



Teléfono (506) 2202-4248 / 2202-4247
Fax (506) 2224-6386
Apartado postal 6213-1000
gerenciageneral@imas.go.cr

San José, 15 de marzo del 2024

IMAS-GG-0519-2024

Expediente Temático: Informe de Fin de Gestión

Señora

Yorleni León Marchena

Presidenta Consejo Directivo

Señoras y señores

Ilianna de los Ángeles Espinoza Mora

Alexandra Umaña Espinoza

Floribel Méndez Fonseca

Rolando Fernández Aguilar

Jorge Luis Loría Núñez

Freddy Ronald Miranda Castro

Directores y Directoras

CONSEJO DIRECTIVO

Asunto: Entrega del Informe de Fin de Gestión Gerencia General.

Estimados señores y señoras:

Reciban un cordial saludo. Sirva la presente para ser entrega formal del Informe de Fin de Gestión sobre la labor realizada en la Gerencia General del Instituto Mixto de Ayuda Social, en el periodo comprendido entre el 19 agosto del 2022 y el 15 de marzo del 2024. Además, se adjunta constancia **IMAS-DSA-DPI-CERT-004-2024** emitida por el señor Ramón Alvarado Gutiérrez, jefe de la Proveduría Institucional, mediante la cual indica:

“Por este medio, el suscrito Lic. Ramón Alvarado Gutiérrez en calidad de jefatura del Departamento de Proveduría del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), hace constar que se realizó el inventario físico total de activos fijos asignados a la Gerencia General, atendiendo solicitud de la señora Hellen Somarribas Segura, Titular Subordinada de dicha dependencia.

Se emite CONSTANCIA de que los activos fijos se encuentran debidamente custodiados y cuidados por parte de la dependencia administrativa a la que se le asignaron para su uso y custodia. Que los sistemas contables y auxiliares se encuentran ajustados con los activos asignados a la unidad administrativa en referencia y que no se determinan faltantes de activos fijos en la Gerencia General”.



**INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

Teléfono (506) 2202-4248 / 2202-4247
Fax (506) 2224-6386
Apartado postal 6213-1000
gerenciageneral@imas.go.cr

Sin otro particular, atentamente;



HELEEN SOMARRIBAS SEGURA

FIRMADO DIGITALMENTE - GAUDI

Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma

Hellen Somarribas Segura
GERENTE GENERAL
GERENCIA GENERAL

C. Silvia Castro Quesada. Presidencia Ejecutiva
Presidencia Ejecutiva
Desarrollo Humano





INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL

GOBIERNO
DE COSTA RICA

GERENCIA GENERAL

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

Hellen Somarribas Segura



PERIODO DEL 19 DE AGOSTO DE 2022 AL
15 DE MARZO DE 2024

MARZO 2024



ÍNDICE

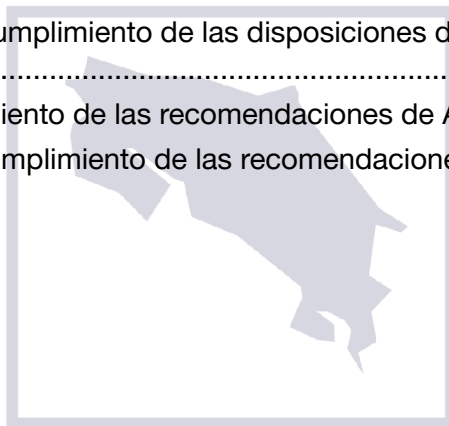
ÍNDICE	1
I. PRESENTACIÓN	1
II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN	2
1. Labor sustantiva institucional.....	2
1.1 Gerencia General.....	4
1.2 Desarrollo Humano.....	8
1.3 Tecnologías de Información.....	9
1.4 Dirección de Soporte Administrativo.....	11
1.5 Dirección de Gestión de Recursos.....	12
1.6 Dirección de Desarrollo Social.....	13
2. Cambios en el entorno durante el período de gestión, incluyendo los principales cambios en el entorno jurídico que afectan el quehacer institucional.....	16
2.1 Cambios en el entorno.....	16
2.2 Cambios en el ordenamiento jurídico.....	16
2.2.1 Derogatorias aprobadas por el Consejo Directivo.....	17
2.2.2 Derogatorias aprobadas por la Gerencia General.....	17
2.2.3 Reglamentos aprobados por el Consejo Directivo.....	18
2.2.4 Manuales aprobados por el Consejo Directivo.....	19
2.2.5 Otros documentos aprobados por el Consejo Directivo.....	19
2.2.6 Manuales aprobados por la Gerencia General.....	20
2.2.7 Procedimientos aprobados por la Gerencia General.....	20
2.2.8 Directrices aprobadas por la Gerencia General.....	21
2.2.9 Instructivos aprobados por la Dirección de Soporte Administrativo.....	22
2.2.10 Protocolos aprobados por la Gerencia General.....	22
3. Estado del Sistema de Control Interno.....	22
4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.....	26
4.1. Implementación de nuevos procedimientos, directrices, instructivos y protocolos.....	26
4.2. Actualización del marco normativo institucional existente.....	27
4.3. Normativa en proceso de revisión o ajuste para su aprobación.....	29
4.4. Implementación de actividades para el fortalecimiento del sistema de control interno.....	30
5. Principales logros durante la gestión.....	31
5.1 Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2028.....	31



5.2 Plan de Empleo Público.....	32
5.3 Plan para el nombramiento en propiedad de plazas interinas vacantes.....	33
5.4 Labor sustantiva institucional.....	34
5.5 Gestión de Recursos.....	44
5.6 Gestión Administrativa.....	46
5.6.1 Estructura Organizacional.....	46
5.6.2 Capital Humano.....	47
5.7 Mejora Regulatoria.....	52
5.8 Mejora en equipo y herramientas tecnológicas.....	53
5.9 Mejora en infraestructura.....	55
5.10 Contratación administrativa.....	57
5.11 Implementación de estrategias para el incremento y maximización del uso de los recursos institucionales.....	60
5.12 Otros logros a destacar.....	61
6. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional.....	63
6.1. Proyectos relacionados con la atención de la población usuaria (Dirección de Desarrollo Social).....	63
6.2. Ley Marco de Empleo Público.....	72
6.3. Proyecto SUPRES.....	72
6.4. Proyectos constructivos.....	74
6.5. Implementación de las NICS 2018.....	75
6.6. Migración a SAP S4/HANNA.....	76
6.7. Donación de vehículos chatarra inscritos a nombre de otras instituciones.....	76
6.8. Licitación Mayor 2023 LY-000005-00053001 Contratación de Servicios Profesionales de Topografía y Catastro por demanda, para el proceso de titulación de tierras de bienes inmuebles propiedad del IMAS.....	76
6.9. Renovación de la flotilla vehicular institucional.....	77
6.10. Estudio de Cargas de Trabajo.....	77
6.11. Servicios Logísticos y de gestión de cajas.....	77
6.12. Infraestructura de Tiendas Libres.....	78
6.13. Estudios de factibilidad para eventual apertura de nuevas tiendas.....	79
6.14. Mejoras tecnológicas.....	79
6.15. Depuración de Cartera.....	80
6.16. Tributo Moteles.....	80
6.17. Sistema de gestión de Donaciones.....	80
6.18. Procedimientos administrativos.....	80
7. Administración de los recursos financieros.....	81



7.1. Comportamiento de los recursos de inversión social, período 2015-2024.....	81
7.2. Ejecución presupuestaria período 2022.....	83
7.2.1. Comportamiento de los ingresos 2022.....	83
7.2.2. Comportamiento de los egresos 2022.....	85
7.2.3. Superávit real 2022.....	86
7.2.4. Relación 70/30.....	87
7.3. Ejecución presupuestaria período 2023.....	87
7.3.1. Comportamiento de los ingresos 2023.....	87
7.3.2. Comportamiento de los egresos 2023.....	89
7.3.3. Superávit real 2023.....	90
7.3.4. Relación 70/30.....	92
8. Sugerencias para la buena marcha de la institución.....	92
9. Observaciones sobre asuntos de actualidad.....	94
10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República.....	96
11. Estado del cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Externa.....	115
12. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna....	116





ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Estructura Organizacional del IMAS	3
Figura 2. Estructura de la General	4
Figura 3. Resultados de madurez global por meta de cumplimiento	22
Figura 4. Resultado de madurez por estado de cumplimiento	23
Figura 5. Criterios de la evaluación del desempeño	7
Figura 6. Ciclos de evaluación del desempeño	7
Figura 7. Estado del Programa Anual de Adquisiciones, según recursos presupuestarios. Al 31 de diciembre de 2022.	14
Figura 8. Estado del Programa Anual de Adquisiciones, según recursos presupuestarios Al 31 de diciembre de 2023.	15
Figura 9. Comportamiento presupuestario de inversión social Periodo 2015 al 2024 (en miles de colones)	36
Figura 10. Comportamiento presupuestario de inversión social Periodo 2015 al 2024 (en miles de colones)	37
Figura 11. Aplicación de la regla fiscal	37
Figura 12. Distribución porcentual de los ingresos reales, según fuente de financiamiento. Al 31 de diciembre de 2022	39
Figura 13. Distribución porcentual de los ingresos reales, según fuente de financiamiento. Al 31 de diciembre de 2023.	44



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Logros en la labor sustantiva institucional. Período 2022-2023	0
Tabla 2. Tipos de nombramientos realizados. IV Trimestre 2022	3
Tabla 3. Nombramientos realizados a nivel institucional, por Trimestre	4
Tabla 4. Estado de ejecución y cierre del plan de concurso internos y externos.	5
Tabla 5. Adquisición de equipo y herramientas tecnológicas	9
Tabla 6. Resumen general de procesos de contratación en SICOP	14
Tabla 7. Ingreso de recursos extraordinarios. Período 2022	14
Tabla 8. Ingreso de recursos extraordinarios. Período 2022	15
Tabla 9. Estado de acciones de mejora de la gestión institucional. Dirección de Desarrollo Social. Marzo 2024.	19
Tabla 10. Ingresos reales, por fuente de financiamiento Al 31/12/2022 (en miles de colones)	37
Tabla 11. Ejecución Presupuestaria Institucional, por partida presupuestaria. Al 31/12/2022 (en miles de colones)	39
Tabla 12. Ingresos reales vrs egresos reales, según fuente de financiamiento AL 31/12/2022 (En miles de colones)	40
Tabla 13. Ingresos reales por fuente de financiamiento Al 31 de diciembre del 2023 (en miles de colones)	41
Tabla 14. Ejecución Presupuestaria Institucional, por partida presupuestaria. Al 31 de diciembre del 2023 (en miles de colones)	44
Tabla 15. Ingresos reales vrs egresos reales, según fuente de financiamiento Al 31 de diciembre 2023 (en miles de colones)	44
Tabla 16. Estado de cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República. Período 2022	50
Tabla 17. Estado de cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República. Período 2023	59
Tabla 18. Estado de cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República. Período 2023	62
Tabla 19. Hallazgos de Auditorías Externas. Al 31 de diciembre del 2023	66
Tabla 20. Recomendaciones y Advertencias emitidas por la Auditoría Interna, a la Gerencia General. Al 8 de marzo del 2024	68



I. PRESENTACIÓN

La gestión desarrollada como Gerente General, se llevó a cabo desde la perspectiva del cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de las funciones asignadas y de contribuir con la misión, visión y el plan estratégico del Instituto Mixto de Ayuda Social, así como de cumplir con su fin de creación, que es resolver el problema de la pobreza en el país.

El presente informe se elabora en atención a lo establecido por la Contraloría General de la República en la directriz N D-1-2005-CO-DFOE, denominada Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e), del artículo 12 de la Ley General de Control Interno.

El informe incluye: los resultados de la gestión, considerando los deberes y obligaciones de la Gerencia General y de las instancias administrativas que la conforman; la labor sustantiva institucional; cambios en el entorno; estado de la autoevaluación del sistema de control interno; acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional; principales logros durante la gestión; estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional; administración de los recursos financieros; sugerencias para la buena marcha de la institución; observaciones sobre otros asuntos de actualidad; estado actual del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República; estado actual del cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna y Externa. Todos los aspectos anteriores enmarcados en el período de gestión.



II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

El nombramiento en la Gerencia General, se da por el período del 19 de agosto del 2022 al 19 de agosto del 2028, según acuerdos del Consejo Directivo 225-08-2022 y N°233-08-2022, que establecen respectivamente:

“PRIMERO: Designar a partir del 18 de agosto de 2022 y hasta el 18 de agosto de 2028 inclusive a la señora Heleen Somarribas Segura como Gerenta General del IMAS”.

“Reformar los acuerdos ACD-225-08-2022 y ACD-226-08-2022, para que la fecha de rige sea el 19 de agosto del 2022 y el plazo del nombramiento sea hasta el 19 de agosto del 2028 inclusive”.

1. Labor sustantiva institucional

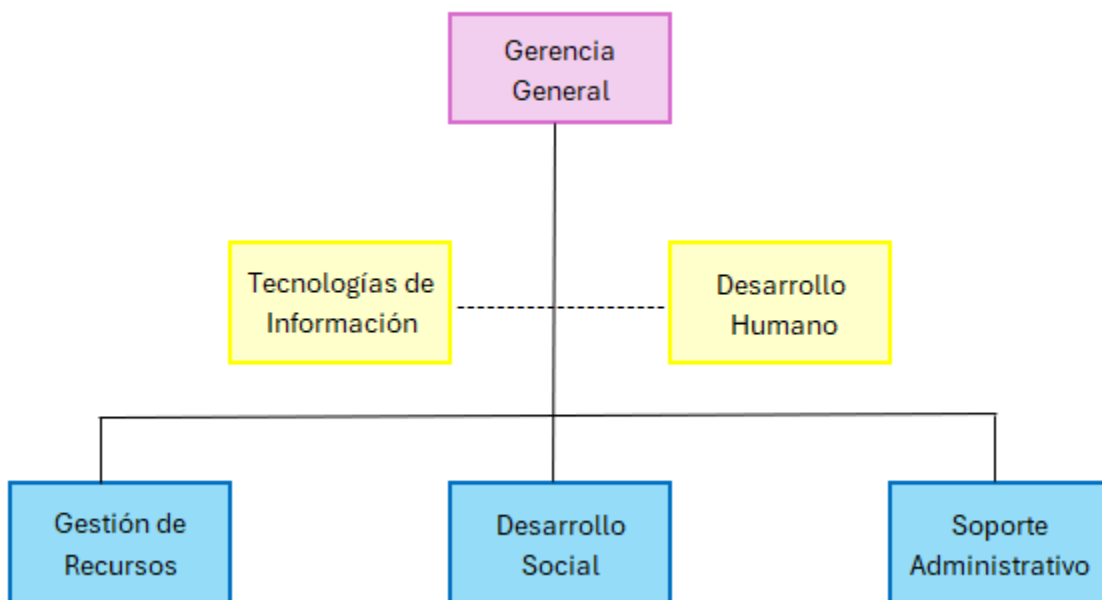
De conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo N°85-04-2024 de fecha 17 de abril del 2024 se aprobó el cambio de nomenclatura en la Estructura Organizacional del IMAS, en apego al oficio IMAS-PE-PI-0141-2023 e IMAS-GG-0533-2023, y la Directriz IMAS-GG-1274-2023 **“REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA POR LEY (LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO N° 10159, TRANSITORIO X) CAMBIO DE NOMENCLATURA DE LAS SUBGERENCIAS Y LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS”** del jueves 10 de agosto del 2023, en la cual se detalla la Estructura Organizacional del IMAS y su nomenclatura, el organigrama institucional vigente, es el siguiente:



Como se muestra en el organigrama, la Gerencia General está conformada por dos instancias administrativas, Desarrollo Humano y Tecnologías de Información y tres Direcciones, Soporte Administrativo, Gestión de Recursos y Desarrollo Social.

Los deberes y obligaciones de las instancias que integran y dependen de la Gerencia General, son los siguientes:

Figura 2. Estructura de la General



1.1 Gerencia General

a. Descripción:

Es la instancia organizacional encargada del desempeño adecuado de la Organización. Tiene la máxima responsabilidad por los resultados operativos y estratégicos del IMAS. Depende directamente de la Presidencia Ejecutiva.



b. Objetivo General:

Brindar las orientaciones estratégicas sobre la base de procesos efectivos de toma de decisiones y de gestión que conlleven al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

c. Objetivos Específicos:

1. Facilitar el proceso de toma de decisiones, la rendición de cuentas y el cumplimiento de los objetivos institucionales con el efectivo desarrollo del Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional.
2. Coadyuvar en la prestación del servicio institucional bajo los principios de excelencia y calidad.
3. Promover la satisfacción del personal de la institución, mediante una oferta de servicios para su desarrollo integral, prestada de manera eficiente por Desarrollo Humano, que además contribuya, con una efectiva respuesta a los objetivos y razón de ser institucional.
4. Impulsar el desarrollo y modernización tecnológica, de acuerdo con las necesidades, planes y políticas Institucionales, mediante la dotación, la administración y el mantenimiento oportuno de herramientas tecnológicas para mejorar la gestión institucional.
5. Coadyuvar en la lucha contra la pobreza consolidando la información contenida en los sistemas de información social de índole interinstitucional para una mejor gerencia social de los programas selectivos.
6. Brindar asesoramiento legal a las instancias del IMAS, para la protección de los intereses y bienes institucionales en apego al bloque de legalidad.
7. Impulsar la transversalización del enfoque de género en procesos estratégicos de la institución.
8. Fortalecer capacidades de gestión de los sujetos públicos y privados, para desarrollar proyectos, de infraestructura, gastos de implementación y equipamiento básico, entre otros.
9. Promover el incremento de las alternativas de diferentes modalidades de atención de niños y niñas para expandir la cobertura a nivel nacional.



d. Funciones del cargo del Gerente General:

Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) 4760, artículos 23 y 24:

“ARTICULO 23.- La Dirección Ejecutiva, estará a cargo de un Director Ejecutivo, será el órgano de administración del IMAS y en consecuencia corresponderá a dicho Director:

- a) Formular el Plan Nacional de lucha contra la pobreza extrema;*
- b) Organizar, coordinar y controlar todo lo relacionado con el IMAS; y*
- c) Ejercer la representación legal del Instituto. Su personería se probará con la simple publicación de su nombramiento en el Diario Oficial y cuando sea necesario con el acta respectiva del Consejo Directivo.*

(NOTA: De acuerdo con el artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 26940-MIVAHMTSS de 28 de abril de 1998, según reforma del Decreto No.34196 de 2 de noviembre de 2007, las competencias señaladas en este artículo para el Director Ejecutivo, estarán a cargo de un Gerente General, término con el cual se le designará en el futuro. Allí mismo se indican los requisitos personales y profesionales que deberán cumplir).

ARTICULO 24.- El Director Ejecutivo tendrá a su cargo la ejecución de los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo, las labores administrativas inherentes a su cargo, el nombramiento y remoción del personal administrativo y la presentación de un informe de labores al Consejo Directivo cada tres meses.

(NOTA: De acuerdo con el artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 26940-MIVAHMTSS de 28 de abril de 1998, según reforma del Decreto No.34196 de 2 de noviembre de 2007, las competencias señaladas en este artículo para el Director Ejecutivo, estarán a cargo de un Gerente General, término con el cual se le designará en el futuro. Allí mismo se indican los requisitos personales y profesionales que deberán cumplir). “

El Reglamento Autónomo de Servicios del IMAS:

“Artículo 108-BIS: Además de las funciones asignadas en la normativa vigente, corresponderá al Gerente General, Sub-Gerente Administrativo Financiero, SubGerente de Desarrollo Social y Sub Gerente de Empresas Comerciales, las siguientes atribuciones:

- a) Constituir el medio de enlace entre la Presidencia Ejecutiva y las unidades y*



- equipos de nivel operativo del nivel de administración institucional, asumiendo la responsabilidad por la ejecución de las políticas y los planes institucionales;*
- b) Presentar un informe de labores relacionado con su área de acción al Consejo Directivo cada tres meses;*
 - c) Nombrar y remover al personal administrativo, conforme con el reglamento respectivo que aprobará el Consejo Directivo;*
 - d) Ejercer la representación legal del Instituto, de conformidad con la ley y con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma según mandato que le otorgue el Consejo Directivo;*
 - e) Nombrar el o los órganos directores de los procedimientos administrativos y disciplinarios y dar por agotada la vía administrativa;*
 - f) Avalar y presentar los reglamentos al Consejo Directivo para su aprobación y publicación respectiva, y deberá aprobar los manuales de procedimientos administrativos que deriven de dichos reglamentos;*
 - g) Ejecutar las acciones necesarias para lograr el adecuado desarrollo de los recursos humanos a través de la ejecución de programas de formación y capacitación, generación de la carrera administrativa y demás instrumentos o técnicas que permitan la superación de los funcionarios para el logro de los fines institucionales;*
 - h) Supervisar, controlar y evaluar la gestión de la administración de las Empresas Comerciales, de la Sub-Gerencia Administrativa Financiera y la Sub-Gerencia de Desarrollo Social procurando que el equipo responsable de las mismas y la actividad misma operen y se desarrollen de manera oportuna, eficiente y eficaz;*
 - i) Ejecutar aquéllas otras funciones que el Presidente Ejecutivo o el Consejo Directivo le asignen de manera específica además de las que la marcha operativa de la Institución demande;*
 - j) Coordinar la elaboración del Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza Extrema.*
 - k) Los demás actos que, por ley, reglamento, acuerdos de Consejo Directivo, correspondan a la administración del IMAS*
 - l) Ser el superior jerárquico y dirección inmediata de los Subgerentes de la Institución”.*



1.2 Desarrollo Humano

a. Descripción:

Instancia Administrativa 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 los trabajadores, en respuesta a las necesidades institucionales.

b. Objetivo General:

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 del IMAS, en respuesta a las necesidades institucionales.

c. Objetivos Específicos:

1. Contribuir al cambio y modernización de la institución mediante la implementación de nuevas tecnologías y metodologías de trabajo.
2. Contribuir en la mejora del clima organizacional de la Institución.
3. Fortalecer las competencias del personal de las personas funcionarias IMAS para un mejor desarrollo de su gestión, mediante procesos de capacitación y formación.
4. Contribuir con las condiciones de salud y bienestar de los funcionarios y las funcionarias mediante la gestión de la salud ocupacional, la atención médica y la promoción de hábitos de vida saludables.
5. Contribuir con una mejor gestión del capital humano, mediante la revisión, ajuste y actualización de manuales y procedimientos.

d. Principales Funciones:

- Emitir recomendaciones en materia de desarrollo humano hacia las instancias sustantivas y administrativas en los diferentes niveles de gestión.



- Elaborar informes relacionados con la investigación, reclutamiento, selección e inducción de nuevo personal (dotación).
- Desarrollar procesos sistemáticos de capacitación a fin de garantizar la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las habilidades y destrezas necesarias en los funcionarios.
- Elaborar planes para el desarrollo de actitudes y aptitudes de los colaboradores de la Institución.
- Brindar información salarial y de planilla.
- Contar con información del personal.
- Mantener instrumentos de gestión actualizados (manuales de organización y puestos, procedimientos y sistemas).
- Mantener un perfil de competencias del recurso humano actualizado según los requerimientos para cumplir con los objetivos estratégicos de la Institución.
- Contar con un sistema de salud y seguridad ocupacional.
- Realizar estudios de clima y cultura organizacional.
- Definir sistemas de evaluación del desempeño.
- Brindar recomendaciones a las autoridades de la Institución en la formulación de políticas y emisión de normas relacionadas con la materia de gestión y desarrollo del capital humano.
- Elaborar propuestas de políticas y programas en materia de educación, capacitación y actualización técnica del personal del IMAS.
- Elaborar informes de coordinación interinstitucional en materia de gestión y desarrollo del capital humano.

d. Principales Procesos:

Desarrollo del Capital Humano, Administración y Salarios.

1.3 Tecnologías de Información

a. Descripción:

Unidad “Staff” de apoyo. Depende de la Gerencia General, que se encarga de plantear estrategias para la aplicación de nuevas tecnologías de información, así como de brindar soporte para la adecuada administración de los sistemas de información de IMAS.

b. Objetivo General:



Impulsar el desarrollo y modernización tecnológica de acuerdo con las necesidades, planes y políticas Institucionales, mediante la dotación, la administración y el mantenimiento oportuno de herramientas tecnológicas para mejorar la gestión institucional.

c. Objetivos Específicos:

1. Contribuir al desarrollo de nuevas estrategias de cambio y modernización de la institución, mediante el ajuste y adaptación de los sistemas de información Institucionales.
2. Contribuir con una mejor gestión institucional manteniendo los sistemas de información ajustados con una adecuada organización y control y una plataforma de bases de datos controlada, accesible y disponible.
3. Contribuir con un acceso óptimo y oportuno de los servicios y sistemas de información y comunicación del IMAS, mediante un mantenimiento preventivo y correctivo a la plataforma tecnológica de sistemas y telecomunicaciones.

d. Principales Funciones:

- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de información, según las necesidades institucionales.
- Brindar soporte técnico al equipo informático de las dependencias institucionales.
- Establecer políticas de uso de las tecnologías de información y comunicación en la institución.
- Garantizar que el equipo informático institucional opere eficientemente.
- Implementar sistemas de seguridad en los sistemas de información de la institución.
- Realizar auditorías de calidad de la información en los sistemas automatizados.
- Emitir recomendaciones técnicas para la contratación de tecnologías de información y comunicación y servicios relacionados.
- Desarrollar redes y telecomunicaciones institucionales. Elaborar informes de cumplimiento de las políticas de desconcentración regional en tecnologías de información y comunicación.



1.4 Dirección de Soporte Administrativo

a. Descripción:

Dirección de apoyo, encargada de dar soporte al resto de las dependencias institucionales mediante la coordinación y administración de los recursos financieros, materiales, servicios y tecnologías de información, para facilitar las labores sustantivas del IMAS. Debe guiar y facilitar el apoyo administrativo regional y local.

b. Objetivo General:

Contribuir con la acción sustantiva institucional y sus demás procesos, mediante un efectivo soporte administrativo y financiero.

c. Objetivos Específicos:

1. Contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales mediante un efectivo Sistema de Administración y Financiera Institucional.
2. Garantizar, de forma coordinada y oportuna, la atención de las necesidades de servicios generales, de acuerdo con las prioridades institucionales establecidas.
3. Facilitar la gestión institucional mediante efectivos procesos de adquisición de bienes y servicios y uso eficiente de activos y suministros.

d. Principales Funciones:

- Constituir el medio de enlace entre las áreas de gestión de recursos de la Institución, la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y las demás Subgerencias.
- Dirigir, gestionar, desarrollar, ejecutar y evaluar los procesos administrativos y financieros necesarios para la mejor ejecución de los programas institucionales.
- Participar activamente, dentro del ámbito de su competencia, en la formulación de políticas, planes y proyectos de la Institución.
- Dirigir el proceso de elaboración del presupuesto ordinario y de los extraordinarios, con la participación de las dependencias institucionales necesarias para ello.
- Dictar las pautas para el establecimiento de los mecanismos de control sobre los recursos financieros.
- Presentar las propuestas de reglamentos que se requieran en el área bajo su



cargo para ser aprobados por el Consejo Directivo, previa recomendación de la Gerencia General.

- Organizar, dirigir, coordinar y supervisar la implantación y operación efectiva de los sistemas y procedimientos en el campo administrativo y financiero, orientados a apoyar y mejorar la acción sustantiva de la Institución en la dimensión social.
- Dar seguimiento a la ejecución, o ejecutar según corresponda, los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo relacionados con el área a su cargo, o los que designe la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.
- Implementar dentro de su ámbito de competencia, las recomendaciones de la Auditoría Interna, directrices de otros entes fiscalizadores y las acciones de control interno.
- Presentar los informes relativos a la situación financiera y presupuestaria del accionar del Instituto requeridos por entes internos y externos, previamente recomendados por la Gerencia General.
- Sustituir a la Gerencia General en aquellas ausencias temporales que se puedan producir.
- Velar por el fortalecimiento, suficiencia, validez y cumplimiento del sistema de control interno del área las áreas bajo su cargo.
- Realizar las demás funciones administrativas atinentes a su cargo o que le fueren confiadas por el Consejo Directivo, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General.

1.5 Dirección de Gestión de Recursos

a. Descripción:

Dirección de apoyo, encargada de la generación proactiva de ingresos económicos para potenciar el impacto y la cobertura de los programas de desarrollo social del IMAS.

b. Objetivo General:

Generar recursos para coadyuvar con la sostenibilidad financiera de la institución y los programas sociales IMAS.

c. Objetivo Específicos:

1. Contribuir con la sostenibilidad financiera de los programas de inversión social mediante la generación de recursos económicos en las tiendas libres de derecho.
2. Contribuir con la sostenibilidad financiera del IMAS y sus Programas Sociales por medio de una efectiva captación y gestión de recursos según la legislación nacional y otras fuentes.



3. Contribuir con la sostenibilidad financiera de los programas de inversión social mediante la generación de recursos económicos en las tiendas libres de derecho.

d. Principales Funciones:

- Constituir el medio de enlace entre las áreas de gestión de recursos de la Institución, la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y las demás Direcciones.
- Dirigir, gestionar, desarrollar, ejecutar y evaluar los procesos administrativos y de gestión de recursos necesarios para ser utilizados en los programas institucionales, de conformidad con los lineamientos institucionales.
- Participar activamente en el área de su competencia, en la formulación de políticas, planes y proyectos de la Institución.
- Proponer nuevas alternativas de recaudación que sean conformes a la normativa institucional y establecer estrategias que propicien la cooperación externa, cobro de tributos, donaciones y aportes para impulsar los programas de desarrollo social del IMAS.
- Dirigir y conducir el proceso de recaudación de recursos con la participación de las unidades competentes en la materia.
- Dictar las pautas para el establecimiento de los mecanismos de control dentro de los procesos de gestión de recursos y aplicar la normativa oficial respectiva.
- Organizar, dirigir, coordinar y supervisar la implantación y operación efectiva de los sistemas y procedimientos técnicos orientados a apoyar y mejorar la acción sustantiva de la institución en la gestión de recursos.
- Dar seguimiento a la ejecución, o ejecutar según corresponda, los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo relacionados con el área a su cargo, o los que designe la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.
- Implementar en su área de competencia las recomendaciones de la Auditoría Interna, las directrices de otros entes fiscalizadores y las acciones de Control Interno.
- Presentar los informes relativos a la gestión de recursos institucionales del Instituto requeridos por entes internos y externos, previamente avalados por la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.



1.6 Dirección de Desarrollo Social

a. Descripción:

oÁrea organizacional de apoyo, que se encarga de la adquisición de equipo, materiales y servicios que requieran las otras dependencias administrativas para su adecuado desempeño.

Encargada de proponer estrategias, acciones y metas orientadas a la atención de la población en pobreza; considerando la política social como una red de protección capaz de funcionar coordinadamente, considerando las políticas institucionales y sectoriales que le sean asignadas, junto con la adecuada selección de familias, grupos y comunidades a ser beneficiadas, y será ejecutado en todo el territorio nacional.

La oferta está dirigida a dos sujetos fundamentales: La familia atendida por medio de la modalidad de Atención a Familias y La comunidad organizada, por medio de sujetos públicos y privados, con la modalidad de atención denominada Desarrollo y Mejoramiento de Servicios Comunitarios.

b. Objetivo General:

Contribuir con la satisfacción de las necesidades básicas, desarrollo de capacidades y los procesos de movilidad social de familias, grupos, comunidades y organizaciones, por medio de una oferta programática articulada institucionalmente e integrada con otras instituciones públicas y privadas, y demás actores sociales que coadyuven en la atención de la pobreza.

c. Objetivos Específicos:

1. Contribuir con los procesos de protección social, desarrollo de capacidades y de movilidad, mediante la atención integral de las familias y personas ubicadas en pobreza extrema y pobreza, prioritariamente en grupo 1 y 2 del SIPO, para la atención de las necesidades básicas y la atención de la niñez, promoviendo la inserción de las mismas en el desarrollo socioeconómico y el acceso a las oportunidades sociales.
2. Fortalecer las capacidades humanas de las personas en condición de pobreza extrema y pobreza, promoviendo la permanencia de la población estudiantil en el Sistema Educativo Formal y en procesos formativos.
3. Promover el desarrollo de las familias y las comunidades, por medio de los



procesos socio productivos, empresariales, de infraestructura comunal, titulación y el mejoramiento de las condiciones habitacionales.

4. Fortalecer la gestión que desarrollan las Organizaciones de Bienestar Social en todo el país, que dirigen sus servicios prioritariamente a aquellas personas en situación de pobreza y pobreza extrema, mediante la dirección técnica, la fiscalización económica, la supervisión y la coordinación de sus programas.
5. Contribuir con una efectiva gerencia social de la oferta del IMAS, por medio del desarrollo de sistemas de información social actualizados y de cobertura nacional y sistemas de atención a la población usuaria de los servicios institucionales.

d. Principales Funciones:

- Dirigir, coordinar, articular y supervisar todo el proceso de ejecución de los programas y proyectos sociales, incluyendo la programación, formulación, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación específica de los mismos, garantizando su eficacia y eficiencia.
- Articular las acciones de las Áreas Regionales de Desarrollo Social y las Áreas Técnicas, con los demás servicios institucionales de apoyo técnico y operativo.
- Propiciar, en conjunto con la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General, la coordinación interinstitucional a nivel central y regional, de los programas que ejecuta el IMAS con las acciones que realizan otras instituciones.
- Propiciar la participación y la integración de las comunidades en los programas del IMAS en todos los ámbitos de acción.
- Supervisar el cumplimiento oportuno de la Ley constitutiva, los reglamentos, instructivos y normas en lo que se refiere al diseño, ejecución y seguimiento de los programas sociales.
- Dar seguimiento a la ejecución, o ejecutar según corresponda, los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo relacionados con el área a su cargo, o los que designe la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.
- Implementar las recomendaciones de la Auditoría Interna, las directrices de otros entes fiscalizadores y las acciones de control interno.
- Presentar los informes relativos al área social requeridos por entes internos y externos legitimados para ello.
- Proponer y coordinar el diseño conceptual y metodológico, así como la articulación interinstitucional y local para su implementación y ejecución.
- Proponer las políticas y establecer los mecanismos para la selección, seguimiento y evaluación de toda organización que coadyuve en la ejecución de los diferentes



programas sociales del Instituto para garantizar la mayor eficacia y eficiencia del servicio.

- Propiciar el fortalecimiento, suficiencia, validez y cumplimiento del sistema de control interno del área a su cargo.

2. Cambios en el entorno durante el período de gestión, incluyendo los principales cambios en el entorno jurídico que afectan el quehacer institucional

2.1 Cambios en el entorno

Entre los principales cambios que se dieron en el entorno, durante el período de gestión se pueden destacar:

- a. Modificación en el método de cálculo de la regla fiscal.
- b. Ciberataques al Ministerio de Hacienda, Ministerio de Trabajo y a la Caja Costarricense del Seguro Social, que conllevaron a la implementación de medias alternas a nivel interno y la coordinación interinstitucional para la implementación de procesos contingentes, que permitieron mantener la operatividad institucional, el pago de proveedores y el giro oportuno de los recursos de inversión social, a las Áreas Regionales de Desarrollo Social, para la transferencia de los beneficios sociales otorgados a la población beneficiaria.
- c. Disminución en la asignación de recursos por parte del Gobierno de la República, en relación con años anteriores.
- d. Incremento en la inflación y el costo de vida, especialmente para los bienes de la canasta básica y servicios que afectan a la población beneficiaria e incide en la demanda de la oferta programática institucional.

2.2 Cambios en el ordenamiento jurídico

En cuanto a los principales cambios en el ordenamiento jurídico, se mencionan los siguientes

- a. Ley 9986 del 27 de mayo del 2021. Ley General de Contratación Pública.
- b. Ley N°10159 del 8 de marzo del 2022. Ley Marco de Empleo Público.
- c. Decreto Ejecutivo N°43670-MTSS-H-MDHIS. Creación del Beneficio Temporal por Inflación.



- d. Decreto Ejecutivo N°43749-MTSS-H-MDHIS. Reforma al decreto ejecutivo 43670-MTSS-H-MDHIS, del 31 de agosto del 2022, de Creación del Beneficio Temporal por Inflación.
- e. Decreto 44242-MDHIS-MTSS-MP. Reglamento a la ley de creación del Sistema Nacional de Cuidados y Apoyos para Personas Adultas y Personas Adultas Mayores en situación de dependencia (SINCA).
- f. Decreto 44243-MDHIS-MTSS-MP. Oficialización y aplicación del Bareno de Valoración de la Dependencia y la Intensidad de los Apoyos de Personas Adultas y Adultas Mayores.
- g. Decreto 43580-MP-PLAN. La Secretaría Sectorial de Bienestar, Trabajo e Inclusión Social.

2.2.1 Derogatorias aprobadas por el Consejo Directivo

- a. Política para Seguimiento y Evaluación Control Interno POL-EDI-04, con los Acuerdos N°68-03-2023 con fecha del 27 de marzo del 2023 y Acuerdo N°82-04-2023 de fecha 17 de abril de 2023 donde da por Aprobada el Acta de la Sesión Ordinaria No. 14-03-2023 del lunes 27 de marzo del 2023.
- b. Política Gestión Plan Estratégico POL-EDI-05, derogada con los Acuerdos N° 69-03-2023 con fecha del 27 de marzo del 2023 y Acuerdo N°82-04-2023 de fecha 17 de abril de 2023 donde da por Aprobada el Acta de la Sesión Ordinaria No. 14-03-2023 del lunes 27 de marzo del 2023
- c. Política Segregación de funciones y responsabilidades POL-EDI-07, con los Acuerdos Acuerdos N°70-03-2023 con fecha 27 de marzo del 2023 y Acuerdo N°82-04-2023 de fecha 17 de abril de 2023 donde da por Aprobada el Acta de la Sesión Ordinaria No. 14-03-2023 del lunes 27 de marzo del 2023.

2.2.2 Derogatorias aprobadas por la Gerencia General

- a. IMAS-RES-0486-2022, derogación Directriz IMAS-GG-2366-2020, con la resolución IMAS-RES-0486-2022, de fecha 30 de octubre de 2022.
- b. Derogación Procedimiento para la Atención de Personas en Situación de Abandono, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2303-2022, de fecha 08 de noviembre de 2022.
- c. Guía para la implementación del Protocolo de prevención y mitigación de la Protocolo de prevención y mitigación por la COVID-19 en el Instituto Mixto de Ayuda Social, derogado con la resolución IMAS-RES-0057-2023, de fecha del 01 de febrero del 2023.



- d.* Protocolo de Giras dentro del país ante COVID-19, derogado con la resolución IMAS-RES-0057-2023, de fecha del 01 de febrero del 2023.
- e.* Protocolo para la Atención de Salud Mental y Apoyo Psicológico en el Marco de la Alerta Sanitaria por COVID-19, derogado con la resolución IMAS-RES-0057-2023, de fecha del 01 de febrero del 2023.
- f.* COVID-19 en los lugares de trabajo del Instituto Mixto de Ayuda Social de Costa Rica, derogada con la resolución IMAS-RES-0057-2026, de fecha del 4 de febrero del 2023.
- g.* Protocolo para la Atención de Denuncias de Maltrato Físico, Abusos o Agresión Hacia Personas Menores de Edad en Alternativas de Cuido, derogado con el oficio IMAS-GG-0248-2023, de fecha del 22 de febrero del 2023.
- h.* Directriz IMAS-GG-0031-2022 sobre el Proyecto Actualización y Digitalización de Expedientes, derogada con la resolución IMAS-RES-0129-2023, de fecha del 10 de marzo del 2023.
- i.* Directriz GG-0031-2022 sobre el Proyecto Actualización y Digitalización de Expedientes, derogada con la resolución IMAS-RES-0129-2023, de fecha del 10 de marzo del 2023.
- j.* Procedimiento para la atención de quejas y denuncias y la Guía para el registro y uso del sistema de denuncias o quejas recibidas en la Subgerencia de Desarrollo Social del IMAS, derogado con el oficio IMAS-GG-2004-2023, de fecha del 29 de noviembre del 2023.
- k.* Guía para el registro y uso de sistema de denuncias o quejas de la Subgerencia de Desarrollo Social por parte de la ciudadanía, derogada con el oficio IMAS-GG-2004-2023, de fecha del 29 de noviembre del 2023.

2.2.3 Reglamentos aprobados por el Consejo Directivo

- a. Modificación de los art. 18,21,22,27 Reglamento para la administración y uso de fondos fijos institucionales, aprobada mediante acuerdo del Consejo Directivo 245-09-2022 y publicada en la Gaceta N°185 del jueves 29 de setiembre del 2022.
- b. 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, aprobada mediante acuerdo del Consejo Directivo CD261-09-2022 y publicada en la Gaceta N°199 del miércoles 19 de octubre de 2022.
- c. Reforma parcial al Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS, aprobada mediante acuerdo del Consejo Directivo CD-261-09-2022 y publicada en el Alcance N°223 de La Gaceta N°199 del miércoles 19 de octubre de 2022.



- d. Reglamento de Donaciones del IMAS, v.2 2023, aprobado con el Acuerdo N°297-10-2022 con fecha 27 de octubre del 2022 y publicada en La Gaceta N°1 del 09 de enero de 2023.
- e. Reglamento para la Compra de Mercancías para la Venta en Empresas Comerciales del IMAS v2, aprobado con el Acuerdo N°44-03-2023 de fecha 03 de marzo de 2023 y publicada en La Gaceta N°50 del 17 de marzo de 2023.
- f. Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS v.3, aprobado con el Acuerdo N°44-03-2023 de fecha 03 de marzo de 2023 y publicada en La Gaceta N° 227 del 07 de diciembre de 2023.
- g. Reglamento para la Adquisición y Administración de Dispositivos y Servicios Individuales de Comunicación de voz e internet, para la atención y gestión del IMAS, aprobado por Consejo Directivo mediante el acuerdo Acuerdo No.32-02-2024, de fecha 19 de febrero del 2024.

2.2.4 Manuales aprobados por el Consejo Directivo

- a. Manual Descriptivo de Clases Institucional, marzo 2023, aprobado mediante el Acuerdo N°21-02-2023, de fecha del 9 de febrero de 2023.
- b. Manual Descriptivo de Cargos Institucional, marzo 2023, aprobado mediante el Acuerdo N°21-02-2023, de fecha del 9 de febrero de 2023.
- c. Manual de Clases de Empresas Comerciales, junio 2023, aprobado mediante el Acuerdo N°123-06-2023, de fecha del 15 de junio de 2023.
- d. Manual Descriptivo de Cargos Empresas Comerciales, junio 2023, aprobado mediante el Acuerdo N°123-06-2023, de fecha del 15 de junio de 2023.
- e. Manual de Clases Institucionales del IMAS, aprobado por Consejo Directivo, mediante el acuerdo N°.28-02-2024, del 15 de febrero del 2024.
- f. Manuales Descriptivos de Cargos del IMAS, aprobado por Consejo Directivo, mediante el acuerdo N°.28-02-2024, del 15 de febrero del 2024.
- g. Manual de Clases de Empresas Comerciales, febrero 2024, aprobado mediante el Acuerdo N°31-02-2023, de fecha del 19 de febrero de 2024.
- h. Manual Descriptivo de Cargos Empresas Comerciales, febrero 2024, aprobado mediante el Acuerdo N°31-02-2024, de fecha del 19 de febrero de 2024.

2.2.5 Otros documentos aprobados por el Consejo Directivo

- a. Incorporación del Beneficio Temporal por Inflación en la oferta programática institucional, aprobada mediante acuerdo del Consejo Directivo CD-262-09-2022.



- b. Modificación de la Tabla de Límites de Autoridad Financiera 2022, aprobada mediante acuerdos del Consejo Directivo CD-263-09-2022, CD-277-10-2022 y CD-316-10-2022.
- c. Tabla de Límites de Autoridad Financiera (TLAF) 2023, aprobada mediante acuerdo CD N°368-12-2022, de fecha 15 de diciembre del 2022
- d. Programa de Gestión Ambiental Institucional 2020-2025 v2, aprobado con el Acuerdo 119-06-2023, de fecha del 08 de junio de 2023.
- e. Modelo de Intervención Institucional 2.0, aprobado con el Acuerdo N° 199-08-2023, de fecha del 21 de agosto de 2023.
- f. Plan Estratégico Institucional: PEI IMAS 2023-2028, aprobado con el Acuerdo N° 231-09-2023, de fecha del 21 de setiembre de 2023.
- g. Modelo Intercultural para la Prestación de Servicios y Beneficios Institucionales en los Territorios Indígenas, aprobado con el Acuerdo N° 313-12-2023, de fecha del 11 de diciembre del 2023.
- h. Tabla de Límites de Autoridad Financiera (TLAF) para la ejecución de la oferta programática del año 2024, aprobado con el Acuerdo N° 324-12-2023, de fecha del 18 de diciembre del 2023.

2.2.6 Manuales aprobados por la Gerencia General

- a. Manual de Procedimientos Operativos de la Unidad de Contabilidad v.7, aprobado con el oficio IMAS-GG-2211-2022, de fecha 27 de octubre de 2022.
- b. Manual de procedimientos de Donaciones del IMAS, v.2, aprobado con el oficio IMAS-GG-2567-2022, de fecha 14 de diciembre del 2022.
- c. Manual de Procedimientos para la Clasificación y uso de la información del Instituto Mixto de Ayuda Social v.3, aprobado con el oficio IMAS-GG-0480-2023, de fecha del 28 de marzo del 2023.
- d. Manual de Procedimientos de Transporte v.6, aprobado con el oficio IMAS-GG-1468-2023, de fecha del 6 de setiembre de 2023.
- e. Manual de procedimientos para la organización de expedientes de las personas beneficiarias de programas sociales individuales y grupales V5, aprobado con el oficio IMAS-GG-5992-2023, de fecha 26 de setiembre del 2023.
- f. Manual de Procedimientos para la Administración de Efectivo y Utilización de Herramienta de Internet Bancario, aprobado con el oficio IMAS-GG-0418-2024.

2.2.7 Procedimientos aprobados por la Gerencia General



- a. Procedimiento para la identificación de necesidades de capacitación, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo de Competencias del Capital Humano v.2, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2224-2022, de fecha 28 de octubre del 2022.
- b. Procedimiento para el otorgamiento del Beneficio Temporal por Inflación del IMAS, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2251-2022 del 2 de noviembre del 2022.
- c. 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, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2447-2022, de fecha 24 de noviembre del 2022.
- d. Procedimiento para el Otorgamiento del Beneficio Temporal por Inflación del IMAS, Versión 2, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2470-2022 del 25 de noviembre del 2022.
- e. Procedimiento para mantenimiento de Equipo Tecnológico versión 2, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2483-2022, de fecha 29 de noviembre del 2022.
- f. Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Apoyo Técnico en Infraestructura Institucional para Remodelaciones o Construcción de Edificios en Inmuebles de uso institucional del IMAS, aprobado con el oficio IMAS-GG-0039-2023, de fecha del 18 de enero de 2023.
- g. Procedimiento para la Formulación Seguimiento y Evaluación de los Planes Estratégicos Institucionales, aprobado con el oficio IMAS-GG-0502-2023, de fecha del 30 de marzo de 2023.
- h. Procedimiento para el Seguimiento de los Avances de las Metas del Plan Nacional de Desarrollo de Inversión Pública en los Compromisos Aplicables al IMAS”, aprobado mediante el oficio IMAS-GG-0048-2024.

2.2.8 Directrices aprobadas por la Gerencia General

- a. Directriz denominada Sobre la actualización y cumplimiento del catálogo nacional de trámites -CNT, aprobada con el oficio IMAS-GG-0126-2023, de fecha del 3 de febrero del 2023.
- b. Directriz denominada "Sobre medidas de prevención a la comunidad institucional respecto al covid-19 y otras enfermedades respiratorias" aprobada con el oficio IMAS-GG-0170-2023, de fecha del 10 de febrero del 2023.



- c. Directriz denominada "sobre las líneas para la priorización en la asignación de citas para la valoración de las solicitudes de atención presentadas ante el IMAS" aprobada con el oficio IMAS-GG-221-2023, de fecha del 20 de febrero del 2023.
- d. Directriz denominada "Comunicación y Organización para la Formulación del Plan Estratégico Institucional 2023-2028", aprobada con el oficio IMAS-GG-407-2023, de fecha del 08 de marzo del 2023

2.2.9 Instructivos aprobados por la Dirección de Soporte Administrativo

- a. Instructivo para el cálculo del límite presupuestario de Regla Fiscal con base en el presupuesto inicial del periodo en ejercicio y el control del presupuesto ajustado con base en los límites establecidos, versión 2, aprobado con el oficio IMAS-SGSA-0175-2023, de fecha del 31 de mayo del 2023.
- b. Instructivo para la Estimación de Provisiones Contables por Litigios para el IMAS, versión 1, aprobado con el oficio IMAS-SGSA-0197-2023, de fecha del 16 de junio del 2023.

2.2.10 Protocolos aprobados por la Gerencia General

- a. Protocolo para la Prevención y atención del Acoso Laboral IMAS, aprobado con el oficio IMAS-GG-1595-2023, de fecha del 26 de setiembre de 2023.
- b. Protocolo para el Cumplimiento de la Normativa en Materia de Igualdad de Género en el IMAS, aprobado con el oficio IMAS-GG-1741-2023, de fecha del 19 de octubre del 2023.

3. Estado del Sistema de Control Interno

El sistema de control interno es la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico."

La autoevaluación de Control Interno es un proceso que coordina Planificación Institucional y se realiza anualmente, en atención a lo señalado en el artículo No. 17 de la Ley General de Control Interno. Tiene como objetivo el perfeccionamiento del sistema de



control interno, lo que permite detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos y se evalúan los cinco componentes de este sistema, específicamente; entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y actividades de monitoreo y supervisión.

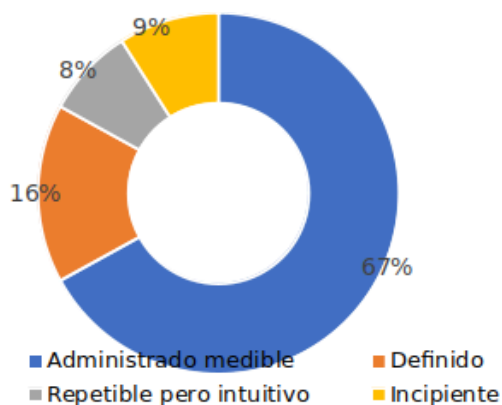
3.1 Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2022

En cumplimiento a la normativa y en aras de buscar el mejoramiento continuo a nivel institucional en los temas atinentes al Control Interno, para el año 2022 la autoevaluación se realizó con enfoque en los ámbitos Operativo y Financiero y se incorporó el FIDEIMAS y AASAI, en consideración de los resultados obtenidos de las autoevaluaciones de los años 2018 – 2021, informes de la Contraloría General de la República y teniendo en cuenta que FIDEIMAS no se había considerado en las autoevaluaciones de los últimos años.

El proceso de la autoevaluación 2022 se llevó a cabo mediante la respuesta de cuatro diferentes cuestionarios, las dependencias evaluaron un estado de cumplimiento en las actividades que se consultan en cada pregunta, aportaron evidencias de los controles y acciones que existen en los cinco componentes del control interno: ambiente de control, actividades de control, valoración de riesgos, sistemas de información y comunicación, seguimiento. En las preguntas para las cuales no se contaba con un estado de cumplimiento “Definido” o “Administrado medible” se diseñaron acciones y tareas con fechas de cumplimiento y responsables.

El resultado del proceso de autoevaluación, según la madurez global, es el siguiente:

Figura 3. Resultados de madurez global por meta de cumplimiento





Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

Como puede observarse, los niveles Administrado medible y Definido son los que poseen los porcentajes más altos, sumados representan un 83%, lo que indica que los niveles de control interno son maduros, por lo que no requieren de acciones de mejora. En lo que se refiere a los estados de cumplimiento Repetible pero intuitivo e Incipiente, que son los que generan planes de acción para fortalecer el cumplimiento de las actividades evaluadas, corresponden al 17%.

3.2 Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023

Para el año 2023 se realizó la autoevaluación con enfoque en los ámbitos de Gestión Financiera-Administrativa, Asesoría Jurídica, Tecnologías de Información, Unidad de Igualdad y Equidad de Género y una muestra de las Unidades Locales de Desarrollo Social, esto en consideración con los resultados obtenidos de las autoevaluaciones de los años anteriores, informes de la Contraloría General de la República, proceso del Marco de Gestión de Tecnologías de Información del IMAS (MGTIC), denominado “Gestión de Riesgos Tecnológicos”, estadísticas de Gestiones Ciudadanas y en el caso de Asesoría Jurídica, teniendo en cuenta que no ha sido considerado en las autoevaluaciones de los últimos años.

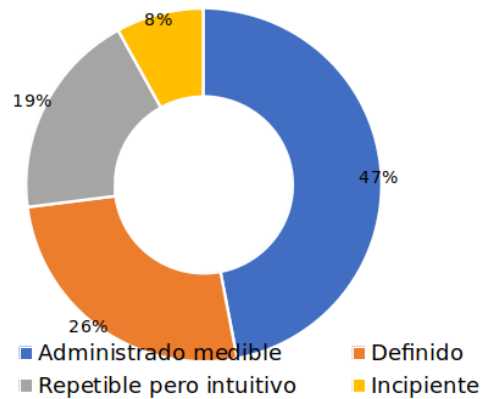
La propuesta de la autoevaluación 2023 fue avalada por la Comisión Gerencial de Control Interno con base en la normativa vigente (MP-UCI-02), en sesión del 5 de mayo 2023, se hizo comunicado a las instancias participantes, cada instancia designó un enlace y se llevó el correspondiente proceso de inducción de enlaces y jefaturas, se ejecutó el ejercicio mediante la respuesta de cinco diferentes cuestionarios uno por ámbito (Asesoría Jurídica, instancias administrativas-financieras, Tecnologías de Información, UEIG, muestra de ULDS), en los cuales las dependencias evaluaron su estado de cumplimiento para cada una de las actividades que se consultan, así como aportaron evidencias de los controles y acciones que existen en los cinco componentes del control interno: ambiente de control, actividades de control, valoración de riesgos, sistemas de información y comunicación, seguimiento.

En las preguntas para las cuales no se contaba con un estado de cumplimiento “Definido” o “Administrado medible”, se diseñaron acciones y tareas con fechas de cumplimiento y responsables, con el uso de la herramienta informática SYNERGY.

El resultado del proceso de autoevaluación, según la madurez global, es el siguiente:



Figura 4. Resultado de madurez por estado de cumplimiento



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2023 extraídos de Synergy Suite

De conformidad con los datos, los niveles Administrado medible y Definido son los que poseen los porcentajes más altos, sumados representan un 73%, lo que indica que los niveles de control interno son maduros, por lo que no requieren de acciones de mejora.

Con respecto al período 2022, se da una disminución del 10% en estos estados de cumplimiento; sin embargo, esto se debe a que el proceso de autoevaluación se amplió a instancias administrativas que normalmente no se consideraban y que por lo tanto, se consideró relevante su incorporación para poder identificar los grados de madurez en los controles implementados, como medida para la mejora del sistema de control interno a nivel institucional.

En lo que se refiere a los estados de cumplimiento Repetible pero intuitivo e Incipiente, que son los que generan planes de acción para fortalecer el cumplimiento de las actividades evaluadas, corresponden al 27%.



4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional

En cuanto a las medidas implementadas durante el período de gestión, para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, se pueden destacar las siguientes:

4.1. Implementación de nuevos procedimientos, directrices, instructivos y protocolos

- a. Procedimiento para el otorgamiento del Beneficio Temporal por Inflación del IMAS, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2251-2022 del 2 de noviembre del 2022.
- b. 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, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2447-2022, de fecha 24 de noviembre del 2022.
- c. Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Apoyo Técnico en Infraestructura Institucional para Remodelaciones o Construcción de Edificios en Inmuebles de uso institucional del IMAS, aprobado con el oficio IMAS-GG-0039-2023, de fecha del 18 de enero de 2023.
- d. Procedimiento para la Formulación Seguimiento y Evaluación de los Planes Estratégicos Institucionales, aprobado con el oficio IMAS-GG-0502-2023, de fecha del 30 de marzo de 2023.
- e. Directriz denominada Sobre la actualización y cumplimiento del catálogo nacional de trámites -CNT, aprobada con el oficio IMAS-GG-0126-2023, de fecha del 3 de febrero del 2023.
- f. Directriz denominada "Sobre medidas de prevención a la comunidad institucional respecto al covid-19 y otras enfermedades respiratorias" aprobada con el oficio IMAS-GG-0170-2023, de fecha del 10 de febrero del 2023.
- g. Directriz denominada "sobre las líneas para la priorización en la asignación de citas para la valoración de las solicitudes de atención presentadas ante el IMAS" aprobada con el oficio IMAS-GG-221-2023, de fecha del 20 de febrero del 2023.
- h. Directriz denominada "Comunicación y Organización para la Formulación del Plan Estratégico Institucional 2023-2028", aprobada con el oficio IMAS-GG-407-2023, de fecha del 08 de marzo del 2023.
- i. Instructivo para el cálculo del límite presupuestario de Regla Fiscal con base en el presupuesto inicial del periodo en ejercicio y el control del presupuesto ajustado con



- base en los límites establecidos, versión 2, aprobado con el oficio IMAS-SGSA-0175-2023, de fecha del 31 de mayo del 2023.
- j. Instructivo para la Estimación de Provisiones Contables por Litigios para el IMAS, versión 1, aprobado con el oficio IMAS-SGSA-0197-2023, de fecha del 16 de junio del 2023.
 - k. Protocolo para la Prevención y atención del Acoso Laboral IMAS, aprobado con el oficio IMAS-GG-1595-2023, de fecha del 26 de setiembre de 2023.
 - l. Protocolo para el Cumplimiento de la Normativa en Materia de Igualdad de Género en el IMAS, aprobado con el oficio IMAS-GG-1741-2023, de fecha del 19 de octubre del 2023.

4.2. Actualización del marco normativo institucional existente

- a. Modificación de los art. 18,21,22,27 Reglamento para la administración y uso de fondos fijos institucionales, aprobada mediante acuerdo del Consejo Directivo 245-09-2022 y publicada en la Gaceta N°185 del jueves 29 de setiembre del 2022.
- b. 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, aprobada mediante acuerdo del Consejo Directivo CD261-09-2022 y publicada en la Gaceta N°199 del miércoles 19 de octubre de 2022.
- c. Reforma parcial al Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS, aprobada mediante acuerdo del Consejo Directivo CD-261-09-2022 y publicada en el Alcance N°223 de La Gaceta N°199 del miércoles 19 de octubre de 2022.
- d. Reglamento de Donaciones del IMAS, v.2 2023, aprobado con el Acuerdo N°297-10-2022 con fecha 27 de octubre del 2022 y publicada en La Gaceta N°1 del día lunes 09 de enero de 2023.
- e. Reglamento para la Compra de Mercancías para la Venta en Empresas Comerciales del IMAS v2, aprobado con el Acuerdo N°44-03-2023 con fecha 03 de marzo de 2023 y publicada en La Gaceta N°50 del viernes 17 de marzo de 2023.
- f. Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS v.3, aprobado con el Acuerdo N°44-03-2023 con fecha 03 de marzo de 2023 y publicada en La Gaceta N° 227 del jueves 07 de diciembre de 2023.
- g. Manual Descriptivo de Clases Institucional, marzo 2023, aprobado mediante el Acuerdo N°21-02-2023, de fecha del 9 de febrero de 2023.
- h. Manual Descriptivo de Cargos Institucional, marzo 2023, aprobado mediante el Acuerdo N°21-02-2023, de fecha del 9 de febrero de 2023.



- i. Manual de Procedimientos Operativos de la Unidad de Contabilidad v.7, aprobado con el oficio IMAS-GG-2211-2022, de fecha 27 de octubre de 2022.
- j. Manual de procedimientos de Donaciones del IMAS, v.2, aprobado con el oficio IMAS-GG-2567-2022, de fecha 14 de diciembre del 2022.
- k. Manual de Procedimientos para la Clasificación y uso de la información del Instituto Mixto de Ayuda Social v.3, aprobado con el oficio IMAS-GG-0480-2023, de fecha del 28 de marzo del 2023.
- l. Manual de Procedimientos de Transporte v.6, aprobado con el oficio IMAS-GG-1468-2023, de fecha del 6 de setiembre de 2023.
- m. Manual de procedimientos para la organización de expedientes de las personas beneficiarias de programas sociales individuales y grupales V5, aprobado con el oficio IMAS-GG-5992-2023, de fecha 26 de setiembre del 2023.
- n. Procedimiento para la identificación de necesidades de capacitación, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo de Competencias del Capital Humano v.2, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2224-2022, de fecha 28 de octubre del 2022.
- o. Procedimiento para el Otorgamiento del Beneficio Temporal por Inflación del IMAS, Versión 2, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2470-2022 del 25 de noviembre del 2022.
- p. Procedimiento para mantenimiento de Equipo Tecnológico versión 2, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2483-2022, de fecha 29 de noviembre del 2022.
- q. Manual de Clases Institucionales, aprobado por el Consejo Directivo, mediante el acuerdo N°. 28-02-2024, del 15 de febrero del 2024.
- r. Manual Descriptivo de Cargos, aprobado por el Consejo Directivo, mediante el acuerdo N°.28-02-2024, del 15 de febrero del 2024.
- s. Procedimiento para el Seguimiento de los Avances de las Metas del Plan Nacional de Desarrollo de Inversión Pública en los Compromisos Aplicables al IMAS”, aprobado por la Gerencia General con el oficio IMAS-GG-0048-2024.
- t. Reglamento para la Adquisición y Administración de Dispositivos y Servicios Individuales de Comunicación de voz e internet, para la atención y gestión del IMAS, aprobado por el Consejo Directivo mediante el acuerdo N°.32-02-2024, del 19 de febrero del 2024.
- u. Manual de Clases de Empresas Comerciales, febrero 2024, aprobado mediante el Acuerdo N°31-02-2023, de fecha del 19 de febrero de 2024.
- v. Manual Descriptivo de Cargos Empresas Comerciales, febrero 2024, aprobado mediante el Acuerdo N°31-02-2024, de fecha del 19 de febrero de 2024.
- w. Reglamento de Donaciones del IMAS v.2 2023, el presente Reglamento fue aprobado por Acuerdo firme del Consejo Directivo del IMAS N° 297-10-2022 de la sesión N°



58-10-2022 de fecha 27 de octubre 2022, publicado en el Alcance N°1 a La Gaceta N°1 del lunes 09 de enero de 2023, publicado por Planificación CIRE el 11 de enero de 2023.

4.3. Normativa en proceso de revisión o ajuste para su aprobación

- a. Manual de Procedimiento para el Uso y Administración de los Bienes de Menor Cuantía, versión 3”, el cual cuenta con la revisión de Asesoría Jurídica emitida en el oficio IMAS-PE-AJ-0076-2024, y se encuentra en atención de las observaciones por parte de la Dirección de Soporte Administrativo.
- b. Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias Individuales del Instituto Mixto de Ayuda Social Versión 1, el cual se trasladó mediante el oficio IMAS-GG-156-2024 a la Asesoría Jurídica para la emisión del criterio respectivo.
- c. Política de Equiparación de Oportunidades para las personas con Discapacidad, se trasladó a la coordinadora de la CIMAD mediante el oficio IMAS-GG-0237-2023, para la atención de las observaciones de Planificación Institucional.
- d. Política de Gestión Ambiental del Instituto Mixto de Ayuda Social, la cual se trasladó con el oficio IMAS-GG-0300-2024, a la coordinadora de la Comisión CIGA, para la atención de las observaciones de Planificación Institucional.
- e. Política para la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales, el cual se trasladó mediante el oficio IMAS-GG-0172-2023, para la atención de las observaciones de Planificación Institucional.
- f. Procedimiento para la reubicación o readaptación laboral por condiciones de salud de una persona funcionaria/trabajadora y de órganos adscritos a este, el cual se trasladó mediante el oficio IMAS-GG-0094-2024, para la atención de las observaciones de la Asesoría Jurídica emitidas con el oficio IMAS-PE-AJ-1673-2023.
- g. Reglamento de funcionamiento de la Comisión Institucional para la resolución de conflictos en el Instituto Mixto de Ayuda Social, el cual cuenta con la revisión de Planificación Institucional, emitido con el oficio IMAS-PE-PI-0561-2023 y con el oficio IMAS-GG-0018-2024 se pasó a la coordinadora de la Comisión para la atención de las observaciones.
- h. Reglamento de la Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad -CIAD, el cual cuenta con la revisión de Planificación Institucional y con el oficio IMAS-GG-0042-2023, se pasó a la coordinadora de la Comisión para la atención de las observaciones.
- i. Reglamento Autónomo de Servicios del IMAS, el cual se trasladó mediante el oficio IMAS-GG-0317-2024, a la Asesoría Jurídica para la emisión del criterio respectivo.



- j. Reglamento Interno de Contratación Pública, se encuentra en la Dirección de Soporte Administrativo, para ser remitida a la Gerencia General y de ahí al Consejo Directivo, fueron atendidas las observaciones de Asesoría Legal y Planificación. Se remitió a la Dirección según oficio MAS-DSA-DPI-0126-2024 del 01 marzo 2024.
- k. Reglamento para regular el Servicio de Transportes, mediante oficio IMAS-GG-0407-2024, de fecha 4 de marzo, se solicitó el criterio legal a la propuesta de modificación de dicho Reglamento.

4.4. Implementación de actividades para el fortalecimiento del sistema de control interno

- a. Reuniones mensuales con los gestores de los programas presupuestarios, para el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones 2022 y 2023.
- b. Reuniones mensuales de análisis de la ejecución presupuestaria de la Gerencia General con los responsables de los programas presupuestarios, el Departamento de Administración Financiera y la Proveeduría Institucional.

Adicionalmente, en cuanto a ciberseguridad se tiene lo siguiente:

- c. Adquisición y configuración de Servicio de Seguridad en la nube, catalogado como un firewall de aplicaciones (WAF).
- d. Adquisición y configuración de un Denegador de Servicio, catalogado como un equipo DDOS, que se encarga de realizar bloqueos de servicios durante ataques maliciosos.
- Monitoreo continuo para avance en la aplicación de políticas MICITT para ciberseguridad institucional.
- Implementación e instalación de la Protección DNS Cisco Umbrella.
- Prórroga de licenciamiento de Antivirus institucional.
- Proceso renovaciones de contrataciones para el mantenimiento de los servicios de Ciberseguridad, infraestructura, entre otros.
- Contratación de servicio de protección y defensa de páginas web (WAF)
- Herramienta de soporte remoto TeamViewer.
- Adquisición de licenciamiento de VPN.



5. Principales logros durante la gestión

5.1 Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2028

El Consejo Directivo del IMAS aprobó el Plan Estratégico Institucional del IMAS, para el período 2023-2028, mediante acuerdo 231-09-2023, del 21 de setiembre del 2023.

En dicho plan se constituye en el instrumento de gobernanza de las decisiones tomadas hoy sobre las acciones futuras que debe emprender la institución para el próximo quinquenio, en concordancia con el cumplimiento de su misión, visión institucional y el fortalecimiento para la generación de valor público hacia la población que habita el territorio costarricense; especialmente aquellas en situación de pobreza y con menos oportunidades de participación en los procesos de desarrollo económico y social.

El plan establece cinco ejes a saber:

Eje 1: Gestión del cambio e innovación Institucional: tiene como objetivo desarrollar procesos administrativos, gerenciales y tecnológicos que faciliten la adaptabilidad del IMAS a los cambios del entorno, para una efectiva entrega de bienes y servicios oportunos, de calidad y con impacto para el desarrollo de los hogares en condición de pobreza del país.

Eje 2: Gestión del desarrollo con enfoque interseccional: tiene como objetivo garantizar el desarrollo de una oferta de servicios y beneficios de protección y promoción social oportuna y de calidad, acorde con las necesidades de los hogares en pobreza y pobreza extrema y sobre la base de las desigualdades que se configuran a partir de la superposición de diferentes factores sociales.

Eje 3: Gestión del desarrollo regional e inversión social territorial: tiene como objetivo fortalecer el desarrollo regional con procesos de descentralización e inversión social acorde con las particularidades territoriales.

Eje 4: Rectoría técnica social y articulación: tiene como objetivo desarrollar la rectoría técnica mediante la articulación interinstitucional y la información social como mecanismos para la atención y reducción integral, sistemática y sostenida de la pobreza.



Eje 5: Gestión de recursos y alianzas estratégicas: tiene como objetivo gestionar la captación de recursos para la sostenibilidad, la ejecución de los servicios y los beneficios institucionales; y el fortalecimiento de las alianzas estratégicas.

5.2 Plan de Empleo Público

De acuerdo con lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público No.10159 y su Reglamento, las instituciones al 10 de marzo del 2024, debían realizar una planificación de empleo público, considerada como la base de todo sistema de recursos humanos, que permita prever y anticipar políticas coherentes para todos los demás subsistemas interconectados de recursos humanos.

Asimismo, dispone que las entidades y órganos incluidos en la mencionada reglamentación deben aprobar planes de empleo público de mediano y largo plazo, con fundamento en las disposiciones normativas que las regulan, los instrumentos de planificación estratégica: nacional, sectorial, regional e institucional, según las que resulten aplicables y el conjunto de políticas públicas vigentes.

La legislación en cuestión establece que los planes de empleo público deben contemplar las siguientes medidas mínimas:

- Análisis de las disponibilidades y necesidades de las personas servidoras públicas, tanto desde el punto de vista del número de personas servidoras públicas, como de los perfiles profesionales y no profesionales, sus niveles de calificación e idoneidad y sus competencias.
- Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- Convocatoria de concursos para el nombramiento de personas servidoras públicas en ámbitos prioritarios para la dependencia, así como medidas de suspensión temporal de nuevas contrataciones de personal en otros ámbitos determinados.
- Medidas de promoción interna y de formación de personas servidoras públicas, dentro de las que se incluirá la instrucción anual por el desempeño apropiado de sus deberes, responsabilidades y funciones y para concientizar sobre los riesgos de corrupción inherentes a su cargo.
- La previsión de la incorporación del recurso humanos a través de la oferta de empleo público.



- La asignación presupuestaria requerida para la materialización de estos planes de empleo público, contemplando las disposiciones financieras vigentes.

El Plan de Empleo Público del IMAS, fue aprobado por el Consejo Directivo mediante acuerdo N°44-03-2024 del 8 de marzo del 2024.

5.3 Plan para el nombramiento en propiedad de plazas interinas vacantes

La Ley Marco de Empleo Público No. 10159 del 08 de marzo de 2022, establece que las instituciones públicas deben resolver de forma efectiva la situación de interinazgo prolongado, que presentan las personas funcionarias públicas, indicando expresamente en el Transitorio IX, lo siguiente:

“Los órganos y entes públicos contemplados en el artículo 2, en el plazo de un año contado a partir de la entrada en vigencia de esta ley, deberán elaborar un plan para realizar los procedimientos necesarios que permitan realizar nombramientos en propiedad, en aquellas plazas que se encuentran interinas vacantes. Dicho plan deberá ser publicado en la plataforma integrada del empleo público, de la Dirección General de Servicio Civil. Este proceso deberá contemplar el concurso de valoración de méritos establecido en el artículo 26 de la presente ley, de forma tal que a la persona servidora pública que esté ocupando la plaza vacante en forma interina, por un período no menor a dos años, se le considere de forma prioritaria, salvo que la jefatura inmediata manifieste su oposición.”

El Sistema de Concurso de Valoración de méritos, según lo establece el Artículo 17, inciso b, del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público, se define de la siguiente forma:

“Sistema de aplicación excepcional en procesos y condiciones de selección de personal, expresamente tipificadas por el ordenamiento jurídico, emitido conforme con las competencias establecidas en la Ley Marco de Empleo Público, N° 10.159 y este Reglamento o por disposición legal explícita, el cual consiste en la acreditación, por parte de los aspirantes o postulantes a la ocupación de puestos de empleo público, de sus méritos y que, seguidamente, se procede a su comprobación y calificación. Para efectos específicos de este sistema, se entenderán por méritos, los atestados de experiencia, titulación, formación y capacitación, publicaciones, premios u otros que se establezcan en la normativa técnica, considerando particularidades ocupacionales de clases de puesto o



singularidades de disciplinas, oficios o profesiones, sin omitir la observancia como factor intrínseco, del comportamiento de resultados en evaluaciones de desempeño.

El sistema de valoración de méritos podrá aplicarse como parte integral de procesos concursales de selección de personal, de manera que las personas puedan acreditar sus méritos o atestados y, posteriormente, se dé una fase de comprobación y calificación de los mismos, para establecer una lista de candidatos en orden de prelación, según el listado de atestados o factores, los parámetros o criterios de puntuación preestablecidos en los términos y condiciones de la convocatoria concursal. En estos casos se considerará no solamente los atestados mínimos de la clase de puesto a la cual se asocia el proceso de reclutamiento y selección; pero, para efectos de puntuación positiva, únicamente se valorarán los atestados adicionales o superiores que sean relevantes y afines.

Cuando sea procedente la aplicación singular del Concurso de Valoración de Méritos y no su ejecución como parte del sistema de Concurso de Oposición que implicaría la aplicación conjunta con el sistema de Oposición, la valoración de atestados debe complementarse con instrumentos técnicos y objetivos, para que, con resultados de una valoración conjunta, se posibilite determinar y seleccionar al mejor o mejores candidatos según orden de prelación, para la ocupación de un determinado puesto.”

De conformidad con lo expuesto, se hizo necesario realizar un plan, con el fin de documentar las condiciones, procesos y acciones necesarias que debe gestionar Desarrollo Humano del Instituto Mixto de Ayuda Social, para realizar el nombramiento en propiedad de aquellas plazas que se encuentren interinas vacantes, al momento de la aprobación del plan, para un total de 537 plazas que se detallan en dicho documento y las que sean incorporadas y aprobadas trimestralmente por la Gerencia General. El plan fue aprobado por la Gerencia General con fecha 8 de marzo del 2024.

5.4 Labor sustantiva institucional

La Ley 4760, Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), le establece a la institución como finalidad resolver el problema de la pobreza extrema en el país. Desde esta perspectiva, todos los esfuerzos institucionales se enfocan en la atención de la población en condición de pobreza. Para el período 2022-2023 los logros dirigidos al cumplimiento de dicha finalidad y a mejorar la atención brinda a la población usuaria, se detallan a continuación:



Tabla 1. Logros en la labor sustantiva institucional. Periodo 2022-2023

COMPONENTE	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN
Modernización y optimización de los servicios institucionales	Modelo de gestión para la Atención de población usuaria	Mediante el Formulario de Solicitud de Atención implementado a partir del 01 de febrero 2023, el IMAS propone un sistema de asignación de citas a partir de los criterios de línea de pobreza y la sumatoria de agravantes sociales. Esto implica un cruce de variables sociales que permita la categorización y priorización de solicitudes ingresadas y además facilita el acceso a los diferentes servicios institucionales.
	Módulo de Seguimiento de Formularios de Solicitud de Atención del IMAS	Se visualiza como una interfaz para que las personas funcionarias del IMAS puedan dar seguimiento y trazabilidad a las solicitudes ingresadas mediante el formulario de atenciones. También permite a las ARDS y ULDS, en conjunto con las UIPER, clasificar información de los hogares solicitantes e identificar necesidades según ubicación geográfica y agravantes sociales.
	Sistema de Autogestión de la población usuaria del IMAS	Desde el 06 de junio 2023, este sistema permite a la población usuaria acceder a información sobre sus solicitudes: requisitos, oficina de atención, beneficios aprobados, fechas de pago y persona funcionaria a cargo del plan familiar si es un hogar de intervención focalizada. Además, facilita procesos como el registro o actualización de medios de notificación y la generación de constancias de situación de pobreza o beneficios estatales recibidos de acuerdo con la información registrada en SINIRUBE.
	Módulo de consulta cédula en SIPO WEB	En la nueva versión de SIPO del mes de mayo 2023, se creó un módulo que permite un proceso de consulta y validación del documento de identidad de las personas nacionales mayores de edad, así como la visualización de la fotografía, firma y otras variables de interés como número de consecutivo, sexo, fecha de caducidad del documento de identidad, entre otras; a efectos de promover la simplificación de trámites e incrementar la eficiencia y eficacia de la respuesta a la población usuaria.
	Nuevo sistema de citas y Mesa de Ayuda INFOIMAS	Con el objetivo de maximizar los recursos públicos y digitalizar al máximo los trámites y gestiones que realiza la población, se está gestionando un nuevo servicio informático en la nube para la gestión integral de citas de



COMPONENTE	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN
		solicitudes de atención de posibles beneficiarios al IMAS. A su vez, se está en el proceso de a creación de la Mesa de Ayuda busca brindar un servicio de calidad a la población de interés, para ello se están renovando los servicios de atención a la ciudadanía (implementación del Formulario de Solicitud de Atención IMAS), se pretende establecer una serie de mecanismos, productos y medios que maximicen el valor agregado de estos servicios de Mesa de Ayuda, para dar una atención oportuna y de mayor acceso a la población demandante.
Actualización de normativa y procedimientos	Aprobación y Publicación Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS	Se formuló una propuesta para realizar una reforma integral del Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS, con aportes de las distintas instancias que conforman la DDS (Departamentos Técnicas y ARDS). Los cambios propuestos pretenden incentivar la simplificación de trámites, agilización de los procesos de ejecución de la oferta programática y la regulación de vacíos existentes en cuanto al otorgamiento de beneficios institucionales.
	Propuesta de Manual para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS	En concordancia con la propuesta de reglamento, se efectuó un proceso de revisión de la versión vigente de este manual, con participación de Departamentos Técnicos y representantes de las Áreas Regionales, a efectos de plantear ajustes que permitan una mayor claridad de los procesos. De igual manera se busca la simplificación de trámites, la homologación de procedimientos para la ejecución de la oferta programática y la atención oportuna según los requerimientos de la población usuaria.
	Actualización de otros procedimientos asociados a la atención de la población usuaria.	De forma paralela a la revisión y actualización del manual y el reglamento, se están desarrollando propuestas actualizadas de procedimientos asociados a lista de espera, notificaciones, informe técnico social, suspensión y revocatoria; con el fin de homologar los procesos de intervención institucional con la población usuaria.
	Aprobación del Modelo de intervención institucional.	Aprobado mediante acuerdo CD 199-08-2023, mismo que vincula la atención institucional bajo dos grandes modalidades de intervención: MIBA y MIDI, es una forma de intervención integral en los diferentes escenarios que pretende atender la población en territorio independientemente de la modalidad en que se ubique, volviendo al campo.



COMPONENTE	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN
	Aprobación de Decreto 44242 Reglamento a la ley de creación del Sistema Nacional de Cuidados y Apoyos para personas adultas y personas adultas mayores en situación de dependencia (SINCA) y Oficialización y aplicación del Baremo de Valoración de la Dependencia y la Intensidad de los Apoyos de Personas Adultas y Adultas Mayores.	En atención a la oficialización del Decreto 44242 Reglamento a la Ley de Creación del Sistema Nacional de Cuidados y Apoyos Para Personas Adultas y Personas Adultas Mayores en Situación de Dependencia (SINCA) y Oficialización y aplicación del Baremo de Valoración de la Dependencia y la Intensidad de los Apoyos de Personas Adultas y Adultas Mayores; se potencia la consolidación del SINCA y permite a la institución iniciar el trabajo de aplicación del baremo de valoración de la dependencia e intensidad de los apoyos de personas adultas y adultas mayores, para el mapeo de la población en dependencia y el otorgamiento del beneficio de cuidado de personas en situación de dependencia.
Accesibilidad de los servicios institucionales	Ruta certificación discapacidad	Mediante coordinación con el CONAPDIS se construyó la “Ruta de certificación de discapacidad”, con el fin de facilitar el acceso de la población usuaria a los subsidios que mantienen como requisito la certificación de discapacidad emitida por el CONAPDIS (Prestación Alimentaria, Asignación Familiar, Cuidado y Desarrollo Infantil). Sobre esto se establecieron dos vías: <ul style="list-style-type: none">• La utilización de la “Lista de Deficiencias Permanentes” en las que el CONAPDIS comunica al IMAS aquellos diagnósticos médicos que corresponden a una condición de discapacidad, por lo que, con la certificación médica o epicrisis, es posible el otorgamiento de los subsidios.• Para aquellos diagnósticos médicos que no estén incluidos en la “Lista de Deficiencias Permanentes”, es posible el referenciamiento desde el IMAS hacia el CONAPDIS, con el fin de que se brinde una atención prioritaria a la población en situación de pobreza solicitante de un subsidio institucional. Este proceso generó la disminución en los tiempos de espera de la certificación, pasando de 10 a 3 meses en promedio (siempre que la persona usuaria cumpla con la presentación de la solicitud ante el CONAPDIS).• Al 11 de noviembre 2023 se han remitido un total de 139 referencias de personas solicitantes de la Certificación de Discapacidad.
	Diseño de propuesta del Modelo de Intervención en territorios indígenas	Mediante Acuerdo del Consejo Directivo N°313-12-2023, de fecha 11 de diciembre del 2023, se aprobó el Modelo intercultural para la prestación de servicios y beneficios institucionales en los territorios indígenas.



COMPONENTE	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN
		Esto se enmarca en el cumplimiento de la legislación internacional y nacional que garantizan el respeto a los derechos de las personas indígenas y en el interés institucional de realizar propuestas de atención desde el criterio de la pertinencia cultural.
	Creación de una propuesta de intervención en zonas de alto peligro o de difícil acceso	Se encuentra en revisión por parte de la Dirección de Desarrollo Social la propuesta para el “Instructivo para la atención institucional en lugares de acceso peligroso por parte de las Unidades, Áreas y Departamentos de la Dirección de Desarrollo Social” , elaborado por DAII-SINCA, en la cual se busca asegurar la integridad de la población usuaria y de las personas profesionales del IMAS, así como el acercamiento de la oferta programática institucional. Para ello se considera el aprovechamiento de espacios comunales y la articulación de recursos interinstitucionales.
	Estrategia de comunicación para divulgación de la Política de Cuidados	Implementación de la estrategia de comunicación para la divulgación de la Política de Cuidados a partir del mes de agosto a la población objetivo y población institucional, con el fin de que se realice un proceso de sensibilización y conocimiento del Sistema Nacional de Cuidados, procesos y servicios que responden a la ley 10.192.
Resolución de nudos de gestión en la ejecución de la oferta programática	Centralización recursos de Atención a Familias y ejecución del beneficio mediante PROSI	<p>Debido a las dificultades en la administración de la lista de espera del beneficio Atención a Familias y con el fin de realizar una ejecución bajo consideraciones homogéneas a nivel nacional, se propuso que la mayor parte de los recursos de este subsidio se mantengan centralizados y sean asignados a la población usuaria mediante la aprobación masiva de resoluciones (PROSI), estableciendo criterios de priorización por la línea de pobreza. Lo anterior, busca que se pueda beneficiar, principalmente, a aquellos hogares que presenten mayores necesidades y con una atención oportuna.</p> <p>Algunos logros obtenidos: Se identifica mayor ejecución del beneficio con respecto al mismo periodo del año anterior, pues al 31 de octubre se tiene un 53% más de hogares beneficiarios de la lista de espera, en comparación con el año 2022.</p> <p>Por otro lado, durante este año el presupuesto ejecutado y comprometido ha crecido un 36% con respecto al mismo periodo del 2022, por medio de modificaciones y Presupuestos Extraordinarios; lo que ha permitido que todas las ARDS tengan mayor ejecución, pero con una</p>



COMPONENTE	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN
		<p>importante ejecución en las ARDS Brunca, Chorotega y Puntarenas.</p> <p>Las ARDS con mayor ejecución (Ejecutados + Compromisos) son: Brunca con un 14.1%, Chorotega con un 12.6%, Puntarenas con un 11.5% y Huetar Caribe con un 11.3%. Las 2 ARDS con menor ejecución son Heredia con un 6.8% y Alajuela con un 7.2%. Esto es congruente con las Regiones de MIDEPLAN, con mayor índice de Pobreza.</p> <p>Se han realizado esfuerzos para atender a la población que se encontraba en lista de espera para la asignación del beneficio, desde el 01 de enero del 2022 y durante el 2023, previendo una cobertura casi total de los hogares en situación de pobreza extrema y pobreza solicitantes.</p>
	Programación de los recursos necesarios para el otorgamiento del Beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil para todo el periodo 2023	<p>En el año 2019 la institución aumentó la cobertura en el beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil debido al traslado de recursos presupuestarios por convenio con el PANI. Sin embargo, estos recursos no fueron asignados en los años posteriores, generando un faltante presupuestario para dar sostenibilidad por todo el año a las personas menores de edad beneficiarias.</p> <p>Para el año 2023 se programaron los recursos necesarios para asegurar el otorgamiento del beneficio por todo el periodo, para la totalidad de personas menores de edad que recibieron el subsidio en diciembre 2022.</p> <p>Se ha realizado un seguimiento mensual de los recursos comprometidos y disponibles en cada una de las ARDS, lo que ha permitido mayor ejecución del beneficio con respecto al mismo periodo del año anterior. La diferencia de un año a otro es de 3,033,458,340.00. Además, se ha aumentado las PME beneficiarias a la misma fecha, teniendo que en el año 2022 se habían pagado 28.497 y en el año 2023 tenemos un total de 29.123, lo que significa un aumento de 626 PME beneficiarias.</p>
	Aplicación de los criterios de priorización de la población determinados por el Consejo de Coordinación para Avancemos.	<p>A partir de los criterios de priorización definidos por el Consejo de Coordinación del Programa Avancemos, para el 2023 se otorga la TMC a 264.890 personas estudiantes de educación primaria y secundaria con una línea de pobreza extrema y básica, según el SINIRUBE.</p>
	Reserva de contenido presupuestario mediante los procesos masivos (PROSI) para el	<p>Para el año en curso, se determinó que para todas las resoluciones que así correspondía, se les crearan todos los eventos, reservando así el presupuesto para la población</p>



COMPONENTE	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN
	otorgamiento de Avancemos por todo el periodo 2023.	con la TMC hasta el mes de diciembre inclusive. Una vez realizada esta acción, se distribuyó recursos a las ARDS para la inclusión de nuevos casos o atención de inconsistencias, con la indicación que, toda resolución creada debía extenderse hasta el mes de diciembre, si así procedía.
	Implementación de diferentes mecanismos de comunicación a la población excluida por la aplicación de criterios de priorización para Avancemos.	En concordancia con lo determinado por el Consejo de Coordinación respecto a la priorización de población para el otorgamiento de la TMC Avancemos, una vez realizado el PROSI, se procedió a comunicar por diferentes medios la no continuidad del otorgamiento de la TMC; así como el traslado a las ULDS de documentos propuestos para brindar por escrito la información.
	Proceso de homologación de variables de educación en al FIS respecto a la información suministrada por SABER para la población con TMC Avancemos, y posteriormente realización de la verificación de la condicionalidad educativa.	<p>Mediante este proceso se actualizó la información en la FIS respecto a las variables 60: asistencia al centro educativo, 61: último año aprobado y 62: ciclo de enseñanza y el detalle del centro educativo al cual se encuentra asociado considerando la oferta educativa y su modalidad respectiva. Lo anterior considerando la información suministrada por el MEP en la Plataforma SABER y trasladada al SINIRUBE, así como la verificación de la condicionalidad por página web, con la intencionalidad que la información actualizada sea visualizada por los centros educativos y que se minimicen los riesgos respecto al registro de la población con TMC Avancemos. Se procedió con la actualización total de las variables de educación de la información de 158,377 personas y una actualización parcial de la información de 67,953 personas.</p> <p>Se procedió a realizar la verificación de la condicionalidad educativa considerando la información emitida por el MEP mediante la plataforma SABER y en caso de aquellas personas que presentaban alguna inconsistencia se realizó verificación mediante la página web de Avancemos por parte de los centros educativos. Dicha acción permitió la verificación de la permanencia en el sistema educativo de las personas que reciben la TMC, excepto de 10,937 personas a las cuales se realizó el debido proceso para la revocatoria de la TMC, lo cual permitió la inversión de los recursos liberados en nuevas transferencias monetarias.</p>
	Gestión ante Consejo Directivo respecto al Plan de acción de Avancemos, en relación con la Directriz de Priorización.	Con la finalidad de no afectar a la población beneficiaria, se excluyó a la población de Avancemos de la actualización de la FIS (2.6 años) tomando en cuenta el criterio de continuidad de la población estudiantil y la información



COMPONENTE	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN
		suministrada por SINIRUBE.
	Unificación de la boleta de exoneración para el pago de las pruebas de Educación Abierta para las Mujeres en Condición de Pobreza población de Atención Integral y Formación Humana.	En aras de la simplificación de trámites, desde la Dirección de Desarrollo Social y los Departamentos técnicos (Desarrollo Socioeducativo y Atención Integral e Interinstitucional) se procedió a unificar las boletas que se utilizaban previamente en una sola Boleta de exoneración, documento que contempla la atención de ambas poblaciones objetivo, tanto Formación Humana y de la Estrategia de Puente al Desarrollo del Área de Atención Integral e Interinstitucional.
	Mejora de la Metodología de Gestión de Proyectos Grupales	<p>A inicios del 2023, el DDSPC trabajó en la mejora de la Metodología de Gestión de Proyectos Grupales para simplificar, aclarar y mejorar el proceso de gestión de los proyectos grupales que se financian con los recursos públicos custodiados por el IMAS.</p> <p>Sin embargo, debido a la entrada en vigor de la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y la actualización de las Normas Técnicas de Inversión Pública del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), el IMAS enfrentó el desafío de replantear los procesos institucionales en respuesta a la nueva normativa nacional, lo que conllevó a investigar, coordinar con el Ministerio de Hacienda y MIDEPLAN y definir una nueva metodología de gestión de proyectos grupales, que contemple, las particularidades de las organizaciones sociales con las que trabaja la institución y que presentan iniciativas en procura del financiamiento para su implementación.</p>
	Dinamización del Beneficio de Titulación	<p>Por primera vez en el IMAS, se realizó un análisis de los 269 Proyectos de Titulación que se han constituido en asentamientos informales y representan miles de traspasos pendientes a las familias que han ocupado los espacios durante años, sin posibilidades de mejorar sus condiciones de habitabilidad por la falta de tenencia de la tierra de manera formal. Este análisis clasificó los proyectos en 4 categorías según el nivel de complejidad y generó una estrategia de abordaje de los proyectos de titulación.</p> <p>Unido a lo anterior, se identifica una debilidad institucional con respecto a la capacidad de respuesta para gestionar titulaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que se realizaron gestiones con la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para contar con 10 plazas por servicios especiales por un período de 2 años inicialmente, para poder realizar las valoraciones sociales requeridas para</p>



COMPONENTE	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN
		tramitar cada uno de los traspasos de los lotes donados por el IMAS a las familias que los ocupan de manera informal. Así mismo, durante el 2023, se realizaron las gestiones administrativas para poder contratar servicios profesionales en ingeniería topográfica en el 2024 para la confección de los planos de cada uno de los terrenos a titular, que constituye el punto de partida del proceso de valoración técnica de cada una de las gestiones relacionadas con la titulación de tierras del IMAS.
	Promoción de la Empleabilidad y la Empresariedad	En el 2023 se trabajó en el diseño de una estrategia institucional que promueve la empleabilidad y la empresariedad con la población objetivo del IMAS. Específicamente, se plantea un abordaje integral de la población objetivo del IMAS a través del Modelo de Intervención Institucional para mejorar su perfil de empleabilidad, en el caso de las personas que buscan empleo o mejorar sus condiciones de empleo, así como promover la implementación y el desarrollo de emprendimientos productivos liderados por familias en condición de pobreza, que a su vez logren encadenarse entre sí y con otras iniciativas productivas, para dinamizar las economías locales.
	Ajustes a la metodología de intervención de los hogares de atención focalizada	Aprobación del Modelo de intervención institucional por parte del Consejo Directivo en el mes de setiembre y divulgado a la comunidad institucional, a partir de éste, se han elaborado requerimientos para la optimización del SAPEF, nueva propuesta de Plan de Ascenso, transitorio para la fase metodológica de egresos, propuesta para proceso de acompañamiento de las personas funcionarias de DTs, ARDS, UIPER, ULDS y supervisión de Jefaturas. Revisión de protocolos de articulación interinstitucional, revisión de atención itinerante en territorios de difícil acceso.
	Promoción de espacios de articulación interinstitucional en el marco del Modelo de Intervención Institucional.	Como parte de los esfuerzos realizados para propiciar el fortalecimiento de la articulación intra e interinstitucional, se han desarrollado sesiones con representantes de instituciones como el INA, CENCINAI, MIVAH, MEP, MTSS, desde las cuales se ha posicionado la atención integral de los hogares, discutiendo los nudos identificados y tomando acuerdos en el marco del referenciamiento.
	Socialización de información a organizaciones para el otorgamiento de carácter de	Formulación de un taller informativo en el marco de coordinación interinstitucional e intersectorial, dirigido a aquellas organizaciones que deseen obtener el carácter de



COMPONENTE	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN
	Bienestar Social	bienestar social, con el fin de orientarlas en cuanto requisitos y procedimientos.
	Aplicación decreto ejecutivo 43665-MP-MEIC celeridad de los trámites administrativos del sector público	Se establece comunicación a través de coordinación con CONAPAM, CONAPDIS, Registro Nacional, Ministerio de Salud, IAFA, PANI para la obtención de requisitos de los procesos de inscripción, certificación, registro y financiamiento propios del departamento de Acción Social y Administración de Instituciones, para la correcta aplicación del decreto ejecutivo 43665-MP-MEIC celeridad de los trámites administrativos del sector público del 24/08/2022.
Fortalecimiento de la gestión interna	Sesiones de seguimiento con las ARDS	Se están efectuando sesiones periódicas con cada Área Regional (Jefaturas ARDS, ULDS, UIPER y UCAR), destinadas a dar seguimiento a la ejecución presupuestaria, avance de metas y nudos de gestión vinculados a los componentes de la oferta programática por área técnica. En los casos que se requiere también se solicita la participación de la Gerencia General y la Dirección de Soporte Administrativo, para abordar situaciones que indiquen en la ejecución local. Esto permite tomar medidas a corto y mediano plazo para el cumplimiento de metas y la definición de acciones ante oportunidades de mejora o nudos de gestión.
	Giras de acompañamiento técnico	Los Departamentos Técnicos realizan giras y sesiones de acompañamiento técnico para actualizar información relativa a la ejecución de la oferta programática, favorecer espacios de coordinación intra e interinstitucional y desarrollar estrategias de trabajo para el cumplimiento de metas, de acuerdo con las particularidades regionales y locales.
	Sesiones de seguimiento con las ULDS	Se están efectuando sesiones bimensuales con las jefaturas de Unidades Locales con el fin de dar acompañamiento y abordar procesos propios de la DDS.
	Capacitación de personas funcionarias competentes en la aplicación del baremo.	El objetivo de la capacitación de 50 personas funcionarias competentes de las (ARDS, UIPER, ULDS y DT) responde a emplear los conocimientos para la aplicación del Baremo para la Valoración de la Dependencia y la Intensidad de los Apoyos y propiciar la implementación de este en las instituciones del Estado como instrumento oficial para la medición de la dependencia y posterior asignación de beneficios en el marco del SINCA.

Fuente: Dirección de Desarrollo Social

5.5 Gestión de Recursos



- a. **Mejoras normativas para la Gestión Cobratoria de Tributos:** Emisión del Reglamento para la gestión administrativa y judicial de las cuentas por cobrar del IMAS, así como la determinación del límite costo-beneficio para gestiones de cobro administrativo y cobro judicial, con lo que se crean instrumentos esenciales para impulsar la gestión cobratoria, así como la depuración de las cuentas por cobrar bajo criterios de eficiencia y economicidad.
 - b. **Mejoras en herramientas tecnológicas en Administración Tributaria:** Implementación del Sistema de Información de Administración Tributaria (SIAT), de mejoras en el sistema SAP y del instrumento de gestión de cobro impuesto a Moteles y emisión de facturación, de los cobros bancarios en línea a través del BCR, de la carga automatizada mensual de la información de patronos proveniente del SICERE y para la generación de base de datos para estrategia cobratoria mensual, disponiéndose así de mejores herramientas para el control cobratorio, agilizando los procesos de trabajo y contribuyendo a un mejor servicio a las personas contribuyentes.
 - c. **Depuración de Cartera e implementación Ley de Condonación de Deudas Patronales:** Estas gestiones contribuyen a priorizar la gestión cobratoria, ya que por medio de la depuración de cartera mediante declaratorias de incobrabilidad y condonación de deudas patronales, se depura la cartera de aquellos saldos con poca relevancia, o cuya antigüedad conlleva la imposibilidad de cobro, enfocando la atención en cobros que impulsen la recaudación.
- El resultado de estas acciones le ha permitido al IMAS pasar de recaudar 46.079,65 millones de colones en el 2022 a 50.137,18 millones de colones en el 2023, lo que equivale a un incremento de un **8,81%** en la recaudación de tributos; y que, la cuenta por cobrar disminuya en 618,82 millones, conllevando que la tasa de crecimiento de la morosidad ha desacelerado su ritmo de crecimiento a un 4,70% con respecto al 6% observado en periodos anteriores.
- d. **Mejoras normativas para la Gestión de Donaciones:** Emisión del Reglamento de Donaciones del IMAS y del Manual de Procedimientos de Donaciones del IMAS, con lo que se dotó a la Unidad de Donaciones de herramientas normativas que contribuyen a una gestión más eficiente y de mayor simplicidad para las organizaciones que se benefician de este servicio institucional.
 - e. **Herramienta Tecnológica para gestión de Donaciones:** Se inició el diseño del sistema de atención grupal, por medio del cual, entre otras cosas, se facilite a las organizaciones usuarias gestionar las solicitudes de donación, además, por medio de



sistema de donaciones vincular de forma automatizada todos los procesos bajo un concepto de plataforma tecnológica. Es importante que se de continuidad a estos proyectos que se encuentran en fase de elaboración.

Los resultados obtenidos en Donaciones, ha implicado que se pase de otorgar a 265 donaciones en el periodo 2023, con un valor estimado de 609,53 millones de colones, lo que representa un incremento de % en donaciones otorgadas.

- f. **Mejora en Gestión de Compras de Mercancías para la venta:** Emisión de Reglamento de Compra de Mercancías para la Venta en Empresas Comerciales, mediante el cual se logran abastecer las tiendas del IMAS de forma más ágil y oportuna, mediante procedimientos adecuados a las necesidades del negocio.
- g. **Dotación de condiciones para servicios logísticos y de cajas:** Las acciones emprendidas tienen como objetivo dotar a tiendas libres de los mecanismos para suplir los servicios logísticos y de gestión de cajas, dado que la contratación vigente no continuará a partir de noviembre 2024, dentro de los avances relevantes se destaca la tramitación de modificación al Manual de Puestos de Empresas Comerciales que se encuentra en revisión por la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria y se han iniciado las gestiones para tramitar la solicitud de plazas requeridas; además, se están gestionando las contrataciones públicas necesarias para completar los requerimientos de bienes y servicios.
- h. **Espacios y mejoras a Tiendas del IMAS:** Se han efectuado gestiones ante el CTAC, el OFGI y el Gestor Interesado, para la obtención de espacios para tiendas libres en el Aeropuerto de Alajuela y en el Aeropuerto de Liberia, por lo que se ha logrado mejoras para las tiendas TL15, TL 95, y nuevo espacio, en salidas internacionales en Alajuela, así como para TL 19 y TL 13 en llegadas internacionales en Alajuela. Mientras que en Liberia, se está a la espera de los resultados del análisis sobre uso de la terminal aeroportuaria; no obstante, se han efectuado mejoras en la distribución interna de las tiendas en Liberia para optimizar el espacio, mejorar la imagen y crear ambiente más agradable a la clientela.
- i. **Metodología para nivel de prestación de servicios:** Este proyecto se encuentra en proceso, es de gran relevancia para mejorar la calidad de los servicios que el IMAS presta a las tiendas libres, consiste en establecer estándares de calidad acordes a las necesidades del negocio bajo criterios de razonabilidad, por lo que es pertinente continuar impulsándolo a los efectos de completar y tramitar la aprobación del modelo.



- j. Con el objetivo de propiciar la agilidad operativa de las tiendas libres, se gestionó y logró aprobación sobre los siguientes aspectos:
- Exclusión de la Regla Fiscal, amparado a que las tiendas operan en competencia y su nivel de endeudamiento es menor al 50% respecto a activos. Esta gestión debe efectuarse en mayo de cada año.
 - Exclusión de la Ley Marco de Empleo Público, amparado a que las tiendas operan en competencia, que generan sus propios recursos y que la relación de trabajo se regula por el derecho laboral común.
 - Exoneración del impuesto al valor agregado sobre la compra de mercancías para la venta a todo tipo de proveedores, sobre bienes y servicios requeridos para la operación de las tiendas libres de derecho del IMAS.

Los resultados obtenidos en las Tiendas Libres del IMAS, han implicado que se pase de vender **\$31.682.457,82** dólares estadounidenses en el periodo 2022, a **\$37.402.498,21** dólares estadounidenses en el periodo 2023, lo que representa un incremento del **18,1%** y constituye un récord histórico en ventas.

5.6 Gestión Administrativa

5.6.1 Estructura Organizacional

Se logra la conformación de la Unidad Local de Desarrollo Social de Pococí, con la aprobación de Mideplan de la Unidad Local, como parte de la estructura organizacional institucional y la aprobación de la plaza para la jefatura por parte de la Autoridad Presupuestaria.

Con esta gestión la institución logra consolidar la atención brindada en Pococí y finaliza un proceso iniciado hace varios años, con distintos procesos que no habían fructificado.



5.6.2 Capital Humano

a. Incremento de plazas

En cuanto al fortalecimiento del Capital Humano institucional a finales del año 2022 y durante el período 2023, se logró la aprobación de la Autoridad Presupuestaria de 56 plazas en total, de las cuales 26 son por cargos fijos, según se detalla a continuación:

- Jefaturas: Se aprobaron 3 plazas de jefatura, específicamente: Jefatura de la Unidad Local de Pococí, Jefatura del Departamento de Sistemas de Información Social y Jefatura del Departamento de Atención Integral e Interinstitucional.
- Choferes: Se aprobaron 11 plazas de choferes, las cuales se distribuyeron en todas las Áreas Regionales de Desarrollo Social.
- Asistentes Administrativos: Se aprobaron 12 plazas de asistentes administrativos, las cuales se distribuyeron en todas las Áreas Regionales de Desarrollo Social.

Además, la Autoridad Presupuestaria aprobó 30 plazas por servicios especiales:

- Técnicos en informática: Se aprobaron 10 plazas de técnicos informáticos, las cuales se distribuyeron en todas las Áreas Regionales de Desarrollo Social.
- Proyecto de Titulación: Se aprobaron 10 plazas de trabajadores sociales, con el fin de apoyar al Departamento de Socio Productivo y Comunal en el cumplimiento de la meta establecida en el Plan Nacional de Desarrollo, con respecto a las titulaciones que se deben realizar cada año.
- Mesa de Ayuda InfolMAS: Se aprobaron 10 plazas para la atención de consultas de la población. Con la creación de la mesa de ayuda se elimina el servicio contratado del Call Center, lo que posibilita la disminución del gasto administrativo operativo.

b. Nombramientos de personal

Durante el período 2022-2023 Desarrollo Humano realizó diferentes tipos de nombramientos, con el fin de mantener las plazas ocupadas y no afectar la realización de las funciones asignadas a las diferentes instancias administrativas. El detalle de los nombramientos se muestra a continuación:

Tabla 2. Tipos de nombramientos realizados. IV Trimestre 2022

Tipo de nombramiento	2022
----------------------	------



Interino	50
Plazo determinado	2
Plazo Indefinido	5
Personal sustituto	7
En Propiedad	35
Ascenso en Propiedad	4
Ascenso Interino	6
Ascenso por Servicios Especiales	1
Servicios Especiales	19
Total	129

Fuente: Desarrollo Humano

Tabla 3. Nombramientos realizados a nivel institucional, por Trimestre

NOMBRAMIENTOS	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Interino	71	54	56	48
Personal sustituto	14	10	2	5
En Propiedad (incluye ascensos)	13	20	27	25
Plazo indefinido	2	2	2	1
Plazo determinado	1	3		6
Servicios Especiales (incluye ascensos)	1		10	15
Ascenso Interino	8	12	8	12
Ascenso Personal Sustituto	2	2	3	3
TOTAL	112	103	108	115

Fuente: Desarrollo Humano

c. Plan de concursos internos y externos

El plan de acción para publicación de concursos internos y externos se origina ante una solicitud de la Gerencia General a Desarrollo Humano, con el fin de determinar las acciones a seguir para que las plazas vacantes libres en condición de interinas sean ocupadas en propiedad. La propuesta fue desarrollada por el equipo del proceso de Desarrollo del Capital Humano, durante los meses de agosto, setiembre e inicios de octubre de 2019.

Una vez presentada la propuesta a la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2803-



2019, se aprueba el Plan de acción para publicación de concursos internos y externos. Este plan contempló 301 plazas en condición de vacante libre con corte a octubre de 2019. (Ver anexo 2).

Posteriormente, mediante oficio IMAS-GG-0367-2020 la Gerencia General aprueba una adición al Plan de acción, lo anterior dado que 116 plazas creadas inicialmente para la atención del Programa Avancemos fueron autorizadas por cargos fijos a partir del 01 de enero del 2020. (Ver anexo 3).

Luego mediante oficio IMAS-GG-2895-2021, la Gerencia General aprueba la adición # 2 al Plan de acción para publicación de concursos internos y externos, con la inclusión de 237 plazas (Ver anexo 4) y mediante oficio IMAS-GG-0987-2021, la Gerencia General instruyó a Desarrollo Humano para que toda plaza que quedara vacante a partir del 16 de mayo de 2021, desde el nivel inicial hasta aquellas homologadas como Profesional de Servicio Civil 3, se le publicara el respectivo concurso interno o externo según correspondiera.

Al 31 de diciembre del 2023, se logra la ejecución del plan con **305 nombramientos en propiedad** según se detalla, siendo importante indicar, que para el período 2024 y siguientes la institución cuenta con un nuevo plan denominado Plan para nombramientos en propiedad en plazas vacantes, de conformidad con lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público.

El estado de ejecución del plan es el siguiente:

Tabla 4. Estado de ejecución y cierre del plan de concurso internos y externos.

Plan y Adiciones	Concursos desiertos	Concursos revocados	Nombramientos propiedad	Concursos proceso	Concurso no aplicado	Imposibilidad publicar	Total
1		1	206	84	2	8	301
A. 1		1	13	53	48	1	116
A. 2	1	1	16	16	203	0	237
Otros	19	3	70	23	0	0	115
Total	20	6	305	176	253	9	769

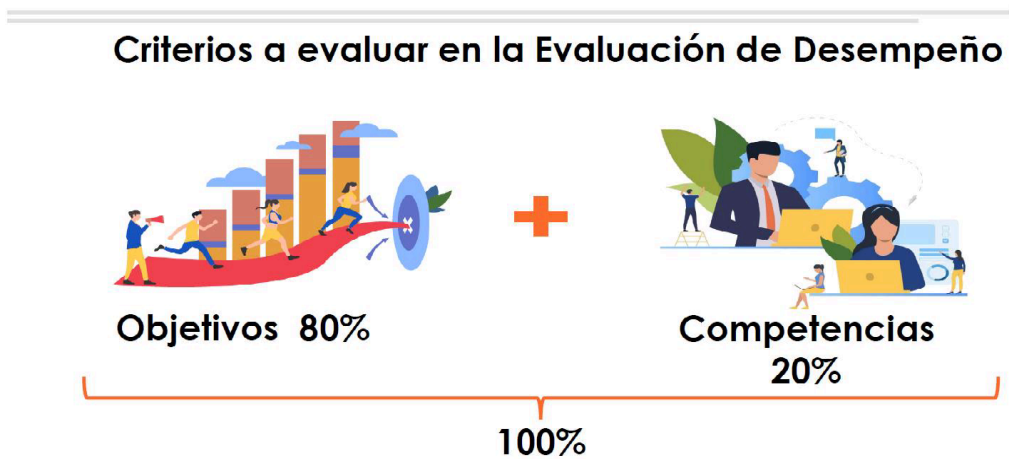
Fuente: Gerencia General. Informe IV Trimestre 2023

d. Sistema para la Evaluación del desempeño



En el año 2022 se implementa el sistema informático requerido en la institución para la aplicación de la Evaluación del Desempeño, según lo establecido en la legislación vigente, con la evaluación de un 80% de cumplimiento de objetivos y un 20% de valoración de competencias, como se detalla a continuación:

Figura 5. Criterios de la evaluación del desempeño



Fuente: Desarrollo Humano

Además, se establece una metodología y un ciclo para la Evaluación del Desempeño institucional, en etapas, según se muestra a continuación:



Figura 6. Ciclos de evaluación del desempeño



Fuente: Desarrollo Humano

e. Estudio de cargas del trabajo

La contratación del estudio de medición de cargas de trabajo inició en octubre 2022, tiene una duración de 2 años, con el objetivo de determinar si la dotación de personal actual en cada dependencia responde a las necesidades de la demanda de servicios que presta el IMAS, así como establecer oportunidades de mejora, en aras de obtener una mayor eficiencia mediante la optimización de los recursos, alineados con la estrategia institucional.

A la fecha se ha realizado la entrega de los productos #1 y #2 (Informe de validación de los macroprocesos y procesos realizados y de la medición de cargas de trabajo de las Áreas Regionales de Desarrollo Social Cartago, Brunca, Chorotega, Heredia, Huetar Norte y Huetar Caribe).

Es importante indicar, que el estudio de medición de cargas de trabajo se incorporó como parte del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2022 y 2023-2028, y consecuentemente ha formado parte del Plan Operativo Institucional (POI) y POG 2022 y 2023, así como considerado para la construcción del POI y POG del período 2024.



5.7 Mejora Regulatoria

Se recibió el oficio MEIC-DM-OF-008-2024, suscrito por la señora Martha Monge Marín, Directora de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, relacionado con los resultados de la segunda edición del Índice de Capacidad Regulatoria aplicado en el año 2023, de las acciones ejecutadas entre los años 2021 y 2022.

El MEIC define el Índice de Capacidad Regulatoria-ICR, de la siguiente manera:

“El ICRI es un instrumento que fomenta la aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y economía en los procesos de elaboración, aplicación y evaluación de las regulaciones; siendo que no es un fin en sí mismo. El índice aplicado a la Administración Central viene a indicar el grado de cumplimiento de la Política Regulatoria. Este mide la fortaleza del regulador nacional por medio de la institucionalidad a la que pertenece, las herramientas que utiliza para llevar adelante sus acciones de simplificación y medir el resultado de su desempeño producto de la aplicación de la política por medio de indicadores que otras instituciones afines a los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad, buen funcionamiento de los servicios, y la buena marcha del Gobierno, utilizan para su medición.”

Además, el MEIC estableció 4 dimensiones a calificar: Institucionalidad, Herramientas, Simplificación Administrativa y Desempeño Institucional.

Para los resultados se realiza primero un ranking de 21 Ministerios y adicional a ello se le da una ubicación a cada Ministerio en las 4 categorías: incipiente, en desarrollo, moderada y avanzada.

A nivel general los resultados indican lo siguiente:

“De la población estudiada, se observa que un 76% de las instituciones obtuvo un nivel de cumplimiento de los principios superior al 50%, sin embargo, se muestra una desmejora a nivel de participación por parte de los Ministerios, tomando en cuenta los resultados anteriores. Por otro lado, un 57% de instituciones se coloca por encima del promedio calculado (0.6000); Siguiendo la línea, 57% de las instituciones se catalogan como “MODERADAS” (12ministerios), 33% se encuentran “EN DESARROLLO” (7ministerios) y el 5% restante lo representa un ministerio como “INCIPIENTE”.”



Para los resultados del Ministerio de Desarrollo Humano e Inclusión Social (Instituto Mixto de Ayuda Social), se obtuvo lo siguiente:

1. **Se ubica en el puesto número 1 del ranking**, subiendo 6 puestos en comparación al ICR del año 2021.
2. En puntuación se obtuvo un resultado de 0.7948, lo cual representa la ubicación en la categoría MODERADA, faltando 0.0052 para pasar a la siguiente categoría AVANZADA.

Indica el MEIC en su informe:

“...el Ministerio de Desarrollo Humano e Inclusión Social obtiene un puntaje de 0.7948 de la capacidad regulatoria, el cual, muestra que la institución cuenta con un 79.48% de las condiciones necesarias para la implementación de Políticas de Mejora Regulatoria.

...

Por otro lado, el IMAS, logra remontar de forma extraordinaria, poniendo en evidencia el compromiso constante con la mejora en políticas regulatorias y seguimiento de los procesos. Subiendo 6 puestos del ranking, durante el estudio no resaltó en los resultados de las dimensiones, sin embargo; este se mantuvo dentro de los primeros cinco puestos en las cuatro categorías, lo que le otorgó el título de mejor capacitado a nivel de Gobierno Central costarricense”. (Negrita no es original del texto)

Considerando lo anterior, se evidencia el esfuerzo que se ha venido realizando para que nuestra institución cumpla a cabalidad con la normativa de mejora regulatoria y a la vez, se estarán analizando las oportunidades de mejora, para proceder con las acciones que permitan atender los aspectos que requieran intervención inmediata.

5.8 Mejora en equipo y herramientas tecnológicas

- Desarrollo de nuevos sistemas: sistema de atención de solicitudes de atención y sistema de autogestión.
- En colaboración con el Departamento de Tecnologías de Información, se implementaron cambios significativos del sistema de control de visitas. Esta actualización tiene como objetivo principal mejorar la gestión de los registros de ingreso y atención a usuarios en la plataforma de servicios.



- Adquisición e instalación de una pantalla interactiva en el Auditorio Institucional "Presbítero Armando Alfaro Paniagua". Este proceso se llevó a cabo bajo el número de procedimiento 2023LD-000033-0005300001.
- Se finaliza la ejecución contractual de los servicios de separación de las Unidades de potencia ininterrumpida del Edificio Central y Tecnologías de la información, reemplazo de módulo y mantenimiento de UPS.
- En el 2022: Adquisición de 10 vehículos tipo Pick up diésel, 4x4, doble cabina para cinco pasajeros y 1 vehículo todo terreno diésel 4x4 para siete pasajeros.



- 2023: se gestiona la compra de una nueva flotilla vehicular de 24 unidades, la cual está en proceso de adjudicación en el 2024.
- Durante el período 2022-2023 se adquirió el siguiente equipo:

Tabla 5. Adquisición de equipo y herramientas tecnológicas

Objeto	2022	2023	Total
Computadoras escritorio	97	75	172
Computadoras portátiles	135	257	392
Computadoras escritorio			0
Computadoras portátiles			0
Licencias antivirus	1300	300	1600
Licencias antivirus			0
Licencias SAP	11	8	19



Objeto	2022	2023	Total
Licencias SAP			0
Escaners pequeño	90	66	156
Escaners grande	16	35	51
Escaners pequeño			0
Escaners grande			0
Impresoras		55	55
Proyectores		18	18
Tablets	154	128	282
Tablets			0
Licencias de TEAMS PHONE	90		90

Fuente: Tecnologías de Información

5.9 Mejora en infraestructura

a. Período 2022

- Se finalizó la ejecución de las etapas de anteproyecto y planos constructivos para la construcción de un nuevo edificio en el inmueble denominado Casa de la Rotonda.
Se realizó el pago de las etapas finalizadas en el 2022, incluyendo la de Estudios Preliminares.
- En relación con el proyecto para la construcción de una nueva escalera de emergencias en el Edificio Central, se realizó orden de inicio y se gestionó un estudio topográfico con el Área de Desarrollo Socio Productivo Comunal del lote del Edificio Central, debido a que la consultora, cuando realizó el estudio de documentos para los estudios preliminares detectó que el plano de catastro se encontraba cancelado por el Registro Público.
- Se finaliza la ejecución del contrato para las Mejoras al Sistema de Detección de incendios en el Edificio Central. Se ejecutaron todos los recursos comprometidos según el valor final del contrato.
- Se finaliza la ejecución contractual de los servicios de separación de las Unidades de potencia ininterrumpida del Edificio Central y en Tecnologías de la información, reemplazo de módulo y mantenimiento de UPS.



- Se continúa la ejecución contractual de los trabajos para las Mejoras del Sistema de Bombeo Agua Potable del Edificio Central, se alcanzó un avance aproximado de un 90%, quedando solamente pendiente un 10% para el 2023.
- Se ejecuta y finaliza la etapa de planos constructivos para el proyecto de Construcción de un nuevo Edificio para el ARDS y la ULDS de Alajuela.
- Se realiza visita de inspección de las mejoras realizadas al local, para la contratación de la ULDS de Corredores.

b. Período 2023

- Se finaliza la ejecución del contrato para las Mejoras al Sistema de Detección de incendios en el Edificio Central.
- Se finaliza el sistema de bombeo agua potable del Edificio Central.
- Se realizó la Contratación número 2023LD-000028-0005300001 Reparaciones adicionales e imprevistas a la pared lado este y esquina entre la cara este y la cara sur de las escaleras de emergencia del Edificio Central del Instituto Mixto de Ayuda Social, dicha contratación fue adjudicada al Consorcio DIACSA S.A.
- Se concretó la ejecución de la contratación del Sistema de Voceo para todo el Edificio Central.
- Se finalizó la Sala de Coworking en el sótano del Edificio Central, el cual, brinda un espacio de trabajo adicional para las personas funcionarias.
- Con relación al Proyecto para la Construcción de un nuevo edificio en el inmueble denominado Casa de la Rotonda, se continúa con la ejecución del Contrato 0432021000700072-00, fiscalizándose mediante reuniones de acuerdo con la etapa que se está desarrollando, que en este caso las etapas corresponden a Asesoría para Licitación (Términos de referencia) y viabilidad ambiental.
- Se finalizó el proceso de inscripción de los vehículos Donados por el Ministerio de la Presidencia.
- Escaleras de Emergencia, se solicitan correcciones a los documentos de los estudios entregados por la consultora, y se procede a con la aprobación de los estudios preliminares y orden de inicio de Anteproyecto. Adicionalmente se solicitan correcciones al anteproyecto presentado por la consultora, para otorgar la aprobación del anteproyecto.
- Proyecto para el Diseño de bodegas para Proveeduría y Donaciones. Se finaliza el desarrollo de los estudios técnicos y preliminares, solicitándose correcciones a los documentos de los estudios entregados por la consultora, y una vez realizadas las mismas se procede a con la aprobación de los estudios preliminares.



- Contratación de trabajos de reparación de la escalera de emergencias del ala noreste del Edificio Central. Se finalizaron los trabajos correspondientes a la cara este de la escalera.
- Alquiler del nuevo edificio para el Área Regional de Desarrollo Social Noreste, con lo cual se mejoran las condiciones laborales para las personas funcionarias y las condiciones de atención de las personas usuarias de los servicios institucionales.



5.10 Contratación administrativa

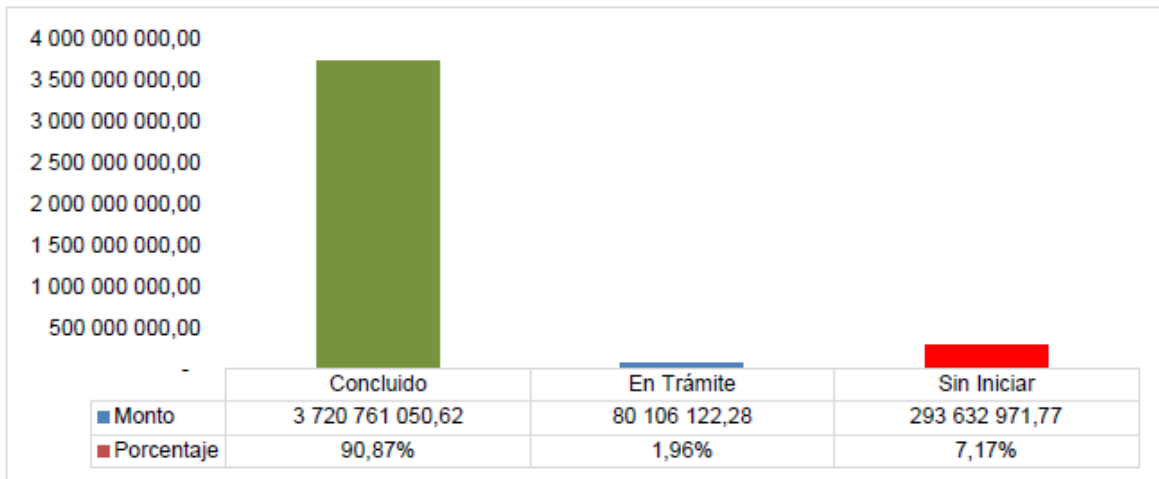
a. Período 2022

Del monto ajustado del Programa Anual de Adquisiciones por la suma de **¢4 094 500 144,67**

(cuatro mil noventa y cuatro millones quinientos mil ciento cuarenta y cuatro colones con 67/100), se gestionó el **92,83%** de los recursos considerando trámites concluidos y en proceso. A continuación, se presenta el estado de ejecución del Programa:



Figura 7. Estado del Programa Anual de Adquisiciones, según recursos presupuestarios.
Al 31 de diciembre de 2022.



Fuente: Informe IV Trimestre 2022 de la Dirección de Soporte Administrativo

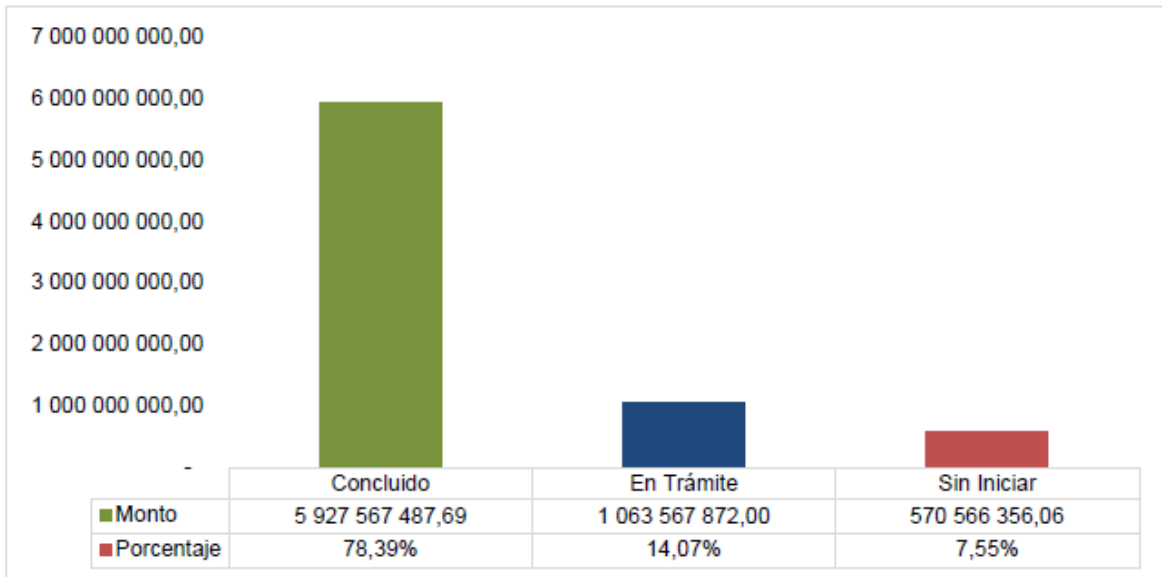
La totalidad de los recursos en trámite y concluidos al 31 de diciembre del 2022 por el Área de Proveeduría Institucional, ascienden a la suma de **₡3 800 867 172,90** (tres mil ochocientos millones ochocientos sesenta y siete mil ciento setenta y dos colones con 90/100). Las gestiones fueron realizadas por medio de la publicación de **143** carteles de contratación administrativa, entre ellos: 117 Contrataciones Directas, 25 Licitaciones Abreviadas y 1 Licitación Pública.

b. Período 2023

Del monto ajustado del Programa Anual de Adquisiciones por la suma de **₡7 561 701 715,75** (Siete mil quinientos sesenta y un millones setecientos un mil setecientos quince con setenta y cinco colones con 75/100), se gestionó el **92,45%** de los recursos considerando trámites concluidos y en proceso. A continuación, se presenta el estado de ejecución del Programa:



Figura 8. Estado del Programa Anual de Adquisiciones, según recursos presupuestarios al 31 de diciembre de 2023.



Fuente: Informe IV Trimestre 2023 de la Dirección de Soporte Administrativo

Con respecto a las solicitudes para contratación pública que se registraron en el sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), al 31 de diciembre de 2023 se recibieron un total de **143** solicitudes, de las cuales 18 se encuentran en proceso de elaboración, 11 fueron anuladas por diversos motivos y 114 se asignaron a las personas funcionarias del Departamento de Proveeduría Institucional, según el siguiente detalle:

Tabla 6. Resumen general de procesos de contratación en SICOP

Detalle	Cantidad	%
Licitaciones reducidas	89	79%
Licitaciones menores	10	8%
Licitaciones mayores	5	4%
Procedimientos de excepción	10	9%
Total	114	100%

Fuente: Informe IV Trimestre 2023 de la Dirección de Soporte Administrativo



Es importante destacar que para el IV Trimestre de 2023, el porcentaje de infructuosidad es de un 12,28%, que representa un total de 14 concursos públicos del total de los procesos de contratación publicados.

5.11 Implementación de estrategias para el incremento y maximización del uso de los recursos institucionales

Durante el período de gestión se realizaron distintas coordinaciones interinstitucionales, con el fin de aumentar los recursos presupuestarios anuales y maximizar su uso, para lo cual se efectuaron distintas acciones administrativas en las que participó la Gerencia General. En los siguientes cuadros se detalla el fin específico y los montos obtenidos:

Tabla 7. Ingreso de recursos extraordinarios. Período 2022

AÑO 2022					
PROGRAMA	Presupuesto extraordinario 01	Presupuesto extraordinario 02	Presupuesto extraordinario 03	Presupuesto extraordinario 04	TOTAL
ACTIVIDADES CENTRALES	106,514.68	00.00	00.00	00.00	106,514.68
PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	3,275,835.40	16,805,853.65	8,000,000.00	12,000,000.00	40,081,689.05
EMPRESAS COMERCIALES	667,961.69	525,874.31	00.00	00.00	1,193,836.00
TOTAL	4,050,311.77	17,331,727.96	8,000,000.00	12,000,000.00	41,382,039.73
DESTINO DE LOS RECURSOS	1. Para reforzar partidas de Actividades Centrales en Gastos Administrativos. 2. Recursos provenientes del superávit 2021 destinados a pagos de beneficios. 3. En Empresas Comerciales recursos de superávit para la subpartida de Producto Terminado.	1. Reestimación de ingresos para atención de familias por 4,532,879.68. 2. Recursos nuevos para Cuidado y Desarrollo Infantil y Avancemos por 12,272,973.97. 3. Reestimación de Ingresos de Empresas Comerciales para reforzar subpartida de Producto Terminado.	Beneficio temporal por inflación	Beneficio temporal por inflación	



Fuente: Dirección de Soporte Administrativo

Tabla 8. Ingreso de recursos extraordinarios. Período 2022

AÑO 2023			
PROGRAMA	PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 01	PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02	TOTAL
ACTIVIDADES CENTRALES	254,885.12	00.00	254,885.12
PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	9,897,042.00	14,681,691.76	24,578,733.76
EMPRESAS COMERCIALES	197,260.49	1,044,386.99	1,241,647.48
TOTAL	10,349,187.61	15,726,078.75	26,075,266.36
DESTINO DE LOS RECURSOS	<p>1. Para reforzar partidas de Actividades Centrales en Bienes intangibles y en la subpartida Cuentas Especiales propiamente en la Subpartida Sumas sin asignación por tema de regla fiscal.</p> <p>2. Recursos provenientes del superávit 2022 destinados a pagos de beneficios.</p> <p>3. En Empresas Comerciales recursos de superávit para la subpartida de Producto Terminado.</p>	<p>1. Recursos nuevos para Atención a Familias de FODESAF 10.082.037,82</p> <p>2. Se incluyen 4.596.540,94 en la subpartida Cuentas Especiales propiamente en la Subpartida Sumas sin asignación por tema de regla fiscal.</p> <p>3. Reestimación de Ingresos de Empresas Comerciales para reforzar subpartida de Producto Terminado.</p>	

Fuente: Dirección de Soporte Administrativo

5.12 Otros logros a destacar

Es importante indicar, que durante todo el período de gestión se mantuvieron constantes los siguientes logros:

- Se realizan 11 la Ferias de la Salud anuales a nivel de cada Área Regional así como en Oficinas Centrales, como actividad dirigida a la prevención y promoción



en salud, en conjunto con Salud Ocupacional. Dichas Ferias incluyen charlas de educación en salud, actividades para promocionar actividad física y autocuidado (yoga, Taichi, cardio dance, zumba), promoción de servicios preventivos tales como citologías vaginales, mamografías, revisión urológica, electrocardiogramas, ultrasonidos, gastroscopías, entre otros. Así como servicios dirigidos al autocuidado y cuidado de la salud mental y emocional, masajes relajantes, cuidado personal, entre otros. Estos son espacios que la institución brinda a las personas funcionarias para dedicarlo a la salud y el autocuidado

- Cumplimiento al 100% de las recomendaciones de la Auditoría Interna y Externa.
- Cumplimiento del 100% de los acuerdos del Consejo Directivo.
- Se cumplió al 100% de las sesiones que permitieron dar seguimiento al cumplimiento del PEI.
- Se atendieron todas las disposiciones que vencían en el trimestre, en tiempo y forma, alcanzando un 100% en ejecución.
- Se alcanzó el 100% del seguimiento a la ejecución del Plan institucional para la simplificación de trámites, de mejora regulatoria 2023.
- Se elaboró y aprobó el Plan institucional para la simplificación de trámites, de mejora regulatoria 2024.
- Se alcanzó el 100% de la meta para dar seguimiento al cumplimiento de metas de las Direcciones, acuerdos del Consejo Directivo, recomendaciones de Auditoría Interna, Externa y disposiciones de la Contraloría General de la República.
- La coordinación interinstitucional con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares del MTSS, el Ministerio de Educación Pública y el Ministerio de Hacienda (Tesorería Nacional y Caja Única del Estado), lo que garantizó el giro oportuno de los recursos, según las solicitudes de giro efectuadas.
- Se cumplió en tiempo y forma con todos los informes de Ejecución y Liquidación Presupuestaria y todos los informes financieros solicitados por los entes contralores y fiscalizadores.



- Se cumplió en tiempo y forma con la remisión de los estados financieros institucionales.
- Se realizó el 100% de los ajustes y variaciones presupuestarias solicitadas por los centros gestores de los Programas Presupuestarios, específicamente:
- Se mantuvieron vigentes el 100% de los contratos de servicios esenciales para el funcionamiento de la institución (seguridad, limpieza, asesores, bombas de agua, entre otros),
- Implementación de una cultura de seguimiento al comportamiento del presupuesto institucional y a los ingresos reales que posibilitó la toma de decisiones oportunas para atender a la población beneficiaria.
- Del período 2022 a febrero del 2024, se han gestionado 29 contratos según demanda y se cuenta con un convenio marco institucional para la adquisición de equipo tecnológico y antivirus.
- Mejora normativa, según lo detallado en el punto 4 de este informe.
- Se cumplió con el pago de planilla institucional aplicado en forma oportuna, según calendario de pago 2023.
- Se realizó una actualización del documento PGAI-versión 2 aprobada mediante Acuerdo de Consejo Directivo ACD-119-06-2023.
- Por primera vez se realizó un seguimiento de la matriz del PGAI.
- Se está tramitando la actualización de la Política Ambiental (versión 2).

6. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional

El estado de los proyectos más relevantes para la institución es el siguiente:

6.1. Proyectos relacionados con la atención de la población usuaria (Dirección de Desarrollo Social)



Tabla 9. Estado de acciones de mejora de la gestión institucional. Dirección de Desarrollo Social. Marzo 2024.





Componente	Acción de mejora	Descripción
Modernización y optimización de los servicios institucionales	Implementación del WebApi Avancemos	Sistema que permitirá la trazabilidad periódica de la información de la población estudiantil vinculada al Programa Avancemos respecto a la verificación de la condicionalidad educativa, desde el registro del MEP en la plataforma SABER y canalizada por el SINIRUBE al IMAS. Este proyecto de optimización tecnológica está a acorde con la simplificación de trámites, ya que las personas profesionales podrán emitir la constancia de estudio. Se encuentra en etapa de desarrollo en TI, con plazo al mes de abril del 2024.
	Proyecto de Cooperación con la UNICEF para atención de procesos vinculados a Avancemos y Cuidado y Desarrollo Infantil	<p>Sistema de monitoreo y registro de personas vinculadas a Cuidado y Desarrollo Infantil y Avancemos, así como de sus madres y padres, para el análisis y toma de decisiones sobre las necesidades de apoyo de protección social.</p> <p>Además, se están coordinando intervenciones para fortalecer el nivel de cobertura y calidad de los servicios de cuidado y desarrollo infantil, aunado a la actualización del modelo de costos vinculado a la Transferencia Monetaria Condicionada Cuidado y Desarrollo Infantil.</p> <p>Adicionalmente se tendrá como producto un documento que incorpore la Teoría del Programa, cadena de resultados, objetivos, población beneficiaria, criterios de selección, elementos de carácter presupuestario, los montos del subsidio, vinculación con otras intervenciones del Estado, sistematización de resultados de las evaluaciones y de las experiencias internacionales, así como el procedimiento orientador para la ejecución del Programa Avancemos desde el accionar de cada una de las entidades vinculadas de acuerdo con la ley 9617 y su reforma ley 9903.</p>
	Creación de un único instrumento o herramienta que incorpore en los mapas	En el marco de la Política Nacional de Gestión de Riesgo 2016-2030 y con el fin de atender los compromisos indicados en el Plan Nacional de Gestión del Riesgo 2021-2025, los departamentos



Componente	Acción de mejora	Descripción
	sociales, mapas geográficos y de pobreza multidimensional de la población vulnerable expuesta a amenazas	técnicos Bienestar Familiar y Desarrollo Socio Productivo y Comunal, lideran, con el apoyo de SINIRUBE, la creación de una herramienta que permita la identificación de la población, priorizando pobreza extrema y pobreza y que se ubica en zonas expuestas a amenazas. Dicha herramienta incorpora los datos geográficos, información de las dimensiones que considera la pobreza multidimensional, así como algunas características demográficas de la población. El objetivo es que la herramienta sea de acceso del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, para implementar estrategias de prevención nacional y focalizadas, así como mejorar los procesos de intervención social del estado.
	Alojamiento del baremo de valoración de la intensidad de los apoyos (BVD) en el SINIRUBE.	Incorporación del BVD en el SINIRUBE que permita su aplicación por parte de las instituciones públicas con servicios y beneficios a la población con dependencia y población cuidadora. En proceso de pruebas por parte del SINCA.
	Sistema de Autogestión de la población usuaria del IMAS	Este sistema permite a la población usuaria acceder a información sobre sus solicitudes: requisitos de subsidios, oficina de atención, beneficios aprobados, fechas de depósitos, entre otros. Además, facilita procesos como el registro o actualización de medios de notificación y autogestionarse algunos servicios como la generación de constancias de clasificación socioeconómica o beneficios estatales recibidos de acuerdo con la información registrada en SINIRUBE. Este es un proyecto iniciado en 2023 y durante el 2024 se está procurando su fortalecimiento, se trabaja en aspectos como avisos de notificaciones o consulta de la información de citas otorgadas.
	Proyecto de fortalecimiento de los Sistemas de información Social del IMAS a partir de la homologación de la Ficha de Información Social (FIS), la Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y sin Domicilio Fijo (FISI) con el Registro de Información Socioeconómica (RIS) y el Registro Especializado de Personas Institucionalizadas o en Situación de Calle (REPIC) del SINIRUBE.	El Proyecto contempla objetivos que permitirán el fortalecimiento de los Sistemas de información Social del IMAS a partir de la homologación de la Ficha de Información Social (FIS), la Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y sin Domicilio Fijo (FISI) con el Registro de Información Socioeconómica (RIS) y el Registro Especializado de Personas Institucionalizadas o en Situación de Calle (REPIC) del SINIRUBE.



Componente	Acción de mejora	Descripción
	Domicilio Fijo (FISI) con el Registro de Información Socioeconómica (RIS) y el Registro Especializado de Personas Institucionalizadas o en Situación de Calle (REPIC) del SINIRUBE	
	Habilitación del módulo de verificación de asistencia dentro del Sistema de Autogestión para la TMC de Cuidado y Desarrollo Infantil.	La migración de una regulación de hecho a una de derecho respecto a los instrumentos de registro de asistencia, para hacer constar que la persona menor de edad recibe el servicio en la Alternativa de Atención en el mes actual y consigna las ausencias del mes anterior. La habilitación de un módulo de verificación de asistencia dentro del Sistema de Autogestión para la TMC Cuidado y Desarrollo Infantil, tiene como objetivo agilizar los mecanismos de registro y control de asistencia de la población beneficiaria, mediante el acceso y uso de herramientas tecnológicas implementadas por el IMAS.
Actualización de normativa y procedimientos	Propuesta de reforma al Convenio IMAS-OATIA/MTSS para la integración de la TMC Persona Menor Trabajadora a la TMC AVANCEMOS	Propuesta de incorporación de la población atendida con la TMC-1019 como un motivo en la ejecución del Programa Avancemos, estableciendo una única transferencia monetaria condicionada orientada a la educación, pero siempre manteniendo el registro de la población referida y otorgando un monto diferenciado 70 mil colones mensuales.
	Reforma a la ley 7769 Atención a Mujeres en condición de pobreza y su Reglamento.	Desde el DDSE se propuso la reforma a la ley y reglamento que tiene más de 30 años de publicada y que está desactualizada respecto a la institucionalidad que debe atender a las mujeres en condición de pobreza y las acciones en procura de su bienestar.
	Elaboración de <i>Protocolo IMAS para la verificación del cumplimiento de los estándares esenciales de calidad de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil</i>	A partir de la aprobación con carácter vinculante de la implementación y cumplimiento de los "Estándares Esenciales de Calidad en los Servicios de Cuidado y Desarrollo Infantil de Costa Rica", los cuales deben ser verificados por parte de las instituciones públicas que conforman la REDCUDI de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, se encuentra en construcción el <i>Protocolo IMAS para</i>



Componente	Acción de mejora	Descripción
		<i>la verificación del cumplimiento de los estándares esenciales de calidad de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil</i> , el cual tiene como objetivo guiar la materialización de la verificación que deben realizar las personas profesionales competentes del IMAS, en el marco de la ejecución de la TMC Cuidado y Desarrollo Infantil.
	Elaboración de <i>Protocolo IMAS para la atención de denuncias vinculadas con la TMC Cuidado y Desarrollo Infantil</i>	Tomando como referencia el Procedimiento para la derivación de denuncias relacionadas con la violación de derechos en perjuicio de las personas menores de edad y con el funcionamiento de las alternativas de cuidado y desarrollo infantil de la Redcudi v2, emitido en el año 2021, se está elaborando un protocolo específico para el IMAS, que permita orientar la ruta de atención y derivación de denuncias a nivel institucional. Se trabaja en un primer borrador que será sometido a consideración y realimentación por parte de las instancias pertinentes (ULDS, Asesoría Jurídica, ST-Redcudi, Fiscalía de Atención de hechos de violencia en perjuicio de niños, niñas y adolescentes y PANI.
	Actualización del <i>Procedimiento para el abordaje de situaciones de violencia</i> .	Se plantea una reforma al Procedimiento para la atención de casos de violencia contra las mujeres (VcM), con el fin de que incorpore apartados específicos de acuerdo con el abordaje que debe realizarse al enfrentarse a situaciones de trata de personas, explotación sexual comercial, violencia sexual y relaciones abusivas (impropias); para un abordaje específico, un trámite expedito y diligente, con enfoque de derechos humanos y género interseccional.
	Elaboración de propuesta sobre canasta de dependencia y discapacidad para ser incorporada en metodología de valoración de la situación de pobreza según dependencia y discapacidad que realiza SINIRUBE en Costa Rica	Metodología para el cálculo de la situación de pobreza utilizando las canastas básicas de la dependencia y la discapacidad, para incorporar en SINIRUBE de manera que puedan ser utilizadas por este sistema para el cálculo de la línea de pobreza. Determinación de requerimientos de implementación de las canastas en el SINIRUBE.



Componente	Acción de mejora	Descripción
	Actualización del Plan de Acción de la Política Nacional de Cuidados y Apoyos.	Acciones de las instituciones que conforman el SINCA, validadas y aprobadas por los jefes de área para el documento del Plan de acción de la Política Nacional de Cuidados.
Accesibilidad de los servicios institucionales	Estrategia de Atención Itinerante	Formular e implementar la estrategia de atención itinerante perspectiva de territorialidad e intersectorialidad, que contribuya a la atención de poblaciones con limitaciones de acceso a los servicios, beneficios, subsidios o transferencias monetarias institucionales.
	Elaboración de <i>Protocolo interinstitucional para la coordinación de la Ruta de Certificado de Discapacidad</i>	Si bien se han establecido lineamientos generales para orientar la coordinación interinstitucional entre el IMAS y el CONAPDIS, con el fin de facilitar el acceso de las personas con discapacidad a los beneficios, subsidios y transferencias monetarias otorgadas por la institución, se identifica la necesidad de formalizar dicha coordinación entre ambas instituciones mediante la elaboración de un protocolo que concentre todos los procesos vinculados y se convierta en un instrumento de fácil consulta para las personas profesionales competentes de las ARDS.
	Proyecto Piloto de Teleasistencia con la Municipalidad de Heredia.	Este proyecto es una oportunidad para incorporar las tecnologías de información en pro del bienestar de población adulta mayor en situación de dependencia leve y moderada, cuya responsabilidad de cuidado y atención recaen en personas insertas en el mercado laboral y que por las demandas de esa población amenazaban su estabilidad en el empleo, lo que implicaría enfrentar otras problemáticas sociales como desempleo, incremento de la pobreza, limitación en el acceso a servicios, entre otros. Este facilita el seguimiento continuo de las PAM coadyuvando en la responsabilidad de cuidado y transformándose en un factor protector en casos donde se carece de redes de apoyo familiar, comunal y presencia de factores de riesgo.
	Censo de población en situación de calle	El censo de la población en situación de calle se encuentra en proceso en todas las ARDS. Su objetivo es incorporar a las PSC en el SINIRUBE para facilitar el acceso a los servicios y beneficios del Estado.
	Mapeo de Organizaciones regional	Se está realizando un mapeo de organizaciones (IBS y no IBS), con el fin de construir un directorio de servicios y avanzar con la georreferenciación



Componente	Acción de mejora	Descripción
Resolución de nudos de gestión en la ejecución de la oferta programática	Estrategia “Abordaje integral para la permanencia de las personas estudiantes en Educación Diversificada con Avancemos y que residen en comunidades con mayor exclusión educativa”	establecida en el PEI. La estrategia que se aplicará a partir de mayo del año en curso pretende intervenir desde el IMAS en la permanencia y reinserción al sistema educativo de la población objetivo del Programa Avancemos, mediante alianzas estratégicas con actores del sector público y privado, para fortalecer habilidades técnicas y vocacionales. Se contemplará la población que reside en las comunidades que presentan mayor porcentaje de exclusión educativa de acuerdo con la información brindada por el MEP.
	Dinamización del Beneficio de Titulación del IMAS	Este proyecto pretende aumentar en un 500% la ejecución del beneficio de titulación del IMAS en un plazo de 4 años, pasando de formalizar 100 donaciones y traspasos de terrenos a familias en condición de pobreza y vulnerabilidad y a sujetos públicos que velan por los espacios públicos y calles en los diferentes espacios habitacionales. El proyecto tiene dos elementos fundamentales: <ol style="list-style-type: none">1. Contratación de servicios profesionales en ingeniería topográfica para la confección de planos de catastro de los lotes en casi 200 proyectos de titulación del IMAS, mediante una licitación pública que se gestiona en el Sistema de Compras Públicas de Costa Rica.2. Contratación de 10 plazas por servicios especiales de personas profesionales sociales para realizar la valoración social y la gestión de la documentación establecida en la normativa institucional para la gestión de la donación y traspaso de los lotes a las familias que los ocupan, en atención de la regulación nacional. Los dos elementos son interdependientes, ya que es preciso contar con los planos de los lotes que se van a segregar para poder proceder con la valoración técnica y social que recomienda la donación y el traspaso de los terrenos a las personas físicas y jurídicas que se verían beneficiadas con la titulación de tierras del IMAS. Se espera que en mayo 2024 se inicie la contratación



Componente	Acción de mejora	Descripción
		de servicios profesionales en ingeniería topográfica y, conforme se generen los planos de catastro, se dinamizará la valoración social de las familias beneficiarias y se procure el aumento de las metas institucionales de este proyecto.
	Aumento de cobertura en Cuidado y Desarrollo Infantil, mediante coordinación interinstitucional entre unidades ejecutoras de la REDCUDI	Se encuentra en análisis la suscripción de un convenio de cooperación entre el IMAS, el CEN-CINAI y el PANI, con el fin de establecer un sistema de referenciamiento interinstitucional para el aprovechamiento de los cupos disponibles en las diferentes unidades ejecutoras de la REDCUDI. Para este proceso se están realizando análisis de viabilidad jurídica y técnica; para que, mediante el uso de herramientas tecnológicas disponibles se pueda generar una ruta ágil de comunicación.
	Modelo de Costos de Atención	Se elaboró un Modelo que facilita establecer los costos según tipo de atención que prestan las IBS, lo que permite estandarizar el financiamiento y la implementación de los principios de la Ley de Contratación Pública.
	Elaboración de perfiles de entrada y salida del MII 2.0 en las modalidades de intervención.	Propuesta de perfilamiento de hogares a partir de cuatro escenarios: emprendimiento, empleabilidad, permanencia educativa y población residente de territorios indígenas.
	Estrategia de atención diferenciada según grupos poblacionales	Construir e implementar la estrategia de intervención diferenciada según grupos poblacionales, a fin de desarrollar una atención integral particularizada en respuesta a las dinámicas de la población con mayor vulnerabilidad desde un enfoque centrado en la persona usuaria.
	Propuesta de Plan de Ascenso	Construcción de un nuevo Plan de Ascenso que incorpore las particularidades a trabajar con las personas u hogares en las diferentes modalidades del MII 2.0, así como su incorporación módulo de intervención del SABEN.
	Instructivo del Modelo de Intervención Institucional 2.0	Elaboración del instructivo del MII 2.0 contenga las líneas generales para la operativización de la Modalidades de Intervención Básica y la Modalidad de Intervención de Desarrollo Integral.
	Estrategia para la Promoción de la empleabilidad y el	Guía que contiene las orientaciones técnicas para la gestión efectiva de Capacitación y Emprendimientos Productivos Individuales enfocada en la movilidad



Componente	Acción de mejora	Descripción
	empresariedad como estrategia de movilidad social	social ascendente de las personas.
	Caracterización de necesidades para la empleabilidad y la empresariedad	Elaborar una caracterización por Unidad Local de Desarrollo Social en conjunto con las ARDS, que integre el mapeo de necesidades y oportunidades de trabajo, encadenamientos, ideas de negocio, capacitación y formación en instituciones públicas y empresas privadas que promuevan acciones para la empleabilidad, la empresariedad y la implementación de entornos propicios para el desarrollo económico y social.

Fuente: Dirección de Desarrollo Social

6.2. Ley Marco de Empleo Público

En atención a lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público, la institución cuenta con el Plan de Empleo Público y el Plan para el nombramiento en propiedad de plazas interinas vacantes. Ambos planes fueron aprobados en el mes de marzo del 2024, por lo que se debe dar seguimiento al cumplimiento de las actividades o acciones programadas.

6.3. Proyecto SUPRES

El 02 de diciembre del 2021, se emitió el Decreto N°43349-H-MTSS-MDHIS, Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Único de Pago de Recursos Sociales (SUPRES), publicado en la Gaceta No.245.

Con este decreto se crea el Sistema Único de Pago de Recursos Sociales (SUPRES), como instrumento de pago y trazabilidad de las transferencias que se realicen por parte de las entidades u órganos del Estado Costarricense, que otorgan beneficios sociales. El reglamento es aplicable a todas aquellas entidades u órganos que otorgan subsidios o beneficios sociales con recursos provenientes del presupuesto nacional y contempla los siguientes objetivos:

- Utilizar un medio de pago eficiente para la transferencia centralizada de recursos líquidos a los beneficiarios de programas sociales que potencie la trazabilidad de las transacciones.



- b) Mejorar las capacidades de análisis conjuntas con la DESAF y SINIRUBE, para mejorar la eficiencia de la inversión social, en el marco de las Leyes 5662 y 9137.
- c) Proporcionar información oportuna y de calidad de los beneficiarios de los diferentes programas sociales para el análisis y toma de decisiones que favorezcan la reducción de la pobreza.

Además, por medio del Reglamento se crea una Comisión Rectora del SUPRES, conformada por las siguientes instituciones:

- El Ministro de Hacienda o su viceministro, quien la presidirá.
- El Tesorero Nacional o Subtesorero o su representante.
- El Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social o su viceministro, o su representante.
- El Ministro de Trabajo y Seguridad Social o su viceministro.
- El Director Ejecutivo de SINIRUBE o su representante.

El Ministerio de Hacienda es la institución responsable de proveer la plataforma del SUPRES y el Sistema Tesoro Digital, el cual es de uso obligatorio y gratuito para las entidades ejecutoras de programas sociales. Los pagos por medio de SUPRES se realizan mediante la Caja Única del Estado, de forma congruente y centralizada en la Tesorería Nacional, con el fin de lograr una mejor eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos y coadyuvar a la trazabilidad de las transacciones.

En el período 2022 la institución inicia los pagos en SUPRES con el beneficio de AVANCEMOS y para el período 2023, se incluye el giro de la totalidad de los beneficios de la oferta programática institucional que se financia con recursos del Presupuesto Nacional.

La institución cumple en tiempo y forma con los compromisos establecidos con el Fondo Monetario Internacional.



6.4. Proyectos constructivos

Para el desarrollo de la infraestructura propia, se requiere de dos trámites de contratación administrativa, específicamente, uno para contratar los servicios de consultoría que permita realizar los estudios preliminares respectivos, contar con los planos constructivos, las especificaciones técnicas, el presupuesto y la fiscalización de las obras, y otro para contratar el servicio constructivo.

Para dar continuidad a estos procesos, la administración tomó la decisión de continuar presupuestando al menos mil millones de colones anuales aproximadamente, siendo el primer proyecto por ejecutar la construcción del edificio para la Unidad Local de Desarrollo Social de los Chiles.

Los proyectos constructivos se encuentran en el siguiente estado de avance:

- Construcción del Edificio para las oficinas de la Unidad Local de Desarrollo Social de Los Chiles; actualmente se encuentra en la etapa de elaboración de pliego de condiciones, al contarse con la Decisión Inicial mediante Acuerdo de Consejo Directivo N° 03-01-2024.
- Reconstrucción del edificio central del Área Regional Limón: Se encuentra en la etapa de revisión de la observación puntual emitida por MIDEPLAN, corrección que se realizó el 05 de marzo de 2023
- Sustitución de cubiertas y canoas en el Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe y Unidad Local de Desarrollo Social. Se encuentra en proceso de revisión de observaciones emitidas por MIDEPLAN, según consta en el oficio IMAS-DDS-ARDSHC-UIPER-0004-2024.
- Construcción del Edificio para las Oficinas de la Unidad Local de Desarrollo Social de Alajuela y Área Regional de Desarrollo Social de Alajuela: Actualmente se encuentra en la etapa de revisión por parte del Área Regional de Desarrollo Social Alajuela de las observaciones emitidas al proyecto por parte de MIDEPLAN.
- Construcción del edificio para el Área Regional de Desarrollo Social Brunca y la Unidad Local de Pérez Zeledón. Este proyecto se incluyó en el SICOP el pasado 13 de febrero para el inicio del proceso de aprobación correspondiente según consta en el correo del 14 de febrero de 2024 del señor Ricardo Mata, jefe ai de la UCAR Perez Zeledón, encontrándose desde el pasado 04 de marzo pendiente de liberación por parte de la Dirección de Desarrollo Social.

Adicionalmente, mediante oficio IMAS-DSA-0053-2024, se remite a MIDEPLAN, los posibles montos que podrían ser sujetos a crédito como parte de los estudios de



preinversión para el Plan Nacional de Inversión Pública.

6.5. Implementación de las NICS 2018

Para el periodo contable 2020, la Dirección General de Contabilidad Nacional decidió que, para mejorar la calidad del grado de avance de la implementación de las NICSP, a partir del cierre contable del mes de junio 2021, sería obligatoria la aplicación de la versión 2018 de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés), según lo establecido en la Resolución DCN-0002-2021 Adopción de NICSP 2018, publicada en La Gaceta N° 58 de fecha 24 de marzo del 2021.

Lo anterior, justificado en la aplicación de la Ley 9635, Título IV Artículo 26°. -Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, que en lo interés establece:

“En cumplimiento del artículo 27 del Título IV de la Ley aquí reglamentada, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) serán de aplicación para el Gobierno General, ...

El Gobierno General deberá cumplir al primer día hábil de enero del 2023 la aplicación de las NICSP que no tienen incluidos dentro sus apartados disposiciones transitorias.”

El cambio realizado implicó la aprobación interna de la nueva normativa de las Políticas Contables Generales, mediante oficio IMAS-GG-1643-2021 del 23 de julio del 2021, lo que conllevó a la actualización de las transacciones financieras contables, proceso que inició en el IMAS con la capacitación de la nueva versión de las NICSP para todo el personal de la Unidad de Contabilidad y de Empresas Comerciales.

En el período 2022 se efectuaron reuniones mensuales de la Comisión institucional para analizar y verificar cada Norma, verificar el cumplimiento de la revelación, establecer los flujos de recibo de la información trimestral y cualquier otra acción que implica el establecimiento de normativa interna, acorde con lo solicitado por los requerimientos de la Dirección General de Contabilidad Nacional.

La autoevaluación de NICSP al 31 de diciembre de 2023, permite demostrar que el promedio general del grado de aplicación NICSP pasó del **95%** de cumplimiento en setiembre 2022 al **100%** de cumplimiento en el año 2023.



6.6. Migración a SAP S4/HANNA

La Gerencia General ha coordinado con Tecnologías de Información, con el fin de realizar una contratación para migrar del sistema financiero institucional de SAP a SAP S/4HANA, con la integración de los procesos de pago de planillas, el módulo de Desarrollo Humano, la vinculación de SAP con SICOP y la incorporación en el sistema de las solicitudes de fondo fijo, con los flujos de aprobación, con lo cual se actualiza la plataforma financiera (contable, presupuestaria) y se mejoran los procesos operativos.

Este proyecto se va a realizar en dos etapas, una para la consultoría que permita obtener un diagnóstico de las necesidades, el presupuesto estimado, las especificaciones técnicas y la fiscalización del proceso y otra para la contratación y ejecución del mismo.

Para el período 2024 se debe contar con el diagnóstico y todos los documentos requeridos para el proceso de contratación pública para la ejecución.

6.7. Donación de vehículos chatarra inscritos a nombre de otras instituciones

La institución cuenta con vehículos en condición de chatarra que requieren ser desinscritos para proceder con el proceso de donación. Estos vehículos no se encuentran a nombre del IMAS, por lo que se remite formulario de donación al PNUD para firma por parte de su representante legal, el PNUD indicó que iban a valorar la solicitud, ya que generalmente la institución no firma documentos elaborados por otras instituciones, según se desprende de correo electrónico remitido por parte de la Coordinadora de Operaciones del PNUD.

6.8. Licitación Mayor 2023 LY-000005-00053001 Contratación de Servicios Profesionales de Topografía y Catastro por demanda, para el proceso de titulación de tierras de bienes inmuebles propiedad del IMAS

El Plan Nacional de Desarrollo establece una meta de titulación para la institución de 500 por año. Esta meta no es posible de cumplir con la capacidad operativa de recurso humano de la institución, por lo que se realizó un proceso de contratación para agilizar los trámites y poder cumplir con la meta. Dicha contratación se encuentra en la etapa de apertura de ofertas, la cual está prevista para el 22 de marzo del 2024, una vez superada la etapa de solicitudes de aclaración o recursos de objeción en contra del pliego de condiciones.



6.9. Renovación de la flotilla vehicular institucional

Para el cumplimiento de las metas institucionales las instancias administrativas deben contar con los insumos, materiales, equipo tecnológico, de transporte y otros, que faciliten el desarrollo eficiente de las funciones asignadas. Como parte de las necesidades identificadas, se encuentran los vehículos, desde dos perspectivas, la sustitución de aquellos que, por su antigüedad, la falta de repuestos dentro del mercado nacional y por el desgaste acelerado requieren de cambio y un aumento de la cantidad de unidades asignadas.

Para el período 2023 se presupuestaron recursos económicos para la compra de **24 vehículos**. La adjudicación no se logró concretar en dicho período y es hasta el 2024 que mediante el acuerdo del Consejo Directivo N°039-02-2024, se otorga la decisión final al procedimiento de Contratación Pública N°2023LY-000003-0005300001 Compra de Vehículos para el Instituto Mixto de Ayuda Social.

La firmeza de dicho acto se adquirió el 12 de marzo del 2024, con lo cual inicia el plazo de entrega de parte del proveedor adjudicado. Esta contratación permitirá la renovación de la flotilla vehicular institucional.

6.10. Estudio de Cargas de Trabajo

En el estudio de cargas de trabajo, la empresa logró entregar el informe #1, #2 y #3 de avance correspondiente al mapeo de macroprocesos y medición de cargas de trabajo correspondiente a todas las ARDS al 31 de diciembre 2023 según el cronograma; y se logró lo planificado (40%); no obstante, el 75% se había programado desde el 2022 previendo que la contratación iniciaría antes, pero por motivos relacionados con el proceso de la contratación administrativa, la contratación inició hasta finales del año 2022.

6.11. Servicios Logísticos y de gestión de cajas

Este proyecto es el más crítico de Empresas Comerciales pues implica sustituir los servicios que el consorcio BCR-BCR Logística S.A. prestarán al IMAS hasta el 22/11/2024, consiste en contratar servicios en el mercado que para el IMAS no es rentable ejecutar y crear las condiciones para que se presten internamente aquellos que si es rentable asumir de forma directa.



A la fecha se han resuelto mediante contratación los siguientes servicios: almacén fiscal, agencia aduanal y transporte de valores.

Se ha tramitado ante la STAP el Manual de Cargos de Empresas Comerciales y debe dársele seguimiento para su aprobación. Se cuenta con el estudio elaborado por DEC para la solicitud de Plazas y se cuenta con el estudio de mercado para establecer los salarios para estas plazas, es necesario que desarrollo humano elabore los informes, se tramite la solicitud de plazas ante el Consejo Directivo y posteriormente ante la STAP. Con estas acciones se cubre los puestos para los servicios de Administración de Bodegas y el de Gestión de Cajas.

Además, Empresas Comerciales cuenta con los estudios de mercado y términos de referencia para los servicios de transporte caucionado de mercancías (de almacenes fiscales a bodega principal) y para transporte de distribución de mercancías (de bodega principal a tiendas y a bodegas auxiliares). El proceso siguiente es la tramitación de la contratación pública. Complementariamente el equipo está trabajando en los preparativos para las contrataciones de componentes de equipamiento (“perras hidráulicas”, montacargas, apiladores, y herramientas menores).

Finalmente, con el BCR se está gestionando la cesión de equipamiento que actualmente se dispone en la operación y que el banco tiene anuencia que el IMAS los conserve (rack’s de bodega, carritos transportadores de mercancías, etc), la acción en este caso es concretar el mecanismo de traslado de tales bienes a Empresas Comerciales.

6.12. Infraestructura de Tiendas Libres

Como parte de las acciones emprendidas en Alajuela para la obtención de espacios, el Gestor y CTAC han dado algunas mejoras de espacio sobre las cuales se deben realizar las mejoras para su puesta en operación:

- Remodelación de tienda 95: se está en proceso de aprobación y firmas de alianza con proveedores para iniciar la remodelación
- Ampliación de tienda 19: se está en proceso de aprobación y firmas de alianza con proveedores para ejecutar las mejoras para la ampliación



- Remodelación y ampliación tienda 15: se está en proceso de iniciar contratación pública de obra menor, actualmente en gestión de la Proveduría para la elaboración del cartel.
- Nuevo espacio de 20Mts en salidas: Se están revisando los documentos preliminares: estudio de mercado y términos de referencia, para iniciar el proceso de contratación pública.
- Ampliación sección cajas tienda 13: se está en la fase de estudios previos para iniciar el proceso de contratación que permita hacer las mejoras en la sección de cajas por carruseles de equipaje.
- En el caso de Liberia, la Dirección de Gestión de Recursos están revisando los documentos para ejecutar mejoras en el acceso a la tienda a través de alianzas comerciales con proveedores.

6.13. Estudios de factibilidad para eventual apertura de nuevas tiendas

Se encuentra en Proveduría Institucional el proceso para una contratación del servicio de actualización de estudio de factibilidad para la tienda de Peñas Blancas.

Además, se encuentra en ejecución contractual los estudios de factibilidad para una tienda en el PIF Paso Canoas, para puerto de cruceros de Limón y para puerto de cruceros en Puntarenas.

6.14. Mejoras tecnológicas

Dentro de los proyectos en proceso en la Administración Tributaria están el cobro mediante interfase bancaria del impuesto de moteles, la implementación de pagos de tributos mediante tarjetas y las mejoras en sistemas para la gestión cobratoria, siendo proyectos tecnológicos y desde la Gerencia General se brinda apoyo mediante Tecnologías de Información para que se logre ejecutar las implementaciones necesarias.



6.15. Depuración de Cartera

La cartera de cuentas por cobrar que maneja la Administración Tributaria contiene una serie de casos que tipifican dentro de los causales de incobrabilidad que establece el Reglamento de Cobro del IMAS, por lo que es muy importante su depuración a los efectos de sanear dicha cartera. En este sentido es importante continuar con la emisión de resoluciones administrativas desde la Gerencia General, a partir de los informes técnicos, para lograr la depuración de la cartera.

6.16. Tributo Moteles

La normativa que regula el tributo incluye moteles, night club, salas de masajes entre otros, la resolución general de categorización está enfocada en los negocios tipo moteles, por lo que se ha estado analizando la implementación de mecanismos de categorización específicos para los otros negocios, con lo cual la masa de contribuyentes aumentaría permitiendo generar nuevos ingresos a la institución. En este caso, las acciones requeridas implicarían modificaciones al reglamento de moteles y la emisión de resoluciones generales de categorización.

6.17. Sistema de gestión de Donaciones

En complemento con lo anterior, a los efectos de lograr mejoras operativas relevantes basadas en tecnología, la Unidad de Donaciones ha venido trabajado en las especificaciones de requerimientos para contar con una herramienta tecnológica que permita enlazar la información de inventarios, la información general de organizaciones (web service mencionado en el punto anterior) y cubrir todos los procesos de donaciones permitiendo su automatización y eficiencia operativa.

Una vez que se cuente con los requerimientos el proyecto debe trasladarse a Tecnologías de Información para su desarrollo e implementación.

6.18. Procedimientos administrativos

Se debe dar seguimiento a las investigaciones preliminares en curso, atender las recomendaciones que sean trasladadas por los órganos directores y hacer la valoración de la recomendación de la Asesoría Jurídica emitida mediante oficio **IMAS-PE-AJ-0178-2024**.



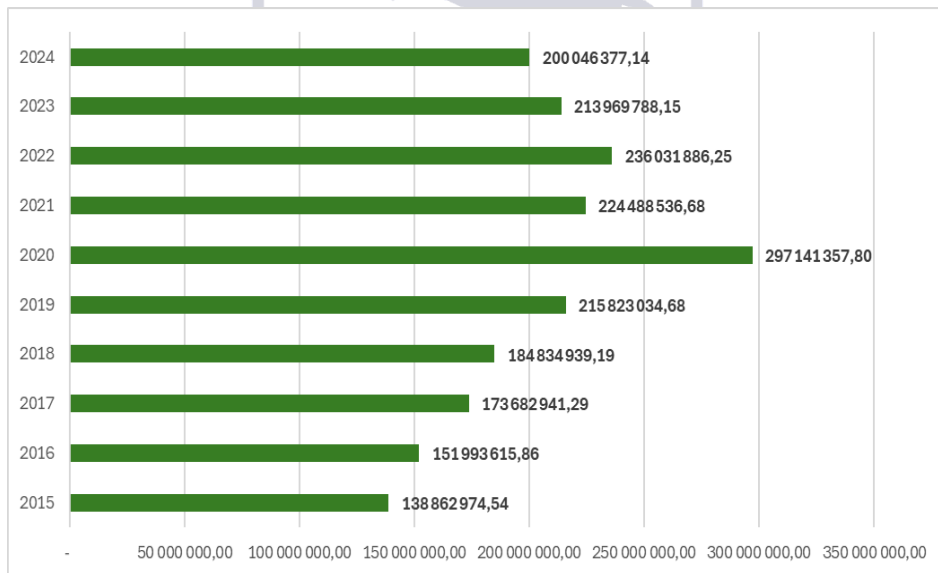
7. Administración de los recursos financieros

7.1. Comportamiento de los recursos de inversión social, período 2015-2024

Los ingresos institucionales se dividen en dos grupos, los recursos (propios) libres, que son los provenientes de la Ley de Creación del IMAS y demás leyes conexas, y los recursos específicos, que están conformados por las transferencias provenientes del Gobierno Central (MEP-MTSS), el FODESAF y los recursos del Programa de Empresas Comerciales, por concepto de las utilidades de las ventas de productos manufacturados en los Aeropuertos y el Depósito Libre de Golfito. Estos recursos específicos, se utilizan en su totalidad para financiar la Inversión Social Institucional.

Para el período 2015 – 2024, el comportamiento de los ingresos de inversión social fue el siguiente:

Figura 9. Comportamiento presupuestario de inversión social Periodo 2015 al 2024 (en miles de colones)

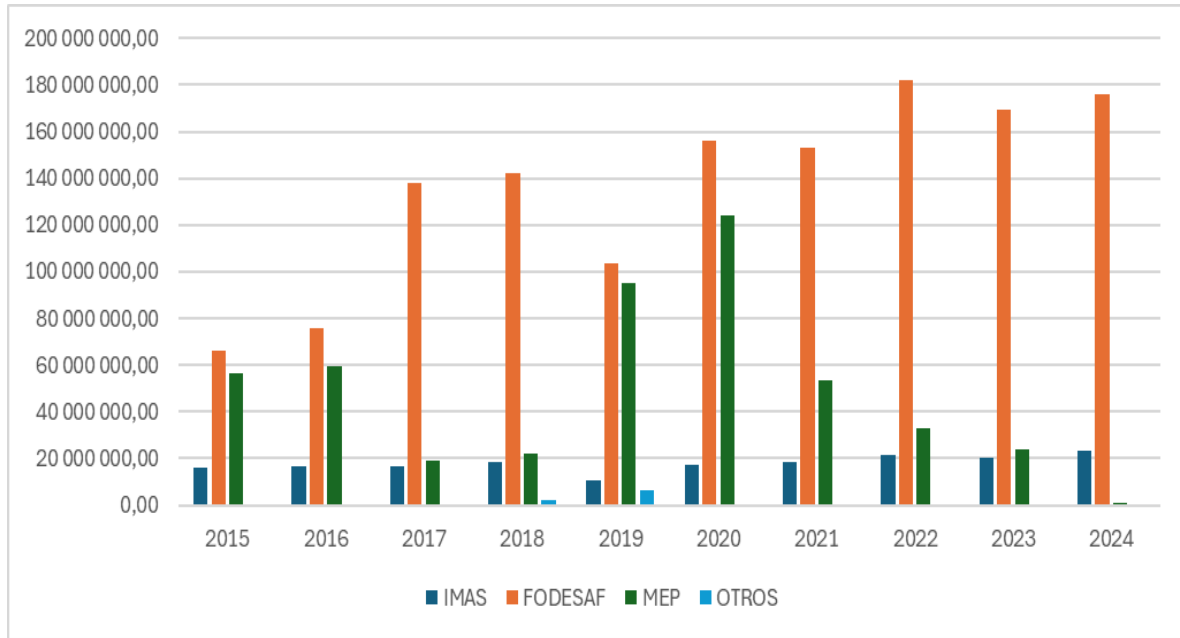


Fuente: Área de Administración Financiera



La distribución de los recursos por fuentes de financiamiento, se detalla a continuación:

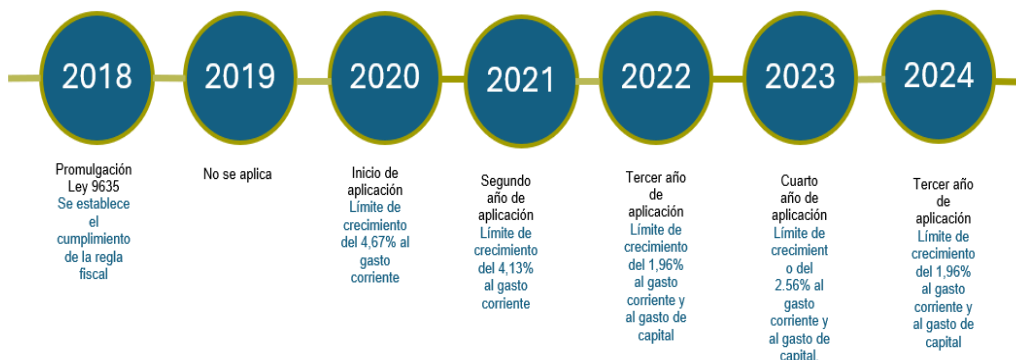
Figura 10. Comportamiento presupuestario de inversión social Periodo 2015 al 2024 (en miles de colones)



Fuente: Departamento de Administración Financiera

Con respecto a la aplicación de la regla fiscal, esta se ha implementado a partir del año 2020, con la entrada en vigencia de la Ley 9635, según se muestr:

Figura 11. Aplicación de la regla fiscal





Fuente: Área de Administración Financiera

7.2. Ejecución presupuestaria período 2022

7.2.1. Comportamiento de los ingresos 2022

Los ingresos institucionales se dividen en dos grupos, los recursos (propios) libres, que son los provenientes de la Ley de Creación del IMAS y demás leyes conexas, y los recursos específicos que están conformados por las transferencias provenientes del Gobierno Central (MEP-MTSS), el FODESAF y los recursos del Programa de Empresas Comerciales, por concepto de las utilidades de las ventas de productos manufacturados en los Aeropuertos y el Depósito Libre de Golfito. Estos recursos específicos se utilizan en su totalidad para financiar la Inversión Social Institucional (oferta programática).

Los ingresos reales recibidos al 31 de diciembre del 2022 alcanzaron la suma de **¢ 295 093 317,47** (doscientos noventa y cinco mil noventa y tres millones trescientos diecisiete mil cuatrocientos setenta colones) que representan el **100.20%** del total de recursos presupuestados para el período 2022. Estos recursos se distribuyen de la siguiente manera:

Tabla 10. Ingresos reales, por fuente de financiamiento Al 31/12/2022 (en miles de colones)

Concepto	Ingresos instituciones proyectados	Ingresos reales acumulados al mes de diciembre	Variaciones (Proyectados acumulados al mes de diciembre/reales acumulados al mes de diciembre)	
			Absoluta	Relativa
RECURSOS LIBRES/PROPIOS	51,478,689.20	53,355,240.83	1,876,551.63	4%
PROPIOS	51,478,689.20	53,355,240.83	1,876,551.63	4%
RECURSOS ESPECÍFICOS	243,023,505.86	241,738,076.64	-1,285,429.22	-1%
FODESAF	54,273,863.84259	54,322,420.66	48,556.82	0%
MTSS-FODESAF-AVANCEMOS	26,362,607.31	26,362,607.31		0%
FODESAF-INFLACIÓN	20,000,000.00	20,005,976.82	5,976.82	0%
RED DE CUIDO	27,128,135.34	27,179,078.29	50,942.95	0%
FODESAF Avancemos	47,454,977.24	47,502,590.49	47,613.24	0%
FODESAF Seguridad Alimentaria	6,797,584.88	6,797,584.88		0%
GOBIERNO CENTRAL (Avancemos MEP)	35,787,727.82	35,797,688.76	9,960.93	0%



GOBIERNO (Emergencias)	CENTRAL	82,924.21	82,924.21		0%
MTSS-REDCUIDO		179,820.20	179,820.20		0%
EMPRESAS COMERCIALES		24,955,865.02	23,507,385.03	-1,448,479.99	-6%
TOTAL		294,502,195.06	295,093,317.47	591,122.41	0.20%
% con respecto Ingresos Institucionales Proyectados 2022			100.20%		

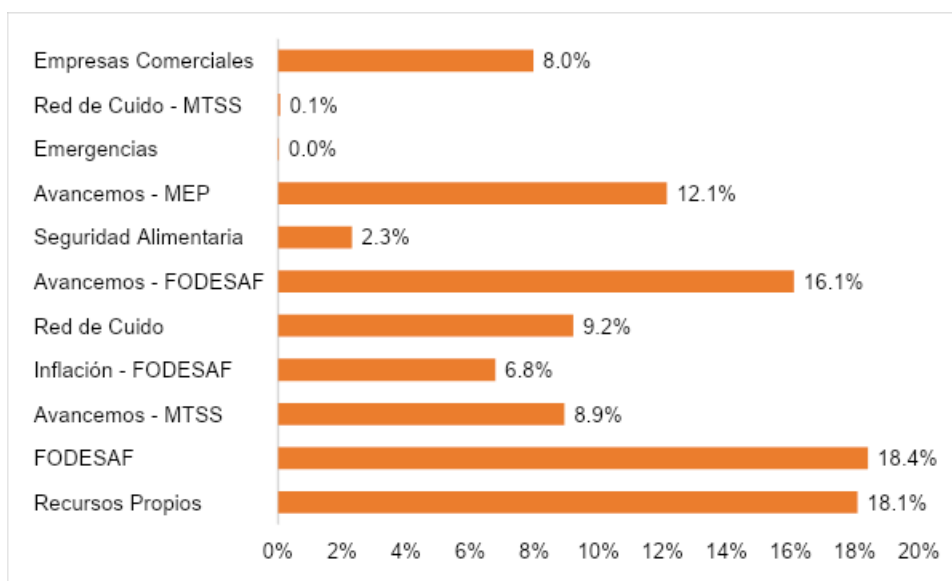
Fuente: Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre 2022.

En cuanto a los ingresos por fuente de financiamiento, el principal aumento corresponde a los ingresos de Recursos Propios, el cual aumenta en un **4%**, que representa un incremento de **¢1 876 551 630,00** (mil ochocientos setenta y seis millones quinientos cincuenta y un mil seiscientos treinta colones) en tanto que el principal decrecimiento se da en los recursos de Empresas Comerciales con un **6%**, que representa una disminución de **¢1 448 479,99** (mil cuatrocientos cuarenta y ocho millones cuatrocientos setenta y nueve mil novecientos noventa colones).

En términos generales, al comparar los ingresos presupuestados en relación con los ingresos reales recibidos, se determina que se ha dado un crecimiento de un **0,20%**, que corresponde a la suma de **¢ 591 122,41** (quinientos noventa y un millones ciento veintidós mil cuatrocientos diez colones)

La distribución de los recursos por fuente de financiamiento es la siguiente:

Figura 12. Distribución porcentual de los ingresos reales, según fuente de financiamiento. Al 31 de diciembre de 2022



Fuente: Departamento de Administración Financiera, Informe de Ejecución



Presupuestaria al 31 de diciembre de 2022

7.2.2. Comportamiento de los egresos 2022

El presupuesto ajustado al 31 de diciembre del 2022 asciende a la suma de **¢294 502 195,06** (doscientos noventa y cuatro mil quinientos dos millones ciento noventa y cinco mil sesenta colones), de los cuales se tienen egresos reales por **¢282 937 213,10** (doscientos ochenta y dos mil novecientos treinta y siete millones doscientos trece mil cien colones), que representan el **96%** de dicho presupuesto. Es importante indicar, que la subejecución total del periodo 2022 corresponde a la suma de **¢11 564 981,96** (once mil quinientos sesenta cuatro millones novecientos ochenta y un mil novecientos sesenta colones), no obstante, es relevante aclarar, que esta es una subejecución a nivel presupuestario, ya que es la relación entre el presupuesto ajustado y el gasto real.

Tabla 11. Ejecución Presupuestaria Institucional, por partida presupuestaria.
Al 31/12/2022 (en miles de colones)

PARTIDA	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	EGRESOS REALES	DISPONIBLE PRESUPUESTARIO REAL	% EJECUCIÓN
Remuneraciones	19,865,147.25	19,610,146.38	255,000.88	99%
Servicios	15,179,374.42	13,899,812.62	1,279,561.80	92%
Materiales y Suministros	17,257,515.36	15,639,573.81	1,617,941.54	91%
Inversión Social (Cuadernos e implementos)	1,839,306.65	1,236,725.20	602,581.45	67%
Bienes Duraderos	1,489,878.61	1,270,057.25	219,821.36	85%
Transferencias Corrientes	236,118,393.47	228,670,168.87	7,448,224.60	97%
Inversión Social	231,440,000.30	224,440,646.19	6,999,354.11	97%
Otras Transferencias Corrientes	4,678,393.17	4,229,522.68	448,870.49	90%
Transferencias de Capital	2,752,579.30	2,610,728.98	141,850.33	95%
Inversión Social	2,752,579.30	2,610,728.98	141,850.33	95%
TOTAL	294,502,195.06	282,937,213.10	11,564,981.96	96%

Fuente: Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre 2022.



7.2.3. Superávit real 2022

El superávit real de un período corresponde a la relación entre los ingresos reales y los egresos reales. Para el período 2022, dicha relación presentó el siguiente comportamiento:

Tabla 12. Ingresos reales versus egresos reales, según fuente de financiamiento
AL 31/12/2022 (En miles de colones)

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	INGRESOS REALES	EGRESOS REALES	% DE EGRESOS REALES VS INGRESOS REALES	SUPERÁVIT REAL	% INGRESOS REALES NO EJECUTADOS
RECURSOS LIBRES	51,478,689.20	53,355,240.83	49,847,338.47	93%	3,507,902.36	7%
Recursos Propios	51,478,689.20	53,355,240.83	49,847,338.47	93%	3,507,902.36	7%
Gasto Administrativo/operativo	30,244,036.84	31,346,522.11	28,871,969.08	92%	2,474,553.03	8%
Gasto Inversión Social	21,234,652.37	22,008,718.72	20,975,369.40	95%	1,033,349.33	5%
RECURSOS ESPECÍFICOS	243,023,505.86	241,738,076.64	233,089,874.63	96%	8,648,202.02	4%
RECURSOS ESPECÍFICOS OPERATIVO	3,270,406.96	3,280,367.89	2,867,019.13	87%	413,348.76	13%
Gasto Administrativo Avancemos Gobierno-MEP-Actividades Centrales	443,725.74	443,725.74	329,352.74	74%	114,373.00	26%
Gasto Administrativo Avancemos Gobierno-MEP	2,163,718.94	2,173,679.88	1,974,369.92	91%	199,309.96	9%
1.02.03 Correo Avancemos Gobierno-MEP	419,999.55	419,999.55	372,335.06	89%	47,664.49	11%
1.04.99 Servicios de gestión Avancemos Gobierno-MEP	231,675.46	231,675.46	190,961.42	82%	40,714.04	18%
Superávit Administrativo Gobierno Avancemos	11,287.28	11,287.28	-	0%	11,287.28	100%
RECURSOS ESPECÍFICOS INVERSIÓN SOCIAL	214,797,233.89	214,950,323.72	207,312,730.96	96%	7,637,592.76	4%
FODESAF	54,273,863.84	54,328,397.49	54,023,374.45	99%	305,023.03	1%
FODESAF LEY	52,249,104.62	52,303,638.26	53,681,555.01	103%	-1,377,916.75	-3%
FODESAF inciso H	1,665,645.64	1,665,645.64		0%	1,665,645.64	100%
FODESAF inciso K	359,113.58	359,113.58	341,819.44	95%	17,294.14	5%
Avancemos MTSS-FODESAF	26,362,607.31	26,362,607.31	26,350,987.00	100%	11,620.31	0%
FODESAF-INFLACIÓN	20,000,000.00	20,000,000.00	14,015,040.00	70%	5,984,960.00	30%
RED DE CUIDO	27,128,135.34	27,179,078.29	26,751,412.42	98%	427,665.87	2%
FODESAF Avancemos	47,443,689.96	47,491,303.20	47,355,803.00	100%	135,500.20	0%
FODESAF Seguridad Alimentaria	6,797,584.88	6,797,584.88	6,791,610.00	100%	5,974.88	0%
Gobierno Central Avancemos MEP	32,528,608.15	32,528,608.15	31,872,582.20	98%	656,025.95	2%
Transferencia Avancemos Gobierno-MEP	30,689,301.50	30,689,301.50	30,635,550.00	100%	53,751.50	0%
29901 implementos Escolares (Lapiceros, borradores) Avancemos Gobierno-MEP	896,806.65	896,806.65	625,393.69	70%	271,412.96	30%
29903 implementos Escolares (Cuadernos) Avancemos Gobierno-MEP	942,500.00	942,500.00	611,331.50	65%	331,168.50	35%
Ajuste contable periodo 2021 Avancemos				0%	-307.00	0%



CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	INGRESOS REALES	EGRESOS REALES	% DE EGRESOS REALES VS INGRESOS REALES	SUPERÁVIT REAL	% INGRESOS REALES NO EJECUTADOS
<i>Mep</i>			307.00			
Gobierno Central Emergencias	82,924.21	82,924.21	25,848.52	31%	57,075.69	69%
Gobierno Central MT-REDCUIDO	179,820.20	179,820.20	126,073.37	70%	53,746.83	30%
Empresas Comerciales	24,955,865.02	23,507,385.03	22,910,124.53	97%	597,260.49	3%
<i>PEC</i>	22,986,812.50	21,786,308.67	21,502,798.20	99%	283,510.47	1%
<i>DL-GOLFITO</i>	1,969,052.52	1,721,076.35	1,407,326.33	82%	313,750.02	18%
TOTAL	294,502,195.06	295,093,317.47	282,937,213.10	96%	12,156,104.38	4%

Fuente: Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre 2022.

Según se desprende del cuadro anterior, del monto total de los ingresos reales al 31 de diciembre del 2022, la institución tuvo egresos reales en un **96%**, con lo cual un **4%** de dichos ingresos no fueron ejecutados, pasando a formar parte del superávit real, por la suma de **¢12 156 104,38** (doce mil ciento cincuenta y seis millones ciento cuatro mil trescientos ochenta colones).

7.2.4. Relación 70/30

Para la determinación de la relación **70/30**, según lo establece el Instructivo para el cálculo de dicha relación, se hace necesario segregar los Egresos Reales, según conceptos de gasto definidos al interno de la institución, Administrativo/Operativo e Inversión Social.

Una vez realizada la clasificación del gasto y aplicada la metodología correspondiente, se logra determinar que para el período 2022, del total de egresos reales el **82%** de los recursos fueron ejecutados en Inversión Social y el restante **18%** en Gasto Administrativo/Operativo.

7.3. Ejecución presupuestaria período 2023

7.3.1. Comportamiento de los ingresos 2023

Los ingresos percibidos al 31 de diciembre del ejercicio económico 2023, alcanzaron la suma de **¢277 654 337 450,00** (doscientos setenta y siete mil seiscientos cincuenta y cuatro millones trescientos treinta y siete mil cuatrocientos cincuenta mil cuatrocientos cincuenta colones), cifra que representa un **99,73%** del total de recursos presupuestados para el año 2023. Estos recursos se distribuyen de la siguiente manera:



Tabla 13. Ingresos reales por fuente de financiamiento al 31 de diciembre del 2023 (en miles de colones)

CONCEPTO	INGRESOS INSTITUCIONALES PROYECTADOS	INGRESOS REALES ACUMULADOS AL IV TRIMESTRE	VARIACIONES (PROYECTADOS ACUMULADOS AL IV TRIMESTRE/REALES ACUMULADOS AL IV TRIMESTRE)	
			ABSOLUTA	RELATIVA
RECURSOS LIBRES/PROPIOS	58,286,380.76	58,528,330.83	241,950.07	0.42%
PROPIOS	58,286,380.76	58,528,330.83	241,950.07	0.42%
RECURSOS ESPECÍFICOS	220,129,770.82	219,126,006.62	-1,003,764.20	-0.46%
FODESAF	68,682,054.85	68,628,892.93	-53,161.92	-0.08%
FODESAF-MTSS-AVANCEMOS	15,152,421.81	15,152,421.81		0.00%
FODESAF-INFLACIÓN	5,990,936.82	5,992,916.82	1,980.00	0.03%
RED DE CUIDO	26,418,074.46	26,418,386.36	311.90	0.00%
FODESAF Avancemos	46,631,363.86	46,624,213.86	5,547.23	0.02%
FODESAF Seguridad Alimentaria	6,790,936.35	6,790,936.35		0.00%
GOBIERNO CENTRAL (Avancemos MEP)	26,974,307.31	26,979,854.54	5,547.23	0.02%
GOBIERNO CENTRAL (Emergencias)	57,075.69	57,075.69		0.00%
MTSS-REDCUIDO	53,746.83	53,746.83		0.00%
GOBIERNO CENTRAL-MTSS-Bono Proteger	2,806.00	2,806.00		0.00%
EMPRESAS COMERCIALES	23,376,046.85	22,424,755.43	-951,291.42	-4.07%
TOTAL	278,416,151.59	277,654,337.45	-761,814.13	-0.27%
% con respecto Ingresos Institucionales Proyectados 2023		99,73%		

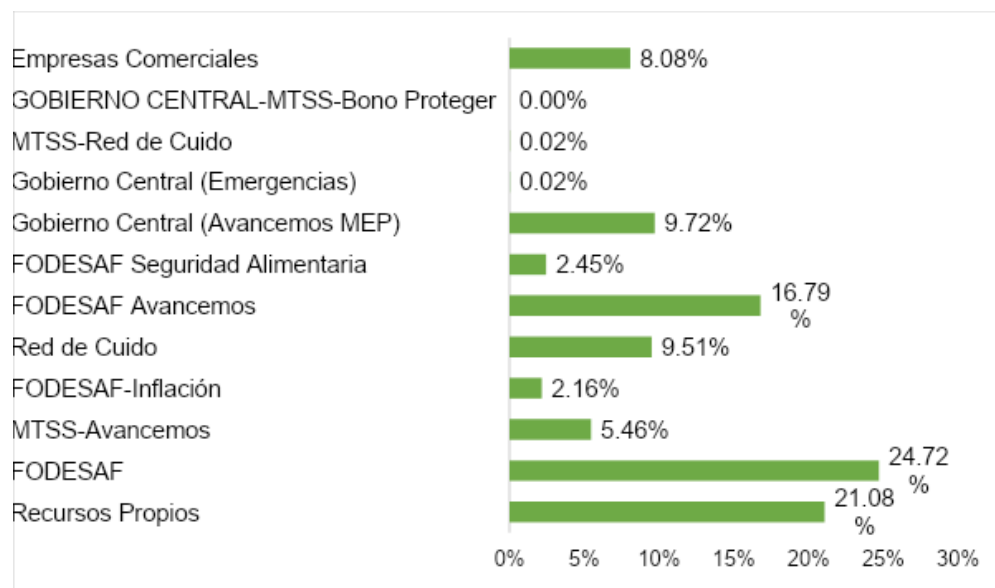
Fuente: Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2023.

En cuanto a los ingresos por fuente de financiamiento, la principal variación con respecto al ingreso proyectado corresponde a los ingresos de Recursos Propios en donde se recibió una variación del **0,42%** del monto proyectado y la principal variación de decrecimiento porcentual se da en los recursos de Empresas Comerciales, los cuales decrecieron un **4,07%** con respecto a los ingresos proyectados para el período.

Los recursos percibidos fueron inferiores con respecto a los ingresos proyectados al finalizar el 2023, que en términos absolutos representa una diferencia por la suma de **¢ 761.814.130,00** (setecientos sesenta y un millones ochocientos catorce mil ciento treinta colones), que representa un decrecimiento del **0,27%** de los recursos proyectados.



Figura 13. Distribución porcentual de los ingresos reales, según fuente de financiamiento. Al 31 de diciembre de 2023.



Fuente: Departamento de Administración Financiera, Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2023

7.3.2. Comportamiento de los egresos 2023

El presupuesto ajustado al 31 de diciembre de 2023 asciende a la suma de **¢278 416 151 580,00** (doscientos setenta y ocho mil cuatrocientos dieciséis millones ciento cincuenta y un mil quinientos ochenta colones), de los cuales se tienen egresos reales por **¢ 265 169 282 900,00** (doscientos sesenta y cinco mil ciento sesenta y nueve millones doscientos ochenta y dos mil novecientos colones), que representan el **95,24%** de dicho presupuesto.

El comportamiento de la ejecución del Presupuesto del período 2023 se desarrolló conforme se muestra en el siguiente cuadro:



Tabla 14. Ejecución Presupuestaria Institucional, por partida presupuestaria.
Al 31 de diciembre del 2023 (en miles de colones)

PARTIDA	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	EGRESOS REALES	DISPONIBLE PRESUPUESTARIO REAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Remuneraciones	20,156,309.31	19,305,166.68	851,142.63	95.78%
Servicios	13,742,848.26	11,183,396.87	2,559,451.39	81.38%
Materiales y Suministros	15,055,799.97	13,397,717.10	1,658,082.87	88.99%
Inversión Social (Cuadernos e implementos)	1,092,198.77	1,092,198.77		100.00%
Bienes Duraderos	2,421,584.20	610,730.86	1,810,853.33	25.22%
Transferencias Corrientes	220,515,137.50	218,955,272.15	1,559,865.35	99.29%
Inversión Social	212,116,741.88	211,070,444.17	1,046,297.72	99.51%
Otras Transferencias Corrientes	8,398,395.62	7,884,827.99	513,567.63	93.88%
Transferencias de Capital	760,847.50	624,800.46	136,047.04	82.12%
Inversión Social	760,847.50	624,800.46	136,047.04	82.12%
Sumas libres sin asignación presupuestaria	4,671,426.06		4,671,426.06	0.00%
TOTAL	278,416,151.58	265,169,282.90	13,246,868.68	95.24%

Fuente: Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2023.

7.3.3. Superávit real 2023

El superávit real de un período corresponde a la relación entre los ingresos reales y los egresos reales. Para el período 2023, dicha relación presentó el siguiente comportamiento:



Tabla 15. Ingresos reales versus egresos reales, según fuente de financiamiento
Al 31 de diciembre 2023 (en miles de colones)

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	INGRESOS REALES	EGRESOS REALES	% DE EGRESOS REALES VS INGRESOS REALES	SUPERÁVIT REAL	% INGRESOS REALES NO EJECUTADOS
RECURSOS LIBRES	58 286 380,76	58 528 330,83	47 723 163,26	81,54%	10 805 167,57	18,46%
Recursos Propios	58 286 380,76	58 528 330,83	47 723 163,26	81,54%	10 805 167,57	18,46%
Gasto Administrativo/operativo	37 810 798,25	37 967 753,01	27 936 147,81	73,58%	10 031 605,20	26,42%
Gasto Inversión Social	20 475 582,51	20 560 577,82	19 787 015,45	96,24%	773 562,37	3,76%
RECURSOS ESPECÍFICOS	220 129 770,83	219 126 006,62	217 446 119,65	99,23%	1 679 886,97	0,77%
RECURSOS ESPECÍFICOS OPERATIVO	3 259 518,35	3 259 518,35	2 982 524,19	91,50%	276 994,16	8,50%
Gasto Administrativo Avancemos Gobierno-MEP 1127	320 564,20	320 564,20	239 380,25	74,67%	81 183,95	25,33%
Gasto Administrativo Avancemos Gobierno-MEP 1220	1 296 931,20	1 296 931,20	1 164 646,42	89,80%	132 284,78	10,20%
1.02.03 Correo Avancemos Gobierno-MEP	359 704,00	359 704,00	359 585,27	99,97%	118,73	0,03%
1.04.99 Servicios de gestión Avancemos Gobierno-MEP	160 296,00	160 296,00	160 294,73	100,00%	1,27	0,00%
Superávit Gobierno Central (Avancemos Gobierno-MEP)	1 058 394,43	1 058 394,43	994 989,00	94,01%	63 405,43	5,99%
GOBIERNO CENTRAL-MTSS-Bono Proteger	2 806,00	2 806,00	2 806,00	100,00%	-	0,00%
Superávit MT-REDCUIDO	53 746,83	53 746,83	53 746,83	100,00%	-	0,00%
Superávit Gobierno Central (Emergencias)	7 075,69	7 075,69	7 075,69	100,00%	-	0,00%
RECURSOS ESPECÍFICOS INVERSIÓN SOCIAL	193 494 205,63	193 441 732,85	193 000 427,95	99,77%	441 304,90	0,23%
FODESAF	68 682 054,84	68 628 892,93	68 490 877,44	99,80%	138 015,49	0,20%
FODESAF LEY	67 056 235,66	67 003 073,75	66 866 374,44	99,80%	136 699,31	0,20%
FODESAF inciso H	1 625 819,18	1 625 819,18	1 624 503,00	99,92%	1 316,18	0,08%
Avancemos MTSS-FODESAF	15 152 421,81	15 152 421,81	15 145 580,00	99,95%	6 841,81	0,05%
RED DE CUIDO	26 418 074,46	26 418 386,36	26 375 754,67	99,84%	42 631,69	0,16%
FOD-INFLAC	5 990 936,82	5 992 916,82	5 926 543,00	98,89%	66 373,82	1,11%
FODESAF Avancemos	46 631 363,86	46 624 213,86	46 483 607,00	99,70%	140 606,86	0,30%
FODESAF Seguridad Alimentaria	6 790 936,35	6 790 936,35	6 788 313,86	99,96%	2 622,49	0,04%
Gobierno Central Avancemos MEP	23 778 417,49	23 783 964,72	23 767 547,00	99,93%	16 417,72	0,07%
<i>Transferencia Avancemos Gobierno-MEP</i>	<i>22 698 417,49</i>	<i>22 703 559,50</i>	<i>22 687 547,00</i>	<i>99,93%</i>	<i>16 012,50</i>	<i>0,07%</i>
<i>29901 (Lapiceros, borradores) Avancemos MEP</i>	<i>369 993,16</i>	<i>370 398,38</i>	<i>369 993,16</i>	<i>99,89%</i>	<i>405,22</i>	<i>0,11%</i>
<i>29903 implementos Escolares-Cuadernos Avancemos MEP</i>	<i>710 006,84</i>	<i>710 006,84</i>	<i>710 006,84</i>	<i>100,00%</i>	<i>-</i>	<i>0,00%</i>
Gobierno Central Emergencias	50 000,00	50 000,00	22 204,98	44,41%	27 795,02	55,59%
Empresas Comerciales	23 376 046,85	22 424 755,43	21 463 167,51	95,71%	961 587,92	4,29%
TOTAL	278 416 151,59	277 654 337,45	265 169 282,91	95,50%	12 485 054,54	4,50%



Fuente: Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2023.

Según se desprende del cuadro anterior, del monto total de los ingresos reales la institución tuvo egresos reales en un **95,50%**, con lo cual un **4,50%** de dichos ingresos no fueron ejecutados, los cuales ascienden a la suma de **¢12 485 054 540,00** (doce mil cuatrocientos ochenta y cinco millones cincuenta y cuatro mil quinientos cuarenta), monto que podrá ser ejecutado durante el periodo presupuestario 2024.

7.3.4. Relación 70/30

Una vez realizada la clasificación del gasto y aplicada la metodología correspondiente, se logra determinar que, para el período 2023, del total de egresos reales el **82%** de los recursos fueron ejecutados en Inversión Social y el restante **18%** en Gasto Administrativo/Operativo.

8. Sugerencias para la buena marcha de la institución

Como parte de las recomendaciones para continuar con la gestión eficiente de la institución, se indican las siguientes:

- a. Mantener el seguimiento constante a la ejecución del Plan Estratégico Institucional IMAS 2023-2028 en todos sus ejes, del Plan nacional para la superación de la pobreza e inclusión social 2022-2030, del Plan Operativo Institucional, del Plan Operativo Gerencial, del Plan de Empleo Público del IMAS, del Plan para el nombramiento en propiedad de las plazas interinas vacantes, de los Planes de Mejora Regulatoria, de la Política Nacional de Cuidados y de la Estrategia Financiera Institucional.
- b. Mantener el seguimiento constante de las disposiciones de la Contraloría General de la República, de las recomendaciones de la Auditoría Interna y de Auditorías Externas, para el cumplimiento en tiempo y forma.
- c. Promover la gestión por resultados para el desarrollo, de conformidad con lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2023-2028.
- d. Establecer estrategias de empleabilidad en los territorios.
- e. Validación del modelo intercultural en las Áreas Regionales de Desarrollo Social y en los territorios.
- f. Fortalecer la articulación intrainstitucional e interinstitucional para un adecuado abordaje de las personas en situación de calle.
- g. Elaborar las canastas de dependencia y discapacidad.



- h. Mantener la búsqueda activa de los recursos económicos necesarios para atender la oferta programática institucional.
- i. Oficializar del Plan de Acción de la Política Nacional de Cuidados.
- j. Mantener el seguimiento al Proyecto de Titulación y a la contratación de servicios topográficos, para avanzar en los procesos de titulación conforme lo planteado a la STAP.
- k. Finalizar el WebApi Avancemos, con el fin de contar con información mensual relacionada con la permanencia de las personas estudiantes en los centros educativos.
- l. Mantener la priorización semanal de los requerimientos de mejora para el sistema de solicitudes de atención y del sistema de autogestión institucional.
- m. Mantener el seguimiento constante de los Planes de Mejora Regulatoria, para concretar los planes de períodos anteriores y cumplir con el del período 2024. Se debe mantener a la institución dentro del primer lugar en el índice de cumplimiento regulatorio.
- n. Dar seguimiento a la revisión que está efectuando la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria de los Manuales de Clases y Cargos del IMAS y de Empresas Comerciales, con el fin de presentar cuanto antes, al Consejo Directivo, la solicitud de plazas para Empresas Comerciales y la Mesa de Ayuda.
- o. Concretar los procesos de mejora de las Tiendas Libres en el aeropuerto Juan Santa María (T15, T95, T19 y T13).
- p. Mantener la coordinación interinstitucional con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, con el Ministerio de Educación Pública y el Ministerio de Hacienda, para garantizar el giro oportuno de los recursos y la identificación de fuentes de financiamiento de recursos extraordinarios.
- q. Continuar con las reuniones mensuales de seguimiento a la ejecución presupuestaria institucional, incluido el Programa Anual de Adquisiciones.
- r. Mantener la revisión constante de los recursos no ejecutados para redirigirlos a la inversión social.
- s. Mantener canales de comunicación abiertos con Dependencias a cargo y a nivel institucional.
- t. Continuar con los procesos de ajuste y mejora normativa a nivel institucional.
- u. Continuar fomentando los procesos de contratación de bienes y servicios por demanda, con el fin de disminuir la operativa administrativa y ser más eficientes en la satisfacción de las necesidades identificadas y en la ejecución de los recursos.
- v. Mantener el equipo y las herramientas tecnológicas actualizadas.
- w. Continuar con la ampliación de la flotilla vehicular institucional.



- x. Continuar con las gestiones administrativas que posibiliten iniciar, cada año, las etapas constructivas de edificaciones propias. Plan de Desarrollo de Infraestructura Institucional.
- y. Continuar con la automatización de los procesos administrativos operativos, con el fin de ser más eficientes y eficaces en la gestión.
- z. Finalizar el proceso de bancarización de la población de Avancemos, de modo que se elimine el pago en tarjetas prepago.
- aa. Implementar las Normas Internacionales para el Sector Público NICSP 2018, en atención a la Resolución DCN-0002-2021, emitida por la Contabilidad Nacional.
- bb. Actualizar del sistema financiero institucional de SAP a SAP S/4HANA, con la integración de los procesos de pago de planillas, el módulo de Desarrollo Humano, la vinculación de SAP con SICOP y la incorporación en el sistema de las solicitudes de fondo fijo, con los flujos de aprobación, con lo cual se actualiza la plataforma financiera (contable, presupuestaria) y se mejoran los procesos operativos financieros.

9. Observaciones sobre asuntos de actualidad

Al ser el IMAS, la institución del sector social encargada de resolver el problema de la pobreza extrema en el país, todos los asuntos o programas que se emanen institucionalmente, son de gran actualidad y relevancia, puesto que nuestra población objetivo, merece que siempre se busquen la forma de solventar sus necesidades, lo que provoca que los recursos asignados para combatir la pobreza, sean utilizados de una forma estricta y dinámica, con el fin de poder abarcar a la mayor cantidad de población posible.

Nótese que el informe del ENAHO 2023, indicó que el porcentaje de hogares costarricenses en pobreza es de 21,8 %, representado una disminución de 1,2 p.p. con respecto al año 2022, donde se había estimado en un 23,0 %.

Según lo indicado en dicho informe, este porcentaje equivale a 390 509 hogares en situación de pobreza, sea específicamente 8 930 hogares menos con respecto al 2022.

El perseguir que esa disminución continúe, debe ser uno de los mayores propósitos institucionales y para eso hay que abocarse en priorizar la atención de las familias que tienen mayores necesidades, conforme se ha venido haciendo, porque conforme lo indicado, esto ha venido dando resultados.

A la vez, el estudio señala que, el porcentaje de hogares en pobreza multidimensional es de 11,9 %, lo que representa 213 800 hogares, disminuyendo respecto al año anterior cuando se había estimado en 14,3 %.



También es importante hacer notar que, la ENAHO también señaló que los hogares en pobreza extrema pasaron de 110 631 en el 2022 a 112 916 en el 2023. Bajar esta cifra, debe estar en nuestros objetivos para el 2024, por lo que el buscar mayores fuentes de recursos para inversión social, es trascendental para tal fin. Hay un aspecto que también es importante mencionar, y es que tal y como lo indica el informe de cita, el porcentaje de hogares en pobreza de la zona rural disminuyó, pues pasó de un 28,3 % en el 2022 a 26,4 % en el 2023, manteniéndose sin mayor cambio en la zona urbana.

No obstante, si bien es cierto sobre todas las regiones debemos enfocarnos a profundidad, es importante que se analicen los datos de la Región Huetar Caribe y la Región Brunca, pues el informe señala que estas son las regiones con el mayor nivel de pobreza, superando el 30 % (30,6 % y 31,4 % respectivamente), no existiendo variación con respecto al año 2022.

Haciendo un análisis de forma general, se aprecia que esos datos reflejan que el trabajo que se está realizando desde la institución, a través de nuestras Áreas Regionales y sus respectivas Unidades Locales, está dando frutos. Sin embargo, aún falta implementar mejoras para incrementar paulatinamente la atención a los hogares que se encuentren en condición de pobreza, en las zonas más afectadas.

Por lo anterior, considero que la atención integral de las familias en condición de pobreza, debe seguirse efectuando a lo largo y ancho del país, de una forma ágil, responsable y enfocada, pues se convirtió en una exigencia ciudadana, así como una necesidad propia, esto si queremos seguir generando acciones que logran impactar y transformar la vida de nuestra población.

Teniendo claro lo anterior, otro aspecto que debemos seguir fortaleciendo para los retos actuales y del futuro, es la coordinación interinstitucional. El mantener canales abiertos con otras entidades del sector, así como con los Ministerio de Hacienda, Planificación, Trabajo y Seguridad Social, entre otros, resultan trascendentales, para la búsqueda de soluciones conjuntas o el apoyo que se requiera a nivel institucional.

Lo mismo acontece con las personas funcionarias del IMAS. El informar, capacitar y coordinar con el personal que debe tener contacto con nuestros beneficiarios, es vital para el buen desarrollo institucional. La comunicación institucional debe fortalecerse, para conocer de primera mano y de la Administración Superior, en lo que está trabajando la institución.

El transmitir lo que se está haciendo y para donde vamos, para generar seguridad en



nuestras acciones y promover la correcta interacción, a la hora de comunicar nuestro mensaje, es necesario para el buen desarrollo institucional y por tal razón lo señalo, para promover mayores acciones de comunicación efectiva.

De conformidad con lo indicado, teniendo presente nuestro objetivo fijado por ley, reitero que debemos continuar promoviendo acciones para realizar una atención integral, incrementar la cobertura en la atención, con el fin de continuar con la disminución del porcentaje de hogares en pobreza.

10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República

En cuanto a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, en el período de gestión se recibieron los siguientes informes:

1. Informe N° DFOE-BIS-IF-00015-2021, “Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)”.
2. Informe N° DFOE-BIS-IAD-00014-2023, “Informe de la auditoría de carácter especial sobre la planificación estratégica del recurso humano en el Instituto Mixto de Ayuda Social”.
3. Informe N° DFOE-BIS-IAD-00012-2023, “Informe de la Auditoría de Carácter Especial sobre el Proceso de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en el Instituto Mixto de Ayuda Social”.

El estado de cumplimiento de dichos informes se detalla en las siguientes tablas.

Tabla 16. Estado de cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República. Período 2022

Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021, “Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)”.		
N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
4.4 Definir, oficializar, divulgar e implementar mecanismos de control que permitan subsanar las debilidades señaladas para	<ul style="list-style-type: none"> 15 de abril 2022, una certificación en donde se haga constar la 	- El cumplimiento de la primera certificación se trasladó de fecha por estar el plazo en Semana Santa, lo anterior coordinado con la CGR.



Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021, "Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)".

N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
<p>fortalecer el componente de Estrategia y Estructura y los procesos de gestión financiera, que considere al menos los siguientes asuntos: i) fortalecer la estrategia de sostenibilidad financiera con planes de priorización de inversiones y gastos de operación en proyectos públicos y estrategias alternativas de financiamiento para la institución; ii) emisión de procedimientos para la revisión periódica de la estructura organizacional y unidades involucradas en los procesos financieros; iii) consideración de los riesgos de sostenibilidad y de endeudamiento como parte del Marco de Riesgos.</p>	<p>definición y oficialización de los mecanismos de control requeridos</p> <ul style="list-style-type: none">• 30 de noviembre de 2022, informes sobre el avance de la implementación de dichos mecanismos.• Mediante oficio DFOE-SEM-2082, oficio N.º 16560, se establece la ampliación de plazo para la fecha 31/01/2024	<ul style="list-style-type: none">- El 20 de abril 2022, se realizó, oficializó y divulgó la Directriz IMAS-GG-0749-2022 sobre el "SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL INFORME N° DFOE-BIS-IF-00015-2021", atendiendo los tres puntos de la disposición con los documentos:<ul style="list-style-type: none">• PRIORIZACIÓN DE INVERSIÓN Y GASTOS DE OPERACIÓN• PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS, aprobado mediante oficio IMAS-GG-0633-2022• LA MODIFICACIÓN A LA CATEGORÍA RIESGOS FINANCIEROS DEL MARCO ORIENTADOR DEL SEVRI, ACUERDO N°: 85-03-2022: 21 DE MARZO DE 2022- Lo anterior se comunicó a la Contraloría General de la República mediante el oficio IMAS-GG-0756-2022, el 21 de abril del 2022, con la certificación de cumplimiento.- Se recibió el DFOE-SEM-1309, Oficio N.º 10274 del 4 de agosto del 2023, indicando que no es suficiente la Directriz IMAS-GG-0749-2022, pues se requiere identificar estrategias alternativas de financiamiento.- Con el oficio IMAS-GG-1812-2023, de fecha 31 de octubre del 2023, se brinda explicación técnica de las razones que sustentan una solicitud de ampliación del plazo solicitado.- En respuesta se recibe el DFOE-SEM-2082, oficio N.º 16560, que a su vez responde la ampliación del oficio IMAS-GG-1963-2023, con fecha del 22 de noviembre del 2023, respondiendo: <i>"...que el fortalecimiento de la estrategia de sostenibilidad financiera, con planes de priorización de inversiones y gastos de operación en proyectos públicos y estrategias alternativas de financiamiento para la institución, estará contemplado en la Estrategia Financiera Institucional que se solicita en la</i>



Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021, "Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)".

N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
		<p data-bbox="776 407 1437 531"><i>disposición 4.4, por lo que dicho requerimiento estaría atendido en el mes de enero del 2024, plazo solicitado en el oficio IMAS-GG-1812-2023, mismo que agradecemos sea otorgado."</i></p> <ul data-bbox="787 569 1437 693" style="list-style-type: none">- Por tanto, el vencimiento del cumplimiento se estableció para el 31 de enero del 2024, según consta en el DFOE-SEM-2197, oficio N.º 17356, indicando: <p data-bbox="808 730 1372 909"><i>"...esta Área de Seguimiento para la Mejora Pública resuelve conceder la prórroga solicitada, de manera que la nueva fecha de vencimiento para el cumplimiento de la disposición de la disposición 4.4 es el 31 de enero de 2024..."</i></p> <p data-bbox="808 953 1372 1283"><i>Asimismo, la nueva fecha de vencimiento para el cumplimiento de la disposición 4.5 es el 31 de enero de 2024, fecha en la cual deberá remitir un informe de avance referente a la implementación de la Directriz IMAS-GG-1333-2022 "Sobre la orientación, revisión y supervisión de la estrategia financiera institucional para el cumplimiento de las disposiciones del informe N.º DFOE-BIS-IF-00015-2021"</i></p> <ul data-bbox="787 1329 1437 1890" style="list-style-type: none">- Mediante el oficio IMAS-GG-2476-2022, del 29 de noviembre del 2022, se entrega otra certificación de avance de cumplimiento.- Mediante el oficio IMAS-GG-0134-2024, de fecha de 30 de enero del 2024, se da cumplimiento a la ampliación de información, adjuntando el documento "Estrategia Financiera, el cual se dio a conocer mediante el usuario Gerencia General a toda la comunidad institucional el día 21 de febrero indicando que el documento fue aprobado por Consejo Directivo, mediante el acuerdo No.: 29-02-2024.- Por lo tanto, en ampliación al oficio IMAS-GG-0134-2024, con el oficio IMAS-GG-338-2024, de fecha del 23 de febrero



Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021, "Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)".

N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
<p>4.5 Definir, oficializar, divulgar e implementar mecanismos de control que permitan subsanar las debilidades señaladas y fortalecer el componente de Liderazgo y Cultura, que considere al menos la emisión de procedimientos para:</p> <p>i) la orientación, revisión y supervisión de la estrategia financiera por parte del Consejo Directivo,</p> <p>ii) el abordaje de eventuales conductas antiéticas de funcionarios de la institución, y</p> <p>iii) la medición de la gestión de la cultura ética institucionaria</p>	<ul style="list-style-type: none">● 30 de junio de 2022, una certificación en donde se haga constar la definición y oficialización de los mecanismos de control requeridos; y a más tardar el 31 de octubre y al 28 de febrero de 2023, informes sobre el avance de la implementación de dichos mecanismos.● Al 22 de setiembre para la modificación de la directriz IMAS GG-1332-2022 .● Mediante oficio DFOE-SEM-2082, oficio N.º 16560, se establece la ampliación de plazo para la fecha 31/01/2024, para	<p>del 2024, se le comunica a la Contraloría General de la República la publicación de la estrategia de interés.</p> <ul style="list-style-type: none">- Con el oficio IMAS-GG-1335-2022, de fecha 30 de junio del 2022, se entrega la primera certificación de cumplimiento, en donde se indica el cumplimiento mediante la emisión de 3 directrices, a saber:<ul style="list-style-type: none">a) 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.b) Directriz IMAS-GG-1333-2022, Sobre la orientación, revisión y supervisión de la estrategia financiera institucional, para el cumplimiento de las disposiciones del Informe N.º DFOE-BIS-IF-00015-2021.c) Directriz IMAS-GG-1334-2022, Sobre la medición de la cultura ética institucional, para el cumplimiento de las disposiciones del Informe N.º DFOE-BIS-IF-00015-2021- Con el oficio IMAS-GG-2223-2022, de fecha del 28 de octubre del 2022, se tramitó el oficio que adjunta la segunda certificación.- Mediante el oficio IMAS-GG-233-2023, de fecha 20 de febrero del 2023, se remitió a la CGR certificación de cumplimiento.- Mediante el DFOE-SEM-126, Oficio N°09817, de fecha del 26 de julio de 2023, como respuesta a la entrega de dichos productos la CGR indica que no se tiene claridad del proceso de acceso confidencialidad y resguardo de la información sobre las denuncias que se presentan y que en la estrategia no se evidencian avances.- Con el oficio IMAS-GG-1260-2023, de fecha del 10 de agosto del 2023, se solicitan las siguientes



Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021, "Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)".

N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
	cumplir con el inciso i	<p>prórrogas para atender lo indicado en el Oficio N°09817, a saber:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Al 22 de setiembre de 2023, para la modificación de la directriz IMAS-GG-1332-2022.2. Al 31 de octubre del 2023, para el ajuste de la directriz IMAS-GG-1333-2022, y dar cumplimiento de la orientación, revisión y supervisión de la estrategia financiera aprobada por el Consejo Directivo <ul style="list-style-type: none">- Mediante el oficio IMAS-GG-1812-2023, de fecha 31 de octubre del 2023, se entregó la Directriz IMAS-GG-1800- 2023, "Abordaje institucional ante las denuncias presentadas por eventuales conductas antiéticas de personas funcionarias de la institución para el cumplimiento de las disposiciones del informe N°DFOE-BIS-IF-00015-2021" con fecha del 30 de octubre del 2023 y publicada por Planificación Institucional mediante el CIRE, el día 31 de octubre del 2023, mediante la cual se comunica a la institución el protocolo a seguir para el abordaje de eventuales conductas antitéticas de personas funcionarias de la institución y se solicitó la ampliación de plazo de cumplimiento al 31 de enero del 2024, para lo correspondiente a la Estrategia.- Se recibió el DFOE-SEM-2070, oficio N.º 16430, de fecha 14 de noviembre del 2023, y se respondió mediante el oficio IMAS-GG-1963-2023, de fecha del 22 de noviembre del 2023, en el cual se adjuntó el borrador inicial del documento de la "Estrategia Financiera", y a la vez reiterando la solicitud de ampliación de plazo al 31 de enero del 2024, la cual fue otorgada.- Según consta en el DFOE-SEM-2197, oficio N.º 17356, el vencimiento del cumplimiento se estableció para el 31 de enero del 2024.



Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021, "Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)".		
N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
		<ul style="list-style-type: none">- Mediante el oficio IMAS-GG-0134-2024, de fecha de 30 de enero del 2024, se da cumplimiento a la ampliación de información, adjuntando el documento "Estrategia Financiera, el cual se dio a conocer mediante el usuario gerenciageneral a toda la comunidad institucional el día 21 de febrero indicando que el documento fue aprobado por Consejo Directivo, mediante el acuerdo No. 29-02-2024.- En ampliación al oficio IMAS-GG-0134-2024, con el oficio IMAS-GG-338-2024 con fecha del 23 de febrero del 2024, se le comunica a la Contraloría General de la República la publicación de la estrategia de interés.
4.6 Definir, oficializar, divulgar e implementar mecanismos de control que permitan el fortalecimiento de los procesos requeridos para el desempeño eficiente de la gestión financiera en el IMAS, que considere al menos la emisión de lineamientos sobre: i) el planteamiento de distintos escenarios presupuestarios de egresos, considerando los resultados de la gestión y el nivel de ejecución del presupuesto anterior, ii) la gestión de ingresos para evaluar y dar seguimiento a los fondos recaudados iii) la priorización del gasto institucional, así como la metodología que contenga el detalle del proceso y responsables para realizar las estimaciones del gasto de forma plurianual	Remitir a la Contraloría General a más tardar el 31 de mayo 2022, una certificación en donde se haga constar la definición y oficialización de los mecanismos de control requeridos; y a más tardar el 31 de agosto y al 30 de noviembre de 2022, informes sobre el avance en la implementación de dichos mecanismos. Sin fecha adicional definida por la CGR	<ul style="list-style-type: none">- Con el oficio IMAS-GG-1097-2022 de fecha 31 de mayo del 2022, se entrega la primera certificación de cumplimiento, adjuntando la Directriz IMAS-GG-1085- 2022 sobre el "SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL INFORME N° DFOE-BIS-IF-00015-2021 ", en que se comunica a nivel institucional lo siguiente:<ol style="list-style-type: none">1. Lineamientos para el planteamiento de los distintos escenarios presupuestarios de egresos, considerando el nivel de ejecución del presupuesto anterior.2. Lineamientos para realizar la gestión de los ingresos para evaluar y dar seguimiento a los fondos recaudados.3. Lineamientos para la priorización del gasto institucional, así como la metodología que contenga el proceso detalle del proceso y responsables para realizar el proceso de gasto de forma plurianual.- Mediante el oficio IMAS-GG-1795-2022, de fecha 31 de agosto del 2022, se comunica avances de cumplimiento a la CGR.- Con oficio IMAS-GG-1641-2023, del 5 de octubre del 2023, se adjunta:



Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021, "Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)".

N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
		<ol style="list-style-type: none">1. Información de las proyecciones de los egresos e ingresos con los escenarios pesimista, real y optimista, Directriz IMAS-GG-1085-2022.2. Los "Lineamientos institucionales para realizar las estimaciones de ingresos y gasto plurianuales, incorporando lo correspondiente a los ingresos de capital, Directriz IMAS-GG-1085-2022 <ul style="list-style-type: none">- Con oficio IMAS-GG-2476-2022 del 29 de noviembre de 2022, se remitió la tercera y última parte.- Con el DFOE-SEM-1331, Oficio 10426, de fecha del 8 de agosto del 2023, de los productos anteriores se obtuvo observaciones, las cuales consisten en solicitar avances en la implementación escenarios, proyección egresos pesimista, real y optimista y regular los ingresos de capital, así como ajustar lineamientos o mecanismo de control que regule lo correspondiente a los ingresos de capital.- Mediante el oficio IMAS-GG-1641-2023, de fecha del 05 de octubre del 2023, en respuesta a lo solicitado se entrega:<ol style="list-style-type: none">1. Información de las proyecciones de los egresos e ingresos con los escenarios pesimista, real y optimista.2. Los "Lineamientos institucionales para realizar las estimaciones de ingresos y gasto plurianuales, incorporando lo correspondiente a los ingresos de capital. <p>Al respecto de lo entregado la CGR no se ha pronunciado, de tal forma que no se tiene un plazo establecido.</p> <p>La institución continua con la ejecución permanente de las acciones relacionadas con los incisos de la presente disposición, de la siguiente manera:</p>



Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021, "Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)".

N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
		<p>Incisos i) y ii) se realizará trimestralmente, revisándose los diferentes escenarios de ingresos contra los egresos institucionales, al cierre de marzo, junio, setiembre y diciembre.</p> <p>Inciso iii) Se realiza en agosto de cada año.</p>
<p>4.7 Definir, oficializar, divulgar e implementar mecanismos de control que permitan subsanar las debilidades señaladas y fortalecer el componente de Competencias y equipos, que considere al menos: i) lineamientos que estipulen la necesidad de actualizar los requisitos técnicos y de idoneidad establecidos para el desempeño de puestos y/o funciones de la gestión financiera, ii) evaluación de las competencias y habilidades blandas definidas en el Manual Descriptivo de Cargos Institucional., iii) mecanismos oficiales y permanentes en el tiempo que permitan verificar la ejecución del programa de capacitación en materia financiera.</p>	<p>Remitir a la Contraloría General a más tardar el 29 de julio de 2022, una certificación en donde se haga constar la definición y oficialización de los mecanismos de control requeridos; y a más tardar el 31 de octubre de 2022 y al 15 de diciembre de 2022, informes sobre el avance en su implementación.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Mediante el oficio IMAS-GG-1565-2022, de fecha del 26 de julio del 2022, se cumplió con la primera certificación ante la CGR.- Con el oficio IMAS-GG-2223-2022, de fecha 28 de octubre del 2022, se emitió la certificación indicando el estado de cada inciso de la disposición 4.7- Mediante el oficio IMAS-GG-2577-2023, de fecha 15 de diciembre del 2022, se emite la última constancia de cumplimiento, la cual indica:<ul style="list-style-type: none">i. <i>Lineamientos que estipulen la necesidad de actualizar los requisitos técnicos y de idoneidad establecidos para el desempeño de puestos y/o funciones de la gestión financiera.</i> Mediante Directriz IMAS-GG-1510-2022 publicada el 26 de julio del 2022 por la Gerencia General, se emitieron los "Lineamientos institucionales para el seguimiento, actualización y ejecución del Plan de desarrollo de competencias del capital humano", los cuales tienen entre uno de sus objetivos, determinar las necesidades de actualización tanto técnicas como conductuales o de habilidades blandas, necesarias para el desempeño idóneo de las personas trabajadoras. Posterior a la publicación de estos lineamientos, no se han realizado sesiones personalizadas con las jefaturas para determinar alcances y prioridades en cuanto a necesidades de capacitación y actualización de requisitos técnicos y de idoneidad, ya que estas se realizan de forma anual.



Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021, "Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)".

N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
		<p>ii. <i>Evaluación de las competencias y habilidades blandas definidas en el Manual Descriptivo de Cargos Institucional.</i> Mediante oficio IMAS-GG-DH-2547-2022 de fecha 22 de julio de 2022, se remitió a la Gerencia General para valoración y elevación al Consejo Directivo, la propuesta de Manual Descriptivo de Cargos y Clases Institucional con la actualización de las competencias que serán evaluadas, así como otros ajustes que se realizaron de forma integral; no obstante, esta propuesta aún no ha sido aprobada por parte del Consejo Directivo y posteriormente requiere la validación por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, previo a que sean publicados los manuales actualizados a nivel institucional.</p> <p>iii. <i>Mecanismos oficiales y permanentes en el tiempo que permitan verificar la ejecución del programa de capacitación en materia financiera</i> Mediante Directriz IMAS-GG-1510-2022 publicada el 26 de julio del 2022 por la Gerencia General, se emitieron los "Lineamientos institucionales para el seguimiento, actualización y ejecución del Plan de desarrollo de competencias del capital humano", en los cuales se establece en el apartado 5 de Seguimiento y evaluación, los mecanismos oficiales y permanentes en el tiempo que van a permitir verificar, en general, la ejecución de los programas de capacitación incluidos en el Plan de Desarrollo de Competencias del Capital Humano, y entre los cuales se encuentra el programa de capacitación en materia financiera. En este caso los mecanismos establecidos son los informes por cuatrimestre emitidos por Desarrollo Humano, dirigidos a la Gerencia General y Subgerencias, sobre avance en la ejecución del plan antes citado; no obstante, posterior a la publicación de estos lineamientos, no se han remitido informes a la Gerencia General y Subgerencias. Además, el procedimiento denominado "Identificación de Necesidades de Capacitación, Elaboración, Ejecución y Seguimiento del Plan de Desarrollo de competencias del Capital Humano", el cual fue modificado, entre otros aspectos, con el fin de incorporar en la etapa de Seguimiento y actualización del Plan de Desarrollo de Competencias del Capital Humano, cuál va a ser el</p>



Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021, "Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)".

N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
		<p>mecanismo oficial y permanente en el tiempo para verificar la ejecución de dicho plan, fue aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2224-2022 de fecha 28 de octubre del 2022, y divulgado a nivel institucional por correo electrónico el 25 de noviembre del 2022.</p> <ul style="list-style-type: none">- Con el oficio IMAS-GG-2577-2022, fecha del 15 de diciembre 2022, se realiza la segunda certificación de cumplimiento.- Se recibió el DFOE-SEM-136, oficio N.º 10662, de fecha 11 de agosto del 2023, en respuesta de los avances de cumplimiento, indicando lo siguiente: <i>"De conformidad con lo anterior, se tiene que a la fecha, esa Administración ha avanzado en atención de lo dispuesto, sin embargo, aún tiene pendiente remitir documentación que acredite el avance en la implementación respecto a la necesidad de actualizar los requisitos técnicos y de idoneidad establecidos para el desempeño de puestos y/o funciones de la gestión financiera y la verificación de la ejecución del programa de capacitación en materia financiera; según lo dispuesto en el referido informe de fiscalización."</i>- Mediante el oficio IMAS-GG-1570-2023, de fecha del 25 de setiembre del 2023, adjuntando el oficio IMAS-GG-DH-2741-2023, se da respuesta, en el cual se exponen las acciones realizadas por parte de Desarrollo Humano, a efectos de identificar las necesidades (alcances y prioridades) de capacitación del personal, lo cual consistió en sesiones de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), así como la solicitud a las jefaturas de completar un formulario donde debían indicar las necesidades de capacitación de su dependencia a cargo y como evidencias se adjuntó el Plan de Desarrollo de Competencias del Capital Humano IMAS 2022-2024, los correos electrónicos de convocatoria a las sesiones antes citadas y recordatorio a estas, así como el correo donde se les adjuntó el link del formulario para completar el



Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021, "Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)".		
N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
		<p>Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) y seguimiento a este, las listas de asistencia de las sesiones para el diagnóstico y archivo en Excel, donde se muestran los resultados obtenidos del DNC de toda la institución, incluyendo las dependencias relacionadas con la gestión financiera. Adicional a ello, se adjunta el oficio IMAS-GG-DH-3078-2023, mediante el cual se anexan los informes del Plan de Desarrollo de Competencias del Capital Humano IMAS 2022-2024, Informe I cuatrimestre del año 2023 e Informe II trimestre del año 2023.</p> <p>Adicional a ello, se aprobaron los siguientes manuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Clases Institucionales, aprobado por Consejo Directivo, mediante el acuerdo No: 28-02-2024, con fecha del 15 DE FEBRERO DE 2024 • Manuales Descriptivos de Cargos, aprobado por Consejo Directivo, mediante el acuerdo No: 28-02-2024, con fecha del 15 DE FEBRERO DE 2024 <p>Actualmente ambos documentos se encuentran en la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, para contar con el aval correspondiente para proceder con la publicación y comunicarlo ante CGR.</p>

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 17. Estado de cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República. Período 2023

Informe N.° DFOE-BIS-IAD-00014-2023, "Informe de la auditoría de carácter especial sobre la planificación estratégica del recurso humano en el Instituto Mixto de Ayuda Social"		
N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
A la jefatura de Desarrollo Humano 4.4. Formular e implementar	Al 31 de mayo del 2024 , una certificación que	Acciones realizadas para las disposiciones 4.4, 4.5, y 4.6: Se recibió el informe con el oficio N° 16227 (DFOE-BIS-0952) ,



Informe N.º DFOE-BIS-IAD-00014-2023, “Informe de la auditoría de carácter especial sobre la planificación estratégica del recurso humano en el Instituto Mixto de Ayuda Social”

Nº Disposición	Plazo	Acciones realizadas
<p>un plan de recurso humano de mediano y largo plazo, de acuerdo con el marco regulatorio aplicable, contemplando para ello lo establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el periodo 2023-2028, el Modelo para el mejoramiento de la gestión institucional del 2017, elaborado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), así como lo dispuesto en el artículo 11, del capítulo III de la Ley Marco de Empleo Público, referente a la planificación del empleo público. Lo anterior con el propósito de orientar, desarrollar, conducir, promover y atraer recurso humano calificado, de manera que contribuya con el logro de los objetivos estratégicos para cumplir con su finalidad pública. (Párrafos del 2.8 al 2.30).</p>	<p>haga constar que dicha propuesta fue diseñada y remitida formalmente al Consejo Directivo.</p> <p>Remitir en un plazo no mayor 3 meses, posterior a la oficialización del plan por parte del Consejo Directivo, otra certificación donde conste su implementación.</p> <p>Remitir a más tardar el 30 de noviembre del 2024, un informe sobre el avance posterior a su implementación.</p>	<p>de fecha del 10 de noviembre del 2023 y para dar inicio al cumplimiento del informe este Despacho procedió a emitir 3 oficios:</p> <ol style="list-style-type: none"> IMAS-GG-1939-2023, de fecha 17 de noviembre del 2023, dirigido a las jefaturas de Planificación Institucional y Desarrollo Humano, instruyendo el cumplimiento de las disposiciones según las competencias y se designó a la jefatura de Desarrollo Humano en el rol de contacto oficial y responsable del expediente. IMAS-GG-1940-2023, de fecha 20 de noviembre del 2023, dirigido a Consejo Directivo para hacer de conocimiento el informe de tal forma que Consejo Directivo conociera y diera cumplimiento a la disposición 4.5 IMAS-GG-1941-2023, de fecha 20 de noviembre del 2023, dirigido a la Contraloría General de la República para dar a conocer la persona responsable del expediente de cumplimiento, así como el rol de contacto oficial. <p>El informe fue presentado ante Consejo Directivo que emitió el acuerdo No.: 301-11-2023, con las fechas de presentación de los productos ante ellos, de previo a entregar a la CGR:</p> <p>En el mes de marzo del 2024, un informe de avance de la definición del plan requerido para el 28 de junio del 2024.</p> <p>En el mes de mayo del 2024, la propuesta de plan de recurso humano de mediano y largo plazo del Instituto Mixto de Ayuda Social.</p>
<p>Al Consejo Directivo del IMAS</p> <p>4.5. Definir, oficializar y dar inicio a la implementación (ejecución) del plan de recurso humano de mediano y largo plazo del Instituto Mixto de Ayuda Social, el cual integre las necesidades administrativas y sustantivas, permita</p>	<p>Remitir a la Contraloría General, un informe de avance de la definición del plan requerido el 28 de junio del 2024.</p> <p>Remitir en un plazo no mayor un mes</p>	<p>Al 15 de noviembre del 2024, un informe del avance en la implementación del Plan.</p> <p>Las acciones se encuentran en proceso de ejecución en dentro del plazo establecido.</p>



Informe N.º DFOE-BIS-IAD-00014-2023, "Informe de la auditoría de carácter especial sobre la planificación estratégica del recurso humano en el Instituto Mixto de Ayuda Social"

Nº Disposición	Plazo	Acciones realizadas
<p>orientar, desarrollar, conducir y promover al personal, considere la participación de todos los actores responsables del tema y se sustente en información integrada para la toma de decisiones. Dicho plan deberá considerar elementos que mejoren la capacidad de respuesta y flexibilidad ante las oportunidades cambiantes del entorno, el fortalecimiento de la capacidad de gestión del recurso humano y consecuentemente la mejora en la prestación de los servicios y la generación de valor público. (Párrafos 2.8 al 2.30).</p>	<p>luego de definido el plan, una certificación en donde se acredite su oficialización.</p> <p>Emitir un informe de avance de su implementación al 30 de noviembre del 2024.</p>	
<p>A la jefatura de Planificación Institucional y la jefatura de Desarrollo Humano</p> <p>4.6. Definir, oficializar e implementar, de forma conjunta, los mecanismos para el seguimiento y monitoreo de la planificación estratégica institucional del recurso humano que sea aprobada por el Consejo Directivo, según lo señalado en las disposiciones 4.4 y 4.5, conforme con las funciones y competencias otorgadas a cada una de esas unidades; de manera que se cumpla a cabalidad con lo establecido en el "Procedimiento para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos institucionales"</p>	<p>Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 31 de julio del 2024, una certificación donde se acredite la definición y oficialización de los procedimientos solicitados.</p> <p>Remitir una certificación que acredite su implementación, a más tardar el 30 de noviembre del 2024.</p>	



Informe N.º DFOE-BIS-IAD-00014-2023, "Informe de la auditoría de carácter especial sobre la planificación estratégica del recurso humano en el Instituto Mixto de Ayuda Social"

Nº Disposición	Plazo	Acciones realizadas
referente a garantizar la validez, confiabilidad y calidad de los datos que nutren el sistema seguimiento. Lo anterior, con el propósito de establecer controles que permitan la estandarización del seguimiento, por medio de informes consistentes y estructurados que garanticen el análisis cualitativo y cuantitativo del avance de las metas, la coordinación oportuna y la evaluación del desempeño institucional, para la respectiva toma de decisiones y la rendición de cuentas. (Párrafos 2.31 a 2.45).		

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 18. Estado de cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República. Período 2023

2023		
Informe DFOE-BIS-IAD-00012-2023 Informe de la Auditoría de Carácter Especial sobre el Proceso de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en el Instituto Mixto de Ayuda Social		
Nº Disposición	Plazo	Acciones realizadas
4.4 Realizar un análisis del fideicomiso FIDEIMAS, a la luz de lo previsto en las NICSP y las políticas definidas por la Dirección General de Contabilidad Nacional en el Plan General de Contabilidad, para determinar el	- Al 15 de mayo de 2024 , una certificación en la cual se haga constar la elaboración del	En proceso de cumplimiento.



2023

Informe DFOE-BIS-IAD-00012-2023 Informe de la Auditoría de Carácter Especial sobre el Proceso de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en el Instituto Mixto de Ayuda Social

N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
<p>tratamiento de medición y reconocimiento que debe aplicarse a éste, así como a los requerimientos de presentación y revelación de la información que debe consignarse en los estados financieros del IMAS y resumir los resultados de este en un informe diagnóstico; y con base en lo determinado realizar los ajustes correspondientes, de forma tal que dicho Fideicomiso sea adecuadamente reflejado en los estados financieros institucionales, con corte al 30 de junio de 2024. (Ver párrafos del 2.8 al 2.20)</p>	<p>informe diagnóstico referido.</p> <p>- Al 31 de julio de 2024, una certificación en la cual conste que se realizaron los ajustes necesarios para reflejar adecuadamente el Fideicomiso en los estados financieros del IMAS, con corte al 30 de junio de 2024</p>	
<p>4.5. Realizar un análisis y documentar este en un informe diagnóstico, en el cual se valoren los siguientes aspectos: a) La identificación de las partidas monetarias y no monetarias en moneda extranjera en la Institución, y el tratamiento contable que debe darse a cada una de las partidas. b) Los impactos a la calidad de la información financiera, derivados de la omisión de convertir las partidas monetarias generadas en moneda extranjera al tipo de cambio de cierre de los estados financieros, así como los costos y beneficios asociados a la realización de los ajustes para realizar dicha conversión. Conforme a las</p>	<p>- Al 16 de febrero de 2024, una certificación en la cual se haga constar que se realizó y documentó el análisis solicitado.</p> <p>- Al 30 de abril de 2024, una certificación en la cual se haga constar que se realizaron los ajustes en los estados</p>	<p>Mediante oficio IMAS-DSA-0041-2024 del 15 de febrero de 2024, suscrito por el señor Jafeth Soto, Director de Soporte Administrativo y la señora Silvia Morales Jiménez, Jefa Departamento de Administración Financiera, se remite la certificación de cumplimiento de la disposición 4.5</p>



2023

Informe DFOE-BIS-IAD-00012-2023 Informe de la Auditoría de Carácter Especial sobre el Proceso de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en el Instituto Mixto de Ayuda Social

N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
<p>conclusiones alcanzadas del análisis realizado, ejecutar los ajustes que correspondan en las revelaciones a los estados financieros con corte al 31 de marzo de 2024 y al proceso de conversión cambiaria de partidas en moneda extranjera. (Ver párrafos del 2.21 al 2.25).</p>	<p>financieros, con corte a marzo de 2024, y se ejecutaron las acciones correspondientes, conforme con los resultados del análisis realizado.</p>	
<p>4.6. Definir y remitir para valoración de la Presidencia Ejecutiva del Instituto un instrumento que consigne de forma clara las políticas contables institucionales aplicables a las transacciones realizadas, tanto generales como particulares, el cual se ajuste a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los criterios establecidos en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (Versión 2018).• Los requerimientos normativos que a los efectos indique la Dirección General de Contabilidad Nacional.• Las buenas prácticas en la elaboración de instrumentos de esta naturaleza. <p>Adicionalmente, establecer las actividades de control asociadas con su actualización. Además, posterior a la aprobación, por parte de la Presidencia Ejecutiva del Instituto, divulgar e implementar el instrumento definido. (Ver párrafos del 2.8 al 2.20).</p>	<p>- Al 31 de mayo de 2024 y 23 de agosto de 2024, remitir informes que detallen el avance en la elaboración del instrumento que contiene las políticas contables institucionales, tanto generales, como particulares</p> <p>- Al 18 de octubre de 2024, una certificación que haga constar la definición y remisión, a la Presidencia Ejecutiva, de la propuesta del instrumento requerido.</p>	<p>En proceso de cumplimiento.</p>



2023

Informe DFOE-BIS-IAD-00012-2023 Informe de la Auditoría de Carácter Especial sobre el Proceso de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en el Instituto Mixto de Ayuda Social

N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
	<ul style="list-style-type: none">- En un plazo de 1 mes, contado a partir de lo resuelto por parte de la Presidencia Ejecutiva, remitir una certificación, en la cual se haga constar su debida divulgación.- En un plazo de 3 meses, posterior a la divulgación del instrumento referido, remitir un informe de avance sobre su debida implementación.	
<p>4.7 Analizar la aplicabilidad de las revelaciones establecidas en las NICSP 30 y 33; a fin de identificar cuáles de los requerimientos de dichas Normas deben revelarse en los estados financieros del IMAS. Considerar en dicho análisis, la naturaleza de las operaciones institucionales, la materialidad cualitativa y cuantitativa de las cuentas, así como el costo - beneficio asociado, y conforme con los resultados obtenidos del análisis, realizar las revelaciones que correspondan en las notas a los estados financieros con corte al 31 de</p>	<p>- A más tardar el 29 de febrero de 2024, una certificación en la cual se haga constar la incorporación de los ajustes en las revelaciones de los estados financieros, con corte al 31 de diciembre de 2023, derivados del análisis realizado</p>	<p>Mediante oficio IMAS-DSA-0041-2024 del 15 de febrero de 2024, suscrito por el señor Jafeth Soto, Director de Soporte Administrativo, se remite la certificación de cumplimiento de la disposición 4.7, esto mediante la incorporación, por parte de la Unidad de Contabilidad, de la información requerida por parte de la Contraloría General de la República, en las Notas Contables de los Estados Financieros del IMAS, al 31 de diciembre de 2023 y remitidos a la Contabilidad Nacional.</p>



2023

Informe DFOE-BIS-IAD-00012-2023 Informe de la Auditoría de Carácter Especial sobre el Proceso de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en el Instituto Mixto de Ayuda Social

N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
diciembre de 2023. (Ver párrafos 2.29 al 2.36)		
4.8. Valorar y resolver lo correspondiente, respecto de la propuesta del instrumento que consigna las políticas contables institucionales aplicables a las transacciones realizadas, tanto generales como particulares, en atención a la disposición 4.6 del presente informe. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, deberá remitirse al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General, a más tardar 1 mes después de recibida la propuesta, por parte de la Dirección de Soporte Administrativo, una certificación mediante la cual se haga constar la decisión tomada respecto del instrumento requerido. (Ver párrafos del 2.8 al 2.20)	- A más tardar 1 mes después de recibida la propuesta , por parte de la Dirección de Soporte Administrativo, una certificación mediante la cual se haga constar la decisión tomada respecto del instrumento requerido	En proceso de cumplimiento.
4.9. Ajustar y/o corregir las revelaciones realizadas en las notas a los estados financieros, con corte al 31 de diciembre de 2023, para subsanar las deficiencias identificadas en cuanto a la relevancia, comprensibilidad, confiabilidad y suficiencia, considerando los aspectos descritos en los párrafos del 2.37 al 2.45 de este informe	- 15 de enero de 2024, una certificación en la cual se haga constar que se realizaron los ajustes y correcciones en las revelaciones de información en los estados financieros, con	Mediante oficio IMAS-DSA-DAF-021-2024, de fecha 21 de febrero de 2024, se remite información referente a “RECURSOS DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS POR EL IMAS PROCEDENTES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, PERÍODO 2023”.



2023

Informe DFOE-BIS-IAD-00012-2023 Informe de la Auditoría de Carácter Especial sobre el Proceso de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en el Instituto Mixto de Ayuda Social

N° Disposición	Plazo	Acciones realizadas
	corte al 31 de diciembre de 2023.	

Fuente: Elaboración propia.



11. Estado del cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Externa

Al 31 de diciembre del 2023, a nivel institucional se encuentran 8 hallazgos de Auditorías Externas en proceso de cumplimiento, dentro del plazo establecido, según el siguiente detalle:

Tabla 19. Hallazgos de Auditorías Externas. Al 31 de diciembre del 2023

Carta	Total Hallazgos pendientes	Hallazgo	Responsable	Plazo
-------	----------------------------	----------	-------------	-------



2021 IMAS ACD.339-11 -2022	1	Hallazgo 9: Revisión de expedientes de beneficios otorgados. Revisión y actualización del Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS y Manual de procedimientos para la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios.	Luis Felipe Barrantes- DDS	31/03/2024
2021 TI ACD.339-11 -2022	1	Hallazgo 1: Fortalecer el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (2 recomendaciones pendientes B.1.1. y B.1.2)	Luis Adolfo González. Jefe TI.	30/06/2024
2022 IMAS ACD.204-08 -2023	5	Hallazgo 1: Estructura de Gobierno Institucional	Marvin Chaves, Planificación Institucional	30/06/2025
		Hallazgo 3: <u>Propuesta de monto máximo para declarar la incobrabilidad artículo 10 Reglamento para la gestión administrativa y judicial de las cuentas por cobrar del Instituto Mixto de Ayuda Social</u> Se procederá por parte de la Unidad de Administración Tributaria a realizar una revisión de las cuentas por cobrar en cobro administrativo considerando los montos establecidos, con la intención de declarar incobrables toda aquella deuda administrativa que se encuentre por debajo de los montos máximos establecidos, con una fecha de corte al 31 de julio 2023, ya que la cuenta por cobrar es muy dinámica y varía cada mes según diferentes factores, por lo que la aplicación de los montos máximos establecidos es una labor constante y no se puede limitar su aplicación a una fecha determinada de la deuda.	Maritza Aragón-ACR (AT)	31/12/2024
		Hallazgo 6: Revisión de expedientes de beneficios otorgados Actualización del Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS).	Luis Felipe Barrantes DDS	31/03/2024
		Hallazgo 7: Inconsistencias en base de datos de beneficios otorgados	Luis Felipe Barrantes DDS	30/04/2024



2022 TI ACD.204-08 -2023	1	Hallazgo 1: Informes de evaluaciones de riesgos tecnológicos	Marvin Chaves Thomas. jefe Planificación y Luis Adolfo González jefe de TI.	31/12/2024
TOTAL	8			

Fuente: Elaboración propia

12. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna

A continuación, se presenta el detalle de las recomendaciones de Auditoría Interna que se encuentran en proceso de cumplimiento, todas dentro del plazo establecido:

Tabla 20. Recomendaciones y Advertencias emitidas por la Auditoría Interna, a la Gerencia General. Al 8 de marzo del 2024

NÚMERO DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	FECHA DE CUMPLIMIENTO
AUD 010-2018	Informe sobre los resultados obtenidos en el estudio del subsidio Cuido y Desarrollo Infantil pagado a las familias que utilizan el servicio de las alternativas de cuidado y desarrollo infantil.	4.2 Emprender, en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Social y las instancias competentes, las acciones administrativas pertinentes para otorgar el subsidio "Cuido y Desarrollo Infantil", directamente a las personas encargadas de los menores de edad y establecer los mecanismos de control necesarios para garantizar el cumplimiento del fin social del subsidio y para verificar, entre otros, la asistencia y permanencia de las personas menores de edad en las alternativas de cuidado y desarrollo infantil.	30 de junio del 2024
AUD-016-2021	Auditoría de carácter especial sobre la evaluación del otorgamiento de beneficios institucionales.	4.1 Implementar los mecanismos e instrumentos pertinentes que establezcan los lineamientos y procedimientos vinculados al otorgamiento de beneficios a personas funcionarias del IMAS y sus Familiares (hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad) y emprender las actividades de comunicación o divulgación hacia toda la comunidad Institucional.	30 de marzo del 2024



NÚMERO DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	FECHA DE CUMPLIMIENTO
		<p>4.2. Definir e implementar un mecanismo de control, que identifique las relaciones de parentesco (hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad) del funcionariado que labora y/o participa de un proceso de selección y/o es reclutado en la institución, o bien una persona solicitante de un beneficio. A la vez, proceder a coordinar con el Área de Tecnologías de Información y ASIS para incorporar esa información en los sistemas sociales e identificar el acceso a los beneficios institucionales y evitar el conflicto de intereses, trato profesional o tráfico de influencias, por parte de todos los servidores públicos del IMAS.</p>	<p>30 de marzo del 2024</p>
AUD-008-2022	<p>Atención de la denuncia sobre la presunta falsificación de firmas de las personas encargadas de las personas menores de edad que asisten a la alternativa de atención Jardín Infantil Conejito Saltarín.</p>	<p>4.1 Implementar las acciones administrativas correspondientes con el fin de establecer e incluir en la normativa institucional correspondiente, el procedimiento que debe seguir el funcionariado institucional que detecte presuntas irregularidades en las firmas de las personas encargadas de las personas menores de edad beneficiarias de Cuido y Desarrollo Infantil que asisten a las alternativas de atención consignadas en los diferentes formularios de control que establece la normativa institucional.</p> <p>a. Acciones por seguir por parte de las personas profesionales competentes en los casos de que las personas encargadas de las PME declaren no haber firmado alguno de los formularios de control establecidos en la normativa institucional.</p> <p>b. Medidas a emprender contra la Alternativa de Atención en caso de que las personas encargadas de las PME declaren no haber firmado alguno de los formularios de control establecidos en la normativa institucional.</p> <p>c. Acompañamiento de la Asesoría Jurídica Institucional para presentar la denuncia correspondiente en el Organismo de Investigación Judicial cuando corresponda.</p>	<p>30 de junio del 2024.</p>



NÚMERO DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	FECHA DE CUMPLIMIENTO
AUD-014-2022	Auditoría de carácter especial sobre el cumplimiento en la aplicación de la normativa técnica respecto a los presupuestos de beneficios otorgados por el Instituto Mixto de Ayuda Social a organizaciones privadas.	4.1 Una vez ajustado el Manual de Procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS por parte de la Subgerencia de Desarrollo Social aprobar la nueva versión del manual e instruir a la Sugerencia de Desarrollo Social para que realice las acciones de divulgación a la comunidad institucional, con el fin de mejorar el sistema de control interno en beneficio de la Institución y de los Sujetos Privados que dispongan de recursos otorgados por medio de transferencia presupuestaria gratuita y sin contraprestación.	31 de marzo del 2024
AUD-010-2023	Auditoría operativa del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones.	4.1 Disponer las acciones administrativas correspondientes para dotar de un espacio físico adecuado al Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones para el archivo de expedientes físicos de las organizaciones que se encuentran activos, tomando en cuenta las condiciones descritas en el artículo 84 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos.	30/4/2024 Mediante oficio IMAS-DSA-DSG-078-2023, la Jefatura de Servicios Generales emite informe de cumplimiento sobre lo planteado.
AUD-011-2023	Informe sobre el pago y retenciones de la planilla institucional.	4.1 Modificar o hacer un adendum a la Directriz GG-1233-07-2014, en el cual se establezca el salario que se va a utilizar para el reconocimiento y pago del subsidio por incapacidad, debido a que el "salario proyectado, no se incluye en la acción de personal, sino el salario total mensual como lo establece el Reglamento Autónomo de Servicios del IMAS.	31/7/2024 Cumplida. Mediante oficio IMAS-GG-2188-2023 de la Gerencia General.



NÚMERO DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	FECHA DE CUMPLIMIENTO
AUD-014-2023	Primer informe parcial sobre los informes finales de gestión.	<p>4.1 Ordenar a Desarrollo Humano para que:</p> <p>a. Diseñe e implemente un mecanismo de control para verificar en los informes finales de gestión la inclusión de los aspectos mínimos que indica la directriz D-1-2005-CO-DFOE denominada "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la ley general de control interno", y en caso de que se detecte incumplimientos, se tomen las medidas necesarias para que corrijan los aspectos que se puedan subsanar. Remitir a la Auditoría Interna el mecanismo de control y la evidencia de la implementación.</p> <p>b. Diseñe e implemente mecanismo de control en el cual se asegure que los IFDG son entregados a la persona responsable de publicarlos en la página web de la institución. Remitir a la Auditoría Interna el mecanismo de control y la evidencia de la implementación. Remitir a la Auditoría Interna el mecanismo de control y la evidencia de la implementación.</p>	<p>29/2/2024</p> <p>Cumplida. Informe</p> <p>IMAS-GG-DH-070 3-2024 de Desarrollo Humano.</p>

Fuente: Elaboración propia