



**ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO
SOCIAL HUETAR CARIBE**

**UNIDAD DE COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA REGIONAL**

INFORME DE FIN DE GESTION

**LICDA. JOAN GUMBS KENNEDY
JULIO 1998-SETIEMBRE 2023**

PRESENTACIÓN

Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en la Directriz R-CO-61 del 24 de junio del año 2005, emitida por la Contraloría General de la República, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento y la Ley de Control Interno y de acuerdo al oficio IMAS-GG-DH-1495-2022 emitido por Desarrollo Humano Institucional, se rinde el informe de fin de gestión, que corresponde al cese de mis funciones como Jefatura de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe por motivo de nombramiento Interino como jefe de la Unidad de Investigación, Planificación y Evaluación Regional del Área Regional Huetar Caribe.

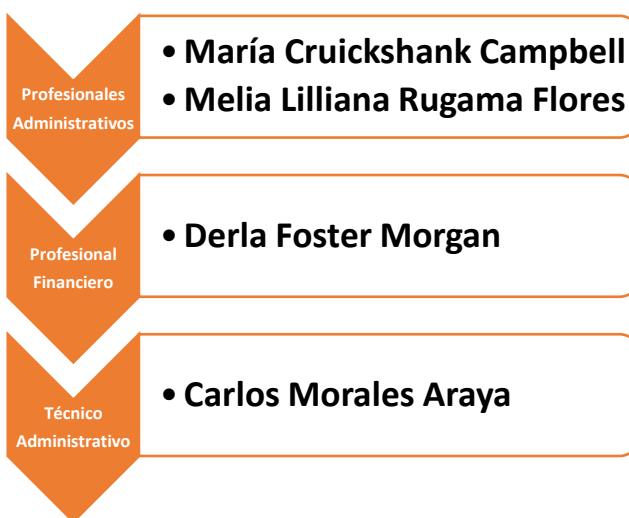
Lo anterior solicitado mediante oficio IMAS-GG-DH-3267-2023 de Desarrollo Humano del Instituto Mixto de Ayuda Social.

El presente informe tiene como objetivo describir las principales actividades desarrolladas en la Unidad durante el periodo comprendido entre 15 de Julio de 1998 hasta el 30 de setiembre del año en curso, como jefatura de dicha instancia.

a. LABOR SUSTANTIVA DE LA UNIDAD

Se hace referencia a la labor sustantiva de la unidad a cargo de la suscrita.

La Unidad de Coordinación Administrativa Regional del Área de Desarrollo Social Huetar Caribe, es la unidad encargada de la coordinación con las Unidades de Soporte Administrativo del Nivel Central para el soporte técnico administrativo de la región y cuenta con 5 funcionarios, dos Profesionales Administrativos, un Profesional Financiero y un Técnico Administrativo y una Jefatura. La Unidad está conformada por los siguientes funcionarios:



Es responsabilidad de la Jefatura de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional propiciar y generar procesos de coordinación entre las unidades operativas, Unidades Locales de Desarrollo Social Limón, Talamanca, Siquirres y Oficina de Pococí, la Jefatura Regional y la Unidad de Investigación, Planificación y Evaluación Regional del Área Regional, para el logro en el cumplimiento de las metas propuestas por la institución.

Así como planear, organizar, dirigir y controlar actividades propias, con el fin de optimizar los recursos y bienes asignados en el Área Regional de Desarrollo Social Chorotega, 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 Bancario 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.

b. Cambios habidos en el entorno durante el período de gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la Unidad.

Durante la gestión de la suscrita en el período que comprende entre los años 1999 hasta setiembre 2023 presenta varios cambios que se derivan en el accionar de la Institución tales como:

- ✚ Decreto Ejecutivo N°36855, Reglamento Orgánico del Instituto Mixto de Ayuda Social, aprobado 4 de julio 2011.
- ✚ N°8968 Ley Protección de la Persona frente al tratamiento de sus Datos Personales, publicado el 05 de setiembre del 2011.
- ✚ N°8220 Ley Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, publicado el 27 de setiembre del 2011.
- ✚ N°9635 Ley de Fortalecimiento Financiero, publicado en diciembre 2018.
- ✚ Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019-2020.

- ✚ La Declaratoria de Estado Nacional de Emergencia, Decreto Ejecutivo 422227-MP-S de marzo 2020 por la Coronavirus COVID 19.
Además, se han realizados cambios muy relevantes en la normativa institucional tales como:
- ✚ Procedimiento de plan contingencia cuando el sistema SAP sea inaccesible.
- ✚ Reforma parcial al reglamento para la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios del IMAS.
- ✚ Reglamento para la Adquisición y Administración de Dispositivos y Servicios Individuales de Comunicación de voz e internet, para la atención y gestión del Instituto Mixto de Ayuda Social, mediante Acuerdo N°113-04-2022 con fecha 13 de abril del 2022.
- ✚ Reglamento para la administración y uso de los fondos fijos Institucionales, febrero 2022 mediante Acuerdo ACD-264-09-2021 con fecha 07 de setiembre de 2021 y publicada en La Gaceta N° 29 del día lunes 14 de febrero de 2022
- ✚ El cambio en el sistema de pago de los programas sociales mediante cheque a transferencias bancarias en la cuenta de los beneficiarios.
- ✚ Se migró a un sistema de fondo fijo con adelantos en efectivo a uno con transferencias a cuentas. También de liquidar en forma física a forma digital.
- ✚ Firma digital, que en sus inicios mediante circular GG-0208-01-2019 indicaba que era para uso exclusivo para el sistema SICOP. Posterior se motiva a que sea usada para constituir un acto administrativo de aprobación, con validez de firma auténtica. Esto para firma de documentos, adelanto de viáticos, términos de referencia para contrataciones, verificación técnica de ofertas, para acceso a plataformas informáticas entre otros.

- ✚ En 2021 se realiza por parte de un Consorcio adjudicado por Contratación Administrativa una toma física y valoración de activos con la aplicación de una herramienta tecnológica de administración de activos de la Proveduría Institucional. Con este proceso se realiza entre otros el cambio de número de placa de activo con una toma física de inventarios parcial.
- ✚ Seguimiento de los Planes y Programas Anuales de Adquisiciones permitió con éxito realizar las compras de bienes y servicios estipuladas en el ejercicio económico. Durante los años de gestión, los Planes Anuales de Adquisición se llevaron a cabo según los requerimientos solicitados por el Área de Proveduría de la institución y conforme a las necesidades priorizadas de las Unidades de Trabajo.
- ✚ Mayo 2021, aprobación de Ley General de Contratación Pública N°9986 (entra en vigor en diciembre 2022).
- ✚ Agosto 2021, emisión de Directriz IMAS-GG-1747-2021, “Instrucción para la construcción y revisión de indicadores para la evaluación de desempeño por indicadores de gestión y competencias”.
- ✚ Enero 2022, emisión de Directriz IMAS-GG-0092-2022, “Comunicación de indicadores para la evaluación de desempeño basada en indicadores de gestión y competencias al personal de la Institución”
- ✚ Agosto 2022, promulgación Decreto Ejecutivo N°43670-MTSS-H-MDHIS y su reforma Decreto Ejecutivo N°43749-MTSS-H-MDHIS, de creación del Beneficio Temporal por Inflación.
- ✚ Noviembre 2022, emisión del Procedimiento para el Otorgamiento de Beneficio Temporal Por Inflación del IMAS, PC-SGDS-002.
- ✚ Diciembre 2022, promulgación Reglamento a la Ley General de Contratación Pública N°43808-H.

- ✚ Creación del Sistema de pago automático de beneficios, mediante Transferencia Electrónica, en el Banco Nacional debita de las cuentas del IMAS y acredita los beneficios a las cuentas de las familias. La Transferencia Corporativa de Fondos del Convenio 0020 con el Banco Nacional, se utiliza para pago de beneficios atención emergencias por motivo COVID 19 en el año 2020. También se incluye el pago mediante la Tarjeta Prepago y más recientemente en marzo 2022 se realizaron transferencias con el Ministerio de Hacienda mediante la plataforma de Tesoro Digital y Sistema Único de Pagos de Recursos Sociales (SUPRES).
- ✚ Proceso de digitalización Fondo Fijo para compras de bienes y servicios Compras de bienes y servicios por medio de Fondo Fijo. Posterior digitalización de Fondo Fijo para gastos de viaje y transporte que implementa la transferencia electrónica para el pago de los Fondos Fijos, de modo que ya no se maneja efectivo.
- ✚ Cambio de nomenclatura en la Estructura Organizacional del IMAS: Directriz IMAS-GG-1274-2023.
- ✚ Setiembre 2023, promulgación Decreto Ejecutivo N° 44113-MTSS-PLAN publicado en el Alcance N°158 a La Gaceta N°151 del lunes 21 de agosto de 2023, Estrategia Nacional de Empleabilidad y Talento Humano (ENETH) - Estrategia Brete- de Costa Rica.
- ✚ Setiembre 2023, aprobación del Modelo de Intervención Institucional 2.0 por el Consejo Directivo mediante Acuerdo N° 199-08-2023 con fecha 21 de agosto de 2023.
- ✚ Aprobación de Normativa: documento “Protocolo para la Prevención y Atención del Acoso Laboral en el IMAS”.
- ✚ Setiembre 2023, aprobación del Manual de Procedimiento de Transportes.

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.

- ✚ Desde que se promulgó la Ley General de Control Interno 8292 del 04/09/2002 referente a la Administración Pública, la institución creó la Unidad de Control Interno, la que ha apoyado la gestión de autoevaluación de diversos procesos en las Áreas Regionales, que dan como resultado la protección y conservación del patrimonio, rendición de cuentas y cumplimiento del ordenamiento jurídico.
- ✚ Durante los años que se realizó acciones sobre Control Interno, se le dio seguimiento a las que estaban dentro de las competencias a nivel de la jefatura regional.
- ✚ Para realizar las acciones de control se crea una comisión regional, que permita dar seguimiento al proceso, participando las Jefaturas de Unidades Locales (ULDS), de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional (UCAR) y la Unidad de Investigación Planificación y Evaluación Regional (UIPER), así como la Jefatura Regional.

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.

Durante las gestiones realizadas en la Unidad se destaca algunas acciones emprendidas en cuanto al sistema de control interno y las normas de seguridad se detallan las siguientes:

- ✚ Se realiza la toma de inventario dos veces al año, de los activos ubicados en el Área Regional y Unidades Locales además del control de las boletas de traslado de activos.
- ✚ Los valores se encuentran debidamente sellados en la Caja Fuerte, se ha estado eliminando paulatinamente el uso de formularios de cheques.
- ✚ En el mes de octubre del 2022 se ha dotado al Área Regional de dos Unidades nuevos para brindar apoyo en la Ulds de Talamanca y la Oficina de Pococí, quien pertenece a la Ulds de Siquirres.
- ✚ Se realizan contrataciones administrativas para las reparaciones mayores de las diferentes Unidades, así como la asignación y liquidación de combustible.
- ✚ Se realizan contrataciones administrativas de acuerdo al presupuesto aprobado mediante el Plan Anual de Adquisiciones, para lo cual se realizan términos de referencias, estudios comparativos de precios para las compras que le corresponde realizar la unidad. El ingreso de las contrataciones se realiza mediante los sistemas SAP y SICOP, efectuando estudios técnicos, orden inicio, prorrogas para los contratos de alquiler, mantenimiento de aires, fumigación y gestionar los pagos de los diferentes contratos.

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

- ✚ Se logra en un 99% la disminución del uso de formularios de cheques comparativo a los años anteriores.
- ✚ Se pone a disposición un local recién edificado con el propósito de establecer la Unidad Local de Desarrollo Social (ULDS) de Talamanca. Esta iniciativa busca abordar la problemática de hacinamiento que previamente afectaba a dicha Unidad, mejorando significativamente las condiciones de espacio físico.

Este enfoque cumple con los requisitos de la ley 7600 y tiene como objetivo ofrecer una atención de mayor calidad a la población a la que se dirige. Además, se logra una reducción del **29%** aproximadamente en los costos asociados en esta nueva contratación. Además, no se contempla ningún incremento anual.



- ✚ Se llevó a cabo una negociación para la renovación de los contratos de alquiler en los meses de abril y junio de 2022 con los propietarios de los locales en Siquirres y Pococí. Como resultado de estas negociaciones, se acordó que no se aplicarán aumentos anuales durante la duración de los contratos. Es importante destacar que ambas oficinas cuentan con la aprobación del Ministerio de Salud, que otorgó un permiso de funcionamiento válido por un período de 5 años a partir de 2021.

Oficina de Pococí



Oficina de Siquirres



- ✚ La obtención del espacio destinado al archivo de Limón y Matina se concretó gracias a la implementación del oficio DM-0795-2020 del 25 de junio 2020. Esto resultó en una reducción del 20% en el costo del alquiler, y se acordó que no habrá aumentos anuales durante la duración del contrato.



- ✚ Se logra reducir en un 99% los pagos mediante la modalidad de prepago con la implementación del sistema SUPRES.
- ✚ Se concluyó con los trámites correspondientes para la reconstrucción del edificio central del Área Regional y la sustitución de la cubierta y canoas en el edificio del Área Regional y Unidad Local de Limón se han completado con éxito, y ahora estamos a la espera de que se nos asigne un usuario para registrar oficialmente los proyectos ante MIDEPLAN, con toda la documentación lista, para la aprobación correspondiente.



- 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.

 Contrataciones Administrativas

CONTRATACIONES VIGENTES EN SICOP

# de Contratación	Detalle	Estado
0432020000700019-01	Alquiler archivo de Limón	Vigente
0432022000700008-00	Alquiler Ulds de Siquirres	Vigente
0432022000700034-00	Alquiler Ulds de Pococi	Vigente
0432020000700155-02	Mantenimiento de los aires	Proceso prórroga

 Proyectos para Organizaciones Privadas 2023

Nombre de la Organización	# de Cédula Jur.	Nombre del Proyecto	Monto Aprobado
Asociación de Desarrollo Integral de Bataan de Matina de Limón.	3-002-770958	Adquisición de vehículo y carreta para mantenimiento vial.	€27,500.000.00
Asociación de mujeres emprendedoras Agroindustriales de San Isidro Florida de Siquirres.	3-002-661269	Insumo para la operación de una Granja Avícola	€16,716,500.00

- g. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la Institución o a la Unidad, según corresponda.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE PROGRAMAS SOCIALES AL 30-09-2023

CÓDIGO	BENEFICIO	FUENTE	PRESUPUESTO REASIGNADO	PRESUPUESTO RESERVADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO DISPONIBLE
0001	Atención a Familias	01	843,055,000.00	308,346,000.00	439,388,340.00	95,320,660.00
0001	Atención a Familias	02	3,451,505,000.00	553,293,000.00	2,824,927,470.00	73,284,530.00
0001	Seguridad Alimentaria	04	1,580,160,000.00	398,920,000.00	1,169,883,750.00	11,356,250.00
0002	Avancemos	01	942,000.00	384,000.00	558,000.00	0.00
0002	Avancemos	03	11,892,535,000.00	2,994,006,000.00	8,881,345,000.00	17,184,000.00
0003	Emergencia	01	25,000,000.00	165,000.00	11,256,715.00	13,578,285.00
0003	Emergencia	02	45,000,000.00	1,995,000.00	15,952,180.00	27,052,820.00
0004	Emprendimiento Prod.	01	6,000,000.00	0.00	1,735,343.00	4,264,657.00
0004	Emprendimiento Prod.	02	81,000,000.00	10,930,038.00	32,104,178.00	37,965,784.00
0005	Asoc. Transf. Corriente	01	16,716,500.00	0.00	0.00	16,716,500.00
0010	Mejoramiento Viv.	01	20,000,000.00	7,673,282.00	4,766,728.00	7,559,990.00
0010	Mejoramiento Viv.	02	44,000,000.00	9,401,931.00	20,764,666.00	13,833,403.00
1002	Procesos Formativos	01	21,875,000.00	8,325,000.00	13,425,000.00	125,000.00
1002	Procesos Formativos	02	512,475,000.00	132,525,000.00	374,175,000.00	5,775,000.00
1004	Capacitación	01	2,412,000.00	712,000.00	448,000.00	1,252,000.00
1004	Capacitación	02	121,798,000.00	13,683,382.00	47,160,864.00	60,953,754.00
1005	Transf. Cap. Asociaciones	01	31,784,700.00		4,284,700.00	27,500,000.00
1014	Asig. Familiar H	01	44,000,000.00	16,560,000.00	26,440,000.00	1,000,000.00
1014	Asig. Familiar H	06	40,000,000.00	14,100,000.00	25,900,000.00	0.00
1015	Prestación Alim. K	01	2,800,000.00	540,000.00	1,080,000.00	1,180,000.00
1015	Prestación Alim. K	02	19,000,000.00	5,880,000.00	11,415,000.00	1,705,000.00
1016	Cuido Desarrollo Inf.	01	13,916,141.00	3,146,000.00	9,190,047.00	1,580,094.00
1016	Cuido Desarrollo Inf.	05	1,847,384,463.00	461,099,472.00	1,325,493,908.00	60,791,083.00
1019	TMC Personas Trab. Men	01	1,190,000.00	210,000.00	980,000.00	0.00
1019	TMC Personas Trab. Men	02	77,240,000.00	18,130,000.00	52,710,000.00	6,400,000.00
1022	Atenc. Situación Viol.	01	37,000,000.00	15,225,000.00	10,040,700.00	11,734,300.00
1022	Atenc. Situación Viol.	02	28,000,000.00	10,085,000.00	17,635,000.00	280,000.00
TOTALES			20,806,788,804.00	4,985,335,105.00	15,323,060,589.00	498,393,110.00

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.

- ✚ Recalificar el puesto de técnico administrativo de la UCAR como profesional, debido a que la evaluación de desempeño les exige la realización de las mismas funciones y la remuneración salarial es diferente; si bien es cierto existe una limitante que le impide a la Institución hacer recalificaciones, es importante que se resuelva en términos de equidad, para que este personal tan valioso con que se cuenta posea el incentivo de la calificación de su puesto como corresponde.

- ✚ Realizar un análisis de las acciones que el personal de la UCAR podría llevar a cabo de manera incorrecta, identificando de este modo los riesgos que necesitan ser mitigados en los procedimientos, especialmente aquellos que puedan tener implicaciones financieras.

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.

No tengo comentarios que hacer al respecto.

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

Cada año se han presentado las Declaraciones Juradas en formato digital. En relación al estado actual de otras sugerencias de la Contraloría, no hay tareas pendientes por llevar a cabo."

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.

Poseemos una Orden Sanitaria con la referencia MS-DRRSHC-ARSL-00369-2022. A través de la comunicación oficial IMAS-SGDS-ARDSHC-0167-2023, hemos solicitado una prórroga para cumplir con esta orden, la cual extiende el plazo hasta diciembre de 2024. Esta extensión se justifica debido a la implementación pendiente del proyecto de reconstrucción del edificio central del Área Regional, el cual está actualmente en proceso de revisión y aprobación por parte de MIDEPLAN.

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

Actualmente no existen recomendaciones pendientes de respuesta ya que todas fueron atendidas en tiempo y forma.

Entrega formal de activos, según la Directriz D-1-2005-CO-DFOE.

Está en marcha la toma de inventario con la identificación y registro de activos, por lo que se presentará dicho informe una vez que se complete este procedimiento, a cargo de la persona responsable de la gestión de los activos. Se proporciona un listado de los activos en asignados.

INVENTARIO DE ACTIVOS BAJO MI RESPONSABILIDAD

NUMERO PLACA METAL	NUMERO PLACA NUEVA	DESCRIPCION	NÚMERO SERIE	ASIGNADO A	ULDS	ESTADO
	14252	arturito		GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
	21246	sillas ergonomicas	ACOFI	GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
	21488	cpu DELL OPTIPLX7000 MFF	8TXX2Q3	GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
	21563	monitor DELL E2422H	BB2KLP3	GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
14749	14274	archivo metalico	2 gavetas	GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
16566	13505	escritorio		GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
21459	14224	silla tosca		GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
23182	14296	escritorio vidrio		GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
23320	14268	mueble metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
28046		abanico de torre		GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
32986	14207	CPU LENOVO THINKCENTRE M720S	MJ083R93	GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
33303	14279	Monitor LENOVO THINKVISION T2224D4	V5DL1626	GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
35317	3138	laptop HEWLETT PACKARD	5CG950861Z	GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
36259	12091	TELEFONO DIGITAL UNIFY	9C6E0730	GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
36758	14272	impresora laser ecosys P2040dw	VD29Y44160	GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
37459	14260	refrigerador mabe	20051029DML0020	GUMBS KENNEDY JOAN	AREA REG. HUETAR CARIBE	BUENO
5776	13512	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO
6043	14282	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO
11385	14225	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO
13969	13571	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO
13977	13526	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO
18368	14273	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO
18370	14234	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO
21234	14293	archivo metalico	4 gavetas	GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO
21243	13518	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO
21248	14226	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	REGULAR
23341	13502	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO
27756	14230	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO
27760	14297	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO
27762	14203	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO
27769	14220	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	EDIFICIO ARDSHC	BUENO

REGISTRO DE ACTIVOS A TRANSFERIR

NUMERO PLACA METAL	NUMERO PLACA NUEVA	DESCRIPCION	NÚMERO SERIE	ASIGNADO A	ESTADO
1110		telefono inalámbrico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
4477		silla fija	color café	GUMBS KENNEDY JOAN	REGULAR
11387	13555	archivo metalico	4 gavetas	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
12830		bateria ups	color blanco	GUMBS KENNEDY JOAN	REGULAR
13666	14283	escritorio		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
14749	14274	archivo metalico	2 gavetas	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
17329		router		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
17702	14211	archivo metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	REGULAR
17779	13553	estante metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
17784	13592	estante metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
17786	13549	estante metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
17791	13540	estante metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
18585	13558	estante metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
19022		monitor hp	CNC826PCGX	GUMBS KENNEDY JOAN	REGULAR
20239	14248	silla tosca		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
20845		extintor		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
20905		lona grande	color blanca c/ logo	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
20992		monitor hp	3CQ029B44K	GUMBS KENNEDY JOAN	REGULAR
21000		monitor hp	3CQ029B469	GUMBS KENNEDY JOAN	REGULAR
21459	14224	silla tosca		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
21626	3113	butaca		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
22711	3112	banca madera		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
22958	12082	silla tosca	color negro	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
22962	12050	silla tosca	color negro	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
22963	12049	silla tosca	color negro	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
22965	12055	silla tosca	color negro	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
23182	14296	escritorio vidrio		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
23320	14268	mueble metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
23692	13560	monitor hp	CNC2070QQD	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
24726		reloj marcador		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
25533	8751	mesa plegable pequeña	color blanco	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
25541	8754	mesa plegable pequeña	color blanco	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
25854	14265	silla plegable	color blanco	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
25866	14202	silla plegable	color blanco	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
25873	14267	silla plegable	color blanco	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO

26808	14264	biblioteca metalica		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
27079	12097	mesa redonda	color negro	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
27227		verjas negras		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
27406	14257	biblioteca metalica		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
27473	8690	estante metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
27509	8683	estante metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
27628	3115	butaca		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
28046		abanico de torre		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
28545	8745	mesa rectangular		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
28547	3178	mesa rectangular	color blanco	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
28549	3176	mesa rectangular		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
28653	8682	estante metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
28657	8685	estante metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
28659	8686	estante metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
28664	8688	estante metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
28668	8684	estante metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
28671	8687	estante metalico		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
28745		deshumecedor		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
28776	14288	archivo metalico	4 gavetas con clave	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
32098	14294	archivo seguridad	4 gavetas de clave	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
32297		sumadora electrica	MP11DX	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
32986	14207	CPU LENOVO THINKCENTRE M720S	MJ083R93	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
33303	14279	Monitor LENOVO THINKVISION T2224D4	V5DL1626	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34481	3175	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34483	3163	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34484	3172	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34485	3167	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34486	3168	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34487	3171	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34488	3173	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34489	3164	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34494	3166	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34495	3174	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34502		silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34503	14213	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34504	14242	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
34505	3169	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO

34508	3165	silla plegable	crometal	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35317	3138	laptop HEWLETT PACKARD	5CG950861Z	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35933		lector de huella digital	K320E29275	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35934		lector de huella digital	K320E29276	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35935		lector de huella digital	K320E29277	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35936		lector de huella digital	K320E29278	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35937		lector de huella digital	K320E29279	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35938		lector de huella digital	K320E29280	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35939		lector de huella digital	K320E29281	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35940		lector de huella digital	K320E29282	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35941		lector de huella digital	K320E29283	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35942		lector de huella digital	K320E29284	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35943		lector de huella digital	K320E29285	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35944		lector de huella digital	K320E29286	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35945		lector de huella digital	K320E29287	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35946		lector de huella digital	K320E29288	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35947		lector de huella digital	K320E29289	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35948		lector de huella digital	K320E29290	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35949		lector de huella digital	K320E29291	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35950		lector de huella digital	K320E29292	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35951		lector de huella digital	K320E29293	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35952		lector de huella digital	K320E29294	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35953		lector de huella digital	K320E29295	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35954		lector de huella digital	K320E29296	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35955		lector de huella digital	K320E29297	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35956		lector de huella digital	K320E29298	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35957		lector de huella digital	K320E29299	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35958		lector de huella digital	K320E29300	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35959		lector de huella digital	K320E29501	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35960		lector de huella digital	K320E29502	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35961		lector de huella digital	K320E29503	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35962		lector de huella digital	K320E29504	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35963		lector de huella digital	K320E29505	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35964		lector de huella digital	K320E29506	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35965		lector de huella digital	K320E29507	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35966		lector de huella digital	K320E29508	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35967		lector de huella digital	K320E29509	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO

35968		lector de huella digital	K320E29510	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35969		lector de huella digital	K320E29511	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35970		lector de huella digital	K320E29512	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35971		lector de huella digital	K320E29513	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35972		lector de huella digital	K320E29514	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35973		lector de huella digital	K320E29515	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35974		lector de huella digital	K320E29516	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35975		lector de huella digital	K320E29517	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35976		lector de huella digital	K320E29518	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35977		lector de huella digital	K320E29519	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35978		lector de huella digital	K320E29520	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35979		lector de huella digital	K320E29521	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35980		lector de huella digital	K320E29522	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35981		lector de huella digital	K320E29523	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35982		lector de huella digital	K320E29524	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35983		lector de huella digital	K320E29525	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35984		lector de huella digital	K320E29526	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35985		lector de huella digital	K320E29527	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35986		lector de huella digital	K320E29528	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35987		lector de huella digital	K320E29529	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35988		lector de huella digital	K320E29530	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35989		lector de huella digital	K320E29531	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35990		lector de huella digital	K320E29532	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35991		lector de huella digital	K320E29533	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35992		lector de huella digital	K320E29534	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35993		lector de huella digital	K320E29535	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35994		lector de huella digital	K320E29536	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35995		lector de huella digital	K320E29537	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35996		lector de huella digital	K320E29538	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35997		lector de huella digital	K320E29539	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35998		lector de huella digital	K320E29540	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
35999		lector de huella digital	K320E29541	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
36000		lector de huella digital	K320E29542	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
36001		lector de huella digital	K320E29543	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
36259	12091	TELEFONO DIGITAL UNIFY	9C6E0730	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
36758	14272	impresora laser ecosys P2040dw	VD29Y44160	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
36926	894	butaca		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO

36928	3114	butaca		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
37356	13534	destructor de papel	HSM	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
37459	14260	refrigerador mabe	20051029DML0020	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
0744		pantalla video beams		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
0969		mesa plastica		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
0970		camara digital	21012062011988	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
0971		mesa plastica		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
0972		mesa plastica		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
0973		mesa plastica		GUMBS KENNEDY JOAN	REGULAR
0977		mesa plastica		GUMBS KENNEDY JOAN	REGULAR
R703	13523	caja swich	24 puertos	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
R750	14232	estante madera	color caoba	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
R778	911	sillon espuma	color café	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
	912	central telefonica		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
	8743	Vehículo Mitsubishi	color gris	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
	14252	arturito		GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
	17998	aire acondicionado	ECOLD-C36DV2-BC18S	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
	21246	sillas ergonomicas	ACOFI	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
	21488	cpu DELL OPTIPLX7000 MFF	8TXX2Q3	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
	21563	monitor DELL E2422H	BB2KLP3	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO
	22288	TELEVISOR SMART 43" PANASONIC	EXAIB20402095	GUMBS KENNEDY JOAN	BUENO