



**INSTITUTO MIXTO  
DE AYUDA SOCIAL**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

**INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL**

**DESARROLLO HUMANO**

**PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FIN DE  
GESTIÓN**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**

**NOVIEMBRE 2024**

 <b>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</b>	<b>GOBIERNO DE COSTA RICA</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FIN DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-036</b>
<b>Nº DE OFICIO IMAS-GG-1964-2024</b>	<b>VERSIÓN 2</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN 08/11/2024</b>
<b>DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO</b>		<b>PÁGINA 2 de 9</b>	

## CONTENIDO

1. LISTA DE PERSONAS ENCARGADAS DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO .....	3
2. INTRODUCCIÓN .....	3
3. OBJETIVO.....	3
4. ALCANCE DE APLICACIÓN.....	4
5. VINCULACIÓN A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES .....	4
6. DEFINICIONES O TERMINOLOGÍA.....	4
7. PASO A PASO DE UN PROCEDIMIENTO.....	5
8. DIAGRAMA DE FLUJO.....	8
9. CONTROL DE VERSIONES .....	9
10. DEROGACIONES ASOCIADAS.....	9
11. VIGENCIA.....	9
12. ANEXOS.....	9
<b>Anexo #1 .....</b>	<b>9</b>

 <b>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</b>	<b>GOBIERNO DE COSTA RICA</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FIN DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> <b>PR-DH-036</b>
<b>N° DE OFICIO</b> <b>IMAS-GG-1964-2024</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>2</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> <b>08/11/2024</b>
<b>DEPENDENCIA</b> <b>DESARROLLO HUMANO</b>		<b>PÁGINA 3 de 9</b>	

## 1. LISTA DE PERSONAS ENCARGADAS DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO

<b>Rol</b>	<b>Nombre y cargo</b>
Elaboración	María Auxiliadora Barquero Solano, Profesional en Desarrollo Humano Kimberli Alvarado Pacheco, Profesional en Desarrollo Humano
Revisión	Ciro Barbosa Toribio, Jefe a.i. Desarrollo Humano
Aprobación	Silvia Marlene Castro Quesada, Gerente General

## 2. INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República en su D-1-2005-CO-DFOE, dispuso que es obligación de todas las personas jerarcas y titulares subordinadas de la Administración activa a que presenten al final de su gestión un informe llamado “Informe de Fin de Gestión” en donde se rinda cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo su competencia conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno, por lo que, se constituiría en uno de los medios más apropiados para garantizar la transparencia en las actuaciones de las personas funcionarias públicas ante la administración y a su vez para que las respectivas personas sucesoras cuenten con información relevante en el desempeño del puesto designado.

El Sistema de Control Interno de la institución motiva a tomar todas las medidas y métodos orientados para realizar seguimiento necesario para dar cumplimiento con lo dispuesto en la normativa vigente.

En este sentido, para la institución es de suma importancia realizar correctamente el procedimiento estipulado sobre la presentación del Informe de Fin de Gestión que se presenten con las personas trabajadoras, cuando finalizan la relación laboral con el IMAS o se nombren en otra plaza, dejando el cargo de Jefaturas.

## 3. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para el control de la presentación de informe de fin de gestión por parte de Jerarcas y Titulares Subordinados, de acuerdo con la directriz D-1-

 <b>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</b>	<b>GOBIERNO DE COSTA RICA</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FIN DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> <b>PR-DH-036</b>
<b>Nº DE OFICIO</b> <b>IMAS-GG-1964-2024</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>2</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> <b>08/11/2024</b>
<b>DEPENDENCIA</b> <b>DESARROLLO HUMANO</b>		<b>PÁGINA 4 de 9</b>	

2005-CO-DFOE y normativa de la Ley General de Control Interno.

#### 4. ALCANCE DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable a todas aquellas personas trabajadoras del IMAS y Empresas Comerciales que ocupen cargo de jefaturas y miembros del Consejo Directivo como Jerarcas de la Institución, indistintamente del motivo por el cual dejen el cargo.

#### 5. VINCULACIÓN A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES

Este procedimiento constituye un componente del proceso de cese de la relación laboral de una persona trabajadora en el cargo de jefatura o jerarca de la Institución, el cual pertenece a Desarrollo Humano, así como, vinculado al Control Interno.

#### 6. DEFINICIONES O TERMINOLOGÍA

**Desarrollo Humano:** Definida como unidad Asesora (Staff) en la Estructura Organizacional del IMAS, encargada de promover el desarrollo del capital humano y la adecuada administración de este, mediante el planeamiento, el aprovisionamiento, la conducción, la articulación, el desarrollo, la ejecución, la asesoría y el apoyo técnico de las acciones institucionales relacionadas con el desempeño y bienestar de las personas funcionarias, en respuesta a las necesidades institucionales. Además, llevará a cabo la articulación y promoción de las actividades de estímulo e incentivos al personal, también el control de la aplicación de las sanciones disciplinarias que se establezcan en el presente reglamento, así como otras actividades que en razón de su quehacer pueda y deba realizar.

**Jerarca:** Órgano superior o máxima autoridad que dirige la entidad pública, ministerio u órgano. Puede ser colegiado o unipersonal, según lo establezca la normativa vigente.

**Persona titular subordinada:** Persona superior jerárquica de la administración activa, encargada de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

**Persona cesante:** Persona trabajadora que termina relación laboral con la institución, o deja el cargo de Jefatura para que asumir otro cargo.

 <b>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</b>	<b>GOBIERNO DE COSTA RICA</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FIN DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> PR-DH-036
<b>Nº DE OFICIO</b> IMAS-GG-1964-2024	<b>VERSIÓN</b> 2		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 08/11/2024
<b>DEPENDENCIA</b> <b>DESARROLLO HUMANO</b>		<b>PÁGINA 5 de 9</b>	

**Persona sucesora:** Persona que asume el cargo de Jefatura que dejo la persona cesante.

**Informe de Fin de Gestión (IFG):** Documento mediante el cual el jerarca o la persona titular subordinada rinde cuentas, al concluir su gestión, sobre los resultados relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos a su cargo. (Su contenido se encuentra definido en la Directriz R-CO-61 de 24-06-2005, Gaceta 131 del 07-07-2005).

## 7. PASO A PASO DE UN PROCEDIMIENTO

<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FIN DE GESTIÓN</b>		
PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
	<b>INICIO</b>	
1	<p>Solicita a la persona cesante el Informe de Fin de Gestión, con los debidos adjuntos, remitiendo copia al superior jerárquico de éste, quien deberá velar porque se cumpla con la entrega de conformidad con lo indicado en la normativa vigente</p> <p>En caso de que la persona cesante deje el cargo de forma repentina se le concede un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación de presentación del informe final de gestión.</p> <p>Caso contrario, deberá presentarlo a más tardar el último día que deja de laborar en dicho cargo.</p>	Profesional en Desarrollo Humano
2	<p>Brinda seguimiento en la entrega del Informe de Fin de Gestión de la persona</p>	Profesional en Desarrollo Humano

 <b>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</b>	<b>GOBIERNO DE COSTA RICA</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FIN DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-036</b>
<b>N° DE OFICIO IMAS-GG-1964-2024</b>	<b>VERSIÓN 2</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN 08/11/2024</b>
<b>DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO</b>		<b>PÁGINA 6 de 9</b>	

	<p>En caso de que no entregue el informe de fin de gestión en el plazo estipulado pasa al punto 3.</p> <p>En caso de que entregue el informe de fin de gestión en el plazo estipulado pasa al punto 6.</p>	
3	<p>Comunica a la Gerencia General sobre el incumplimiento para que emprendan las acciones administrativas correspondientes según se define en la Ley de Control Interno.</p>	Profesional en Desarrollo Humano
4	<p>Realiza el debido proceso administrativo emprendiendo las acciones administrativas correspondientes según se define en la Ley de Control Interno.</p> <p>En caso de que sea un Jерarca Institucional, quien no presente el Informe de Fin de Gestión, comunica al Consejo de Gobierno para las correspondientes acciones.</p>	Persona Gerente General
5	<p>Informa a Desarrollo Humano las acciones realizadas.</p>	Persona Gerente General
6	<p>Remite a Desarrollo Humano el informe de fin de gestión según los plazos indicados y en atención a la normativa vigente.</p>	Persona cesante
7	<p>Revisa que el informe de gestión cumpla con todos los requisitos de conformidad con lo indicado en la normativa vigente.</p> <p>En caso de que el informe de fin de gestión no presente todos los puntos requeridos pasan al punto 8.</p>	Profesional en Desarrollo Humano

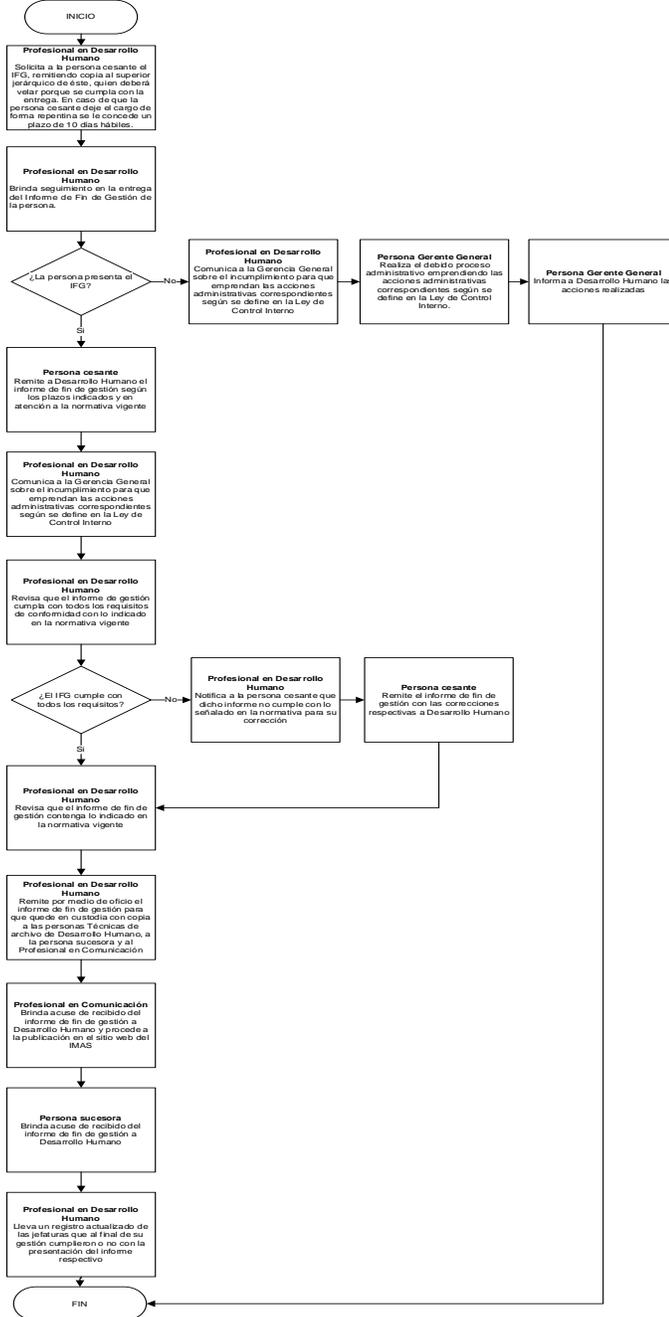
 <b>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</b>	<b>GOBIERNO DE COSTA RICA</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FIN DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-036</b>
<b>N° DE OFICIO IMAS-GG-1964-2024</b>	<b>VERSIÓN 2</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN 08/11/2024</b>
<b>DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO</b>		<b>PÁGINA 7 de 9</b>	

	<p>En caso de que el informe de fin de gestión presente todos los puntos requeridos pasan al punto 10.</p>	
8	<p>Notifica a la persona cesante que dicho informe no cumple con lo señalado en la normativa para su corrección.</p>	Profesional en Desarrollo Humano
9	<p>Remite el informe de fin de gestión con las correcciones respectivas a Desarrollo Humano.</p>	Persona cesante
10	<p>Revisa que el informe de fin de gestión contenga lo indicado en la normativa vigente.</p>	Profesional en Desarrollo Humano
11	<p>Remite por medio de oficio el informe de fin de gestión para que quede en custodia con copia a las personas Técnicas de archivo de Desarrollo Humano, para su debido archivo, a la persona sucesora, para su debido conocimiento y al Profesional en Comunicación para la publicación en el sitio web del IMAS, solicitando los acuses de recibido.</p>	Profesional en Desarrollo Humano
12	<p>Brinda acuse de recibido del informe de fin de gestión a Desarrollo Humano y procede a la publicación en el sitio web del IMAS.</p>	Profesional en Comunicación
13	<p>Brinda acuse de recibido del informe de fin de gestión a Desarrollo Humano.</p>	Persona sucesora
14	<p>Lleva un registro actualizado de las jefaturas que al final de su gestión cumplieron o no con la presentación del informe respectivo.</p>	Profesional en Desarrollo Humano
	<b>FIN</b>	

 <b>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</b> GOBIERNO DE COSTA RICA	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FIN DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> PR-DH-036
<b>Nº DE OFICIO</b> IMAS-GG-1964-2024	<b>VERSIÓN</b> 2	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 08/11/2024
<b>DEPENDENCIA</b> DESARROLLO HUMANO		<b>PÁGINA 8 de 9</b>

## 8. DIAGRAMA DE FLUJO

### PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME FIN DE GESTIÓN



 <b>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</b>	<b>GOBIERNO DE COSTA RICA</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FIN DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> <b>PR-DH-036</b>
<b>N° DE OFICIO</b> <b>IMAS-GG-1964-2024</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>2</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> <b>08/11/2024</b>
<b>DEPENDENCIA</b> <b>DESARROLLO HUMANO</b>		<b>PÁGINA 9 de 9</b>	

## 9. CONTROL DE VERSIONES

Control de cambios			
Versión modificada	Fecha de inicio del proceso	Motivo de la actualización	Tipo de reforma
1	Febrero, 2024	Actualización	Integral

## 10.DEROGACIONES ASOCIADAS

El presente deroga el PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FIN DE GESTIÓN de Setiembre 2015, aprobado por Gerencia General mediante N° Oficio GG-2531-10-2015 del 27 de octubre del 2015.

## 11.VIGENCIA

El presente procedimiento rige a partir de su aprobación por parte de la Gerencia General mediante el oficio IMAS-GG-1964-2024 de fecha 08 de noviembre del 2024 y su publicación en el CIRE.

## 12.ANEXOS

### Anexo #1

Formato de informe de fin de gestión.