

1234

DESARROLLO HUMANO

IMAS 15 JUN 17 AM 10:15

Instituto Mixto de Ayuda Social

IMAS

**Informe de Gestión de René Martorell T.
Jefe a.i. de Planificación Institucional IMAS**

Período: 01 de marzo del 2016 al 16 de mayo 2017

Junio de 2017

Contenido del Documento

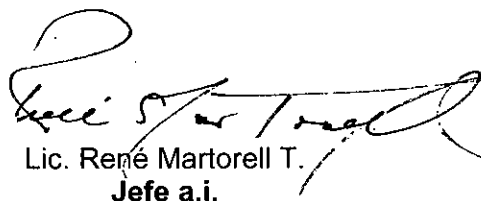
1. Presentación.	3
2. Sobre la labor sustantiva de la unidad de Planificación Institucional	4
3. Cambios ocurridos en el entorno durante el periodo de su gestión.	4
4. Estado de la autoevaluación del Sistema de Control de Interno	5
5. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno Institucional o de la Unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.	6
6. Principales logros alcanzados durante el período.	7
6.1 Evaluación del diseño, gestión y ejecución del beneficio: <i>“Alternativas de Atención y Desarrollo de la Niñez”</i> .	7
6.2 Plan Estratégico Institucional- PEI 2016-2020.	7
6.3 Plan Estratégico de Tecnologías de Información –PETI.	8
6.4 Plan Operativo Gerencial-POGE.	8
6.5 Herramienta DELPHOS.	8
6.6 Índice de Gestión Institucional-IGI 2016.	8
6.7 Seguimiento a las disposiciones de la Auditoría Interna.	8
7. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad.	9
7.1 Manual de elaboración de Teoría de Programa de las Intervenciones del IMAS.	9
7.2 Proceso de trabajo para la elaboración del POI/2018.	10
8. Otras actividades: informes y criterios técnicos	12
9. Anexos	17
9.1 Anexo 1.	17
9.2 Anexo 2	21

1. Presentación.

De conformidad con lo dispuesto en la directriz R-CO-61 del 24 de junio/OS, emitida por la Contraloría General de la República, la Ley Contra el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento y la Ley de Control Interno D-I-2005-CO-DFOE, artículo 12, se prepara el presente Informe en mi calidad de Jefe a.i. de la Unidad de Planificación Institucional del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS).

La estructura de este informe responde a los lineamientos indicados en el oficio DH-1332-04-2017, del 25 de abril de 2017 de forma tal que ofrezca información actualizada sobre el estado de la situación de la Unidad de Planificación a la persona sucesora que ejerza las funciones como jefe del Área de Planificación.

El alcance de este informe comprende el período del 01 de marzo del 2016 al 16 de mayo 2017. En este período, relativamente breve, mucha de la labor de la Unidad de Planificación que se impulsó desde mi jefatura, centra su atención en consolidar y continuar el proceso de planificación iniciado durante la gestión de la jefatura anterior, adecuando según fuese necesario, actividades y procesos de trabajo a las demandas o circunstancias de las autoridades institucionales.


Lic. René Martorell T.
Jefe a.i.

Área de Planificación Institucional



2. Sobre la labor sustantiva de la unidad de Planificación Institucional

La Jefatura de la Unidad de Planificación, de acuerdo al manual de cargos vigentes del IMAS, debe desempeñar un conjunto de funciones como Unidad Asesora; entre ellas:

1. Asesorar a los niveles gerenciales superiores de la Institución en materia relacionada con el campo de la planificación, programación, la evaluación, procurando su apoyo permanente.
2. Diseña, coordina y supervisa la operación del sistema de planificación institucional.
3. Asesorar a los niveles superiores del IMAS en procesos de gestión de cambio organizacional.
4. Conduce y propone el diseño de políticas, lineamientos y estrategias de atención a la pobreza, así como el diseño, validación, implementación y evaluación de planes estratégicos institucionales.
5. Presenta ante el Consejo Directivo institucional planes operativos y estratégicos, informes evaluativos sobre cumplimiento de metas y ejecución de recursos en relación con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y otros documentos; propuesta de cambios o modificaciones presupuestarias que pueden o no afectar las metas programadas durante el período anual de trabajo.
6. Propone el desarrollo de sistemas o procesos institucionales relacionados con el diseño de políticas, la planificación, la evaluación, la investigación (genera y difunde conocimientos) y la formulación institucional.
7. Diseña, impulsa y articula en conjunto con la Gerencia General y Subgerencias el sistema de seguimiento y evaluación de los programas sociales de todo el accionar institucional.
8. Dirige, Planifica y supervisa el levantamiento, almacenamiento y procesamiento de información relacionada con la formulación, seguimiento y evaluación de planes de acción y proyectos específicos.
9. Orienta al personal del equipo de funcionarios (as) a su cargo, en metodologías y técnicas relacionadas con los procesos de trabajo que le atañen y sobre la aplicación de directrices provenientes de las instancias técnicas internas o externas.

3. Cambios ocurridos en el entorno durante el periodo de su gestión.

Acercá de los cambios ocurridos en el entorno merecen destacarse los siguientes:

1. Aprobación, por parte del Consejo Directivo, de la versión final del **Reglamento para la Operacionalización del Sistema de Planificación Institucional**, con lo cual se fortalece el proceso de trabajo y de asesoría de la Unidad.

Es importante destacar que la elaboración de este reglamento es producto de la anterior jefatura del Área de Planificación y su presentación –16 de enero 2016– al Consejo Directivo, para su consideración.

A raíz de las observaciones y cambios solicitados por el Consejo Directivo y por parte de Auditoría Interna, para su aprobación final, se hicieron ajustes y cambios pertinentes al documento, el cual es sometido nuevamente para su aprobación final en junio del 2016.

2. La **Directriz 045-MP** emitido por la Presidencia de la Republica, mediante la cual se indica que **“Los jerarcas y funcionarios de los ministerios e instituciones del sector social utilizarán el Índice de Pobreza Multidimensional (IPM), como una herramienta oficial de medición, de información para asignación de recursos”**. La utilización del IPM, obliga a las instituciones del Sector Social, a propiciar una serie de cambios, tanto en su normativa como en su instrumental técnico para la medición de la pobreza, la selección de beneficiarios, el cálculo de las metas, la programación presupuestaria y todas aquellas medidas que coadyuvan en la atención de la pobreza en el país, ahora medida gracias a este índice.

La Unidad de Planificación Institucional, ha tenido una participación constante y activa en todo el proceso de implementación del IPM, tanto en el ámbito del Sector Social de Gobierno como al interior del IMAS, mediante talleres de discusión y análisis, jornadas de trabajo con las agencias promotoras del índice y reuniones múltiples con la empresa consultora Horizonte Positivo en la implementación del mismo.

4. Estado de la autoevaluación del Sistema de Control de Interno

En 2016 se participó en la autoevaluación la cual se realizó mediante dos instrumentos:

- a- **Principios Generales de Control Interno** (17 ítem; con base en las Normas de Control Interno para Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República) Evaluación a nivel institucional.
- b- **Aspectos generales de autoevaluación** para el cumplimiento de los objetivos de control interno en cada una de las unidades participantes. (9 ítem)

De acuerdo con dicha evaluación, se determinaron los siguientes resultados:

A) Principios Generales de Control Interno

Componente de Control Interno	Si	Parcial	No
• Ambiente de Control	0	100%	0
• Valoración de Riesgos	0	100%	0
• Actividades de Control	0	100%	0
• Sistemas de Información	0	100%	0
• Seguimiento	0	100%	0

Criterios de Evaluación:

Si: el control se encuentra diseñado implementado e integrado en la gestión.
Parcial: se encuentra diseñado, sin embargo requiere de fortalecerse o integrarse en la gestión.
No: el control no se encuentra definido, no se cumple con lo indicado en el ítem evaluado.

Para aquellos temas evaluados en estado "Parcial" fueron planteadas las acciones necesarias, de manera que se construyera un plan de acción institucional, para atender las necesidades de mejora que fueron identificadas; dicho plan fue conocido por el Consejo Directivo y aprobado mediante Acuerdo de Consejo Directivo AC-0126-04-2017 de fecha 06 de abril 2017.

B) Cumplimiento de los objetivos de control interno

Se realizó una revisión de los controles existentes para el efectivo cumplimiento de control interno

Tema de Control Interno	Si	Parcial	No	Total
• Confiabilidad y oportunidad de la información	2	1	0	3
• Eficiencia y eficacia de las operaciones	3	1	0	4
• Cumplimiento del ordenamiento jurídico	2	0	0	2
• Protección de Patrimonio institucional (aplicó solamente por la Unidad de Proveduría Institucional)	-	-	-	-

De los controles evaluados en estado parcial (controles que se encuentran definidos pero requiere acciones para su fortalecimiento o mejora), se obtuvo un 22% en estado "parcial" y 78% en estado "Si".

5. 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.

Se definieron las acciones para la mejora del sistema de Control Interno, en acciones propias de la Unidad de Planificación Institucional:

Confiabilidad y oportunidad de la información: "Lineamientos en la unidad para el manejo de la información con confiabilidad y oportunidad"; Acciones: Se han establecido rutas de acción y coordinación, pero no se han elaborado lineamientos o procedimiento interno.

Eficiencia y eficacia de las operaciones: "Acciones para mejorar el servicio que brinda la unidad de planificación"; Para mejorar el servicio que brinda la Unidad se establecieron procesos, a saber: de formulación, de seguimiento y evaluación, documental y de apoyo al sector social.

Ver anexo 1: Autoevaluación Sistema Control Interno 2016; Fecha reporte: 5/5/2017

6. Principales logros alcanzados durante el período.

A continuación, se enumeran los principales logros durante el periodo.

6.1 Evaluación del diseño, gestión y ejecución del beneficio: “*Alternativas de Atención y Desarrollo de la Niñez*”.

Mediante este beneficio se atienden niños y niñas que reciben el subsidio del IMAS en el marco del Programa Red de Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

En junio del 2016 se concluyó con la **Evaluación del Diseño, Gestión y Ejecución del Beneficio: “Alternativas de Atención y Desarrollo de la Niñez”**, que atiende a los niños y las niñas que reciben el subsidio del IMAS en el marco del Programa Red de Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. Este proceso demandó un esfuerzo de coordinación con: el **Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN)** y, al interno de la institución, con el **Área Programática de Bienestar Familiar** y la **Red de Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil**.

Posteriormente, en marzo del presente año se elaboró el **Informe Técnico** de cumplimiento del convenio de cooperación entre MIDEPLAN, IMAS y FOCEVAL, para la Evaluación del diseño, gestión y ejecución del beneficio: “**Alternativas de Atención y Desarrollo de la Niñez**”, mediante las cuales se atienden a los niños y las niñas que reciben el subsidio del IMAS en el marco del Programa Red de Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, periodo 2014-2015.

6.2 Plan Estratégico Institucional- PEI 2016-2020.

El desarrollo del PEI/2016-2020 inicia en el 2015 y concluye en noviembre del 2016; este proceso de trabajo se llevó a cabo bajo la metodología de talleres y caracterizado por la amplia participación de actores claves institucionales, tanto de Oficinas Centrales como de Áreas Regionales. A partir de noviembre del 2016, se hace los preparativos de trabajo para materializar las diferentes acciones emanadas del PEI, canalizadas los **planes de acción** de las **siete áreas temáticas** alrededor de las cuales gira todo el quehacer institucional, a saber:

- a. Planificación Institucional
- b. Desarrollo y Gestión del Capital Humano
- c. Modelo de intervención Institucional
- d. Inclusión Social, Diversidad y política Axiológica.
- e. Modernización y Desarrollo Tecnológico.
- f. Financiero y Plurianualidad.
- g. Comunicación y Responsabilidad Social

Posteriormente, en noviembre del 2016, se presentó el documento final del Plan Estratégico Institucional –PEI 2016-2020– al Consejo Directivo, para su aprobación mediante los acuerdos 599-11-2016 y 606-11-2016.

En febrero del 2017 se le presenta a la Gerencia General el **Plan de Acción de la Implementación del PEI 2016-2020**, el cual fue aprobado por esa instancia y puesto en ejecución a partir del marzo del presente año.

Actualmente el proceso de trabajo se encuentra en la fase de recepción de los planes de acción de las Áreas Temáticas; esto incluye: realizar las modificaciones al Plan de Acción aprobado por el Consejo Directivo, los respectivos Planes de trabajo para el 2017 y para el 2018; las metas y actividades de trabajo incluidas para el 2017, deben tener su propia demanda presupuestaria para este año, la cual se constituirá en la base del POI 2018.

6.3 Plan Estratégico de Tecnologías de Información –PETI.

Se brindó asesoría y acompañamiento técnico, en forma oportuna a la Unidad de Tecnologías de Información, para la elaboración del **Plan Estratégico de Tecnologías de Información –PETI–** el cual fue presentado al Consejo Directivo el 03 de abril del 2017.

6.4 Plan Operativo Gerencial-POGE.

Para la elaboración del POGE 2017, se distribuyó el personal de Planificación entre las distintas unidades institucionales, a fin de que pudieran darles asesoría y apoyo oportuno para la confección de sus respectivos POGE.

6.5 Herramienta DELPHOS.

A partir de marzo 2016, se reactiva el proceso de poner en ejecución en el ámbito institucional la herramienta DELPHOS, mediante la contratación con la Empresa DEINSA, proceso que ameritó una serie de sesiones de trabajo y de coordinación con funcionarios de esta empresa y personal de Tecnologías de Información Institucional, hasta lograr, finalmente la firma de un convenio anual para la actualización y soporte de la citada herramienta.

En este año 2017, se procedió con el trabajo de incorporar para su seguimiento, el POI 2017, esto condujo a procesar información y trabajar en estrechamente con: Tecnologías de Información (TI), Sistemas de Información Social (SIS), funcionarios de la Empresa DEINSA y personal de Planificación, para analizar y discutir el tema del cruce de variables de los diferentes informes que debe presentar el IMAS a las instancias externas, utilizando la herramienta DELPHOS en el IMAS, centrándose por ahora, en el seguimiento a la programación, por ser estos datos los que tienen de referente un "valor meta".

Su desarrollo y utilización en pleno para el seguimiento de los planes institucionales, particularmente el POI, dependerá del fortalecimiento del trabajo y la estrecha relación y apoyo entre las unidades involucradas.

6.6 Índice de Gestión Institucional-IGI 2016.

Se coordinó la ejecución del ejercicio del Índice de Gestión Institucional-IGI 2016, el cual se desarrollo en tiempo y forma, obteniendo una calificación a nivel institucional de 84.7 y con la verificación de la Auditoría Interna, se obtuvo una calificación de 83.1.

6.7 Seguimiento a las disposiciones de la Auditoría Interna.

En el siguiente cuadro se muestra el avance logrado sobre las diferentes disposiciones de la Auditoría Interna, con referencia a la Unidad de Planificación.

Informe de AUD	Recomendación	Tema	Logros
AUD 044-2015	4.13	Teoría de intervención del programa de avances	Los términos de referencia se ingresaron a Mer-Link, fueron aprobados por la Gerencia General y la Proveduría designo a la Licda. Ana Virginia Garcia encargada de la elaboración del cartel, para su posterior publicación, que está programada para la última semana de abril o las primeras de mayo del presente año.
AUD 049-2016	2.a, 2.b, 3 y 4	Vinculación: plan - presupuesto	El plan de trabajo para dar cumplimiento a esas disposiciones fue presentado y aprobado por el Consejo Directivos, mediante acuerdo 149-04-2017, del 20 de abril del 2017, el cual consta de cronograma para la ejecución de dichas acciones, a partir del 06 de marzo del 2017 y finaliza hasta el 26 de mayo del 2022.
AUD 035-2015	4.4.	Manual de procedimientos de las fases del Sistema de Planificación Institucional del IMAS.	Se tiene un avance del 30%, el cual se centra en las siguientes actividades: 1° Revisión y análisis de Reglamento para la Implementación del de Sistema de Planificación Institucional, en un 100%. 2° Documentación sobre: metodologías para la elaboración de Manuales de Procedimientos en instituciones públicas y sistemas de planificación, metodología y diseño empleado en la institución y hallazgos de la Auditoría Interna (Disposición 4.4.), el cual tiene un logro del 70%, está pendiente la sistematización de los lineamientos. 3° Diseño de versión preliminar del Manual, incorporando los contenidos de la Disposición 4.4 de la Auditoría Interna, se encuentra elaborado en un 60% aproximadamente.

En el oficio **AI-179-05-201, de 8 de mayo de 2017**, Auditoría Interna señala en relación a las recomendaciones y disposiciones giradas por ella, lo siguiente:

“Por lo anterior, esta Auditoría Interna se complace en destacar y reconocer los esfuerzos desplegados por el jefe del Área de Planificación Institucional y la Administradora de Gestión de Empresas Comerciales, responsable de la implementación de las recomendaciones objeto de seguimiento en este estudio” (Referencia al AU035-2015)

Ver Anexo 2: oficio AI-179-05-201, de 8 de mayo de 2017

7. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad.

7.1 Manual de elaboración de Teoría de Programa de las Intervenciones del IMAS.

La Unidad de Planificación del IMAS se encuentra haciendo un Estudio de Mercado para la Contratación de servicios profesionales para la confección de un Manual de Elabora-

ción de Teoría de Programa de las Intervenciones del IMAS y la aplicación práctica en el Programa Avancemos.

El proceso de contratación ya fue incorporado en el Sistema Mer-link y, se espera iniciar el trabajo de la consultoría en el mes de junio.

7.2 Proceso de trabajo para la elaboración del POI/2018.

Para el trabajo que demanda la elaboración de POI/2018, se han tomado las medidas necesarias para que el personal del Área de Planificación atienda diferentes ámbitos y de apoyo y seguimiento a las diferentes unidades institucionales.

7.2.1 Distribución del personal, según Unidades Institucionales para la asesoría en la elaboración del POG 2018.

Programa	Sugerencia y asesores	Unidad a quién se le brinda asesoría	Otras unidades que comprende	Responsable del Área de Planificación
Programa de Protección y Promoción Social.	Subgerencia de Desarrollo Social	Subgerencia de Desarrollo Social	Área Programática de Socio Productivos	José M. Salas Angie Vega
			Área Programática de Socio Educativos	José M. Salas Angie Vega
			Área Programática de Bienestar Social	José M. Salas Angie Vega
			Estratégica Puente para el Desarrollo.	Isabel Brenes Angie Vega
			Área Atención Social y Administración Institucional	José M. Salas Angie Vega
			Área de Sistema de Información Social.	Isabel Brenes Angie Vega
Programa Actividades Centrales.	Subgerencia de Soporte Administrativo	Área Financiera.	Contabilidad	Angie Vega
			Tesorería	
			Presupuesto	
		Proveeduría.		
		Servicios Generales		María Lorena Alpizar
Programa de Empresas Comerciales.	Subgerencia de Gestión de Recursos.	Empresas Comerciales.		Angie Vega
			Captación de recursos.	
Programa Actividades Centrales.	Asesores.	Planificación Institucional.		Isabel Brenes
		Asesoría Jurídica.		Marta Isabel Brenes
		Control Interno.		María Lorena Alpizar
		Desarrollo Humano.		Marta Isabel Brenes
		Contraloría de Servicios.		Marta Isabel Brenes
		Equidad e Igualdad de Género.		María Lorena Alpizar
		Tecnologías de Información.		Marta Isabel Brenes

7.2.2 Responsabilidades en el Proceso de Formulación del POI

Actividades	Responsables	Observaciones
Elaborar el cronograma de trabajo y validarlo con el equipo.	J. M. Salas / Angie	Coordinar con Presupuesto
Convocar a reuniones del equipo de planificación para coordinar metodología de trabajo y avances.	Jefatura de Planificación	
Convocar a reuniones con las unidades involucradas en el proceso de formulación según lo establezca el cronograma de trabajo.	Jefatura de Planificación	Equipo Técnico del POI
Revisar y proponer la elaboración de las herramientas que se utilizarán para la formulación del POI.	Jefatura de Planificación / María Lorena Alpizar	
Brindar los insumos de trabajo del PEI a los enlaces de planificación para la formulación de las matrices GOR del POI.	La Secretaria Técnica / Marta Isabel Brenes	
Comunicar al equipo de planificación los plazos de tiempo para la entrega de los productos definidos en el cronograma de trabajo.	J. M. Salas	
Garantizar que el POI contenga todos los productos que solicita la Guía de la Contraloría General de la República.	Jefatura de Planificación	Delegar según naturaleza del producto.
Convocar a las reuniones del equipo técnico y de la Comisión Central del POI.	Jefatura de Planificación	
Coordinar la consolidación de las matrices de formulación de todas las unidades.	Jefatura de Planificación	
Consolidar el documento final del POI.	J. M. Salas	
Coordinar las presentaciones de avances ante el Consejo Directivo.	Jefatura de Planificación	

7.2.3 Coordinación de Vinculación entre el POI y Presupuesto

Actividades	Responsables	Observaciones
Coordinar con la Unidad de Presupuesto todos los insumos que deben brindar para iniciar con la vinculación entre el POI/ Presupuesto y la manera como se brindará la información a la Unidad de Planificación.	Jefatura de Planificación / Angie Vega	Coordinar con Presupuesto
Coordinar con la Unidad de Presupuesto los tiempos de entrega de las proyecciones de ingresos para el año 2018 a fin de poder definir metas.	Angie Vega	
Revisar que lo incluido en las matrices GOR, tengan contenido presupuestario.	Angie Vega	Coordinar con Presupuesto
Asesorar a la Subgerencia de Desarrollo Social en la distribución de los recursos de Inversión Social entre sus beneficios y metas.	Angie Vega / J.M. Salas	

8. Otras actividades: informes y criterios técnicos

No. Oficio	Fecha de envío	Destinatario	Nombre o naturaleza informe y Periodo (trimestral/semestral/anual)
PI-058-03-2016	30-03-2016	SGDS	Informe requerimiento de Metas del IMAS en el PND 2015-2018.
PI-064-04-2016	04-04-2016	GG	Informe anual de labores 2015.
PI-068-04-2016	15-04-2016	GG	Remisión de Matriz de Seguimiento Sectorial de metas inscritas en el PND, I trimestre 2016.
PI-069-04-2016	29-04-2016	DESAF	Informe DESAF I trimestre 2016.
PI-070-04-2016	29-04-2016	GG	Informe sobre el Índice de Gestión Institucional-IGI-2015 y medidas de mejora.
PI-077-05-2016	18-05-2016	GG	Remisión de Matrices y Fichas Técnicas según lineamientos de MIDEPLAN-POI-2017.
PI-091-06-2016	20-06-2016	SGDS	Solicitud Informe cumplimiento de metas del IMAS en la Agenda Nacional de la Niñez y la Adolescencia.
PI-093-06-2016	24-06-2016	SGDS	Informe de Seguimiento Metas en PND del I Semestre 2016.
PI-0101-07-2016	01-07-2016	PE	Informe de Seguimiento a las metas del IMAS y la ST.REDCUDI en la agenda Nacional de Niñez y Adolescencia 2015-2021 (periodo del 1 de enero al 31 de mayo de 2016)
PI-0109-07-2016	08-07-2016	GG	Resp. Al Oficio GG-1400-07-2016, 1º Informe semestral de las metas del PND 2015-2018.
PI-0115-07-2016	18-07-2016	PE	Cumplimiento de la Meta del IMAS, comprometida en el PND para el año 2015.
PI-0117-07-2016	21-07-2016	PE	Remisión de Informe de seguimiento sectorial de metas inscritas en el Plan Nacional de Desarrollo, I Semestre 2016.
0127-08-2016	09-08-2016	DESAF	Informe II trimestre 2016.
0129-08-2016	10-08-2016	CPS	Informe Trimestral Consejo Presidencial Social 2016.
PI-0168-10-2016	04-10-2016	SGDS	Informe de seguimiento del III Trimestre 2016, metas del IMAS en el PND 2015-2018
PI-0176-10-2016	12-10-2016	PE	Informe de seguimiento a las metas del IMAS en el PND III trimestre 2016.
PI-0181-10-2016	21-10-2016	PE	Aclaraciones sobre informe de seguimiento a las metas del IMAS y la ST-REDCUDI en la Agenda Nacional de Niñez y Adolescencia 2015-2021-(periodo del 1 de enero al 31 de mayo de 2016) para ser valorados y remitidos al PANI.
PI-0183-10-2016	21-10-2016	DESAF	Informe III trimestre 2016.
PI-0218-12-2016	05-12-2016	CPS	Informe Trimestral Consejo Presidencial Social 2016.
PI-0221-12-2016	08-12-2016	SGDS	Requerimientos de Información para reporte de metas IMAS-PND.
PI-001-01-2017	10-01-2017	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Procedimiento para Modificaciones al Manual de Cargos y Clases del IMAS", remitido mediante el oficio GG-2796-12-2016
PI-002-01-2017	10-01-2017	Gerencia General	Criterio sobre "Procedimiento de Zonaje", remitido mediante el oficio GG-2796-12-2016
PI-003-01-2017	11-01-2017	Gerencia General	DH-3850-12-2016 procedimiento Desarrollo Humano
PI-004-01-2017	11-01-2017	Gerencia General	Criterio técnico sobre "Procedimiento para la Reasignación de Puestos con su Instructivo", Procedimiento de Modificación al Manual de Cargos y Clases Institucional, Procedimiento de Zonaje y Procedimiento de Estudios Integrales de Puestos".
PI-006-01-2017	12-01-2017	Gerencia General	Criterio sobre "Procedimiento de solicitud de beneficios para capacitación", remitido mediante el oficio GG-2823-12-2016.
PI-007-01-2017	12-01-2017	Gerencia General	Criterio sobre instructivo "Inclusión de Beneficio", remitido mediante el oficio GG-2823-12-2016.

No. Oficio	Fecha de envío	Destinatario	Nombre o naturaleza informe y Periodo (trimestral/semestral/anual)
PI-008-01-2017	12-01-2017	Gerencia General	Criterio sobre el Procedimiento "Diagnostico de necesidades de capacitación y Plan de capacitación", remitido mediante oficio GG-2823-12-2016.
PI-009-01-2017	13-01-2017	Gerencia General	Verificación de incorporación de observaciones al "Procedimiento sobre el Manejo de la Bodega Promociones de EC" y el "Procedimiento de EC para la Inducción de Personas de Nuevo Ingreso".
PI-010-01-2017	13-01-2017	Gerencia General	Criterio técnico sobre propuesta al "Reglamento de la Ley 9326 Impuesto a Moteles y Lugares Afines".
PI-011-01-2017	13-01-2017	Gerencia General	Criterio sobre "Políticas internas relacionadas con el reconocimiento, medición y valuación de los activos pertenecientes a la clase Propiedad, Planta y Equipo, remitido mediante el oficio GG-2876-012-2016.
PI-013-01-2017	19-01-2017	Gerencia General	Informe cumplimiento de metas y ejecución presupuestaria del 01 de enero al 31 de dic.2016.
PI-015-01-2017	24-01-2017	DESAF	POI- DESAF 2017, con observaciones.
PI-019-01-2017	27-01-2017	Gerencia General	Criterio técnico sobre la propuesta de modificación del "Manual de Procedimientos para la aplicación de la FIS del SIPO.
PI-021-01-2017	27-01-2017	Gerencia General	Respuesta al Oficio GG-2707-12-2016, mediante el cual se solicita el Informe de metas IMAS inscritas en el Plan Nacional de Desarrollo 2016, y en concordancia con el Oficio MDHIS-104-12-2016.
PI-026-02-2017	06-02-2017	SGDS	Información complementaria para Informe ANNA.
PI-030-02-2017	10-02-2017	DESAF	Informe DESAF IV Trimestre y Anual 2016.
PI-031-02-2017	10-02-2017	CPS	Informe Trimestral CPS-2016.
PI-032-02-2017	13-02-2017	Gerencia General	Criterio sobre la solicitud de derogatoria del "Procedimiento para la Administración del Servicio de terceras partes (P-TI-17)", remitido mediante el oficio GG-0211-02-2017 y de la "Política para la Administración de terceros y servicios prestados (POL-EDI-10)", remitido mediante el oficio GG-0212-02-2017.
PI-036-02-2017	16-02-2017	Gerencia General	Criterio técnico sobre la propuesta de modificación de i) Manual de Procedimientos operativos de la Unidad de Tesorería: modificación Procedimiento C: Plan de Contingencia para la custodia y entrega de garantías de participación y cumplimiento al margen de Mer.Link (efectivo y valores) ii) Modificación al Manual de Procedimientos para la administración de garantías de participación y de cumplimiento rendidas en procedimientos de contratación administrativa del IMAS (versión 2) iii) Modificación al Manual de procedimientos de la Unidad de Contabilidad: procedimiento R) Garantías sobre Licitaciones.
PI-037-02-2017	20-02-2017	Gerencia General	Criterio técnico sobre propuesta de modificación de la "Política de Control de Acceso Lógico POL-TI-11".
PI-050-02-2017	27-02-2017	Presidencia Ejecutiva	Informe de Seguimiento a las metas del IMAS en la Agenda Nacional de Niñez y Adolescencia 2015-2021-ANNA- (periodo 1 de julio al 31 de diciembre de 2016).
PI-051-02-2017	28-02-2017	Gerencia General	Criterio técnico sobre propuesta de "Reglamento Contra el Acoso Laboral".
PI-053-03-2017	02-03-2017	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de modificación a la "Política para el Manejo de Incidentes (POL-TI-09)", remitido mediante el oficio GG-0284-02-2017
PI-054-03-2017	02-03-2017	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de modificación a la "Política Seguridad de la Información (POL-TI-08)", remitido mediante el oficio GG-0283-02-2017.
PI-061-03-2017	17-03-2017	Presidencia Ejecutiva	Revisión Reglamento SINIRUBE (Oficio PE-0133-03-2017.


No. Oficio	Fecha de envío	Destinatario	Nombre o naturaleza informe y Periodo (trimestral/semestral/anual)
PI-073-04-2017	07-04-2017	Gerencia General	Criterio TI-057-03-2017 Propuesta de Modificación Procedimiento para la administración de respaldos y restauraciones de datos P-TI-22.
PI-075-04-2017	18-04-2017	Gerencia General	SGSA-107-03-2017 Propuesta de Procedimiento para la adquisición, consumo y control de combustible en Novel Central, ARDS y EC.
PI-076-04-2017	18-04-2017	Gerencia General	Informe de Seguimiento de las metas IMAS en el Plan Nacional de Desarrollo, al I Trimestre 2017 (coincidencia con el oficio MDHIS 055-01-2017).
PI-078-04-2017	27-04-2017	Gerencia General	Envío de POGG 2017.
PI-080-04-2017	28-04-2017	Gerencia General	Ejecución del Plan de Acción de la Política Laboral para la Igualdad y Equidad de Género en el IMAS.
PI-082-05-2017	02-05-2017	Gerencia General	SGSA-0111-03-2017 Propuesta de Procedimiento, Mantenimiento correctivo y Control de Garantías de Vehículos.
PI-083-05-2017	02-05-2017	FODESAF	Remisión "Informe DESAF Primer Trimestre 2017".
PI-084-05-2017	02-05-2017	CPS/ Casa Presidencial	Informe Trimestral Consejo Presidencial, Social 2017.
PI-087-05-2017	03/05/2017	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Protocolo de Referencias para la Atención de Personas en Situación de Calle", remitido mediante el oficio GG-0728-04-2017.
PI-089-05-2017	04-05-2017	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Política para Garantizar la Igualdad hacia la Población Sexualmente Diversa en el IMAS.
PI-090-05-2017	05-05-2017	Proveeduría Institucional	Criterio Técnico de la UPI sobre la necesidad y pertinencia de que los servicios profesionales para la construcción del Manual para la Elaboración de la Teoría de Programa de las Intervenciones del IMAS y la aplicación de este en el Prog. Avancemos sean coordinados por una persona profesional en evaluación, con el grado académico de máster.
PI-048-03-2016	03/03/2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de modificación del "Manual de Procedimientos para la Administración del Almacén de Suministros".
PI-049-03-2016	03/03/2016	Gerencia General	SGSA.050-01-2016 (API.033-01-2016) modificación del Manual de Procedimientos para el manejo y control de activos institucionales
PI-050-03-2016	03-03-2016	Gerencia General	Criterio del Área de P.I. a la Propuesta de "Plan de Gestión de Riesgos de EC: Oficinas Administrativas"
PI-054-03-2016	11/03/2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de reforma al "Reglamento de disponibilidad laboral de las personas funcionarias del IMAS"
PI-081-05-2016	24-05-2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Política para la Clasificación y Uso de la Información".
PI-082-05-2016	24-05-2016	Gerencia General	Criterio Técnico sobre la Propuesta de modificación al "Manual de Procedimientos para la Creación de ULDS"
PI-094-06-2016	24-06-2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Reglamento Interno de Trabajo de las Empresas Comerciales del IMAS".
PI-096-06-2016	28-06-2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Procedimiento para cobro administrativo y cobro judicial".
PI-0110-07-2016	11-07-2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Manual para la Administración y Uso de Fondos Fijos Institucionales."
PI-0111-07-2016	12-07-2016	SGDS	Criterio sobre la propuesta de Indicador para la Inclusión de niños, niñas y adolescentes con discapacidad (inciso h Ley FODESAF) oficio SGDS-734-06-2016.
PI-0125-08-2016	08-08-2016	Gerencia General	Criterio Sobre la propuesta de "Procedimiento para cálculo y registro de estimación para cuentas incobrables", remitido mediante el oficio GG-1635-07-2016.

No. Oficio	Fecha de envío	Destinatario	Nombre o naturaleza informe y Periodo (trimestral/séptimal/annual)
PI-0130-08-2016	12-08-2016	SGDS y ACPD	Respuesta a oficio ACPD-0060-06-2016, sobre el Criterio Técnico de la propuesta de "Manual de Procedimientos de la Estrategia Puente al Desarrollo".
PI-0138-08-2016	24-08-2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de modificación del "Reglamento Interno del Comité Gerencial de Tecnologías de Información del IMAS", remitido mediante el oficio GG-1511-07-2016.
PI-0141-08-2016	29-08-2016	SGDS y PD	Respuesta a oficio PD-0113-08-2016, sobre el Criterio Técnico de la propuesta de "Manual de Procedimientos para la Implementación de la Cogestión en el marco de la Estrategia Nacional Puente al Desarrollo".
PI-0142-08-2016	29-08-2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Procedimiento para la Solicitud de Requerimientos en los Sistemas SIPO y SABEN del IMAS", remitido mediante oficio GG-01814-08-2016"
PI-0144-08-2016	29-08-2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de modificación del "Reglamento para Ajustes o Variaciones a Presupuesto Ordinario del IMAS", remitido mediante el oficio GG-01858-08-2016".
PI-0147-09-2016	09-09-2016	Gerencia General	Criterio sobre Consultas de SINIRUBE-72-08-2016. Remitido mediante el oficio GG-01718-08-2016.
PI-0148-09-2016	14-09-2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de procedimientos e instructivos para vacaciones carrera profesional, dedicación exclusiva y archivo y digitalización de expedientes, remitido con oficio GG-1921-08-2016.
PI-0155-09-2016	22-09-2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de procedimientos de incapacidades y de apoyo al médico de empresa, remitido por oficio GG-1986-09-2016
PI-0156-09-2016	22/09/2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Protocolo de Atención y Servicio a los Usuarios de la Contraloría de Servicios del IMAS, remitido por oficio GG-1974-09-2016
PI-0159-09-2016	27/09/2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Reglamento de organización y Funcionamiento de la Contraloría de Servicios", remitido mediante oficio GG-2026-09-2016.
PI-0160-09-2016	27/09/2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Reglamento para el pago del sobresueldo por Coordinadores Temporales en el IMAS.", remitido con oficio GG-2010-09-2016.
PI-0167-10-2016	04/10/2016	Subgerencia Desarrollo Social y Puente al Desarrollo	Respuesta a oficio PD-0134-10-2016, sobre el Criterio Técnico a la propuesta de "Manual de Procedimientos para la Implementación de la Cogestión en el marco de la Estrategia Nacional al Puente al Desarrollo".
PI-0188-10-2016	24/10/2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de procedimientos para Evaluación y Seguimiento de Capacitación; Salud Ocupacional; Administración y Denuncias de Accidentes Laborales y Asistencia y Puntualidad al Trabajo.
PI-0189-10-2016	31/10/2016	Gerencia General	Remisión, para su revisión, del Proyecto de "Protocolo para la atención de los recursos de amparo que deban ser atendidos por la Institución".
PI-0198-10-2016	11/11/2016	Gerencia General	Criterio sobre el "Reglamento para Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS".
PI-0201-11-2016	14/11/2016	Gerencia General	TI-115-07-2015 consulta sobre trámite de políticas operativas de TI y derogatorias relacionadas.
PI-212-12-2016	01/12/2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Procedimiento para Mejoramiento de Vivienda en Atención de Emergencias", remitido mediante el oficio GG-2638-11-2016.
PI-213-12-2016	01/12/2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de Remisión del proyecto de modificación del "Manual para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales del IMAS", remitido mediante el oficio GG-2604-11-2016..

No. Oficio	Fecha de envío	Destinatario	Nombre o naturaleza informe y Periodo (trimestral/semestral/anual)
PI-0214-12-2016	02-12-2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Reforma al Reglamento para el uso y control de líneas y teléfonos celulares propiedad del IMAS y el reconocimiento del pago de tarifas en teléfonos celulares propiedad de funcionarios (as).
PI-0213-12-2016	02-02-2016	Gerencia General	Criterio técnico sobre "Procedimiento de Anualidades y su Instructivo" y sobre "Procedimiento para Generación y Trámite de Acciones de Personal con su Instructivo".
PI-0217-12-2016	02-02-2016	Gerencia General	Criterio Técnico sobre "Propuesta de Modificación al Reglamento Interno de Contratación Administrativa (específicamente la incorporación de órganos adscritos).
PI-0219-12-2016	08/12/2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de modificación del "Reglamento de disponibilidad laboral de las personas funcionarias del IMAS".
PI-0227-12-2016	15/12/2016	Gerencia General	Criterio Técnico sobre "Procedimiento sobre el manejo de la bodega de Empresas Comerciales".
PI-0228-12-2016	15-12-2016	Gerencia General	Criterio Técnico sobre "Manual de Procedimiento de Empresas Comerciales para la Inducción de Personal de Nuevo Ingreso".
PI-0229-12-2016	16-12-2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de modificación al "Reglamento para la atención de denuncias sobre actos de corrupción y enriquecimiento ilícito en el ejercicio de la función pública", remitido mediante el oficio GG-2760-12-2016
PI-0233-12-2016	21/12/2016	Presidencia Ejecutiva	Criterio sobre la propuesta de "Reglamento para la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado". Remitido mediante el oficio PE-1097-12-2016.
PI-0234-12-2016	21-12-2016	Gerencia General	Criterio técnico sobre "Procedimiento sobre el manejo de la bodega de reparaciones de mercancías para ventas de Empresas Comerciales".
PI-0235-12-2016	14-12-2016	Gerencia General	Criterio sobre la propuesta de "Reglamento para el pago del plus salarial por Coordinaciones Temporales en el IMAS, remitido mediante el oficio GG-2731-12-2016
PI-0236-12-2016	14-12-2016	Gerencia General	Criterio sobre "Procedimiento para la toma física de inventarios de mercancías de Empresas Comerciales", remitido mediante el oficio GG-2716-12-2016.

9. Anexos

9.1 Anexo 1.



Reporte Acciones de Mejora y Observaciones
Autoevaluación Sistema Control Interno 2016

Ciclo: Anual Periodo: 14/07/2016 - 31/12/2016

Dependencia: Planificación Institucional

Consolidar con sub-entidades: No

Tipo de Autoevaluación: Autoevaluación con Plan de Mejora

Estados de Cumplimiento: Parcial, No, Si

Pregunta **Componente**

1) ¿Se han diseñado institucionalmente mecanismos para integrar los valores institucionales en la gestión institucional?

Institucional - Ambiente de Control

Dependencia	Empleado	Estado de Cumplimiento	Observación
Planificación Institucional	Brenes Paniagua Isabel	Parcial	Se crea la CIVET, hay un apartado en el POI, hay una pizarra informativa a la entrada de la soda y se colocan mensajes como fondo de pantalla en las computadoras así como mensajes por correo electrónico. Sin embargo, estas acciones se consideran insuficientes, dispersas y con alcance limitado.


Pregunta **Componente**

2) ¿Se ejerce responsabilidad de supervisión en el cumplimiento de las tablas?

Institucional - Ambiente de Control

Dependencia	Empleado	Estado de Cumplimiento	Observación
Planificación Institucional	Brenes Paniagua Isabel	Parcial	Se cuenta con un Manual de Puestos que señala las responsabilidades y funciones. También se tiene el instrumento electrónico de control de asistencia, pero estos elementos son insuficientes.

Fecha del Reporte: 05/05/2017 18



Pregunta **Componente**

3) ¿Establece la Dirección General la estructura, autoridad, y responsabilidad de acuerdo a los planes institucionales?

Institucional - Ambiente de Control

Dependencia	Empleado	Estado de Cumplimiento	Observación
Planificación Institucional	Brenes Paniagua Isabel	Parcial	Se considera que la pregunta es muy amplia y ambigua: una cosa es la estructura, otra la autoridad y otra la responsabilidad. Además, planes institucionales es muy amplio: PEI, POI, POKE, PETI, etc.

Pregunta **Componente**

4) ¿Se realizan Acciones para el desarrollo de las competencias del recurso humano?

Institucional - Ambiente de Control

Dependencia	Empleado	Estado de Cumplimiento	Observación
Planificación Institucional	Brenes Paniagua Isabel	Parcial	Existe una Comisión de Capacitación, pero lamentablemente opera por distancia. No hay pro actividad en la búsqueda de opciones y alternativas de capacitación ni de generación de competencias en las personas funcionarias.

Pregunta **Componente**

5) ¿Se hace cumplir la responsabilidad de control interno de acuerdo las competencias y líneas de autoridad?

Institucional - Ambiente de Control

Dependencia	Empleado	Estado de Cumplimiento	Observación
Planificación Institucional	Brenes Paniagua Isabel	Parcial	La pregunta es ambigua: ¿Cuál es el sujeto; es decir, quién debe hacer cumplir?

Pregunta **Componente**

6) ¿Se identifica y administran los riesgos relevantes que pueden afectar el cumplimiento de los planes institucionales y objetivos relevantes?

Institucional - Valoración de Riesgos

Fecha del Reporte: 05/05/2017 28

Fecha del Reporte: 05/05/2017

4/8

Pregunta	Respuesta	Estado	Función Institucional	Comentario
13) ¿Se comunica adecuadamente, información clave de la gestión institucional?	Parcial	Buenas Prácticas	Estado de Cumplimiento Observación	La pregunta es ambigua, porque no se define cuál es la información clave para la gestión institucional. En todo caso, se consulta a las jefaturas sobre las modificaciones presupuestarias, procesos de contratación de ECI, PDI y POCG. También se consulta a las personas titulares subordinadas ante la COR.
Pregunta	Respuesta	Estado	Función Institucional	Comentario
17) ¿Se comunica adecuadamente, la información clave de la gestión institucional?	Parcial	Buenas Prácticas	Estado de Cumplimiento Observación	Se cuenta con reglamentos, directivos y existe un Comité General de TI, pero de nuevo, más que controles con restricciones.
Pregunta	Respuesta	Estado	Función Institucional	Comentario
11) ¿Se implementan a través de manuales y procedimientos los controles requeridos para la TI?	Parcial	Buenas Prácticas	Estado de Cumplimiento Observación	Se considera que se cuenta con restricciones más que controles. Por ejemplo, se limita el acceso a aplicaciones y páginas de Internet que favorecen mayor eficacia y eficiencia en la prestación de servicios. Por otra parte, no se respalda la formación de las computadoras, cosa que algunas personas (docentes) hacen en sus dispositivos personales (discos duros, portátiles).



Fecha del Reporte: 05/05/2017

3/8

Pregunta	Respuesta	Estado	Función Institucional	Comentario
10) ¿Se cuenta con los siguientes controles generados sobre el uso de la tecnología (taquillas, sistemas-control de acceso y data)?	Parcial	Buenas Prácticas	Estado de Cumplimiento Observación	La pregunta es ambigua. Una cosa es revisar y otra actualizar.
Pregunta	Respuesta	Estado	Función Institucional	Comentario
9) Revisión y actualización de las actividades de control de los procesos que se ejecuta.	Parcial	Buenas Prácticas	Estado de Cumplimiento Observación	Producto de la identificación de riesgos se plantean acciones de mejora, pero su efectividad y cumplimiento pueden no ser los óptimos.
Pregunta	Respuesta	Estado	Función Institucional	Comentario
8) ¿Se utiliza la información relevante de la gestión de riesgos para la toma de decisiones?	Parcial	Buenas Prácticas	Estado de Cumplimiento Observación	Las personas de la Unidad de Planeación no tienen conocimiento sobre esta materia.
Pregunta	Respuesta	Estado	Función Institucional	Comentario
7) ¿Se realiza la evaluación del riesgo o robo de las actividades sensibles?	Parcial	Buenas Prácticas	Estado de Cumplimiento Observación	Se identifican en el PDI y se hace un seguimiento trimestral, pero eso no significa que se estén ejecutando las medidas de administración de los riesgos.





<u>Dependencia</u>	<u>Empleado</u>	<u>Estado de Cumplimiento</u>	<u>Observación</u>
Planificación Institucional	Brenes Paniagua Isabel	Parcial	Se envían mensajes masivos sobre beneficios como Avaricemos. También cuando se puso en operación el SACI; sin embargo, no es un proceso de comunicación activa, sino solamente de traslado de información hacia la población usuaria.

Pregunta **Componente**
 14) ¿Se conducen evaluaciones sobre la gestión y cumplimiento de planes? Institucional Seguimiento

<u>Dependencia</u>	<u>Empleado</u>	<u>Estado de Cumplimiento</u>	<u>Observación</u>
Planificación Institucional	Brenes Paniagua Isabel	Parcial	Se realiza un seguimiento de notas físicas y cuestionarios del POI, se hizo una evaluación final del PEI 2010-2014; pero no se hace evaluación de POI, POGE IV de los programas del IMAS.

Pregunta **Componente**
 15) ¿Se han establecido los mecanismos para evaluar la gestión institucional? Institucional Seguimiento

<u>Dependencia</u>	<u>Empleado</u>	<u>Estado de Cumplimiento</u>	<u>Observación</u>
Planificación Institucional	Brenes Paniagua Isabel	Parcial	La Unidad de Planificación elaboró y remitió para revisión, modificación, aprobación por parte de la dirección superior; un Reglamento del Sistema de Planificación Institucional, el cual contempla un apartado sobre Evaluación y Seguimiento, que delimita esta materia en el IMAS.

Pregunta **Componente**
 16) ¿Se han definido lineamientos o procedimientos en su Unidad para el manejo de la información con confiabilidad y oportunidad? Confiabilidad y oportunidad de la información

<u>Dependencia</u>	<u>Empleado</u>	<u>Estado de Cumplimiento</u>	<u>Observación</u>
Planificación Institucional	Brenes Paniagua Isabel	Parcial	Se han establecido rutas de acción y coordinación, pero no se han elaborado lineamientos o procedimientos.

Fecha del Reporte: 05/05/2017

5.8



Pregunta **Componente**
 17) ¿Se genera y comunica la información sobre la gestión de su Unidad a los actores interesados? Confiabilidad y oportunidad de la información

<u>Dependencia</u>	<u>Empleado</u>	<u>Estado de Cumplimiento</u>	<u>Observación</u>
Planificación Institucional	Brenes Paniagua Isabel	Si	Si, por ejemplo, por medio de CIRE se comunica la disponibilidad de la información y se envía como archivo adjunto o enlace a la página de intranet. También el proceso constante de comunicación con las diversas unidades, mediante oficios y correos electrónicos.

Pregunta **Componente**
 18) ¿Comunica internamente y externamente, planes y resultados de la gestión de la Unidad? Confiabilidad y oportunidad de la información

<u>Dependencia</u>	<u>Empleado</u>	<u>Estado de Cumplimiento</u>	<u>Observación</u>
Planificación Institucional	Brenes Paniagua Isabel	Si	Si, por medio del CIRE se le comunica a la comunidad institucional los planes aprobados, PEI y POI, disponibles en la intranet. También se realizan informes de seguimiento que se envían a las diferentes instancias fiscalizadoras.

Pregunta **Componente**
 19) ¿Se ha hecho del conocimiento del personal sobre la gestión de riesgos de su Unidad? Eficiencia y eficacia de las operaciones

<u>Dependencia</u>	<u>Empleado</u>	<u>Estado de Cumplimiento</u>	<u>Observación</u>
Planificación Institucional	Brenes Paniagua Isabel	Si	Si, se comunicó por escrito la versión final de Riesgos y Medidas de Administración (Ver oficio PI-0273-10-2015). Además, en reuniones de trabajo se han abordado acciones de mejora pendientes de

Pregunta **Componente**
 20) ¿Se realiza una revisión de los resultados de la Valoración de Riesgos para la toma de decisiones y planificación de eficiencia y eficacia de las operaciones su Unidad? Eficiencia y eficacia de las operaciones

Fecha del Reporte: 05/05/2017

6.8



<u>Dependencia</u>	<u>Empleado</u>	<u>Estado de Cumplimiento</u>	<u>Observación</u>
Planificación Institucional	Brenes Panagua Isabel	Si	Si. Se cuenta con el plan de medidas de administración y acciones de mejora, los cuales son insumo para formulación de POI y POGG de la unidad.

Pregunta **Componente**
 21) ¿Se han implementado acciones de seguimiento y mejora del servicio que se brinda en su Unidad?, Eficiencia y eficacia de las operaciones

<u>Dependencia</u>	<u>Empleado</u>	<u>Estado de Cumplimiento</u>	<u>Observación</u>
Planificación Institucional	Brenes Panagua Isabel	Parcial	Para mejorar el servicio que brinda la Unidad se establecieron procesos, a saber, de formulación, de seguimiento y evaluación, documental y de apoyo al sector social.

Pregunta **Componente**
 22) ¿Las actividades de control que se realizan en su Unidad se encuentran documentas en un manual de procedimientos actualizado?, Eficiencia y eficacia de las operaciones

<u>Dependencia</u>	<u>Empleado</u>	<u>Estado de Cumplimiento</u>	<u>Observación</u>
Planificación Institucional	Brenes Panagua Isabel	Si	Se cuenta con el Sistema Especifico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI)

Pregunta **Componente**
 23) ¿Se ha comunicado formalmente a los equipos de trabajo de su Unidad las normas y procedimientos aplicables? Cumplimiento del ordenamiento jurídico

<u>Dependencia</u>	<u>Empleado</u>	<u>Estado de Cumplimiento</u>	<u>Observación</u>
Planificación Institucional	Brenes Panagua Isabel	Si	La publicación de la normativa aplicable se hace por medio de CIRE. También por medio de las directivos de gerencia general.

Pregunta **Componente**
 24) ¿Se realiza una verificación del cumplimiento de procedimientos y lineamientos internos de la Unidad? Cumplimiento del ordenamiento jurídico

Fecha del Reporte: 05/05/2017

7/8



<u>Dependencia</u>	<u>Empleado</u>	<u>Estado de Cumplimiento</u>	<u>Observación</u>
Planificación Institucional	Brenes Panagua Isabel	Si	Se cuenta con registro de ingreso de solicitud de criterios y las respuestas brindadas. Se da seguimiento a directivas de PEI y POI. Se generan informes para entes fiscalizadores y se verifica su envío en los plazos de ley.

TOTAL:

Gráfico con detalle de resultados Unidad de Planificación

Controles interno de la Unidad
 Confidencialidad y oportunidad de la información
 eficiencia y eficacia de las operaciones
 Cumplimiento Legal

Aspectos nivel institucional:
 Ambiente de Control
 Valoración de Riesgos
 Actividades de Control
 Sistemas de Información
 Seguimiento

Fecha del Reporte: 05/05/2017

8/8

9.2 Anexo 2



Instituto Mixto de Ayuda Social

Teléfono (506) 2202 4000

Apartado postal 6213-1000

Home Page: www.imas.go.cr

San José, Costa Rica.

08 de mayo del 2017

Al contestar refiérase
al oficio AI. 179-05-2017

Señores (as)
Miembros del Consejo Directivo
Instituto Mixto de Ayuda Social
S. D.

ASUNTO: Remisión Informe AUD-022-2017

Estimados (as) señores (as):

Con la presente, me complace remitirles para su debida consideración el informe AUD 022-2017, referente al **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME AUD 035-2015, DENOMINADO "INFORME SOBRE LA METODOLOGÍA APLICADA PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS"**, elaborado por la Máster Mayra Gamboa Valverde, Profesional en Auditoría y supervisado por la Licda. Gema Delgado Rodríguez, Encargada de Proceso.

Con el propósito de observar debidamente lo dispuesto por el artículo N° 37 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, respecto del plazo en el cual deben ser analizados los informes que remite la Auditoría al máximo Jerarca de la Institución, respetuosamente se le solicita disponer el análisis del presente documento en el curso de los próximos treinta días hábiles a partir de su recibo.

Les saluda cordialmente.

AUDITORIA INTERNA

MSc. Edgardo Herrera Ramirez

MSc. Edgardo Herrera Ramirez
AUDITOR GENERAL



GDR/ iug



Secretaría del Consejo Directivo
René Martorell Turcios, Jefe a.i. Área de Planificación Institucional (Copia Informativa)
Licda. Carolina Murillo Rodríguez, Administración General AEC (Copia Informativa)
Archivo-Legajo



IMAS

Instituto Mixto de Ayuda Social

Teléfono (506) 2202 4000

Apartado postal 6213-1000

Home Page: www.imas.go.cr

San José, Costa Rica.

AUD 022-2017

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME AUD 035-2015, DENOMINADO "ESTUDIO SOBRE LA METODOLOGIA APLICADA PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS"

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del estudio

El estudio al que se refiere el presente informe se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2016, y en atención a lo dispuesto en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno, N° 8292, del 4 de setiembre del 2002 y la norma 2.11 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, así como la norma 206 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, que literalmente señalan en su orden, lo siguiente:

Artículo 22.- Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: /.../ g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las disposiciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten. /...

2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados. El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. /...

206. Seguimiento. /01. Cada organización de auditoría del sector público debe establecer e implementar los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento

efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas. /02. /.../ Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional. /03. La organización de auditoría del sector público, de conformidad con el marco legal que la regula, debe establecer con claridad las acciones que proceden en caso de que las disposiciones o recomendaciones emitidas sean incumplidas injustificadamente por la entidad auditada.

1.2. Objetivo General

Evaluar el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna en el informe AUD 035-2015 denominado "ESTUDIO SOBRE LA METODOLOGIA APLICADA PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS".

1.3. Alcance y Periodo de Estudio

El estudio comprendió la verificación y valoración de las acciones, razones y causas vinculadas al estado de cumplimiento de las recomendaciones, cuyos plazos vencían durante el año 2016, emitidas por la Auditoría Interna en el siguiente informe:

Cantidad de recomendaciones objeto de seguimiento

Nº AUD	INFORME	RECOMENDACIONES SUJETAS A SEGUIMIENTO
035-2015	ESTUDIO SOBRE LA METODOLOGIA APLICADA PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS	2
Total de recomendaciones a verificar		2

El estudio cubrió las acciones desplegadas en relación con las recomendaciones objeto de estudio, y se llevo a cabo de conformidad con lo dispuesto en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el Reglamento de Organización y funcionamiento de



IMAS

Instituto Mixto de Ayuda Social

Teléfono (506) 2202 4000

Apartado postal 6213-1000

Home Page: www.imas.go.cr

San José, Costa Rica.

la Auditoría Interna del IMAS, el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS, así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general.

1.4. Antecedentes

Mediante el oficio AI. 291-07-2015 del 3 de julio del 2015, esta Auditoría remitió el informe AUD. 035-2015, denominado "ESTUDIO SOBRE LA METODOLOGÍA APLICADA PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS", remitido al Lic. Gerardo Alvarado Blanco, Gerente General, al Lic. Marvin Chávez Thomas, Jefe del Área de Planificación Institucional, Licda. Luz Marina Campos Ramírez, Jefa del Área Administración Financiera, en ese entonces y la Licda. Carolina Murillo Rodríguez, Administradora General a.i. del Área de Empresas Comerciales, en el cual se formularon recomendaciones, cuyos plazos de cumplimiento acordado vencían en el año 2016, según se detalla en el siguiente cuadro:

Recomendaciones objeto de seguimiento

Nº	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO ACORDADO
4.3	Realizar las acciones correspondientes para que en los Planes Operativos Institucionales y el Plan Estratégico Institucional, que se encuentra en proceso de elaboración, se visualice claramente el aporte del IMAS con el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018. (Ver punto 2.2.1)	Al jefe del Área de Planificación Institucional	31-12-2016
4.6	Establecer una metodología por medio de la cual se defina la forma en que se determinaran las metas y objetivos asociados con el Programa Empresas Comerciales, que refleje el gasto administrativo operativo asociado con su cumplimiento. (Ver punto 2.2.4.2)	A la Administradora de Gestión de Empresas Comerciales	28-02-2016

2. RESULTADOS

2.1 Estado de cumplimiento de las recomendaciones

De conformidad con la revisión efectuada, de las 2 recomendaciones objeto de seguimiento y cuyo plazo de cumplimiento vencía en el año 2016, se determinó que se encuentran debidamente implementadas.

En relación con las restantes 6 recomendaciones del informe AUD 035:0215, conviene aclarar que con el informe AUD 056-2015, se informó al Consejo Directivo sobre el efectivo cumplimiento de las recomendaciones 4.2.a y 4.5. En virtud de lo expuesto quedan pendientes de implementar las recomendaciones 4.1.a), 4.1.b), 4.2.b) y 4.4, calendarizadas para su cumplimiento en el año 2017; por lo que oportunamente se estará llevando a cabo el respectivo seguimiento.

En el siguiente cuadro se indican las instancias administrativas responsables de la implantación de las recomendaciones objeto de seguimiento en el presente estudio:

Responsable	Nº de Recomendación	Nivel de Cumplimiento	
		Cumplida	%
Al Jefe del Área de Planificación Institucional	4.3	1	100%
A la Administradora de Gestión de Empresas Comerciales	4.6	1	100%

Como se puede observar en el cuadro anterior, las recomendaciones indicadas se encuentran debidamente implementadas, lo cual fortalece el control interno y la administración de los riesgos previamente evaluados; no obstante, se le recuerda la responsabilidad que le compete a las dependencias a las cuales se les designó el cumplimiento de las recomendaciones, de velar por que las acciones ejecutadas para corregir los hechos determinados continúen cumpliéndose, y tomen acciones que se requieran a futuro, para que no se repitan las situaciones que motivaron las recomendaciones objeto de estudio.



Instituto Mixto de Ayuda Social

Teléfono (506) 2202 4000

Apartado postal 6213-1000

Home Page: www.imas.go.cr

San José, Costa Rica.

En virtud de lo anterior, se le recuerda a la Administración sobre la obligación de cumplir con lo establecido en el punto 206, inciso 02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el cual literalmente dispone: "206. Seguimiento. 02. La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento."

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio, se concluye que el grado de cumplimiento de las recomendaciones formulada en el informe AUD 035-2015, cuyo plazo de cumplimiento vencía durante el año 2016, es satisfactorio, lo cual deriva en el fortalecimiento del sistema de control interno institucional y en las condiciones para enfrentar de mejor manera los riesgos relacionados con las deficiencias detectadas que originaron su emisión.

Por lo anterior, esta Auditoría Interna se complace en destacar y reconocer los esfuerzos desplegados por el Jefe del Área de Planificación Institucional y la Administradora de Gestión de Empresas Comerciales, responsable de la implementación de las recomendaciones objeto de seguimiento en este estudio.

Lic. Mayra Gamboa V.

Hecho por:
Licda. Mayra Gamboa Valverde
AUDITOR EJECUTOR

Original Fijación

Gema Delgado Rodríguez

Revisado y aprobado por:
Licda. Gema Delgado Rodríguez
ENCARGADA DE PROCESO

AUDITORÍA INTERNA
MAYO, 2017