

# **Informe de Fin de Gestión**

## **Presentación**

Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en la Directriz R-CO-61 del 24 de junio del 2005, emitida por la Contraloría General de la República, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento y la Ley de Control Interno y de acuerdo al oficio IMAS-GG-DH-1495-2022 emitido por Desarrollo Humano Institucional, se rinde el informe de gestión que abarca desde el 16 de setiembre del 2010 hasta el 31 de marzo del 2022, fecha que deje de asumir mis funciones en la Institución, por el motivo que a partir del 01 de abril me acogí a vacaciones, con el fin de realizar gestiones para la pensión por vejez de la Caja Costarricense de Seguro Social, para acogerme al derecho de jubilación a partir del 9 de junio del presente año.

La Unidad Administrativa Regional del Área de Desarrollo Social Noreste, es la unidad encargada de la coordinación con las Unidades de Soporte Administrativo del Nivel Central para el soporte técnico administrativo de la región y cuenta con 5 funcionarios, dos Profesionales Administrativos, un Profesional Financiero y un Técnico Administrativo y una Jefatura. Articulación

### **A- Labor sustantiva de la Unidad Administrativa.**

La labor se ajusta a la normativa Institucional amparada en el Marco Jurídico Institucional, Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS, Manual de Procedimientos para la Emisión, Entrega de Subsidios y Pagos Administrativos, Reglamento Interno de Contratación Administrativa como también políticas de reformas y directrices que se convierten en los principales instrumentos para definir el quehacer de la Unidad Administrativa Regional.

A lo interno del Área Regional, la Unidad Administrativa trabaja en coordinación con la Unidad de Investigación, Planificación y Evaluación y Unidades Locales con todo aquello que tiene que ver con controles de metas y presupuesto regional, como también requerimientos administrativos para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Con respecto a las labores de gestión administrativa, la Unidad Administrativa, lleva una serie de tareas contempladas bajo su

responsabilidad que son muy relevantes en los resultados de la gestión y detallo algunas de ellas:

- Control, revisión y aprobación de Facturas de combustible en el Sistema SITRA y supervisión por medio de gira a las Unidades Locales del Área Regional para verificar el buen registro de la información en el SITRA y revisión de expedientes físicos.
  - Revisión de documentación pertinente para la confirmación de cheques, que tiene que ver con el cumplimiento del Manual de pagos.
  - Asesoramiento y acompañamiento técnico de consultas que se presentan por las Organizaciones coadyuvante en el proceso de los desembolsos girados por el IMAS para la ejecución de sus proyectos, con respecto a la liquidación antes de la revisión y aceptación de parte de la Unidad Administrativa Regional.
  - Custodio valores tales como: Cheques emitidos, formulario de cheques y otros.
  - Elaboración del presupuesto administrativo ordinario del Área Regional de Desarrollo Social Noreste y control sobre el presupuesto social.
  - Ejecución de Inventarios de Activos y actualizaciones de forma articulada con los Asistentes Administrativos y sus Jefaturas, con el objetivo de mantener un constante control del bien físico y conciliar con los registros que lleva la Unidad Administrativa.
  - Proponer iniciativas para mejorar la gestión del Área Regional en el campo administrativo y de apoyo a la gestión social.
  - Coordinar y controlar las contrataciones por servicios técnicos y profesionales y el cumplimiento de estas, como también el pago oportuno.
  - Ejecutar actividades relacionadas con la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas para la contratación y adquisición de bienes y servicios requeridos , así como fungir como contraparte técnica y coordinar y controlar el cumplimiento de los términos contractuales.
-

## **B- Cambios habidos en el entorno**

Se han tenido cambios significativos en el periodo de la gestión que se derivan de una serie de medidas, establecidas en:

- Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019-2020.
- N°8968 Ley Protección de la Persona frente al tratamiento de sus Datos Personales, publicado el 05 de setiembre del 2011.
- N° 8220 Ley Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Tramites Administrativos, publicado el 27 de setiembre del 2011.
- Decreto Ejecutivo N° 36855, Reglamento Orgánico del Instituto Mixto de Ayuda Social, aprobado 4 de julio 2011.
- N°9635 Ley de Fortalecimiento Financiero, publicado en diciembre 2018.
- La Declaratoria de Estado Nacional de Emergencia, Decreto Ejecutivo 422227-MP-S de marzo 2020 por la Coronavirus COVID 19.

## **C- Estado de la auto evaluación 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.**

En estado de auto evaluación del sistema de control interno, no se tiene pendientes.

## **D- Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.**

Las acciones emprendidas por esta Unidad Administrativa en el tema de control interno y al apego a los Manuales Institucionales, se realiza de acuerdo a las condiciones de seguridad y normas de seguridad y son las siguientes:

---

- Seguridad de activos ubicados en las Unidades Locales y Gerencia Regional: Se realiza inventario dos veces al año con los asistentes administrativos de las Unidades Locales, como también cuenta con el control de revisión que realiza los oficiales de seguridad de las salidas y entradas de activos.
- Seguridad en el manejo de caja fuerte para la custodia de valores. Cada seis meses se cambia las combinaciones y para mayor seguridad cuenta con llave adicional.
- Sobre los valores cheques. Se realiza arquezos y el formulario es firmado tanto por el Profesional Financiero y la Jefatura de la Unidad Administrativa.
- Sistema de pago de beneficios. Se realiza al apego al Manual de procedimiento para la emisión y entrega de subsidios y pagos.
- Seguridad y Vigilancia. Se vela por el cumplimiento del contrato de Seguridad y vigilancia por medio de evaluaciones del servicio brindado por los oficiales de seguridad y las evaluaciones son realizadas por las jefaturas de las Unidades Locales y la UCAR. Ejemplo de valoración que se califica:

- ✓ Atención y solución de los problemas e instrucciones sobre el servicio que se plantean.
- ✓ Control adecuado del acceso y tránsito de las personas dentro del área asignada y aplicación de medidas de seguridad.
- ✓ Tomar precauciones y medidas necesarias para evitar hurtos.
- ✓ Orienta en buena forma a los clientes internos y externos que visitan las Instalaciones.
- ✓ Registra, requisa e identifica de todas las personas que ingresan a las instalaciones con el fin de evitar el ingreso de armas, sustancias psicotrópicas, materiales explosivos. (Requisa, consiste en revisión visual interna de bolsos, maletines, valijas y bolsos sin que el oficial contacte artículos con sus manos).
- ✓ Si el oficial realiza todos los recorridos en las Instalaciones.

Una vez realizadas las valoraciones son enviadas al Área de Servicios Generales de Oficinas Centrales.

---

También como parte de las mejoras de los procesos a nivel Regional, la Unidad Administrativa se ha dado a la tarea todos los años de realizar capacitaciones de refrescamiento de la correcta aplicación de Manuales, Reglamentos y Directrices Administrativas, por ejemplo:

- **FONDO FIJO:** Tramite de solicitud de adelanto para viáticos y adquisición de Bienes y Servicios y liquidación.
- **TRANSPORTES:** Uso regular del servicio de vehículos Institucionales y administración de estos, como también los deberes, obligaciones de las personas que manejan el vehículo y el acompañante; también las prohibiciones, los mecanismos de control interno requerido, acciones a ejecutar en caso de accidentes de tránsito y la responsabilidad que conlleva.
- **ACTIVOS:** Sobre el control y responsabilidad de estos bienes y el manejo adecuado.

Oficina Administrativa: Se tiene acceso restringido al personal que no forma parte del equipo administrativo, solo se tiene acceso con el consentimiento de alguno del equipo y además se cuentan con cámaras de seguridad; y con respecto a la Bodega Administrativa, también cuenta con cámaras para mejor seguridad de los activos que se resguardan en la bodega.

## **E- Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.**

- La buena relación con los propietarios de los locales donde están ubicados las Unidades Locales de Desarrollo Social de Desamparados, Acosta, Goicoechea, Amón, Gerencia Regional, UIPE y UCAR del Área Regional de Desarrollo Social Noreste, donde estos se refleja en agregados y reparaciones de su propio peculio sin que la Institucional desembolse recursos.
  - Se negocio aumento anual con los dueños de los Locales que alquila el Área Regional , pasando de un 15% a un 5%.
  - Disminución de cheques impresos en un 3%, comparado con años anteriores, al utilizarse el proceso de bancarización del Banco Nacional de Costa Rica.
  - Lograr en mi gestión que un importante porcentaje de los recursos ejecutados llegaran a las familias priorizadas por la Institución, a pesar de los obstáculos de problemas de cuentas
-

bancarias, que nos topamos en los proceso automáticos que realiza la Institución, por ejemplo: cuentas cerradas, cuentas bloqueas por el Banco, cuentas por restricción de crédito, que aunque se trata de corregir estas con la cooperación de los profesionales en Desarrollo Social del Área Regional, no se llega a localizar a todas las familias con estos problemas.

**F- 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.**

- **Administrativo:** Al 31 de marzo del presente año, antes de salir a vacaciones, se tenía contrataciones en ejecución y otras en proceso de elaboración y son los siguientes:

**- Contrataciones en SICOP en ejecución:**

Numero contratación	Servicio o Bien	Estado
2021LA-000013-0005300001 Contratación por demanda	Servicios de Mantenimiento Preventivo para Equipos de Aire Acondicionado	Proceso completo, se gestiono el mantenimiento con el proveedor para la segunda semana de Abril
2021LA-000013-0005300002	Servicios de Mantenimiento Correctivo para 11 Equipos de Aire Acondicionado del ARDS Noreste	Proceso completo, se gestiono el mantenimiento con el proveedor para la segunda semana de Abril
2020CD-000060-0005300001	Contratación del servicio de fumigación de los edificios del ARDS Noreste y las ULDS Amón, Acosta, Desamparados y Goicoechea..	Proceso completo, se gestionara servicio para mayo.

**- Contrataciones en proceso de elaboración:**

Contratación en trámite	Servicio o Bien	Estado
Reparación vehículo 250	Reparación de cluth, rotulas, diferencial trasero, soportes de cabina, compensadores y elaboración de cobertores de los asientos	Se conta con la proforma, con visto bueno de transporte, estado actual se esta elaborando terminos de referencia para ser ingresado al SAP y SICOP para las autorizaciones para contratación del oferente respectivo para la ejecución de reparación.
Reparación vehículo 251	Cambio de ballestas, compensadores, hules de balancin, sistema de suspensión y direccón, reparación de diferencial trasero y compra de cobertores de los asientos	Solicitud de proforma para solicitud presupuestaria, elaboración de estudio referencial de precios y terminos de referencia.
Central telefónica	Compra de central telefónica para el ARDS Noreste y la ULDS Amón	Solicitud de proforma para solicitud presupuestaria, elaboración de estudio referencial de precios y terminos de referencia.

➤ **Social:** En el POI 2022, se cuenta con recursos para organizaciones y en el SABEN y son las siguientes:

**-Asoc. Cantonal Acosteña de Protección al Adulto Mayor** para el proyecto “Mejoras en general del edificio del Hogar de Ancianos de Acosta, así como el diseño e implementación de un sistema de seguridad contra incendio” y el monto a ejecutar es ¢ 64.747.703.00 ( sesenta y cuatro millones setecientos cuarenta y siete ml setecientos tres colones sin céntimos).

**-Asoc. De Desarrollo Integral de la Legua de Aserri** para el proyecto “Construcción de nuevo puesto de visita periódica de la Legua de Aserri” y el monto a ejecutar es ¢ 100.000.000.00 (cien millones de colones sin céntimos)

## G- Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión.

Los recursos asignados durante mi gestión de Inversión Social y Administrativo, ha sido de monitoreo y priorización de estos para el cumplimiento de los objetivos Institucionales en mejora de las condiciones de vida y desarrollo de las capacidades de las personas en situación de pobreza y pobreza extrema y dichos logros se han originado por medio de la constante coordinación con la Unidad de Planificación Regional, las Unidades Locales y la Jefatura Regional.

### 1- INVERSION SOCIAL

A continuación, se adjuntan los cuadros de Inversión Social.

#### 1.1 PRESUPUESTO 2010 al 2021.

- El presupuesto de inversiones social de los periodos del 2010 al 2021 fue de ¢ 221.893.250.596,00 y su ejecución total ¢ 216.873.793,250.00

### AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL NORESTE PRESUPUESTO DE INVERSION SOCIAL PERIOD 2010 AL 2021

AÑO	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUCIÓN
2010	¢ 11 113 407 165,00	¢ 10 662 848 427,00	96%
2011	10 764 628 930,00	10 622 250 325,00	99%
2012	11 506 998 015,00	11 303 873 333,00	98%
2013	14 163 293 495,00	13 845 211 150,00	98%
2014	14 950 908 434,00	14 588 800 124,00	98%
2015	15 584 785 267,00	15 331 751 966,00	98%
2016	17 953 864 252,00	17 509 996 617,00	98%
2017	20 280 675 969,00	19 821 193 321,00	98%
2018	22 570 576 189,00	21 482 894 023,00	95%
2019	25 600 453 434,00	24 972 055 726,00	98%
2020	32 050 938 721,00	31 729 030 655,00	99%
2021	25 352 720 725,00	25 003 887 583,00	99%

**TOTAL GENERAL      ¢ 221 893 250 596,00      ¢ 216 873 793 250,00**

---



**1.2- Se adjunta cuadro del presupuesto de Inversión Social 2022, que corresponde a los primeros tres meses del año 2022.**

El presupuesto inicial de Inversión Social del periodo 2022 asciende a ¢ 19.870.254.999,00, de los cuales se ha colocado al 31 de marzo el 87,90% que representa ¢ 17.466.305.290,00 que es la suma del total ejecutado y lo comprometido. Se adjunta cuadro.

AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL NORESTE							
INVERSION SOCIAL							
DEL 01 DE ENERO DEL 2022 AL 31 MARZO DEL 2022							
Fuente	Des_fuente	Beneficio	name_1	Presupuesto ajustado	ejecutado	compromiso	disponible
01	IMAS	0001	ATENCION A FAMILIAS	319 965 000,00	99 648 400,00	174 813 000,00	45 503 600,00
02	FODESAF	0001	ATENCION A FAMILIAS	4 315 975 000,00	896 716 412,00	2 249 790 002,00	1 169 468 586,00
				<b>€ 4 635 940 000,00</b>	<b>€ 996 364 812,00</b>	<b>€ 2 424 603 002,00</b>	<b>€ 1 214 972 186,00</b>
03	AVANCEMOS GOB. CENTRAL	0002	AVANCEMOS	3 071 840 000,00	1 027 252 000,00	2 030 623 000,00	13 965 000,00
08	GOB-MEP	0002	AVANCEMOS	2 469 503 000,00	693 336 000,00	1 484 434 000,00	291 733 000,00
10	MTSS-AVANCEMOS	0002	AVANCEMOS	2 134 495 000,00	599 874 000,00	1 290 127 000,00	244 484 000,00
				<b>7 675 838 000,00</b>	<b>2 320 462 000,00</b>	<b>4 805 184 000,00</b>	<b>560 192 000,00</b>
01	IMAS	0003	EMERGENCIAS	20 000 000,00	4 270 000,00	300 000,00	15 430 000,00
02	FODESAF	0003	EMERGENCIAS	40 000 000,00	22 194 170,00	4 015 000,00	13 790 830,00
				<b>60 000 000,00</b>	<b>26 464 170,00</b>	<b>4 315 000,00</b>	<b>29 220 830,00</b>
01	IMAS	0004	EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVOS INDIVIDUALES	1 500 000,00	0,00	1 488 533,00	11 467,00
02	FODESAF	0004	EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVOS INDIVIDUALES	78 000 000,00	0,00	16 424 783,00	61 575 217,00
				<b>79 500 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>17 913 316,00</b>	<b>61 586 684,00</b>
01	IMAS	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	24 000 000,00	0,00	0,00	24 000 000,00
02	FODESAF	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	40 000 000,00	0,00	0,00	40 000 000,00
				<b>64 000 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>64 000 000,00</b>
01	IMAS	1002	PROCESOS FORMATIVOS	7 500 000,00	1 800 000,00	5 700 000,00	0,00
02	FODESAF	1002	PROCESOS FORMATIVOS	45 000 000,00	10 125 000,00	32 700 000,00	2 175 000,00
				<b>52 500 000,00</b>	<b>11 925 000,00</b>	<b>38 400 000,00</b>	<b>2 175 000,00</b>
01	IMAS	1004	CAPACITACION	1 560 000,00	0,00	0,00	1 560 000,00
02	FODESAF	1004	CAPACITACION	108 420 000,00	2 149 354,00	12 108 480,00	94 162 166,00
				<b>109 980 000,00</b>	<b>2 149 354,00</b>	<b>12 108 480,00</b>	<b>96 722 166,00</b>
01	IMAS	1005	ASOCIACIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	264 747 703,00	0,00	0,00	264 747 703,00
06	ASIGNACION FAMILIAR H	1014	ASIGNACION FAMILIAR H	363 100 537,00	83 549 000,00	277 491 000,00	2 060 537,00
07	PRESTACION ALIMENTARIA K	1015	PRESTACION ALIMENTARIA K	75 165 440,00	5 600 000,00	39 820 000,00	29 745 440,00
01	IMAS	1016	CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	22 548 000,00	5 637 000,00	16 911 000,00	0,00
02	FODESAF	1016	CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	2 145 248 985,00	507 571 989,00	1 586 910 800,00	50 766 196,00
05	RED DE CUIDO	1016	CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	4 179 186 334,00	1 024 293 074,00	3 143 957 298,00	10 935 962,00
				<b>6 346 983 319,00</b>	<b>1 537 502 063,00</b>	<b>4 747 779 098,00</b>	<b>61 702 158,00</b>
01	IMAS	1019	TMC-PERSONAS TRABAJADORAS MENORES DE EDAD	3 920 000,00	420 000,00	1 540 000,00	1 960 000,00
02	FODESAF	1019	TMC-PERSONAS TRABAJADORAS MENORES DE EDAD	20 580 000,00	4 620 000,00	12 810 000,00	3 150 000,00
				<b>24 500 000,00</b>	<b>5 040 000,00</b>	<b>14 350 000,00</b>	<b>5 110 000,00</b>
01	IMAS	1022	ATENCION DE SITUACIONES DE VIOLENCIA	18 000 000,00	3 098 330,00	9 501 665,00	5 400 005,00
02	FODESAF	1022	ATENCION DE SITUACIONES DE VIOLENCIA	100 000 000,00	17 320 000,00	65 365 000,00	17 315 000,00
				<b>118 000 000,00</b>	<b>20 418 330,00</b>	<b>74 866 665,00</b>	<b>22 715 005,00</b>
			<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>€ 19 870 254 999,00</b>	<b>€ 5 009 474 729,00</b>	<b>€ 12 456 830 561,00</b>	<b>€ 2 403 949 709,00</b>

## 2- INVERSION ADMINISTRATIVA

<b>AÑO</b>	<b>EJECUTADO</b>
2013	176 532 367,29
2014	186 776 876,33
2015	204 477 821,13
2016	232 593 460,93
2017	261 398 562,99
2018	289 161 295,43
2019	330 883 078,05
2020	389 846 200,12
2021	413 909 629,08
2022	363.147.046.01
<b>TOTAL EJECUTADO</b>	<b>¢ 2 848 726 337,36</b>

En el cuadro de Inversión Administrativa, solo se presentan datos del 2013 hasta el 2021 y la información del 2022 corresponde a los primeros tres meses del año. En el cuadro arriba indicado, no se incluye información del periodo 2010 al 2012, por el motivo que no fue posible extraer del SAP el gasto correspondiente al Área Regional, porque en aquellos años la información presupuestaria y contable a nivel Institucional era por 3 centros gestores que eran sinónimo de programas.

La Inversión Administrativa, son recursos que son utilizados para velar por el mantenimiento de la Infraestructura, dotar de suministros, mobiliario y equipo a los funcionarios del Área Regional de Desarrollo Social Noreste para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

### **H- Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.**

- Que la Institución recalificar la plaza de técnico Administrativos de la Unidad Administrativa Regional a plaza de profesional, ya que la mayor parte de las funciones no son funciones técnicas.
- Que Desarrollo Humano cuente con un equipo que capacite al personal de nuevo ingreso a la Institución o ascenso, en la aplicación teórica y práctica de Reglamentos y Manuales, por ejemplo:

- Fondo Fijo
- Transportes

---

- Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS,
- Manual de Procedimientos para la Emisión, Entrega de Subsidios y Pagos Administrativos
- Reglamento Interno de Contratación

Todos estos Reglamentos, es información que debe manejar un funcionario al ingresar a una Unidad Administrativa Regional.

**I- Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.**

No tengo observaciones que realizar

**J- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.**

Durante mi gestión, no se cuenta con disposiciones giradas por el ente contralor

**K- 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.**

Actualmente no se cuenta con disposiciones giradas por otro órgano de control externo y las que hubieron en su momento fueron atendidas.

**L- Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.**

Todas las recomendaciones durante mi gestión han sido atendidas.

---