

31 de mayo 2023

Vilma Cerdas Porras
Jefa Regional, ARDS Brunca
S.O.

Asunto: Informe de Gestión como Jefa a.i. UIPER del 18 de Julio 2022 al 31 de mayo 2023.

Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en la Directriz R-CO-61 del 24 de junio de 2005, emitida por la Contraloría General de la República, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento y la Ley de Control Interno, traslado adjunto el Informe de Fin de Gestión como jefatura a.i. UIPER del ARDS Brunca del periodo 18 de julio 2022 al 31 de mayo 2023.

Lo anterior en apego al formato solicitado por el departamento de Desarrollo Humano y para los fines que correspondan.

Sin otro particular, se suscribe,

c.c. **Ruth Jessenia Arias Quesada, Jefa Regional ARDS Brunca**
José Fabian Cortes Lobo, Desarrollo Humano.
Melissa Ugalde Fallas, Desarrollo Humano
Evelyn Pérez Camacho, Desarrollo Humano
Nelson Mora Céspedes, Presidencia Ejecutiva.

Informe de Fin de Gestión

Elida Hernández Arrieta

Periodo de Gestión del 18 de Julio 2022 al 31 de mayo 2023

Como jefe a.i. UIPER, ARDS Brunca.

Fecha: 31 de mayo 2023

1. Labor sustantiva de la Unidad de Investigación, Planificación y Evaluación Regional.

Según el manual descriptivo de cargos del Instituto Mixto de Ayuda Social, La persona Funcionaria Jefe de la UIPER, debe dirigir, organizar y controlar las actividades propias de la unidad de Investigación, Planificación y Evaluación Regional, con el fin de investigar, formular, programar y evaluar los proyectos regionales y destaca las siguientes funciones:

1. Dirige, organiza y controla la formulación de programas y proyectos sobre la base de los insumos generados a nivel local con la participación de los equipos de las Unidades Locales de Desarrollo Social y las comunidades.
2. Lidera el proceso de elaboración de diagnósticos regionales y coordina con las instancias involucradas para el desarrollo de los planes de trabajo.
3. Lidera la formulación del plan operativo regional, genera avances de ejecución y evalúa el proceso.
4. Define, dentro del marco de la normativa trazada por Planificación Institucional, o a solicitud del Área Regional de Desarrollo Social, investigaciones que enriquezcan el conocimiento institucional.
5. Supervisa los procesos realizados en las Unidades Locales de Desarrollo Social, referentes a la base de datos SIPO.
6. Elabora proyectos regionales asociados a la oferta programática institucional.
7. Asesora a la jefatura regional en la búsqueda de soluciones a problemas identificados en temas de gestión y de desarrollo social de la región.
8. Asesora y apoya en la distribución de recursos a nivel regional y en la elaboración del presupuesto.
9. Transmite al personal de las Unidades Locales de Desarrollo Social, políticas y directrices emanadas de la instancia normativa, de Planificación Institucional y del nivel de Área Regional de Desarrollo Social y orienta en aspectos técnicos y metodológicos.
10. Participa activamente en acciones de articulación, integración y concertación para la formulación de planes estratégicos y anuales del Área Regional de Desarrollo Social sobre la base del nivel local.
11. Emprende, en forma oportuna y objetiva, las acciones necesarias para evaluar los programas y proyectos de las Unidades Locales de Desarrollo Social a fin de determinar, entre otros aspectos, la cobertura de necesidades regionales, la aplicación correcta de metodología, el cumplimiento de metas y objetivos, la satisfacción de los usuarios y los resultados obtenidos.
12. Realiza, sesiones de realimentación con los interesados, referentes a programas y proyectos que evalúa, brinda informes de resultados, obtiene

de los beneficiarios opiniones y puntos de vista sobre los productos alcanzados y los niveles de satisfacción.

13.Brinda informes de seguimiento de la ejecución de programas y proyectos desarrollados por organizaciones coadyuvantes y de base.

14.Consolida los informes de evaluación anuales de las Unidades Locales de Desarrollo Social.

15.Confirma transferencias bancarias y firma cheques en ausencia del titular del Área Regional de Desarrollo Social y/o del Jefe de la Unidad Administrativa Área Regional.

16.Coordina la actualización de la base de datos de organizaciones coadyuvantes y de base y redes sociales que atañen al interés institucional en la región.

17.Acata y vela por el cumplimiento de las disposiciones de carácter general o específico emitido por las autoridades superiores.

18.Realiza las acciones pertinentes y atiende los requerimientos necesarios para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimientos de los distintos componentes funcionales del sistema de Control Interno Institucional.

19.Participa en la identificación de necesidades de capacitación de los funcionarios (as) a nivel regional.

20.Identifica las necesidades de capacitación y diseña planes de trabajo para las organizaciones coadyuvantes y de base.

21.Sustituye al Jefe del Área Regional cuando por diversas situaciones (vacaciones, incapacidades, permisos con o sin goce de salario, u otros), se ausente del cargo.

22.Promueve acciones para lograr la armonía, clima organizacional adecuado y motivación en su equipo de trabajo.

23.Ejecuta y revisa actividades relacionadas con la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas, para la contratación de evaluaciones externas entre otros y la adquisición de Bienes y Servicios requeridos, así como fungir como contraparte técnica y coordinar y controlar el cumplimiento de los términos contractuales.

24.Verifica que el personal a su cargo realice sus labores de conformidad con las directrices, normativa, procedimientos y principios éticos, a fin de garantizar eficacia y eficiencia en el servicio que presta.

25.Realiza las acciones pertinentes y atiende los requerimientos necesarios para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimientos de los distintos componentes funcionales del sistema de Control Interno Institucional.

26.Asiste a reuniones con superiores y compañeros, a fin de coordinar actividades, valorar y resolver problemas, definir situaciones y proponer cambios y modificar procedimientos de trabajo.

27.Lidera el proceso de control de calidad de la información que se registra en el SIPO.

28. Participa en cursos, charlas, seminarios y cualquier tipo de actividad de capacitación que la institución programe o convoque.

29. Realiza otras actividades propias del cargo a criterio del superior inmediato

2. Cambios habidos en el entorno durante el período de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jefe de la UIPER.

Durante mi gestión se emitieron algunos oficios, directrices y normativa que son importantes para la gestión que se realiza desde la UIPER, mismos que a continuación detallo.

- Directriz IMAS-GG-0729-2022 sobre el **“Sobre el Pago del Beneficio De Avancemos, por medio del Sistema Único de Pago de Recursos Sociales (SUPRES)”**
- Directriz IMAS-GG-0708-2022 sobre el **“Lineamientos para el cumplimiento de la política de igualdad de género con enfoque interseccional del IMAS**
- Modificación al Manual Descriptivo de Cargos y Clases Institucional, producto de la reorganización administrativa parcial del IMAS, por la supresión de la Unidad de Control Interno
- Procedimiento para investigar y sancionar actos de discriminación por razones de identidad de género y orientación sexual contra población LGBTIQ+
- Reglamento para la Adquisición y Administración de Dispositivos y Servicios Individuales de Comunicación de voz e internet, para la atención y gestión del Instituto Mixto de Ayuda Social
- Decreto Ejecutivo N 43492-MTSS-MDHIS Reformas al Reglamento para el Otorgamiento de Escrituras de Propiedad a los adjudicatarios de proyectos de vivienda IMAS
- Directriz IMAS-GG-1015-2022 Sobre el **“Sobre Teletrabajo Domiciliario Excepcional y Temporal Por El Covid-19**
- Directriz IMAS-GG-1209-2022 **“Sobre Comunicación Institucional”**
- Directriz IMAS-GG-1253-2022 sobre la "Implementación de la Ley General de Contratación Pública No. 9986 en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)
- Directriz IMAS-GG-1302-2022 sobre el **“Uso de la Firma Digital en el Instituto Mixto de Ayuda Social**
- Directriz IMAS-GG-1332-2022 **“Sobre el Abordaje de Eventuales Conductas Antiéticas de Personas funcionarias de la Institución para el Cumplimiento de las Disposiciones del Informe N°DFOE-BIS-IF-00015-2021**
- Directriz IMAS-GG-1339-2022 Respecto al Disfrute de Vacaciones Previo a Reintegrarse de un Permiso sin Goce de Salario Superior a 14 Días por Motivo de Nombramiento en otra Institución del Estado o Dependencia del Poder Ejecutivo
- Directriz IMAS-GG-1393-2022 Sobre la Ejecución del Beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil en el Marco de la Emergencia Del Covid-19

- Decreto Ejecutivo N°43670-MTSS-H-MDHIS Creación del Beneficio Temporal por Inflación
- Decreto Ejecutivo N°43749-MTSS-H-MDHIS reforma al Decreto Ejecutivo 43670 Creación del Beneficio Temporal por Inflación
- Procedimiento para el otorgamiento de Beneficio Temporal por Inflación del IMAS v.2
- Modificación de los art. 18,21,22,27 Reglamento para la administración y uso de fondos fijos institucionales
- Directriz IMAS-GG-2090-2022 "Transitorio para implementación de convenios de colaboración beneficio cuidado y desarrollo infantil
- Modificación de los art. 4, 32, 33, 35, 38, 39 y 76 Reforma parcial al Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS.
- Resolución IMAS-RES-0407-2022, relacionado a la Derogatoria del "Protocolo para el otorgamiento del Beneficio de Emergencias, motivo N°12 Bono Proteger a personas en situación de pobreza extrema y pobreza, ante el estado de emergencia nacional derivado de la enfermedad COVID-19"
- Procedimiento para la atención y/o valoración de solicitudes de beneficios individuales del Programa de Protección y Promoción Social ante posibles conflictos de intereses y/o solicitudes realizadas por personas funcionarias del IMAS y/o sus familiares
- Instructivo para la Elaboración de Términos de Referencia para los Procedimientos de Contratación Pública del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)
- Directriz IMAS-GG-221-2023, relacionada a "Sobre las Líneas para la Priorización en la Asignación de Citas para la Valoración de las Solicitudes de Atención Presentadas ante el IMAS"
- Directriz **IMAS-GG-370-2023**, relacionada a la "Comunicación y organización para la Formulación del Plan Estratégico Institucional 2023-2028.
- IMAS-RES-0129-2023 derogatoria de Directriz IMAS-GG-0031-2022 sobre el Proyecto Actualización y Digitalización de Expedientes.
- Manual de Procedimientos para la Clasificación y uso de la información del Instituto Mixto de Ayuda Social v.3.
- IMAS-GG-0248-2023. Protocolo para la Atención de Denuncias de Maltrato Físico, abusos o Agresión hacia Personas menores de edad en alternativas de cuidado.
- IMAS-SGDS-ABF-0110-2023 relacionado con los programas que conforman el Sistema Nacional de Protección para la ejecución del inciso K.
- IMAS-SGDS-ABF-0479-2022, Acciones a desarrollar a la ejecución del beneficio cuidado y desarrollo infantil.
- IMAS-SGDS-ASIS-0046-2023. Sobre acciones para implementación de nuevo modelo de Atención Institucional.
- IMAS-SGDS-0109-2023. Lineamientos de ejecución del Programa Avancemos para el año 2023.
- IMAS-SGDS-ASIS-0150-2023. Sobre evaluación y verificación de aplicación de FIS (Contrato IMAS-PRIDES).

- IMAS-SGDS-ASIS-0232-2023. Evaluación y verificación de aplicación de FIS (Contrato IMAS-PRIDES).
- IMAS-PE-DIR-0001-2022. Directriz de rendición de cuentas a la Ciudadanía.
- Directriz IMAS-GG-0407-2023. Comunicación y organización para la formulación del Plan Estratégico Institucional 2023-2028.

3. Estado de auto evaluación del sistema de control interno institucional o de la Unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jefe de la UIPER.

Durante mi gestión no se realizaron procesos de auto evaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad. No obstante, esta Área Regional se ha caracterizado por un alto compromiso en atender el control interno como un tema transversal al accionar institucional, y no como una actividad periódica que se debe atender.

De ahí que los esfuerzos realizados han sido muchos para que se entienda que control interno debe estar presente en cada acción o estrategia que se plantea lo cual ha dado buenos resultados, pero se debe seguir permeando todo el accionar institucional para alcanzar un control máximo de dichos procesos.

4. 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 jefe UIPER.

Partiendo del compromiso de esta ARDS por mantener el tema de control interno de forma transversal en el accionar institucional, durante este periodo se desarrolló un taller con las seis jefaturas de las ULDS, en donde se les dieron las pautas a seguir para la elaboración de los planes locales de las ULDS, mismos que respondían a las necesidades de cada territorio desde lo identificado en los diagnósticos regionales. Así mismo se vincularon las acciones al POI institucional con el plan de desarrollo local y se definieron nuevas actividades al proceso de identificación y priorización de proyectos grupales, como lo fue el conversatorio con las Instituciones rectoras en los temas propuestos por las organizaciones en sus ideas de proyectos de manera que se identificaran los principales nudos que limitaban a las organizaciones a participar de los procesos de postulación. Se acompañó y supervisó a las ULDS en procesos como: SIPO, cumplimiento de metas, revisión, resolución y avance de resoluciones que retienen presupuesto entre otros.

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

- a. Como parte de mis labores apoyé a la jefatura regional y al equipo de proyectos grupales, para realizar consulta a territorios indígenas sobre validación proyectos grupales. Estos proyectos fueron. Térraba, Altos de San Antonio, Coto Brus y Alto Laguna.

b. Se desarrolló y concluyó el Diagnóstico regional territorial. Si bien el mismo no inició en mi gestión, se desarrolló y concluyó en el periodo a mi cargo. Así mismo se realizó socialización de este para todo el personal del ARDS en el mes de diciembre y para las instituciones con las que nuestra ARDS coordina a nivel regional desde el seno del CIR Social.

c. A partir del diagnóstico, realicé un análisis de los principales agravantes de cada cantón, mismos que fueron validados con el equipo de trabajo de la UIPER y se elaboró un instrumento de planificación para que las ULDS definieran las principales acciones a desarrollar durante el año 2023. Este plan fue presentado por las jefas de las ULDS en el mes de diciembre en reunión general de personal.

d. Se realizó un análisis a la estrategia planteada para la identificación y priorización de proyectos grupales en conjunto con el Profesional Regional responsable de la ejecución de proyectos grupales y el inspector de obras, dando como resultado que incluyera dentro del proceso un conversatorio con las Instituciones rectoras en la ejecución de los proyectos planteados ante el IMAS, de forma que se pudieran priorizar los que tenían las mejores condiciones para continuar.

e. Se brindó acompañamiento continuo a la persona profesional responsable de proyectos para la consecución de los requisitos para el trámite de los proyectos POI 2022.

f. Desde el mes de julio la UIPER definió la estrategia para la identificación de proyectos grupales para ser postulados para el POI 2024. Misma que fue validada con la jefatura regional. Para ello se realizaron reuniones con diferentes actores claves que contribuyeron para la identificación de proyectos grupales. Dentro de los actores con los que se coordinó estuvo INFOCOOP y MAG. Este último realizó una revisión en conjunto con el profesional responsable de proyectos con el apoyo de la UIPER, para la identificación de organizaciones productoras que podrían postular proyectos productivos grupales ante el IMAS.

g. En los meses de noviembre, enero, febrero, marzo, abril y mayo, se desarrolló en conjunto con el equipo responsable de ejecución de proyectos grupales, la metodología para la identificación y selección de proyectos grupales, dando como resultado que se analizaran 13 proyectos de toda la región.

f. Se realizaron los dos informes correspondientes al I y II semestre del año 2022, sobre la FIS sin visita domiciliar. Así mismo se le brindó seguimiento a las debilidades encontradas con las ULDS.

g. Se realizó un análisis y atención en todas las ULDS, para medir la calidad de la FIS, para ello se revisaron, los controles y expedientes de gestión que las ULDS tenían. Así mismo se hizo una jornada de refrescamiento sobre la gestión de la FIS sin visita domiciliar y cómo debe desarrollarse de manera adecuada el informe.

g. Se realizó monitoreo y seguimiento a la creación de los planes familiares, de las nuevas familias incluidas en Puente al Bienestar y al cumplimiento del plan de las familias incluidas en la Estrategia Puente al Desarrollo.

- h. A partir del mes de octubre del 2022, se inició la construcción de documento de caracterización de los territorios indígenas de la región.
- i. Durante los meses de enero a marzo, se definieron las metas institucionales para la atención de los beneficios en la región, así como la debida distribución de recursos.
- k. Se brindó monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las metas Institucionales, de forma que, a finales del 2022, la ARDS hubiera logrado ejecutar casi el 100% de los recursos asignados y entregado a su totalidad los recursos a las familias con resoluciones a su nombre. Así como ver el avance de estas durante el primer semestre del año 2023.
- l. A partir del IMAS-PE-DIR-0001-2022. La UIPER definió la estrategia para realizar la rendición de cuentas en esta ARDS. Para ello se coordinó con la ULDS para que realizaran una actividad en cada cantón y se desarrolló una actividad regional con un grupo focal representado por diferentes actores de la sociedad civil. Así mismo se elaboraron las infografías que correspondían al I y II semestre del año 2022.
- m. A finales del mes de mayo a partir del oficio del SIS sobre indicaciones para iniciar con la verificación y evaluación de las FIS aplicadas por PRIDES se distribuyeron las metas para que las ULDS logren concretarlas antes del 15 de julio del año en curso.
- n. Se apoyó a la jefatura del ARDS en la elaboración de una estrategia para brindar seguimiento al beneficio de Ideas Productivas en toda la región.
- o. Durante mi período de gestión se generaron bases de datos focalizadas para la búsqueda activa de población que podría ser elegible para el modelo de atención focalizado.
- p. Se brindó seguimiento puntual en conjunto con la UCAR a aquellas resoluciones con problemas de pago por cuentas, de manera que, en el mes de diciembre, los casos con este tipo de problemas disminuyeran.
- q. Durante todas las semanas se generaron reportes sobre el estado de las resoluciones que retienen presupuesto, mismo que se trasladó a las ULDS para su respectiva atención y corrección.
- r. Durante mi gestión brindó apoyo a las ULDS en la administración y gestión de las listas de espera para la asignación de los recursos y metas de acuerdo con normativa institucional.

6. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existente al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

Al inicio de mi gestión estaba pendiente el inicio del proceso de supervisión y verificación del contrato IMAS-PRIDES. En agosto del 2022 hubo reunión con SIS en donde nos explicaron la metodología que se iba a utilizar. No obstante, se requería el oficio donde se giraban las instrucciones, mismo que ingresó el 15 de mayo del 2023. A partir de este momento se giraron instrucciones al equipo de trabajo para iniciar con las tareas de nuestra responsabilidad y se entregaron las metas a las ULDS, así como los folios muestra para la evaluación y

verificación. Mimas que deben estar realizados para el 15 de julio del año en curso.

Como parte de mi gestión, se construyó la caracterización de los 12 territorios indígenas; No obstante, quedó pendiente la formulación de la metodología para la construcción del plan de trabajo para la intervención de los territorios indígenas. Debido a que la Institución está elaborando una propuesta para crear un modelo de intervención para territorios indígenas, esta acción quedaría sujeta a lo que la institución defina.

Si bien es cierto a la fecha hay una metodología definida para la identificación de proyectos grupales en la cual cómo UIPER, tenemos participación. Debido a que se está por aprobar el nuevo reglamento de prestación de servicios y el nuevo manual de procedimientos, donde se definirán algunas nuevas acciones, en este momento se recomendó por parte del ADSP esperar dicha aprobación. Por lo que está pendiente de que se apruebe para definir cual será la participación de la UIPER en el monitoreo y avance de la metodología para la búsqueda y atención de proyectos grupales.

Como parte de la nueva metodología para la medición del desempeño de las personas funcionarias. El equipo de esta UIPER se ve en la obligación de que todo conozcan sobre la FIS y los procesos de gestión para la calidad de la información. Dado lo anterior, está pendiente una capacitación interna sobre aplicación de FIS, misma que se recomienda se defina en los próximos días.

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

Desde mi puesto de trabajo, no administro recursos financieros. No obstante, se apoya a la jefatura regional en la distribución, control y seguimiento del uso y cumplimiento de los recursos y metas de todas las ULDS. Para lo cual durante de mi gestión en el último semestre del año 2022 se llevó a cabo el seguimiento y control de cumplimiento en la ejecución de metas y recursos de los beneficios por parte de cada una de las ULDS y para el segundo semestre del año se realizó la distribución de metas y recursos para las ULDS de acuerdo a lo indicado por la subgerencia de desarrollo social; así mismo se brindó seguimiento al avance en el cumplimiento de las metas según ULDS para cada uno de los beneficios.

8. Sugerencias para la buena marcha de la Institución o de la Unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

Es importante que se valore que para el buen funcionamiento de la UIPER y que esta contribuya con las funciones planteadas desde el mismo manual de cargos. Que se definan con claridad las acciones y actividades planteadas de cada uno de los miembros del equipo, de forma que estas se alinean con los planes y objetivos regionales. Por lo que debe haber una clara y asertiva comunicación entre UIPER, Jefatura Regional y UCAR.

9. 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.

La Unidad de Investigación, Planificación y Evaluación Regional (UIPER) está pasando por un proceso de transformación institucional que exige nuevos retos y desafíos para todo el equipo. Actualmente la Unidad de Planificación Institucional está creando una metodología de evaluación que requerirá el involucramiento de las UIPER, por lo que se deben desarrollar nuevos conocimientos y habilidades que permitan a todo el equipo poder llevar a cabo esta tarea.

10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según actividad propia de cada administración.

Durante mi gestión no se presentaron disposiciones o recomendaciones giradas por órganos de control externo que fueran de responsabilidad directa de la UIPER.

11. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva auditoría Interna.

Durante mi gestión no se registraron recomendaciones formuladas desde la auditoría interna.