



**Área Regional de Desarrollo Social de Puntarenas
Unidad de Coordinación Administrativa Regional**

**Informe final de gestión
Lic. Juan Carlos León Soto**

Febrero 2017 – Mayo 2020

Presentación:

Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en la Directriz R-CO-61 del 24 de junio de 2005, emitida por la Contraloría General de la República, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública y su reglamento, y la Ley de Control Interno, y según se solicita mediante oficio IMAS-GG-DH-1576-2020 de Desarrollo Humano del Instituto Mixto de Ayuda Social se presenta el informe de fin de gestión.

El siguiente documento describe la labor desarrollada por mi persona en el puesto de la Jefatura de la Unidad de Coordinación Administrativa del Área Regional Desarrollo Social de Puntarenas que asumí a partir del 16 de febrero del 2017 y hasta el 15 de mayo del 2020 inclusive.

La naturaleza del puesto requería planear, organizar, dirigir y controlar actividades propias de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional, con el fin de optimizar los recursos y bienes asignados en el Área Regional de Desarrollo Social de Puntarenas, siendo las principales actividades a cargo:

1. Planear, dirigir y coordinar tareas correspondientes a la Unidad Administrativa Regional.
2. Autorizar, revisar y firmar en forma mancomunada transferencias bancarias, cheques, reintegros del fondo, conciliaciones y otros documentos.
3. Velar porque los recursos asignados al Área Regional lleguen oportunamente tanto a las acciones sustantivas como de apoyo administrativo.
4. Asignar a las Unidades Locales el presupuesto necesario para la operación; a la vez de monitorear y controlar la ejecución presupuestaria de la inversión social y gasto administrativo.
5. Asegurar la relación de coordinación del equipo con las Unidades Locales, Unidad de Investigación y Planificación Estratégica Regional, con el titular del Área Regional de Desarrollo Social y con las instancias de Soporte Administrativo.
6. Coordinar y controlar la contratación por servicios técnicos y profesionales, y velar por el pago oportuno de los servicios en el ámbito regional.
7. Ejecutar actividades relacionadas con la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas para la contratación y adquisición de bienes y servicios requeridos, así como fungir como contraparte técnica y coordinar y controlar el cumplimiento de los términos contractuales.
8. Custodiar valores tales como: formularios de cheques y otros.
9. Articular y conducir el equipo para lograr que trabaje adecuadamente en la ejecución de las diversas tareas que se le encomiendan y para que respete la normativa y procedimiento de trabajos.
10. Convocar al equipo a reuniones a fin de integrarlos, tomar decisiones, informar, planear, evaluar el trabajo y potenciar su capacidad de trabajo.
11. Promover la realización de acciones para la motivación de miembros del equipo y la existencia de un clima laboral adecuado.
12. Orientar al personal del equipo en metodologías y técnicas, aplicación de directrices provenientes de las instancias internas o externas.
13. Evaluar con la participación del equipo el desarrollo de las actividades, resultados obtenidos, los obstáculos o problemas que se detecten y proponer formar nuevas de trabajo.
14. Proponer iniciativas para mejorar la gestión del Área Regional de Desarrollo Social en el campo administrativo y de apoyo a la gestión social.
15. Elaborar propuestas de modificaciones presupuestarias y liderar las acciones pertinentes para lograr su aceptación y aprobación.
16. Asesorar y capacitar a organizaciones coadyuvantes y de base en la ejecución de sus proyectos, en elementos de su competencia en coordinación con la Unidad de Investigación y Planificación Estratégica Regional.

17. Participar proactivamente en las actividades requeridas para la elaboración del presupuesto regional y en las modificaciones que sean necesarias.
18. Brindar apoyo y asesorar al Área Regional de Desarrollo Social, en los aspectos que atañen al campo de trabajo del equipo.
19. Mantener información actualizada y rendir informes periódicos sobre el trabajo realizado por el equipo y datos que les soliciten diversas instancias interinstitucionales, coordinar con el Sistema Bancaria Nacional sobre los diferentes medios de pago.
20. Verificar, consolidar y dar seguimiento a los informes de control de inventarios.
21. Controlar el uso correcto del fondo fijo de acuerdo con la normativa vigente.
22. Velar por el desarrollo humano del personal (capacitación, salud ocupacional, control, asistencia y reclutamiento de personal).
23. Coordinar, organizar y liderar las actividades sobre los recursos financieros del Área Regional.
24. Sustituir al personal a su cargo en ausencia de éstos y capacitar a los nuevos formularios.
25. Planear, dirigir y coordinar las tareas correspondientes a la Unidad Administrativa Regional.
26. Velar por el mantenimiento de la infraestructura que ocupan las Unidades Locales de Desarrollo Social y el Área Regional de Desarrollo Social.
27. Velar por el servicio de mensajería, limpieza, vigilancia, y evaluación de los mismos. Así como el cumplimiento de los contratos asociados.
28. Velar por el mantenimiento y dotar de suministros, mobiliario y equipo necesario para la operación regional y local.
29. Velar por la correcta aplicación de la normativa que rige la materia de transporte institucional.
30. Custodiar los documentos del archivo de los procesos que corre la Unidad Administrativa Regional.
31. Velar por la aplicación y revisión de los procesos en el sistema informático en uso y de cuentas de combustible (autorizaciones y bloqueos).
32. Velar por el pago oportuno de beneficios y servicios según lo establece la normativa.
33. Acatar las disposiciones de carácter general o específico emitidas por las autoridades superiores y las establecidas en la normativa y procedimientos aplicables a su gestión, atendiendo a principios éticos individuales e institucionales que regulan al interno del IMAS.
34. Velar por la utilización de los recursos que se le asignen para la ejecución de sus funciones.
35. Llevar controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque estos se cumplan, de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
36. Sustituir al Gerente Regional cuando por diversas situaciones (vacaciones, incapacidades, permisos con o sin goce de salario, u otros), se ausente del cargo.
37. Atender los asuntos administrativos y de desarrollo relacionados con los colaboradores a su cargo en conformidad con la directrices, normas y procedimientos establecidos al respecto, en coordinación con Desarrollo Humano cuando corresponda, así como lo dispuesto en las normas de control interno del sector público y de la ley general de control interno.
38. Verificar que el personal a su cargo realice sus labores de conformidad con las directrices, normativa, procedimientos y principios éticos a fin de garantizar eficacia y eficiencia en el servicio que presta.
39. Propiciar un ambiente y clima organizacional adecuado.
40. Realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos necesarios para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del sistema de control interno institucional.
41. Participar en cursos, charlas, seminarios y cualquier tipo de actividad de capacitación que la institución programe o convoque.
42. Realizar otras actividades propias del cargo a criterio del superior jerárquico inmediato.

Durante el periodo de mi nombramiento la conformación del equipo de trabajo de la Unidad Administrativa Regional se mantuvo en cinco miembros: tres profesionales administrativos, un profesional financiero y una jefatura. Durante el año 2019 la Licda. Isabel Leal Umaña se traslada a la Unidad de Investigación y Planificación Estratégica Regional, siendo reemplazada por la Licda. Marisol Chinchilla Villegas en el puesto. Durante el mismo año se acogió a la pensión la Licda. Luz Leitón Soto quien se desempeñaba como profesional financiera. Debido a lo anterior se decidió trasladar a la Licda. Ana Golfín Rodríguez del puesto de profesional administrativa al de profesional financiera por sus amplios conocimientos contables. Así pues, una de las plazas de profesional administrativo salió a concurso externo producto del cual se contrató a principios del año 2020 al Lic. Kevín Morazán Salamanca en dicho puesto. Resultado de estos cambios a lo interno de la Unidad, un reordenamiento de los procesos que llevaban a cabo cada puesto de trabajo, manteniendo un equilibrio adecuado en las cargas de trabajo.

Se dinamizó operativamente la Unidad, dándose una rotación mensual en la realización de algunos de los procesos de trabajo entre los diferentes puestos. De igual forma se motivó al personal a que se involucraran en los diferentes procesos con el fin de que existiera una poli funcionabilidad, y con ello, de darse una ausencia de algún miembro del equipo, la Unidad trabajara con toda normalidad.

Resultados de la gestión:

a) Labor sustantiva en el puesto.

La Unidad de Coordinación Administrativa Regional trabaja en conjunto con la Unidad de Investigación y Planificación Estratégica Regional, las Unidades Locales de Quepos, Paquera, Chomes y Puntarenas, y con la Jefatura Regional del Área Regional de Desarrollo Social de Puntarenas.

Dentro de las labores desarrolladas en el puesto está la coordinación ordenada con las áreas de ejecución de las Unidades Locales en procura de la realización oportuna de este proceso. En este sentido fue fundamental la asignación del presupuesto solicitado por cada Unidad Local, o bien, asignárselos, esto en conjunto con la Jefatura Regional y la Unidad de Investigación y Planificación Estratégica Regional, posterior a la asignación del presupuesto al Área Regional de Puntarenas por parte de la Subgerencia de Desarrollo Social para la ejecución del mismo en los diferentes beneficios o programas sociales.

En cuanto a la custodia de valores, durante el tiempo a cargo, no se presentaron faltantes de formularios de cheques, según consta en el arqueo realizado por parte del departamento contable de la institución a finales del año 2019.

Se cumplió con la destrucción de cheques obsoletos, quedando plasmado en el oficio UCARP-34-08-2019 del 19 de agosto del 2019 donde se eliminó un total de 8558 cheques. También se cumplió con los arqueos mensuales, realizándose el último conjuntamente con la Licda. Ana Golfín Rodríguez el pasado 30 de abril del presente año, quedando la existencia de los formularios de cheques en blanco de la siguiente forma:

Cuenta corriente	Cheques en custodia en el Banco Nacional (Agencia Puntarenas)	Cheques para emitir, (en custodia de UCAR)	Cheques sin emitir en UCAR Puntarenas
100-1-003-002973-3	2 cajas de cheques del 105641 al 106840	Caja No 2 105241 al 105640	105315 al 105640
100-1-000-217143-7	1 caja de cheque del 5401 al 5800	Caja No 1 5001 al 5400	5001 al 5400
100-1-000-212357-8	1 caja de cheque del 32521 al 32920	Caja No 1 32121 al 32520	32138 al 32520

En el control de activos se realizaron arquezos parciales y totales, según el siguiente detalle:

Control de inventarios de activos

Año	Tipo de inventario	Ubicación	Fecha	Observaciones
2018	Total	Unidad Local de Chomes	8/6/2018	Sin ninguna observación
2018	Total	Unidad Local de Quepos	12/6/2018	Sin ninguna observación
2018	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Paquera)	26/6/2018	Sin ninguna observación
2018	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Jicaral)	26/6/2018	Sin ninguna observación
2018	Total	Unidad Local de Chomes	2/10/2018	Sin ninguna observación
2018	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Paquera)	3/10/2018	Sin ninguna observación
2018	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Jicaral)	3/10/2018	Sin ninguna observación
2018	Total	Unidad Local de Quepos	4/10/2018	Sin ninguna observación
2018	Total	Unidad Local y Gerencia de Puntarenas	6/11/2018	Sin ninguna observación
2019	Total	Unidad Local de Chomes	9/4/2019	Sin ninguna observación
2019	Total	Unidad Local de Quepos	9/4/2019	Sin ninguna observación
2019	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Paquera)	19/6/2019	Sin ninguna observación
2019	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Jicaral)	19/6/2019	Sin ninguna observación
2019	Total	Unidad Local y Gerencia de Puntarenas	25/6/2019	Sin ninguna observación
2019	Parcial	Unidad Local de Chomes	2/11/2019	Sin ninguna observación
2019	Parcial	Unidad Local y Gerencia de Puntarenas	5/11/2019	Sin ninguna observación
2019	Parcial	Unidad Local de Paquera (oficina Paquera)	8/11/2019	Sin ninguna observación
2019	Parcial	Unidad Local de Paquera (oficina Jicaral)	8/11/2019	Sin ninguna observación
2019	Parcial	Unidad Local de Quepos	17/11/2019	Sin ninguna observación

Durante los años de gestión, los Planes Anuales de Adquisición se llevaron a cabo según los requerimientos solicitados por el Área de Proveeduría de la institución y conforme a lo solicitado por parte de las Unidades Locales y del Área Regional. Se realizaron para tal efecto la definición de los términos de referencia y especificaciones técnicas para cada una de las compras que correspondía tramitar la Unidad Administrativa por medio de los sistemas SICOP y SAP. Con esto se dotó de los equipos solicitados por cada área de trabajo. Además, se cumplió con la fiscalización de los contratos que tenía a mi cargo.

Sobre las evaluaciones de desempeño del personal a cargo se realizaron en tiempo y forma, y se pusieron en práctica diferentes formas de realizarlas en conjunto con el equipo de trabajo, haciéndolos partícipes del proceso, con el fin de motivarlos a incrementar su desempeño en los casos que así lo ameritaban.

Los informes y/o recomendaciones efectuadas por los departamentos de salud ocupacional, transportes y contabilidad, tanto al Área Regional como a la Unidad Administrativa, se respondieron oportunamente, y se cumplió con las acciones definidas en las respuestas a estos, según el siguiente detalle:

- **Transportes:** en las visitas realizadas por los funcionarios Nelson Uba Fernández y Juan Esquivel Vega y en donde se revisaban los estados de los vehículos se definían los mantenimientos preventivos y correctivos que debían realizarse a los mismos. Estos se calendarizaban y ejecutaban por parte de la Unidad Administrativa. Siempre existió un compromiso en mantener excelente el estado de los vehículos asignado al Área Regional de Puntarenas, además se mantuvo actualizada la información en el sistema SITRA. En la última visita, indicaron que la mejoría en el cuidado y mantenimiento de los mismos era evidente. Durante el periodo en gestión fue recibida un vehículo eléctrico y otro híbrido.
- **Contabilidad:** se dio respuesta al informe IMAS-SGSA-AFF-CONT-019-2020 mediante el oficio IMAS-ARDSP-79-04-2020, respondiéndose las consultas y acogiendo las recomendaciones brindadas.

- **Salud Ocupacional:** se dio respuesta a los informes DH-0902-03-2017 de noviembre 2016 el 21 de abril del 2017, al informe DH-0778-03-2018 de noviembre 2017 por medio del oficio UCARP-10-03-2018 del 16 de marzo del 2018 y DH-0531-02-2019 del año 2018 con el oficio UCARP-07-03-2019 del 07 de marzo del 2019. Todo fue corregido en el tiempo definido en las respuestas.

b) Cambios habidos en el entorno durante el período de su gestión.

A principios del año 2020 y como resultado de la pandemia por el COVID-19, se realizaron cambios importantes en el entorno y en la operación del Área Regional y las Unidades Locales. Por ende, la Unidad Administrativa realizó ajustes en la programación de gastos que se habían planteado para este año, con el fin de dotar de recursos y equipos recomendados para combatir y controlar los efectos de esta emergencia. Entre los aspectos más importantes fue dotar de dispensadores de jabón, dispensadores de toallas y toallas a cada baño de las Unidades Locales y Área Regional. Además, se instalaron lavatorios móviles en procura de mantener el aseo y seguir los protocolos definidos por el Ministerio de Salud.

c) Estado de la auto evaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

No quedaron pendientes de ejecución ninguna recomendación u acción definida en los procesos de control interno por parte de la Unidad Administrativa.

d) Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Las acciones emprendidas en el Área Administrativa en el tema de control interno se definieron en función de mantener un mayor control en la custodia de los valores y en el manejo de la documentación.

Para lograr contar con mayor seguridad en la custodia de valores como lo son los cheques y activos, se programó la compra de un archivo de seguridad para remplazar el que está en la oficina y el cual está dañado desde que me incorporé a mis funciones en la Institución. Esta compra estaba planteada para realizarse desde el año 2018, lo cual no se llevó a cabo por un tema de que a la proveeduría no le dio el tiempo para llevar a cabo el proceso de contratación. Nuevamente para este año se planteó dentro de las necesidades de la Unidad y está en proceso de compra.

Por otra parte, en cuanto al manejo de la documentación de la Unidad, se hizo una importante labor en el acomodo del archivo existente, ordenando el mismo y desechando conjuntamente con el archivo central la documentación que ya no era necesaria mantener. Esto ayudó a que tuviéramos espacio disponible para seguir archivando la documentación del área.

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

Como principales logros durante el periodo a cargo se dieron los siguientes:

- Se da un adecuado clima organizacional dentro de la Unidad Administrativa, con puestos con cargas de trabajo equilibrados, que facilitaran el desempeño de los colaboradores a cargo. Así mismo se mantuvo una coordinación y comunicación con las diferentes dependencias de la institución.

- Se da una ampliación del local de Chomes logrando contar con más espacio para el archivo de la Unidad Local, además de un espacio adicional para ubicar la cocina, comedor, cuarto de pilas y dos baños. Esto logró aumentar el edificio en unos 60 m².
- Traslado de la Unidad Local de Quepos a otro edificio con mejores condiciones de infraestructura, mayor espacio y donde no corren el riesgo de pérdida de activos y documentación producto de las inundaciones o filtraciones de agua por las lluvias en la zona. Se logró aumentar el espacio disponible en un 25%, pasando de un edificio de 300 m² a uno de 375 m².
- Mejoras en el edificio de Paquera en cuanto a infraestructura en su mayoría en el techo del edificio y en equipos con la instalación de dos unidades de aire acondicionado.
- Mejoras en el edificio de Jicaral en donde se amplió el espacio del archivo y se habilitaron espacios para el comedor y para ubicar mejor al personal. Esto hizo que el edificio aumentara en unos 50 m². También se cambió totalmente el zinc del techo, lo que dará mejores condiciones en época de invierno, previendo cualquier filtración de agua o goteras.
- Se le dio un adecuado mantenimiento al edificio donde se ubica tanto el Área Regional como la Unidad Local de Puntarenas. El año anterior se pintó la fachada y el área de atención al público que son espacios que se deterioran rápidamente, además de la pintura total del techo. También se habilitó de una oficina como sala de lactancia siguiendo la nueva legislación al respecto. Se realizó un ordenamiento de espacios para trasladar el archivo y el UIPER. Además de acondicionar espacios para el personal de Avancemos y Creceemos, y otros funcionarios dentro de la institución.

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

Quedan pendiente la compra del archivo de seguridad para la Unidad Administrativa y la compra de aire acondicionado para la Unidad Local de Chomes. Ambos quedaron listos en SICOP y SAP.

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

La ejecución de la oferta programática de los años 2017, 2018 y 2019 se muestra a continuación:

EJECUTORIA PRESUPUESTARIA INVERSIÓN SOCIAL - AÑO 2017

Fuente	Nombre	Beneficio	Nombre	Presupuesto	Ejecutado	Compromiso	Disponible
01	IMAS	0001	ATENCION A FAMILIAS	€855.336.384	€820.481.300	€0	€34.855.084
01	IMAS	0003	EMERGENCIAS	€281.195.000	€280.145.000	€0	€1.050.000
01	IMAS	1017	VEDA	€163.850.000	€163.850.000	€0	€0
01	IMAS	1016	CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL	€43.483.100	€30.989.400	€0	€12.493.700
01	IMAS	0002	AVANCEMOS	€17.000.000	€14.688.000	€0	€2.312.000
01	IMAS	1002	PROCESOS FORMATIVOS	€11.850.000	€11.800.000	€0	€50.000
01	IMAS	0004	IDEAS PRODUCTIVAS INDIVIDUALES	€33.142.514	€30.831.469	€0	€2.311.045
01	IMAS	1004	CAPACITACION	€62.000.000	€61.847.000	€0	€153.000
01	IMAS	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	€10.218.145	€10.191.265	€0	€26.880
01	IMAS	1005	ASOCIACIONES TRANSFERENCIA DE CAPITAL	€140.000.000	€140.000.000	€0	€0
02	FODESAF	0001	ATENCION A FAMILIAS	€3.604.511.711	€3.590.801.711	€0	€13.710.000
02	FODESAF	0003	EMERGENCIAS	€541.469.995	€541.389.995	€0	€80.000
02	FODESAF	1017	VEDA	€483.865.000	€483.865.000	€0	€0
02	FODESAF	1016	CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL	€25.706.800	€25.706.800	€0	€0
02	FODESAF	1019	TMC-PERSONAS TRABAJADORAS MENORES DE EDAD	€77.700.000	€77.700.000	€0	€0
02	FODESAF	1002	PROCESOS FORMATIVOS	€295.474.000	€295.449.000	€0	€25.000
02	FODESAF	0004	IDEAS PRODUCTIVAS INDIVIDUALES	€241.284.360	€240.365.034	€0	€919.326
02	FODESAF	1004	CAPACITACION	€64.640.302	€64.640.302	€0	€0
02	FODESAF	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	€15.495.324	€14.830.390	€0	€664.934
03	AVANCEMOS GOB. CENTRAL	0002	AVANCEMOS	€3.639.419.000	€3.465.861.000	€0	€173.558.000
04	SEGURIDAD ALIMENTARIA GOB. CEN	0001	ATENCION A FAMILIAS	€1.338.600.000	€1.333.455.000	€0	€5.145.000
05	RED DE CUIDO	1016	CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL	€1.812.949.500	€1.807.230.418	€0	€5.719.082
06	ASIGNACION FAMILIAR H	1014	ASIGNACION FAMILIAR H	€121.920.000	€110.112.000	€0	€11.808.000
08	AVANCEMOS MEP	0002	AVANCEMOS	€1.091.917.000	€1.053.105.000	€0	€38.812.000
10	MTSS-GOB CENTRAL	0001	ATENCION A FAMILIAS	€454.922.000	€447.482.000	€0	€7.440.000
TOTALES				€15.427.950.135	€15.116.817.084	€0	€311.133.051

EJECUTORIA PRESUPUESTARIA INVERSIÓN SOCIAL - AÑO 2018

Fuente	Nombre	Beneficio	Nombre	Presupuesto	Ejecutado	Compromiso	Disponible
01	IMAS	0001	ATENCION A FAMILIAS	€2.459.841.455	€2.459.476.455	€0	€365.000
01	IMAS	0003	EMERGENCIAS	€269.870.996	€258.898.891	€0	€10.972.105
01	IMAS	1017	VEDA	€67.135.000	€66.845.000	€0	€290.000
01	IMAS	1016	CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	€2.116.544	€2.116.544	€0	€0
01	IMAS	0002	AVANCEMOS	€3.020.000	€2.880.000	€0	€140.000
01	IMAS	1002	PROCESOS FORMATIVOS	€3.825.000	€3.825.000	€0	€0
01	IMAS	0004	EMPRESARIOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES	€90.506.200	€90.083.648	€0	€422.552
01	IMAS	1004	CAPACITACION	€37.732.860	€37.707.079	€0	€25.781
01	IMAS	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	€6.638.700	€6.638.700	€0	€0
01	IMAS	1005	ASOCIACIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€61.000.000	€61.000.000	€0	€0
01	IMAS	1006	FUNDACIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€93.700.000	€0	€0	€93.700.000
01	IMAS	1007	COOPERATIVAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€57.850.000	€47.680.812	€0	€10.169.188
01	IMAS	1011	OTRO TIPO DE ORGANIZACIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€24.000.000	€23.999.914	€0	€86
02	FODESAF	0001	ATENCION A FAMILIAS	€5.113.539.550	€4.653.687.858	€0	€459.851.692
02	FODESAF	0003	EMERGENCIAS	€190.000.000	€188.968.000	€0	€1.032.000
02	FODESAF	1017	VEDA	€383.090.000	€383.090.000	€0	€0
02	FODESAF	1023	ATENCION SITUACION DE VIOLENCIA	€5.190.000	€5.190.000	€0	€0
02	FODESAF	1019	TMC-PERSONAS TRABAJADORAS MENORES DE EDAD	€50.700.000	€50.700.000	€0	€0
02	FODESAF	1002	PROCESOS FORMATIVOS	€369.315.000	€364.840.000	€0	€4.475.000
02	FODESAF	0004	EMPRESARIOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES	€383.318.900	€378.592.335	€0	€4.726.565
02	FODESAF	1004	CAPACITACION	€100.342.371	€100.342.371	€0	€0
02	FODESAF	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	€42.521.104	€39.601.325	€0	€2.919.779
03	AVANCEMOS GOB. CENTRAL	0002	AVANCEMOS	€3.877.210.000	€3.777.470.000	€0	€99.740.000
04	SEGURIDAD ALIMENTARIA GOB. CEN	0001	ATENCION A FAMILIAS	€740.300.000	€739.815.000	€0	€485.000
05	RED DE CUIDO	1016	CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	€2.182.158.000	€2.114.524.609	€0	€67.633.391
06	ASIGNACION FAMILIAR H	1014	ASIGNACION FAMILIAR H	€134.068.000	€133.756.000	€0	€312.000
07	PRESTACION ALIMENTARIA K	1015	PRESTACION ALIMENTARIA K	€16.600.000	€16.600.000	€0	€0
08	AVANCEMOS MEP	0002	AVANCEMOS	€1.916.620.000	€1.845.000.000	€0	€71.620.000
10	MTSS-GOB. CENTRAL	0001	ATENCION A FAMILIAS	€144.425.055	€143.060.230	€0	€1.364.825
TOTALES				€18.826.634.735	€17.996.389.771	€0	€830.244.964

EJECUTORIA PRESUPUESTARIA INVERSIÓN SOCIAL - AÑO 2019

Fuente	Nombre	Beneficio	Nombre	Presupuesto	Ejecutado	Compromiso	Disponible
01	IMAS	0001	ATENCION A FAMILIAS	€842.400.000	€842.224.316	€0	€175.684
01	IMAS	0003	EMERGENCIAS	€29.302.006	€7.465.306	€0	€21.836.700
01	IMAS	1017	VEDA	€111.940.000	€111.940.000	€0	€0
01	IMAS	1016	CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	€202.875.450	€202.875.450	€0	€0
01	IMAS	0002	AVANCEMOS	€351.050.000	€347.884.000	€0	€3.166.000
01	IMAS	1002	PROCESOS FORMATIVOS	€2.850.000	€2.400.000	€0	€450.000
01	IMAS	0004	EMPRESARIOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES	€10.500.000	€10.408.953	€0	€91.047
01	IMAS	0005	ASOCIACIONES DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€6.800.000	€0	€0	€6.800.000
01	IMAS	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	€5.999.198	€2.838.198	€0	€3.161.000
01	IMAS	1005	ASOCIACIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€229.551.170	€61.370.071	€0	€168.181.099
01	IMAS	1006	FUNDACIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€93.700.000	€93.700.000	€0	€0
01	IMAS	1007	COOPERATIVAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€73.000.000	€73.000.000	€0	€0
01	IMAS	1011	OTRO TIPO DE ORGANIZACIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€27.350.585	€27.237.006	€0	€113.579
02	FODESAF	0001	ATENCION A FAMILIAS	€6.528.874.717	€6.528.324.458	€0	€550.259
02	FODESAF	0003	EMERGENCIAS	€41.089.300	€12.626.000	€0	€28.463.300
02	FODESAF	1017	VEDA	€456.025.000	€456.025.000	€0	€0
02	FODESAF	1022	ATENCION DE SITUACIONES DE VIOLENCIA	€29.797.574	€29.697.574	€0	€100.000
02	FODESAF	1019	TMC-PERSONAS TRABAJADORAS MENORES DE EDAD	€88.140.000	€87.295.000	€0	€845.000
02	FODESAF	1002	PROCESOS FORMATIVOS	€235.150.000	€232.765.000	€0	€2.385.000
02	FODESAF	0004	EMPRESARIOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES	€238.400.000	€234.258.118	€0	€4.141.882
02	FODESAF	1004	CAPACITACION	€244.216.965	€244.036.965	€0	€180.000
02	FODESAF	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	€117.545.059	€109.982.198	€0	€7.562.861
03	AVANCEMOS GOB. CENTRAL	0002	AVANCEMOS	€4.896.880.000	€4.874.162.110	€0	€22.717.890
05	RED DE CUIDO	1016	CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	€1.653.200.282	€1.652.719.282	€0	€481.000
06	ASIGNACION FAMILIAR H	1014	ASIGNACION FAMILIAR H	€135.644.000	€135.644.000	€0	€0
07	PRESTACION ALIMENTARIA K	1015	PRESTACION ALIMENTARIA K	€5.722.000	€5.722.000	€0	€0
08	AVANCEMOS MEP	0002	AVANCEMOS	€834.260.000	€817.440.000	€0	€16.820.000
11	PANI	1016	CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	€559.728.044	€557.265.550	€0	€2.462.494
12	CRECEMOS-MEP	1018	CRECEMOS	€1.716.996.000	€1.700.543.000	€0	€16.453.000
13	FODESAF-CRECEMOS	1018	CRECEMOS	€25.006.000	€19.708.000	€0	€5.298.000
TOTALES				€19.793.993.350	€19.481.557.555	€0	€312.435.795

Durante los 3 años a cargo de la Unidad Administrativa se elaboró un plan de trabajo conjunto con la Jefatura Regional, UIPER y Unidades Locales, en cuanto a la ejecución de los presupuestos para los diferentes programas sociales, lo que permitió a fin de año no poseer un gran superávit en el Área Regional de Puntarenas y minimizar la posibilidad de que quedaran recursos sin pagarse. Para esto fue fundamental la coordinación que se dio con los diferentes profesionales ejecutores en función de resolver de forma oportuna los problemas que limitaban los pagos y poder así hacerlos efectivos.

Además, año a año se logró disminuir el uso de los cheques como forma de pago haciendo cumplir la directriz presidencial al respecto, bajando de la confección de alrededor de 900 cheques a finales del 2017 a no confeccionar ninguno a finales del 2019.

En cuanto a la ejecución presupuestaria de gastos administrativos se muestran los resultados obtenidos durante los años de gestión:

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
Centro Gestor AREA REGIONAL PUNTARENAS
Acumulado del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017

CODIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO ANUAL	EGRESO TOTAL	DISPONIBLE
1	SERVICIOS	108.575.850,18	108.121.058,72	454.791,46
1,01	ALQUILERES	57.424.074,60	56.961.023,14	463.051,46
1.01.01	Alquiler edificios	57.424.074,60	56.961.023,14	463.051,46
1.01.02	Alquiler maquinaria	0	0	0
1.01.03	Alquiler eq.cómputo	0	0	0
1.01.04	Alquileres y derechos	0	0	0
1.01.99	Otros alquileres	0	0	0
1,02	SERVICIOS BÁSICOS	6.978.178,00	6.978.178,00	0,00
1.02.01	Servicios agua	1.965.725,00	1.965.725,00	0
1.02.02	Servicios energía	4.472.023,00	4.472.023,00	0
1.02.03	Servicio de correo	22.260,00	22.260,00	0
1.02.04	Servicio telecomuni	467.919,00	467.919,00	0
1.02.99	Otros servicios bás	50.251,00	50.251,00	0
1,03	SERV.COMERCIALES	1.402.595,00	1.402.595,00	0,00
1.03.01	Información	0	0	0
1.03.02	Publicidad y propag	60.000,00	60.000,00	0
1.03.03	Impres.enqua.y otros	1.185.590,00	1.185.590,00	0
1.03.04	Transporte de bienes	157.005,00	157.005,00	0
1.03.05	Servicios aduaneros	0	0	0
1.03.06	Comis.servic.financ	0	0	0
1.03.07	Servicios transfere	0	0	0
1.03.99	Otros servicios come	0	0	0
1,04	SERV.GESTIÓN Y APOYO	1.001.230,00	1.001.230,00	0,00
1.04.01	Servicios médicos	0	0	0
1.04.02	Servicios jurídicos	0	0	0
1.04.03	Servicios ingeniería	0	0	0
1.04.04	Serv.ciencias social	0	0	0
1.04.05	Serv.sistemas infor	0	0	0
1.04.06	Servicios generales	789.000,00	789.000,00	0
1.04.99	Otros serv.gestión	212.230,00	212.230,00	0
1,05	GASTOS VIAJE Y TRANS	34.932.939,58	34.941.199,58	-8.260,00
1.05.01	Transpor dentro país	4.688.486,00	4.688.486,00	0
1.05.02	Viáticos dentro país	30.244.453,58	30.252.713,58	-8.260,00
1.05.03	Transporte exterior	0	0	0
1.05.04	Viáticos exterior	0	0	0
1,08	MANTEN. Y REPARACIÓN	6.836.833,00	6.836.833,00	0,00
1.08.01	Mantenim. edificios	1.425.877,00	1.425.877,00	0
1.08.02	Mant.vias comunica	0	0	0
1.08.03	Mantenim.instalacón	0	0	0
1.08.04	Mantenim.maquinaria	0	0	0
1.08.05	Mantenim.vehiculos	3.791.956,00	3.791.956,00	0
1.08.06	Mantenim.eq.comunica	240.000,00	240.000,00	0
1.08.07	Mantenim.mobiliario	1.348.000,00	1.348.000,00	0
1.08.08	Mantenim.eq.cómputo	0	0	0
1.08.99	Mantenim.otros equip	31.000,00	31.000,00	0
2	MATER. Y SUMINISTROS	3.050.233,00	2.839.633,00	210.600,00
2,01	PROD.QUÍM.YCONEXOS	88.060,00	88.060,00	0,00
2.01.01	Combusti. y lubrican	0	0	0
2.01.02	Produc.farmaceuticos	0	0	0
2.01.03	Produc.veterinarios	0	0	0
2.01.04	Tintas,pinturas,etc	88.060,00	88.060,00	0
2.01.99	Otros produc.quími	0	0	0
2,03	MATERIALES CONSTRUC	1.284.693,00	1.074.093,00	210.600,00
2.03.01	Mat.y prod.metálicos	68.162,00	68.162,00	0
2.03.02	Mat.y prod.asfaltic	0	0	0
2.03.03	Madera y derivados	0	0	0
2.03.04	Mat.y prod.elécticos	1.175.531,00	964.931,00	210.600,00
2.03.05	Mat.y produc.vidrio	41.000,00	41.000,00	0
2.03.06	Mat.y produc.plástic	0	0	0
2.03.99	Otros materiales	0	0	0
2,04	HERRAM. REP. Y ACCES	105.415,00	105.415,00	0,00
2.04.01	Herramientas e instr	43.792,00	43.792,00	0
2.04.02	Repuestos y accesor	61.623,00	61.623,00	0
2,99	ÚTILES DIVERSOS	1.572.065,00	1.572.065,00	0,00
2.99.01	Útiles y mat.oficina	888.826,00	888.826,00	0
2.99.02	Útiles y mat.médico	0	0	0
2.99.03	"Prod.papel,cartón"	438.423,00	438.423,00	0
2.99.04	Textiles y vestuario	150.000,00	150.000,00	0
2.99.05	Útiles y mater.limp	44.816,00	44.816,00	0
2.99.06	Útiles y mater.resg	50.000,00	50.000,00	0
2.99.07	Útiles y mat.cocina	0	0	0
2.99.99	Otros útiles, mater	0	0	0
Gasto total		€111.626.083	€110.960.692	€665.391

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
Centro Gestor AREA REGIONAL PUNTARENAS
Acumulado del 01 de enero de 2018 al Al 31 de diciembre de 2018

CODIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO ANUAL	EGRESO TOTAL	DISPONIBLE
1	SERVICIOS	114.003.137,93	110.566.989,38	3.436.148,55
1,01	ALQUILERES	68.490.476,88	66.175.975,38	2.314.501,50
1.01.01	Alquiler edificios	68.490.476,88	66.175.975,38	2.314.501,50
1.01.02	Alquiler maquinaria	0	0	0
1.01.03	Alquiler eq.cómputo	0	0	0
1.01.04	Alquieres y derechos	0	0	0
1.01.99	Otros alquileres	0	0	0
1,02	SERVICIOS BÁSICOS	4.457.613,00	4.457.613,00	0,00
1.02.01	Servicios agua	501.603,00	501.603,00	0
1.02.02	Servicios energía	3.502.196,00	3.502.196,00	0
1.02.03	Servicio de correo	0	0	0
1.02.04	Servicio telecomuni	402.425,00	402.425,00	0
1.02.99	Otros servicios bás	51.389,00	51.389,00	0
1,03	SERV.COMERCIALES	1.058.910,00	1.054.200,00	4.710,00
1.03.01	Información	6.410,00	6.410,00	0
1.03.02	Publicidad y propag	0	0	0
1.03.03	Impres.encia.y otros	707.545,00	707.545,00	0
1.03.04	Transporte de bienes	344.955,00	340.245,00	4.710,00
1.03.05	Servicios aduaneros	0	0	0
1.03.06	Comis.servic.financ	0	0	0
1.03.07	Servicios transfere	0	0	0
1.03.99	Otros servicios come	0	0	0
1,04	SERV.GESTIÓN Y APOYO	1.742.050,00	1.742.050,00	0,00
1.04.01	Servicios médicos	0	0	0
1.04.02	Servicios jurídicos	0	0	0
1.04.03	Servicios ingeniería	0	0	0
1.04.04	Serv.ciencias social	0	0	0
1.04.05	Serv.sistemas infor	0	0	0
1.04.06	Servicios generales	1.364.590,00	1.364.590,00	0
1.04.99	Otros serv.gestión	377.460,00	377.460,00	0
1,05	GASTOS VIAJE Y TRANS	33.234.145,05	32.117.208,00	1.116.937,05
1.05.01	Transpor dentro país	5.410.133,22	5.490.485,00	-80351,78
1.05.02	Viáticos dentro país	27.824.011,83	26.626.723,00	1.197.288,83
1.05.03	Transporte exterior	0	0	0
1.05.04	Viáticos exterior	0	0	0
1,07	CAPACIT.Y PROTOCOLO	870.000,00	870.000,00	0,00
1.07.01	Activi. capacitación	300.000,00	300.000,00	0
1.07.02	Activi.prot y social	570.000,00	570.000,00	0,00
1.07.03	Gastos rep .institu	0	0	0
1,08	MANTEN. Y REPARACIÓN	4.149.943,00	4.149.943,00	0,00
1.08.01	Mantenim. edificios	2.816.124,00	2.816.124,00	0
1.08.02	Mant.vías comunica	0	0	0
1.08.03	Mantenim.instalacón	0	0	0
1.08.04	Mantenim.maquinaria	0	0	0
1.08.05	Mantenim.vehículos	0	0	0
1.08.06	Mantenim.eq.comunica	105.000,00	105.000,00	0
1.08.07	Mantenim.mobiliario	1.165.819,00	1.165.819,00	0
1.08.08	Mantenim.eq.cómputo	0	0	0
1.08.99	Mantenim.otros equip	63.000,00	63.000,00	0
2	MATER. Y SUMINISTROS	2.859.559,00	2.859.559,00	0,00
2,01	PROD.QUÍM.YCONEXOS	486.395,00	486.395,00	0,00
2.01.01	Combusti. y lubrican	0	0	0
2.01.02	Produc.farmaceuticos	0	0	0
2.01.03	Produc.veterinarios	0	0	0
2.01.04	Tintas,pinturas,etc	424.133,00	424.133,00	0
2.01.99	Otros produc.quími	62.262,00	62.262,00	0
2,03	MATERIALES CONSTRUC	483.812,00	483.812,00	0,00
2.03.01	Mat.y prod.metálicos	10.771,00	10.771,00	0
2.03.02	Mat.y prod.asfáltic	21.040,00	21.040,00	0
2.03.03	Madera y derivados	0	0	0
2.03.04	Mat.y prod.elécticos	442.761,00	442.761,00	0
2.03.05	Mat.y produc.vídrío	0	0	0
2.03.06	Mat.y produc.plástic	0	0	0
2.03.99	Otros materiales	9.240,00	9.240,00	0
2,04	HERRAM. REP. Y ACCES	387.774,00	387.774,00	0,00
2.04.01	Herramientas e instr	0	0	0
2.04.02	Repuestos y accesor	387.774,00	387.774,00	0
2,99	ÚTILES DIVERSOS	1.501.578,00	1.501.578,00	0,00
2.99.01	Útiles y mat.oficina	304.334,00	304.334,00	0
2.99.02	Útiles y mat.médico	0	0	0
2.99.03	"Prod.papel,cartón"	378.772,00	378.772,00	0
2.99.04	Textiles y vestuario	577.321,00	577.321,00	0
2.99.05	Útiles y mater.limp	136.810,00	136.810,00	0
2.99.06	Útiles y mater.resg	28.500,00	28.500,00	0
2.99.07	Útiles y mat.cocina	29.602,00	29.602,00	0
2.99.99	Otros útiles, mater	46.239,00	46.239,00	0
Gasto total		€116.862.697	€113.426.548	€3.436.149

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
Centro Gestor AREA REGIONAL PUNTARENAS
Acumulado del 01 de enero de 2019 al AI 31 de diciembre de 2019

CODIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO ANUAL	EGRESO TOTAL	DISPONIBLE
1	SERVICIOS	129.154.140,34	114.301.213,53	14.852.926,81
1,01	ALQUILERES	82.143.427,70	82.141.793,53	1.634,17
1.01.01	Alquiler edificios	82.143.427,70	82.141.793,53	1.634,17
1.01.02	Alquiler maquinaria	0	0	0
1.01.03	Alquiler eq.cómputo	0	0	0
1.01.04	Alquileres y derechos	0	0	0
1.01.99	Otros alquileres	0	0	0
1,02	SERVICIOS BÁSICOS	3.300.000,00	292.725,00	3.007.275,00
1.02.01	Servicios agua	800.000,00	292.725,00	507.275,00
1.02.02	Servicios energía	2.000.000,00	0	2.000.000,00
1.02.03	Servicio de correo	0	0	0
1.02.04	Servicio telecomuni	500.000,00	0	500.000,00
1.02.99	Otros servicios bás	0	0	0
1,03	SERV.COMERCIALES	413.343,00	413.343,00	0,00
1.03.01	Información	0	0	0
1.03.02	Publicidad y propag	225.000,00	225.000,00	0
1.03.03	Impres.encia.y otros	17.343,00	17.343,00	0
1.03.04	Transporte de bienes	171.000,00	171.000,00	0
1.03.05	Servicios aduaneros	0	0	0
1.03.06	Comis.servic.financ	0	0	0
1.03.07	Servicios transfere	0	0	0
1.03.99	Otros servicios come	0	0	0
1,04	SERV.GESTIÓN Y APOYO	2.237.000,00	748.627,00	1.488.373,00
1.04.01	Servicios médicos	0	0	0
1.04.02	Servicios jurídicos	0	0	0
1.04.03	Servicios ingeniería	0	0	0
1.04.04	Serv.ciencias social	0	0	0
1.04.05	Serv.sistemas infor	0	0	0
1.04.06	Servicios generales	1.237.000,00	657.500,00	579.500,00
1.04.99	Otros serv.gestión	1.000.000,00	91.127,00	908.873,00
1,05	GASTOS VIAJE Y TRANS	38.837.698,64	28.413.054,00	10.424.644,64
1.05.01	Transpor dentro país	6.450.000,00	4.471.298,00	1978702
1.05.02	Viáticos dentro país	32.387.698,64	23.941.756,00	8.445.942,64
1.05.03	Transporte exterior	0	0	0
1.05.04	Viáticos exterior	0	0	0
1,08	MANTEN. Y REPARACIÓN	2.222.671,00	2.291.671,00	-69.000,00
1.08.01	Mantenim. edificios	545.000,00	545.000,00	0
1.08.02	Mant.vías comunica	0	0	0
1.08.03	Mantenim.instalacón	0	0	0
1.08.04	Mantenim.maquinaria	50000	50000	0
1.08.05	Mantenim.vehiculos	0,00	0,00	0
1.08.06	Mantenim.eq.comunica	90.000,00	90.000,00	0
1.08.07	Mantenim.mobiliario	1.537.671,00	1.537.671,00	0
1.08.08	Mantenim.eq.cómputo	0	69000	-69000
1.08.99	Mantenim.otros equip	0	0	0
2	MATER. Y SUMINISTROS	1.685.100,00	1.685.100,00	0,00
2,01	PROD.QUÍM.YCONEXOS	23.576,00	23.576,00	0,00
2.01.01	Combusti. y lubrican	0	0	0
2.01.02	Produc.farmaceuticos	0	0	0
2.01.03	Produc.veterinarios	0	0	0
2.01.04	Tintas,pinturas,etc	23.576,00	23.576,00	0
2.01.99	Otros produc.quími	0	0	0
2,03	MATERIALES CONSTRUC	150.442,00	150.442,00	0,00
2.03.01	Mat.y prod.metálicos	118.313,00	118.313,00	0
2.03.02	Mat.y prod.asfaltic	0	0	0
2.03.03	Madera y derivados	0	0	0
2.03.04	Mat.y prod.elécticos	24.337,00	24.337,00	0,00
2.03.05	Mat.y produc.vidrio	0,00	0,00	0
2.03.06	Mat.y produc.plástic	7792	7792	0
2.03.99	Otros materiales	0	0	0
2,04	HERRAM. REP. Y ACCES	0,00	0,00	0,00
2.04.01	Herramientas e instr	0	0	0
2.04.02	Repuestos y accesor	0	0	0
2,99	ÚTILES DIVERSOS	1.511.082,00	1.511.082,00	0,00
2.99.01	Útiles y mat.oficina	454.676,00	454.676,00	0
2.99.02	Útiles y mat.médico	0	0	0
2.99.03	"Prod.papel, cartón"	724.864,00	724.864,00	0
2.99.04	Textiles y vestuario	188.122,00	188.122,00	0
2.99.05	Útiles y mater.limp	108.230,00	108.230,00	0
2.99.06	Útiles y mater.resg	35.190,00	35.190,00	0
2.99.07	Útiles y mat.cocina	0	0	0
2.99.99	Otros útiles, mater	0	0	0
Gasto total		€130.839.240	€115.986.314	€14.852.927

La ejecución efectiva del presupuesto según se muestra en los cuadros anteriores fueron 99.4% en el 2017, 97% en el 2018 y de 88.6% en el 2019. En este último año, lo que afectó fue lo ejecutado en las subpartidas de viáticos y pago de servicios públicos. En viáticos sobraron alrededor de ¢8 millones de los ¢32 millones presupuestados y en servicios básicos sobró un monto alrededor de los ¢3 millones producto de que el pago de los recibos se trasladó al sistema PAR (pago automático) implicando esto que no nos afectara en la ejecución del Área Regional.

h) Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

Mis recomendaciones al respecto van en función de la buena marcha de la institución, ya que considero que el Área Regional está bien liderada, y va en tres vías:

- El acompañamiento por parte del área de Desarrollo Humano al ingresar un funcionario nuevo a la institución debe darse de forma más amplia e incorporando a todos los departamentos que tienen alguna injerencia o relación con el puesto, ya que el Plan de Inducción actual solo toca aspectos muy generales.
- Debe existir una evaluación constante de los sistemas informáticos que provee la institución y que son un insumo indispensable en la operación, ya que aún presentan deficiencias importantes que hacen que los funcionarios estén sujetos a errores y riesgos.
- Evaluar los procedimientos que se llevan a cabo conjuntamente con instituciones externas, estableciendo parámetros y procesos más estructurados y formales.

i) Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

La institución debe velar por la protección del capital humano con que cuenta, siendo el factor más importante en ella, y dotarla de herramientas más robustas que permitan erradicar al máximo riesgos y errores tanto cualitativos como cuantitativos.

Debe existir por parte de la institución el valor de la solidaridad hacia el funcionario, y no dejarlo desamparado en procesos que si bien es cierto son producto de errores humanos, no intermedia ningún dolo.

Debe existir voluntad en corregir los errores de los colaboradores, esto desde la presidencia de la institución, administración y demás instancias de la misma, así se le dará la verdadera importancia que tiene y representa cada colaborador dentro de la institución.

El tener empatía, sin apartarse de la legislación que cubre una institución, puede ser un punto trascendental para que los colaboradores trabajen motivados y aumenten su desempeño. Existen motivadores intangibles que son, a veces, mucho más importantes para el empleado, que un salario.

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

En mi gestión no existieron disposiciones que girara la Contraloría General de la República.

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

Durante mi gestión no existieron disposiciones por parte órganos externos.

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

Se dio respuesta mediante el oficio UCARP-42-09-2019 del 19 de setiembre del 2019 al único informe IMAS-CD-AI-352-2019 realizado por la auditoría interna a la Unidad Administrativa y se cumplieron con las recomendaciones dadas en el mismo.