

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO	
Nombre del trámite o servicio:	Beneficio Cuido y Desarrollo Infantil
Institución:	IMAS
Dependencia:	Alternativas de Cuido (Bienestar Familiar)
Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios:	Oficinas Centrales de 7:00 am a 4:00 pm de KFC La California 75 m sur. Las Oficinas Regionales tienen el mismo horario y a la vez se dividen en ULDES. Se adjunta el documento que contiene las dependencias y sus direcciones
Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite o servicio:	Beneficio
Requisitos	Fundamento Legal
Fotocopia de cédula de identidad, residencia o pasaporte vigente de todos los mayores de 18 años que habitan con el grupo familiar.	Reglamento para el otorgamiento de Beneficios Institucionales y el Manual de otorgamiento de beneficios institucionales.
Constancia de salario de todas las personas del grupo familiar que laboran y cuenten con patrono. Los/as que laboren por cuenta propia llenarán declaración de ingresos. Los/as que estén pensionados/as, presentarán constancia de pensión (Alimentaria, Régimen no Contributivo, Invalidez, Vejez y Muerte, Magisterio Nacional, Hacienda, Poder Judicial, etc.).	
Carta de disponibilidad de espacio emitida por la Alternativa de Cuido.	
<p>Si desea revisar leyes y decretos los puede encontrar en la página de la Procuraduría General de la República http://www.pgr.go.cr/Scij/index_pgr.asp o si es alguna otra disposición o manual lo puede hacer en la página del Diario Oficial La Gaceta http://www.gaceta.go.cr</p>	

Plazo de resolución:	Un mes calendario, si la respuesta es positiva se empieza a ejecutar cuando se cuenta con el contenido presupuestario.
Vigencia:	Máximo 12 meses depende del mes en que la persona estudiante ingresa al Programa.
Costo del trámite o servicio:	Ninguno
Formulario(s) que se debe(n) presentar:	Ninguno
Funcionario Contacto	
Oficina o Sucursal:	Oficinas Centrales "Bienestar Familiar"
Nombre:	Yariela Quirós
Email:	yquiros@imas.go.cr
Teléfono:	22-02-40-00
Fax:	
Notas:	

HOJA DE RUTA

Alternativas de Cuido

DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA: Actualmente la Institución no cuenta con procesos estandarizados, por lo que las personas interesadas son atendidas, bajo condiciones diferentes según la interpretación de la persona que le atiende provocando una baja calidad en el servicio y altos costos de operación. Por tanto, se realizará la estandarización de los procesos sustantivos del Programa Alternativas de Cuido incluyendo nuevas herramientas tecnológicas que contribuyan a la agilización de la prestación de este servicio.

FUENTE: Índice de gestión

PLAZO DE IMPLEMENTACION:

INICIO	FINAL	DURACIÓN
01/01/2016	31/12/2016	365.0

IMPACTO:

100% de los procesos de Alternativas de Cuido diseñados.

LIDER: Licenciado Gerardo alvarado Blanco, Gerente General y Oficial de Trámites.

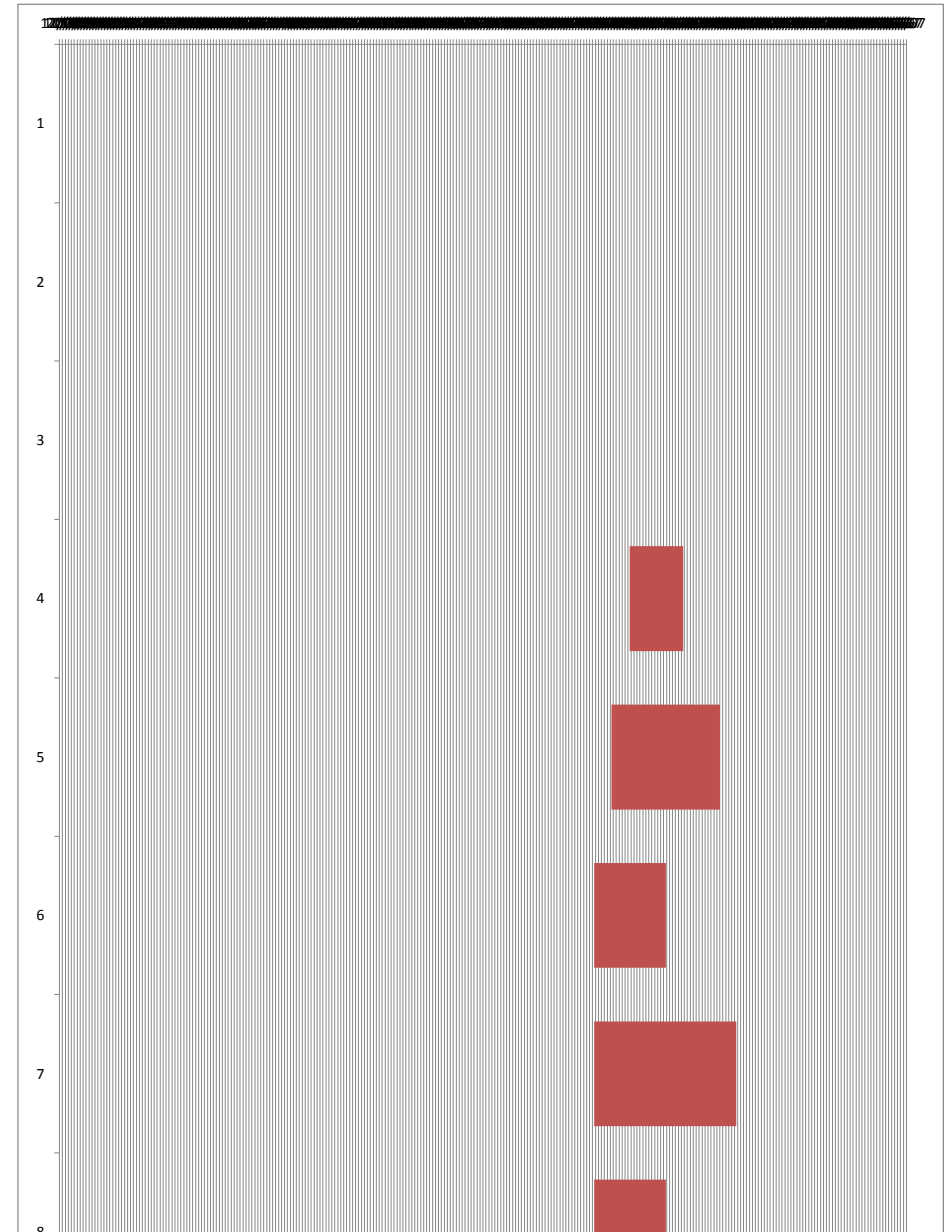
EQUIPO QUE ACOMPAÑA/PARTICIPA: Yariela Quirós Alvarez coordinadora del Proceso Bienestar Familiar

PRÓXIMOS PASOS: Mapeo de los procesos actuales, análisis de valor de procesos actuales y diseño de procesos optimizados.

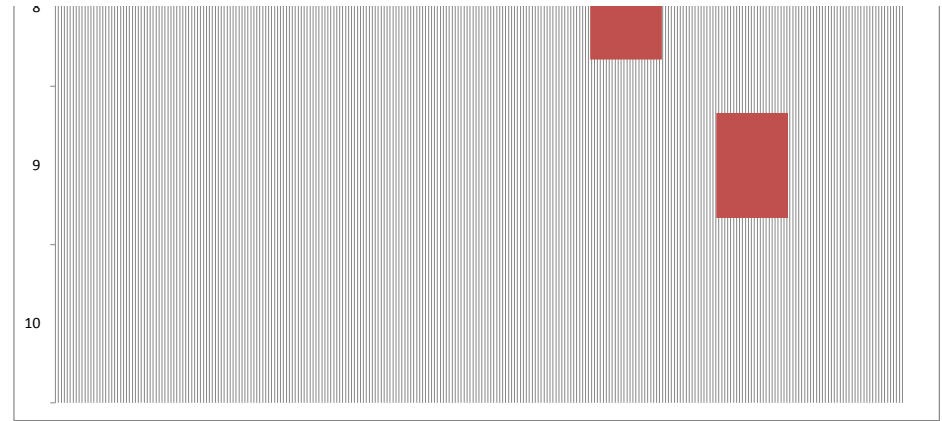
REQUERIMIENTO EN RECURSOS: Contratación de Ingenieros Industriales mediante cooperación internacional así como Recurso Humano de personal del IMAS

Planificador del proyecto

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
1	Mapeo del procesos actuales	Gerente General- Oficial de Simplificación,	01/01/2017	30/04/2017		0%
2	Análisis de valor de procesos actuales	Gerente General- Oficial de Simplificación, Subgerente de Desarrollo Social,	01/05/2017	31/07/2017		0%
3	Diseño de procesos optimizados	Gerente General- Oficial de Simplificación, Subgerente de Desarrollo Social, Coordinadora del Área, Comisión de	01/08/2016	30/11/2017		0%
4	Incorporar en la Plataforma de Servicio SACI las consultas y citas del Programa Alternativas de Cuido.	Coordinador SACI, Representante de la Comisión de la Subgerencia de Desarrollo Social, Coordinadora del Área de Procesos Socioeducativos,	01/04/2016	30/06/2016	90.0	100%
5	Ampliar el plazo de la validez de los documentos para optar por el beneficio.	Representante de la Comisión de la Subgerencia de Desarrollo Social, Coordinador de Alternativas de Cuido, Oficial de Simplificación	01/03/2016	31/08/2016	183.0	100%
6	Crear una estrategia de comunicación para informar a la comunidad sobre el programa en aspectos como los requisitos, cómo gestionarlo, entre otros.	Representante de la Comisión de la Subgerencia de Desarrollo Social, Coordinador de Alternativas de Cuido, Asesor Jurídico, Oficial de Simplificación	01/02/2016	01/06/2016	121.0	100%
7	Ofrecer un mejor servicio y más ágil a la población con discapacidad, ofreciendo un monto superior sin necesidad de un trámite adicional.	Representante de la Comisión de la Subgerencia de Desarrollo Social, Subgerente de Desarrollo Social, Coordinador de Alternativas de Cuido, Asesor Jurídico, Oficial de Simplificación	01/02/2016	28/09/2016	240.0	100%
8	Incorporar a inicio de año, el otorgamiento del beneficio a principio de año por medio de la atención masiva.	Representante de la Comisión de la Subgerencia de Desarrollo Social, Subgerente de Desarrollo Social, Coordinador de Alternativas de Cuido, Coordinador del Área de Tecnologías de Información, Oficial de Simplificación	01/02/2016	28/09/2016	121.0	100%



9	Ajustar el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS	Representante de la Comisión de la Subgerencia de Desarrollo Social, Coordinadora del Área de Procesos Socioeducativos, Subgerenta de Desarrollo Social, Asesor Jurídico, Gerente General, Oficial de Simplificación	91%
		01/09/2016 31/12/2016	121.0
10	Ajustar el Manual Único para prestación de servicios y el otorgamiento de Beneficios del IMAS		90%
		01/09/2016 31/12/2016	#¡REF!



NOTA:
Siempre será necesario hacer un ajuste en el gráfico para que se ajuste la fecha inicial de la primera barra al primer día del proyecto, para ello seguir los siguientes pasos:

- La primera actividad en iniciar es la actividad 1 y para colocar dicha barra justo a la fecha de inicio del eje debemos obtener el valor numérico de su fecha de inicio.
- El valor numérico se conoce haciendo clic derecho sobre la celda de la fecha de inicio de la actividad 1, allí elegir la opción Formato de celda y cambiar temporalmente la opción de Categoría a Número. Sin hacer clic en el botón Aceptar se puede observar en la sección Muestra que el valor numérico para esa fecha (por ejemplo 40544). Es necesario anotar ese número para colocarlo como valor de inicio en el gráfico, y luego cerrar el cuadro de diálogo.
- Luego de cerrar el cuadro de diálogo Formato de celdas, se selecciona las etiquetas del eje horizontal dando clic derecho al eje para seleccionar la opción Dar formato a eje. Aparecerá el cuadro de diálogo Dar formato a eje y en la sección Mínima selecciona la opción Fija y coloca el valor numérico de la fecha de la actividad 1 que acabamos de obtener (en nuestro ejemplo es el valor 40544) y dar Aceptar e inmediatamente se ajusta la fecha de la barra horizontal al inicio del proyecto.

HOJA DE REPORTE DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA REGULATORIA

TRÁMITE O SERVICIO	<u>Beneficio Cuido y Desarrollo Infantil</u>	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:	<u>dic-16</u>
ENTIDAD A CARGO:	<u>Bienestar Familiar</u>	PERSONA CONTACTO:	<u>Yariela Quirós</u>
DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:	<u>Actualmente la Institución no cuenta con procesos estandarizados, por lo que las personas interesadas son atendidas, bajo condiciones diferentes según la interpretación de la persona que le atiende provocando una baja calidad en el servicio y altos costos de operación. Por tanto, se realizará la estandarización de los procesos sustantivos del Programa Alternativas de Cuido incluyendo nuevas herramientas tecnológicas que contribuyan a la agilización de la prestación de este servicio.</u>	IMPACTO ESPERADO:	<u>100% de los procesos de Alternativas de Cuido diseñados.</u>
FECHA DEL REPORTE:	<u>may-16</u>	PORCENTAJE DE AVANCE:	<u>68%</u>
AVANCE CUALITATIVO:	De acuerdo con lo programado ()	Con rezago en lo programado (x)	Con riesgo de incumplimiento ()
INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES	<p>En este período se muestra un leve avance de ejecución en el porcentaje, ya que, se viene trabajando en el Manual para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales y el Reglamento para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales, ambos documentos son complejos y se están adecuando además a normativa nueva que es vinculante para el IMAS. Sobre el mapeo de los procesos se utilizó otra metodología a la planteada originalmente según se expone en el oficio SGDS-0513-04-2017, el mismo fue analizada y aprobada por la Comisión de Mejora Regulatoria. Lo que procede es presentar la propuesta a Consejo Directivo para la decisión final.</p>		
¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?	<p>INDIQUE LAS LIMITACIONES: Se presentaron el año pasado cuando la persona designada para realizar el trabajo renunció a la institución.</p> <p>INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA: El trabajo se ha venido realizando con otra metodología, para mejorar y simplificar requisitos en beneficio de las familias beneficiarias. Esta propuesta de metodología será presentada ante el Consejo Directivo para su análisis y que se defina lo que procede.</p>		
SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES	<p><input type="checkbox"/> INCLUSION DE NUEVAS ACTIVIDADES</p> <p><input type="checkbox"/> CAMBIO DE FECHAS EN LAS ACTIVIDADES</p> <p><input type="checkbox"/> ELIMINACION DE ACTIVIDADES</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> OTROS (ESPECIFIQUE) ___Se están valorando cambios, sin embargo, hasta no ser analizado por la Comisión de Mejora Regulatoria y ser aprobado por el Consejo Directivo, no se van a proceder a realizar cambios al Planificador.</p>		

<p>¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>	<p>INDIQUE CAUSES LAS ALERTAS:</p>
<p>¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>ESPECIFIQUE QUÉ DOCUMENTOS: Directorio de las Áreas Regionales de Desarrollo Social</p>
<p>NOTA: Se debe adjuntar el "Planificador del proyecto" donde se demuestra el avance de las actividades y por ende el porcentaje de avance general de la reforma.</p>		