



**INSTITUTO MIXTO  
DE AYUDA SOCIAL**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

**INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL**

**INFORME DE FIN DE GESTIÓN**

**Mauricio Vega Garro**

**Jefe de tienda**

**Area de Empresas Comerciales**

**Marzo 2022-Junio 2024**

## Contenido

1. PRESENTACIÓN .....	3
2. INTRODUCCIÓN .....	3
3. RESULTADOS DE LA GESTIÓN .....	3
A. Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado. ....	3
B. 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. ....	3
C. 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. ....	3
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. ....	3
E. Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda. ....	3
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. ....	4
G. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda. ....	4
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. ....	4
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. ....	4
J. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República. ....	4
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. ....	5
L. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna. ....	5

## **1. INTRODUCCIÓN**

## **2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN**

### **A. Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.**

Este punto no aplica para el puesto de jefe de tienda

### **B. 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.**

Este punto no aplica para el puesto de jefe de tienda

### **C. 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.**

Este punto no aplica para el puesto de jefe de tienda

### **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.**

Este punto no aplica para el puesto de jefe de tienda

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

Durante el año 2023 se alcanzó el nivel mas alto de ventas registrado para las tiendas del AIJS

**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.**

Se disminuyó el tiempo de elaboración de los inventarios de tienda, se pasó de hacerlos en semana y media a realizarnos en 3-4 días, de igual manera se trató de disminuir la cantidad de productos que se sacaban en estado para destrucción, y se logró que las tiendas estuvieran mas ordenadas, mejor surtidas a través de la automatización de la forma en que se hacen los pedidos

**G. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.**

Este punto no aplica para el puesto de jefe de tienda

**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.**

Tomar en cuenta la opinión de los vendedores ya que ellos son los que día a día se relacionan con los clientes, no ver al personal de las tiendas como el enemigo, involucrarse mas con las necesidades de las tiendas, el mismo sistema público se encarga de poner a las tiendas en desventaja contra las empresas privadas que operan dentro del aeropuerto, mejorar la forma en que se compran los insumos para las tiendas, se pasaron muchos meses en los que no se tenían bolsas plásticas, así como cajas de 3,4 y 5 litros para empacar las compras de los clientes, lo que claramente afecta los ingresos de las tiendas

**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.**

Lograr que las tiendas sean mas competitivas, sacarlas de tanta burocracia que afecta e impide una real competencia contra los demás comercios

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

Este punto no aplica para el puesto de jefe de tienda

**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.**

Este punto no aplica para el puesto de jefe de tienda

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

La información que en determinado momento solicitó auditoría fue facilitada en el tiempo establecido