



**INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL CARTAGO

UNIDAD DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL



INFORME DE FIN DE GESTION

LICDA. ALEXANDRA CHACON CHACON

NOVIEMBRE 2009 - OCTUBRE 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-3580-2023 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 Cartago, por motivo de ascenso interino como jefe de la Unidad de Tesorería 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 el 09-11-2009 al 30-09-2011 como Coordinador Área Administrativa Financiera Gerencia Regional y del 01-10-2011 hasta el 30 de octubre del presente año en el cargo Jefa de Unidad Administrativa Área Regional.

1. Referencia sobre labor sustantiva de la institución o unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

La Ley de creación del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), N. 4760, lo constituye como la entidad rectora en materia de pobreza, para lo cual debe planear, dirigir y controlar un plan nacional destinado a dicho fin; siendo que, mediante el Programa de Protección y Promoción Social, programa sustantivo de la institución, se logra llegar a las familias que se encuentran en esa condición.

La Unidad de Coordinación Administrativa Regional es la encargada de propiciar y generar procesos de coordinación entre las Unidades Operativas del nivel Central y la Jefatura Regional, las Unidades Locales de Desarrollo Social de León Cortés, Cartago, Turrialba y la Unidad de Investigación, Planificación y Evaluación del Área Regional,



Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

con el fin de unir esfuerzos para el cumplimiento de las metas propuestas por la institución.

La Unidad de Coordinación Administrativa Regional del Área de Desarrollo Social Cartago, está conformada por 6 funcionarios, un Profesional Administrativo, dos Profesionales Financieros, un Técnico Administrativo, un técnico en soporte informático y una Jefatura.

La naturaleza del cargo requiere planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional, con el fin de optimizar el rendimiento de los recursos y bienes asignados al Área Regional de Desarrollo Social, mediante la ejecución de actividades como:

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 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



Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

- requeridos, así como fungir como contra parte 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 e las diversas tareas que se le encomiendan y para que respete la normativa y procedimientos de trabajo.
 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 funcionarios.
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.



Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

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 su cargo en conformidad con las 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.
- 2. Cambios habidos en el entorno durante el período de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la Unidad, según corresponda al titular subordinado.**

Durante la gestión que comprende el período que comprende del año 1990 hasta octubre del 2023 presenta varios cambios que se derivan en el accionar de la Institución tales como:



Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

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

- a) Procedimiento de plan contingencia cuando el sistema SAP sea inaccesible mediante aprobado el 30 de marzo del 2020 y comunicado mediante oficio IMAS-GG-0774-2020.
- b) Reforma parcial al reglamento para la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios del IMAS.
- c) Con el Decreto No. 42305-MTSS-MDHIS y sus reformas del 17 de abril el 2020 se ejecuta el Programa Proteger.
- d) 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.
- e) 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 lunes 14 de febrero de 2022
- f) Se pone en práctica el sistema de correspondencia digital que permite la trazabilidad de los procesos.



Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

- g) Se disminuye el pago de los programas sociales mediante cheque y se sustituye por transferencias bancarias en la cuenta de los beneficiarios.
- h) Se pasa de un sistema manual de fondo fijo con entrega de efectivo a uno sistema digitalizado con transferencias a cuentas de los funcionarios.
- i) 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.
- j) 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 Proveeduría Institucional. Con este proceso se realiza entre otros el cambio de número de placa de activo con una toma física de inventarios parcial.
- k) 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 Proveeduría de la institución y conforme a las necesidades priorizadas de las Unidades de Trabajo.
- l) Mayo 2021, aprobación de Ley General de Contratación Pública N°9986 (entra en vigor en diciembre 2022).
- m) 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”.
- n) 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”



- o) 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.
- p) Diciembre 2022, promulgación Reglamento a la Ley General de Contratación Pública N°43808-H.
- q) 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).
- r) 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.
- s) 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.
- t) Setiembre 2023, aprobación del Manual de Procedimiento de Transportes.

3. 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



Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

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 técnica 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.

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.

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

Se realiza la toma de inventario de activos dos veces al año en todas las unidades del ARDS de Cartago, como el control de activos total y por funcionario.

Los valores se encuentran debidamente resguardados en cajas fuertes. Debido a la cantidad de cheques que se utilizaban, se procedió a la compra de una segunda caja fuerte y según instrucción de la Gerencia General mediante oficio GG-495-02-2015 sobre medidas de seguridad en la Unidad, se debe cambiar al menos una vez al mes la combinación de estas. El uso de cheques ha venido en disminución por recomendación de la Unidad de Tesorería.



Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

En el 2010 aproximadamente entra en funcionamiento el Sistema Integrado de Compras Públicas Mer-Link, un modelo de proveeduría virtual, basado en las mejores prácticas internacionales, en el 2015 el Gobierno recicla el sistema electrónico de compras Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

En la UCAR se establece sistema de acceso mediante código o tarjeta, que permite el ingreso a la Unidad únicamente de las personas funcionarias autorizadas, disminuyendo los riesgos de pérdida, robo o hurto de los títulos valores resguardados.

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

- ✓ En el 2010 se inicia la construcción de un edificio anexo en propiedad de la institución donde se ubicó la parte administrativa del Área, tales como: la Gerente Regional, la UCAR, la UIPER, el archivo, así como áreas comunes. Esta construcción incluye equipos de gran valor que requieren servicios de mantenimiento preventivos, entre los cuales están, planta eléctrica, sistema de seguridad por circuito cerrado, contra incendios, elevador, bomba de agua, sistema de alarmas, aires acondicionados.
- ✓ En el año 2011 se firma contrato de arrendamiento para trasladar a la Unidad de Desarrollo Local Turrialba.
- ✓ En el año 2014 se firma contrato de arrendamiento para trasladar la Unidad de Desarrollo Local Los Santos.
- ✓ Se refuerza la flotilla vehicular e ingresan tres vehículos nuevos.
- ✓ En el año 2017 se refuerza el personal de la UCAR con el ingreso de una plaza técnico administrativo.
- ✓ En el 2022 se elabora propuesta de proyecto para la construcción del local donde se ubicará la ULDES Cartago, debido a las condiciones y gastos que representa las instalaciones actuales, por ser una casa con varios años de antigüedad acondicionada a oficinas.



Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

- ✓ En setiembre 2023 al equipo de la UCAR se asigna una plaza de técnico en soporte informático que viene a fortalecer el tema tecnológico.
- ✓ Se logra disminución en un alto porcentaje el uso de formularios de cheques.
- ✓ Se llevó a cabo una negociación con los propietarios de los locales en León Cortes y Turrialba, donde se acordó que rebajar hasta un 20% el costo mensual, cambio de moneda y aumentos anuales de acuerdo con IPC.
- ✓ Mediante la implementación de la plataforma SUPRES del Ministerio de Hacienda, para realizar los depósitos a las personas beneficiarias se logra disminuir el tiempo de ejecución.
- ✓ Mediante el proceso de bancarización de cuentas de las personas beneficiarias con el Banco Nacional se logra disminuir las transferencias por medio del sistema de tarjeta prepago.

6. 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.

Por motivo de nueva contratación de alquiler de local para la ULDS Turrialba se solicita a las dueñas mejorar las condiciones por lo que se debe hacer recepción en el mes de noviembre.

Devolución del depósito de alquiler del contrato firmado en el 2019 con la empresa Linfá SA, por la suma ₡5.700.000.00 a este monto se le deben aplicar rebajo de las facturas que se presentarán por las por reparaciones, según el acta recepción y entrega del local.

Pago depósito de alquiler nuevo contrato, según contrato 2023LY-000002-0005300001 y reserva presupuestaria 3200025674.



Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

El trámite para cancelación del contrato irregular a favor de Linfá S.A está en la Gerencia General, el 24 de octubre se realizó consulta y aún no se había resuelto.

El Vehículo 261-270 en prestó al Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte, contacto Rigoberto Abarca. Está pendiente la devolución.

La propuesta del proyecto construcción de la ULDS Cartago, se encuentra en revisión por parte del Arq, Teodoro Hodgson.

Mediante IMAS-DDS-ARDSC-UCAR-0007-2023 se solicita a los dueños del local donde se ubican las oficinas de la ULDS León Cortés, reparaciones mayores necesarias por el desgaste normal del tiempo. Este oficio se envió mediante correo electrónico el 31 de agosto del 2023, la propietaria se encuentra fuera del país y regresa en enero 2024, sin embargo, realizó la limpieza del tanque séptico.

Los contratos de mantenimiento que se detallan a continuación se encuentran en la tercer y ultima prorroga, por lo que se debe trabajar en los nuevos términos de referencias.

Número	Servicio	Tercer Prórroga	Inicio Nueva contratación o solicitud de prórroga	Contratista
2020CD-000009-0005300001	SERVICIO PREVENTIVO PARA EL MANTENIMIENTO DE UN ELEVADOR, MARCA SUMASA MODELO HIDRÁULICO SERIE 162684, UBICADOS EN EL EDIFICIO	04/06/2024	04/02/2024	Casa Confort Sociedad Anónima



Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

	ANEXO AL ARDS CARTAGO.			
2020LA-000014- 0005300001	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	11/01/2025	12/09/2024	SCO MANTENIMIENTO INDUSTRIAL SOCIEDAD ANONIMA
2020CD-000016- 0005300001	SERVICIO MANTENIMIENTO DE UPS MARCA APC SYMMETRA MODELO SYAF16KRMT 16KVA SERIE AD1644120631 UBICADA EN EL EDIFICIO ANEXO AL ARDS CARTAGO	04/06/2024	04/02/2024	J PARRONDO SOCIEDAD ANONIMA
2020CD-000043- 0005300001	Servicio de fumigación para el ARDS CARTAGO, ULDES LOS SANTOS, ULDES TURRIALBA, ULDES CARTAGO	03/08/2024	04/04/2024	SUPRA CONTINENTAL INC SOCIEDAD ANONIMA
2020CD-000052- 0005300001	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DEL EDIFICIO ANEXO DEL ARDS CARTAGO	01/09/2024	03/05/2024	ELECTRIK CONSULTANTS SOCIEDAD ANONIMA
2022CD-000017- 0005300001	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA ELÉCTRICA	09/06/2026	08/02/2026	TECHNI SERVICIOS V & M SOCIEDAD ANONIMA



Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

	DEL EDIFICIO ANEXO DEL ARDS CARTAGO			
2020CD-000055-0005300001	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE INCENDIO Y ROBO DEL EDIFICIO ANEXO DEL ARDS CARTAGO.	10/09/2024	12/05/2024	SERVICIOS DE SEGURIDAD E INCENDIO SC SECURITY SOCIEDAD ANONIMA
2023LD-000014-0005300001	Servicio de Chapias de zonas verdes en el Área Regional de Desarrollo Social Cartago, ULDS Cartago y terrenos adscritos	13/07/2027	14/03/2027	CARLOS ALBERTO CORDERO CORDERO

Alquileres:

ULDS León Cortés 50%	4500011160 SAP	MERCEDES GAMBOA SALAZAR	2013CD-000101-IMAS
ULDS León Cortés 50%	4500011159 SAP	DASOEGA SOCIEDAD ANONIMA	2014-000001-A-A-2
ULDS Turrialba	SICOP	LINFA SOCIEDAD ANONIMA	2023LY-000002-0005300001

7. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la Institución o a la unidad, según corresponda.

En cuanto a la administración de los recursos que se asignaron en el periodo, tanto en la ejecución como la entrega a las personas beneficiarias se realizó en un 100%, cumpliendo con las metas y los objetivos del IMAS. La UCAR desempeña una labor primordial en la asignación de los recursos financieros y constituye una herramienta de control. A continuación, se presenta un detalle de los recursos ejecutado en el periodo de enero a octubre 2023.



Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

Ejecución presupuestaria por beneficio
a Octubre 2023

Etiquetas de fila	Cuenta de Expediente	Suma de Monto Resolucion
ASIGNACION FAMILIAR H	211.00 ₡	227,279,900
ATENCION A FAMILIAS	14,708.00 ₡	5,913,272,120
ATENCION DE SITUACIONES DE VIOLENCIA	359.00 ₡	291,034,998
AVANCEMOS	46,343.00 ₡	10,917,241,000
BENEFICIO TEMPORAL POR INFLACION	10,460.00 ₡	627,600,000
CAPACITACION	377.00 ₡	93,003,300
CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	14,864.00 ₡	616,046,447,689
EMERGENCIAS	123.00 ₡	120,170,648
EMPREDIMIENTO PRODUCTIVOS INDIVIDUALES	75.00 ₡	92,257,532
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	21.00 ₡	37,781,814
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS	1.00 ₡	9,016,188
PRESTACION ALIMENTARIA K	107.00 ₡	205,208,000
PROCESOS FORMATIVOS	507.00 ₡	150,350,000
TITULACION	1.00 ₡	6,078,100
TMC-PERSONAS TRABAJADORAS MENORES DE EDAD	30.00 ₡	22,470,000
Total general	88,187.00 ₡	634,759,211,289

En cuanto al recursos financieros para la labor administrativa se realiza de forma coordinada con la Dirección de Soporte Administrativa y se lleva control mensual de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

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

Capacitación amplia en el uso del SICOP para todos los funcionarios ya que en sus funciones se incluye en alguna medida la participación en la elaboración de los términos de referencia de contratación pública. Así como en todos los sistemas utilizados.

Un adecuado acompañamiento de las Unidades del nivel central (Proveeduría, Tecnologías de Información, Servicios Generales, Area Financiera, Asesoría Jurídica, etc). Esto disminuirá el riesgo en las acciones ejecutadas por los funcionarios de la unidad.



**INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

Teléfono (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

Es importante que en la comunicación se utilicen los canales adecuados con el fin de que esta esta llegue de forma clara y oportuna.

FIRMA DE LA PERSONA REMITENTE

Alexandra Chacón Chacón

Jefatura

Instituto Mixto de Ayuda Social

