información institucional en las plataformas habilitadas.

VI-ESTADO Y RETOS DE LOS PROYECTOS MÁS RELEVANTES PENDIENTES DE CONCLUIR

- **SISTEMA INTEGRADO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA (SIPGAF)**

El Departamento Financiero Contable ha enfrentado diversos retos relacionados con la adquisición de un nuevo sistema informático que integre la gestión administrativa financiera. La implementación de un nuevo sistema es una tarea compleja y ha requerido de mucha inversión de tiempo de parte de los tres Procesos del Departamento atendiendo los requerimientos de la empresa contratada y siguiendo la planificación establecida por la Dirección Administrativa Financiera en conjunto con la Unidad de Informática Institucional.



Uno de los principales retos presentado en este proceso fue el levantamiento de los requerimientos, debido a que se necesita un sistema que integre todas las funciones financieras y contables, así como otras áreas administrativas.

Otro desafío es la implementación del nuevo sistema, lo que implica un cambio significativo en los procesos y procedimientos actuales. Se requiere una estrecha colaboración con la empresa proveedora y las dependencias internas involucradas para asegurar una transición exitosa.

Además, se necesita una formación adecuada para el personal encargado de utilizar el nuevo sistema. Esto incluye capacitaciones en la utilización del sistema y en los nuevos procesos y procedimientos que se requieran para su correcto uso.

En conclusión, la adquisición de un nuevo sistema informático que integre la gestión administrativa financiera presenta varios retos que requieren una planificación cuidadosa y una gestión adecuada de los recursos. Sin embargo, se espera que el nuevo sistema traiga muchos beneficios a corto y mediano plazo, incluyendo una mayor eficiencia y precisión en los procesos financieros y contables.

Según el cronograma establecido para la implementación del sistema integrado se proyecta su conclusión al cierre del período 2024.

- **Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).**

Durante el proceso de implementación de las Normas Internacionales del Sector Público (NICSP) el Departamento Financiero Contable se ha enfrentado a diversos retos. La implementación de las NICSP es un proceso complejo que requiere de un enfoque cuidadoso y una gestión adecuada de los recursos.

Uno de los principales retos es la adaptación de los sistemas y procesos existentes para cumplir con las NICSP. Esto requiere una revisión detallada de los procesos financiero contables actuales y su alineación con los requisitos de las normas. Además, la implementación de las NICSP implica una mayor complejidad en la preparación de los estados financieros y de los informes anexos requeridos por la Dirección General de Contabilidad Nacional.

Otro reto que se presentó fue la capacitación del personal. Es fundamental que el personal comprenda la normativa y cómo aplicarlas correctamente en la práctica. Se necesita una formación adecuada para el personal encargado de utilizar los nuevos procesos y procedimientos requeridos por las normas.

Además, se presentaron desafíos en la implementación de las normas en la práctica, especialmente en lo que se refiere a la recopilación y presentación de la información financiera.



Finalmente, la implementación de las NICSP implica un cambio cultural y de actitud hacia las nuevas normas y requisitos. Se necesita una comprensión y compromiso adecuados por parte de todo el personal para asegurar una implementación efectiva.

Según el cronograma establecido en el plan de acción para la implementación de las NICSP se proyecta su conclusión al cierre del período 2024

Como resultado de estos esfuerzos, la implementación de las NICSP ha avanzado significativamente durante el último año. El personal encargado de la contabilidad ha adquirido un conocimiento sólido de las nuevas normas y ha aplicado correctamente los procesos contables para cumplir con ellas.

En conclusión, se espera que los beneficios de la implementación de las NICSP sean significativos a corto plazo, ya que permitirán a la institución cumplir con los estándares internacionales y mejorar la transparencia y la rendición de cuentas. Además, la implementación de estas normas mejorará la calidad de la información financiera, lo que facilitará la toma de decisiones por parte de los responsables de la toma de decisiones.

VII-ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO

En el presupuesto ordinario 2024 se asignó los recursos requeridos al Departamento Financiero Contable a los cuales se les da seguimiento para su ejecución. Estos recursos corresponden a un presupuesto asignado únicamente para la atención de alquileres de cajas de seguridad para valores y medios magnéticos, comisiones por concepto de trámites bancarios y viáticos para las giras en cumplimiento de la obligatoriedad de realizar arqueos a los fondos de cajas chicas auxiliares y fondos destinados a atender gastos de las personas usuarias de la institución.

VIII-ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS

Resultado de Informes de Auditoría Externa:

El INAMU realizó la contratación del servicio de Auditoría Externa para el período 2023 al Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU, cuyos resultados fueron remitidos a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva en sesión del 27 de junio del 2024.



Se aprobaron los siguientes informes:

- Carta de Gerencia al 31 de diciembre de 2023
- Estados Financieros y Opinión de los Auditores al 31 de diciembre de 2023
- Informe de Auditoría Externa de Riesgos para la detección y prevención de fraude.
- Informe de auditoría externa sobre cumplimiento de Normas Técnicas sobre presupuestos públicos N-1-2012-DC-DFOE (1) y los Lineamientos R-DC-124-2015 y Oportunidades de mejora.
- Carta de Tecnología de Información al 31 de diciembre de 2023.
- Informe de evaluación del avance de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
- Informe Evaluación del grado de Avance en la Implementación de las NICSP en la Institución, incluyendo estudio especial sobre la Balanza de Apertura

Como se desprende de la opinión de los Auditores, se dio una opinión limpia sobre los Estados Financieros según el siguiente detalle: *“En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales, la imagen fiel de la situación financiera del Instituto Nacional de las Mujeres, al 31 de diciembre del 2023; así como los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio neto y los flujos de efectivo por el periodo terminado en dicha fecha, de conformidad con las bases contables descritas en la nota 1 a 2”*.

Asimismo, se emitió opinión en cuanto a que el INAMU mantiene un razonable nivel de control que permite la prevención y administración de los riesgos de fraude y como resultado de los procedimientos se determinó que no existe evidencia de la existencia de fraude financiero en las cifras que soportan los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2023. En opinión de del Despacho de Auditores Externos, el INAMU cumple en todos los aspectos con la normativa jurídica y técnica interna y externa que regula la fase de ejecución presupuestaria, el registro de transacciones y el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria de conformidad con el marco regulatorio aplicable, así mismo el resultado informado presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, la liquidación presupuestaria del Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU) por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2023.

Por lo anterior, es relevante señalar que el INAMU dispone de información de carácter financiero y contable, útil, pertinente, oportuna y veraz la cual se ve reflejada en los estados financieros.

Recomendaciones del ente contralor y de Auditoría Interna y Auditorías Externas:

A través de los años se han realizado varios informes de auditoría interna, Despacho de Auditores Externos y Contraloría General de la República. El Departamento Financiero Contable ha atendido en su mayoría las recomendaciones



emitidas y ha dado seguimiento a las mismas; no obstante, algunas están pendientes de atender debido a que están sujetas a la automatización de la información financiera contable o de la implementación del 100% de la normativa contable.