



Instituto Mixto de Ayuda Social

Teléfono (506) 2202-4169 / 2202-4170

Apartado Postal 6213-1000

ellaguno@imas.go.cr

Área de Sistemas de Información Social, **IMAS-SGDS-ASIS-0510-2022**

Página 1 de 2

01 de setiembre del 2022

IMAS-SGDS-ASIS-0510-2022

Expediente temático: Informe de Gestión

Señores/as

Yorleny León Marchena

Presidenta Ejecutiva

Miembros

Consejo Directivo

Hellen Somarribas Segura

Gerente General

ASUNTO: Entrega de Informe de Fin de Gestión, Gerencia General del 1° de agosto 2019 al 18 de agosto del 2022

Estimados/as señores/as:

Reciban un respetuoso saludo. Sirva la presente para hacer entrega formal del documento denominado Informe de Fin de Gestión sobre la labor realizada como Gerente General del Instituto Mixto de Ayuda Social para el período comprendido del 1° de agosto del 2019 al 18 de agosto del 2022.

Aprovecho para expresar mi agradecimiento al Sr. Juan Luis Bermúdez Madriz que en calidad de Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social y Presidente Ejecutivo del IMAS, valoró el trabajo realizado por mi persona por más de 20 años en la institución para considerarme para el puesto de Gerente General.

No omito indicar que la labor realizada no hubiera sido posible sin el apoyo y confianza brindada por el Consejo Directivo del IMAS; así mismo expreso mi gratitud al personal de la Gerencia General, a los equipos de Desarrollo Humano y Tecnologías de Información; así como al personal de los diferentes órganos de la administración ya que siempre

Todo patrono debe estar al día con los aportes patronales del IMAS, que benefician a las familias en situación de pobreza.

Consultar su estado en la página web del IMAS, en la siguiente
dirección: http://www.imas.go.cr/servicios_linea/administracion_tributaria/deudas_patronos.html



Instituto Mixto de Ayuda Social

Teléfono (506) 2202-4169 / 2202-4170

Apartado Postal 6213-1000

ellaguno@imas.go.cr

Área de Sistemas de Información Social, [IMAS-SGDS-ASIS-0510-2022](#)

Página 2 de 2

mostraron su apoyo incondicional y que sin su compromiso, carisma, dedicación y esfuerzo no hubiera sido posible alcanzar los resultados durante este periodo.

Atentamente,

Juan Carlos Laclé Mora
Área de Sistemas de Información Social
SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

JCLM

C.

Auditoría Interna (copia informativa)

Desarrollo Humano (copia informativa)

Sr. Nelson Mora Céspedes, Comunicación, Presidencia Ejecutiva (copia informativa)

Archivo.

Todo patrono debe estar al día con los aportes patronales del IMAS, que benefician a las familias en situación de pobreza.

Consultar su estado en la página web del IMAS, en la siguiente
dirección: http://www.imas.go.cr/servicios_linea/administracion_tributaria/deudas_patronos.html



Instituto Mixto de Ayuda Social

Informe Final de Gestión

MSc. Juan Carlos Laclé Mora

Gerente General

Periodo
Del 01 de agosto del 2019
Al 18 de agosto del 2022

CONTENIDO

1.	Presentación.....	1
2.	Introducción	2
3.	Nombramiento.....	3
4.	Estructura Orgánica Institucional.....	3
5.	Personas Funcionarias a nivel institucional	5
6.	Resultados de la gestión.....	5
6.1.	Labor sustantiva de la Gerencia General	5
6.2.	Estructura y Organización Gerencia General	5
6.3.	Funciones del cargo de Gerente General.....	7
6.4.	Equipo de la Gerencia General	10
6.5.	Subgerencia de Gestión de Recursos.....	10
6.6.	Subgerencia de Desarrollo Social.....	12
6.7.	Subgerencia de Soporte Administrativo.....	14
6.8.	Desarrollo Humano	16
6.9.	Tecnologías de Información.....	18
6.10.	Órgano Director de Procedimiento	19
7.	Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer de la unidad	22
8.	Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación de la unidad	24
8.1.	Plan Estratégico Institucional.....	24
8.2.	Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza	24
8.3.	Presupuesto Plurianual.....	25
8.4.	Plan de Acción para publicación de concursos internos y externos	25
8.5.	Plan de Desarrollo de Competencias del Capital Humano 2019-2021.....	26
8.6.	Plan de Desarrollo de Competencias 2022-2024.....	26
8.7.	Plazas de profesionales ejecutores a cogestores	27
8.8.	Política Institucional para la Inclusión y Protección Laboral de las Personas con Discapacidad en el IMAS	27
8.9.	Plan Institucional para Simplificación de Mejora Regulatoria.....	27

8.10.	Atención de los Ciberataques que recibió el país	29
9.	Estado de la autoevaluación del sistema de control interno de la Gerencia General.	30
10.	Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Gerencia General.	31
11.	Disposiciones de la Contraloría General de la República a la Gerencia General	36
12.	Disposiciones o recomendaciones de algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.	37
12.1.	Auditoría Externa	37
12.1.1.	Año 2019.....	38
12.1.2.	Año 2020.....	39
12.1.3.	Año 2021.....	40
13.	Recomendaciones de la Auditoría Interna.....	41
14.	Acuerdos del Consejo Directivo	41
15.	Emergencia por Covid 19	43
16.	Bono Proteger	48
17.	Directrices emitidas por la Gerencia General	52
18.	Proyectos más relevantes en el ámbito institucional y de la unidad.....	52
18.1.	Proyecto de Actualización y Digitalización de Expedientes.....	52
18.1.1.	Introducción	52
18.1.2.	Antecedentes	54
18.1.3.	Prorrogas STAP.....	55
18.1.4.	Adjudicaciones de equipo y software	56
18.1.5.	Alcance del Proyecto	59
18.1.6.	Directrices del Proyecto.....	59
18.1.7.	Resultados Fase 1 Expedientes a diciembre 2013.....	59
18.1.8.	Resultados Fase 2 Expedientes Año 2014 a la Fecha.....	63
18.1.9.	Resultados Generales por ARDS Fase 1 y Fase 2.....	68
18.1.10.	Acciones de Mejora Generales	70
18.1.11.	Plazas de ARDS Cartago y Alajuela	71
18.1.12.	Informes trimestrales a la AP.....	71
19.	Expediente digital.....	71
20.	SICD-Sistema Informático de Correspondencia Digital	72

21.	PROYECTO SUPRES	73
22.	SINIRUBE	74
23.	Administración de los recursos financieros	75
23.1.	Informe de lo implementado y ejecutado en el Beneficio de Emergencia y de los Motivos asociados a la emergencia por COVID-19.....	76
23.2.	Informe de Limitaciones ejercicio económico 2021 e Impacto de la Regla Fiscal	79
24.	Retos, objetivos e inversiones para el mediano y largo plazo	85
25.	Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.	86
26.	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.	88
27.	ANEXOS	90
27.1.	ANEXO N°1: Seguimiento de Acciones de mejora de la Autoevaluación sinergy	91
27.2.	ANEXO N° 2 Matriz de Disposiciones Resultantes de los Informes de la Contraloría General de la República	97
27.3.	ANEXO N° 3 Matriz de Recomendaciones de la Auditoría Interna.	100
27.4.	ANEXO N° 4 Informe de Acciones ante la Emergencia Nacional por COVID 19.	113
27.5.	ANEXO N° 5 Resumen del avance del Procedimiento Especial de Recuperación de sumas de Bono Proteger	129
27.6.	ANEXO N° 6 Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza - Informe Anual y Cumplimiento de Metas.....	131
27.7.	ANEXO N° 8 Directrices Emitidas por la Gerencia General.....	147

Índice de Tablas

Tabla 1 Detalle Acuerdos del Consejo Directivo Nombramientos	3
Tabla 2 Plazas por Lugar de Trabajo	5
Tabla 3 Equipo Gerencia General	10
Tabla 4 Autoevaluación Sistema de Control Interno 2020.....	34
Tabla 5 Resultados Auditoría Externa 2019	39
Tabla 6 Resultados Auditoría Externa 2020	40
Tabla 7 Acuerdos del Consejo Directivo En Proceso, Cantidad por año	42
Tabla 8 Acuerdos del Consejo Directivo en proceso, por trimestre	43
Tabla 9 Forma de ingreso EIAP.....	46
Tabla 10 Temas de Atención EIAP.....	47
Tabla 11 Ubicación Geográfica Atenciones	47
Tabla 12 Equipo informático – Proyecto Archivo 2019.....	57
Tabla 14 Digitalización - ULDS en proceso – Fase 1	63
Tabla 14 Actualización - ULDS Finalizadas- Fase 2.....	64
Tabla 15 actualización - ULDS en proceso - Fase 2	65
Tabla 16 Digitalización - ULDS Finalizadas- Fase 2.....	67
Tabla 17 Digitalización - ULDS en proceso - Fase 2.....	67
Tabla 18 Resultados Generales del Proyecto	69
Tabla 19 Ranking general	70
Tabla 20 Presupuesto ajustado, egresos e ingresos reales y.....	75
Tabla 21 Resumen de inversión social en Beneficio de Emergencias	76
Tabla 22 IMAS. Inversión social en Beneficio de Emergencias derivadas de la emergencia nacional por COVID-19, 2020-2021	76
Tabla 23 IMAS. Inversión social en Beneficio de Emergencias derivadas de la emergencia nacional por COVID-19, según motivo 2020-2021.	77
Tabla 24 IMAS. Inversión social en Beneficio de Emergencias derivadas de la emergencia nacional por COVID-19, según fuente de financiamiento.....	77
Tabla 25 IMAS. Inversión social en Beneficio de Emergencias derivadas de la emergencia nacional por COVID-19, según sexo 2020-2021.....	78
Tabla 26 IMAS. Inversión social en Beneficio de Emergencias derivadas de la emergencia nacional por COVID-19, según ARDS 2020-2021.....	78
Tabla 27 IMAS. Tendencia de Crecimiento Regla Fiscal.....	82
Tabla 28 IMAS. Montos máximos presupuestarios de gasto corriente.....	84

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1: Organigrama.....	4
Ilustración 2: Estructura Gerencia General	5
Ilustración 3: Resumen recomendaciones CGR	37
Ilustración 4: Resumen recomendaciones Auditoria Interna.....	41
Ilustración 5: Acuerdos del Consejo Directivo En Proceso.....	42
Ilustración 6: Hardware y Software 2015 - Proyecto Archivo	57
Ilustración 7: Actualización Fase 1	60
Ilustración 8: Avance ARDS Actualización Fase 1.....	61
Ilustración 9: Actualización ULDS en proceso - Fase 1	61
Ilustración 10: Digitalización - Fase 1.....	62
Ilustración 11: Avance ARDS Digitalización - Fase 1	62
Ilustración 12: Actualización - Fase 2.....	63
Ilustración 13: Avance ARDS Actualización - Fase 2.....	64
Ilustración 14: digitalización - Fase 2	66
Ilustración 15: Avance ARDS Digitalización - Fase 2.....	66

1. PRESENTACIÓN

Al concluir una etapa laboral que me brindó Dios para ejercer las funciones de Gerente General del Instituto Mixto de Ayuda Social, institución en la cual he tenido la dicha de ocupar diferentes puestos tanto de nivel gerencial como profesional; es oportuno y necesario rendir cuentas de la gestión realizada del 1° de agosto del 2019 al 18 de agosto del 2022; periodo que mayoritariamente se caracterizó por la necesidad constante de adaptarse rápida y fácilmente a los cambios sociales, económicos e institucionales producto de la pandemia por la enfermedad COVID19.

De igual forma es oportuno expresar mi agradecimiento al Sr. Juan Luis Bermúdez Madriz, Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social y Presidente Ejecutivo del IMAS, quién valoró el trabajo realizado por mi persona por más de 20 años en la institución para considerarme para el puesto de Gerente General.

Asimismo, es importante indicar que la labor realizada no hubiera sido posible sin el apoyo y confianza brindada por el Consejo Directivo del IMAS, presidido por el Sr. Bermúdez Madriz, e integrado por la Sra. Erika Álvarez Ramírez, la Sra. Georgina Hidalgo Rojas, el Sr. Ronald Cordero Cortés, el Sr. Freddy Miranda Ronald Miranda Castro, el Sr. Jorge Luis Loría Núñez y el Sr. Rolando Fernández Aguilar.

También, es importante agradecer al personal de la Gerencia General y de los diferentes órganos de la administración; así como a Desarrollo Humano, Tecnologías de Información y en su momento Control Interno, instancias administrativas que dependen de la Gerencia General y que siempre mostraron su apoyo incondicional para alcanzar las metas trazadas durante este periodo; sin su compromiso, carisma, dedicación y esfuerzo, no hubiera sido posible lo logrado.

Finalmente, no omito expresar mi agradecimiento a la gran cantidad de personas funcionarias del IMAS de todo el país que sacaron un momento de su tiempo para enviar por diferentes medios de comunicación mensajes de agradecimiento por la labor desempeñada por mi persona.

2. INTRODUCCIÓN

Este informe se presenta en cumplimiento de la Directriz D-1-2005-CO-DFOE de la Contraloría General de la República denominada: Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, publicada en La Gaceta N°131 del 07 de julio del 2005.

Seguidamente se presenta en resumen la estructura de este informe, que hace referencia a la labor sustantiva de la Gerencia General; así como a los principales cambios habidos en el entorno durante el período, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional.

También se hace referencia al estado de la auto evaluación del sistema de control interno y las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno durante el último año.

Además, se presenta un resumen de los principales logros alcanzados, el estado en que se encuentran los proyectos más relevantes a cargo de la Gerencia General; así como un apartado sobre la administración de los recursos financieros asignados durante la gestión.

No omito indicar que también se señalan algunas sugerencias para la buena marcha de la institución; el estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante la gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna.

3. NOMBRAMIENTO

A continuación, el detalle de los Acuerdos de Consejo Directivo relacionados con mi nombramiento.

Tabla 1 Detalle Acuerdos del Consejo Directivo Nombramientos

ACUERDO	ACTA	FECHA	DETALLE
349-08-2019	49-08-2019	5/8/2019	Del 01 de agosto de 2019 y hasta el 30 de noviembre del presente año inclusive.
529-11-2019	76-11-2019	22/11/2019	Del 01 de diciembre de 2019 y hasta el 31 de mayo del 2020 inclusive.
236-05-2020	34-05-2020	29/5/2020	Del 01 de junio de 2020 y hasta el 16 de agosto del 2020 inclusive.
334-08-2020	55-08-2020	14/8/2020	Del 17 de agosto del 2020 y hasta el 16 de agosto 2026 inclusive.
224-08-2022	43-08-2022	18/08/2022	Cese nombramiento.
233-08-2022	44-08-2022	22/08/2022	Corrección sobre la fecha de cese de nombramiento

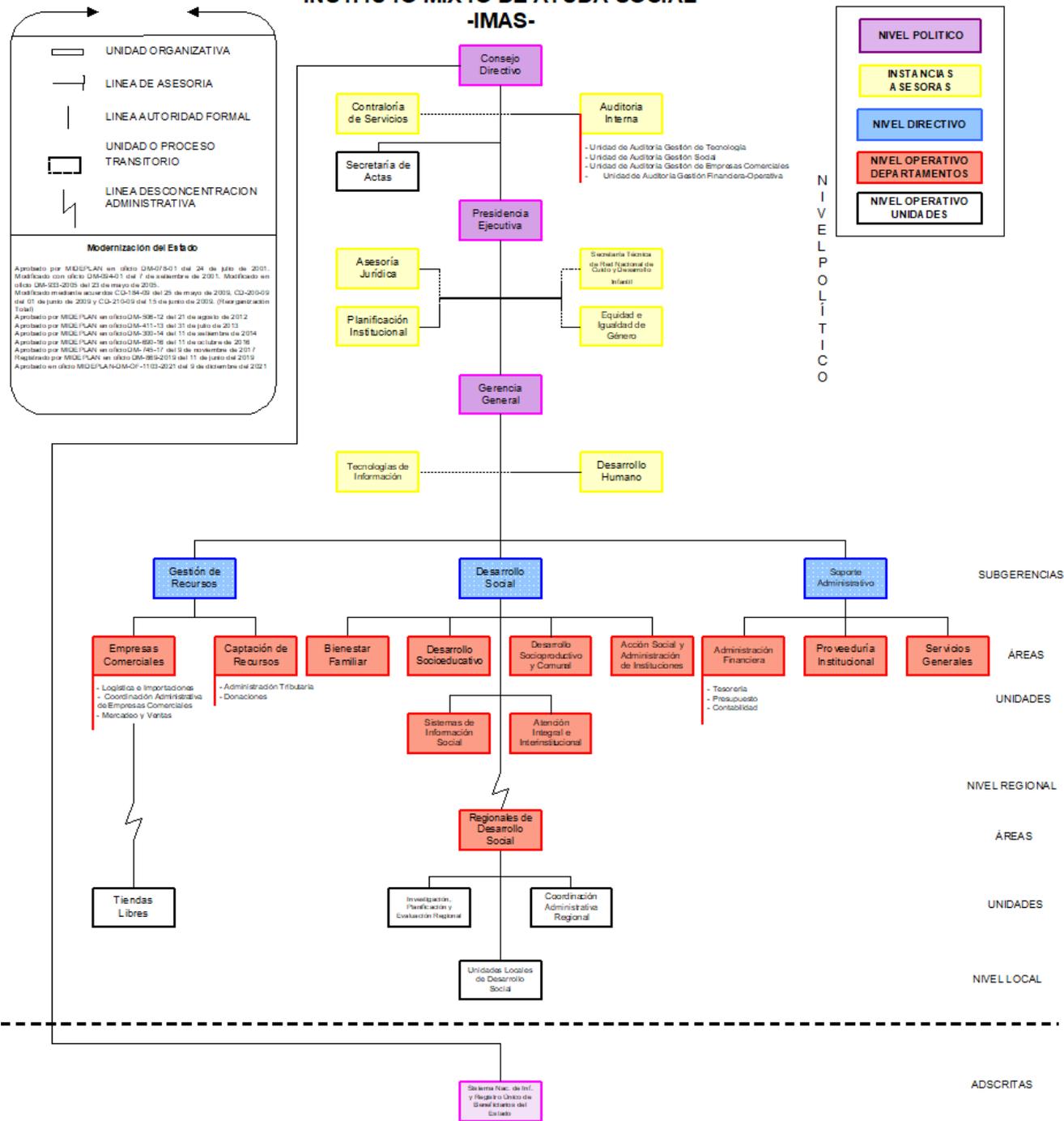
Fuente: Elaboración Propia a partir de los acuerdos del Consejo Directivo

4. ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL

Del Manual de la Estructura Organizacional del IMAS, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-0446-2022 del 10/03/2022, extraemos el organigrama institucional vigente:

Ilustración 1: Organigrama

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL -IMAS-



Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDs) y Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDs):
Ajajaja: Ajajaja, Gracia, San Ramón
Buzo: Pérez Zaldívar, Buenos Aires, Goffio, Oca, Coib Bus y Corredores
Carriago: Carriago, Turrialba, León Cortés
Chorotega: Liberia, Cañas, Santa Cruz, Nicoya
Heredia: Heredia, Sarapiquí
Huasteca: Limón, Bolívar, Talamanca
Imbabura: San Carlos, Los Chiles, Guatuso, Uplé
Nordeste: Golcochea, Desamparados, Barro Amón, Acosta
Puntarenas: Puntarenas, Chomes, Paquera, Quepos
Suroeste: Puriscal, Asajajita, Cristo Rey, Pavas

5. PERSONAS FUNCIONARIAS A NIVEL INSTITUCIONAL

El Instituto Mixto de Ayuda Social cuenta con 1.324 plazas, distribuidas en todo el territorio nacional, según el siguiente detalle:

Tabla 2 Plazas por Lugar de Trabajo

PROGRAMA	CANTIDAD DE PLAZAS
Actividades Centrales	261
Protección y Promoción Social	959
Empresas Comerciales	83
SINIRUBE	21
Total	1324

Fuente: Desarrollo Humano

6. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

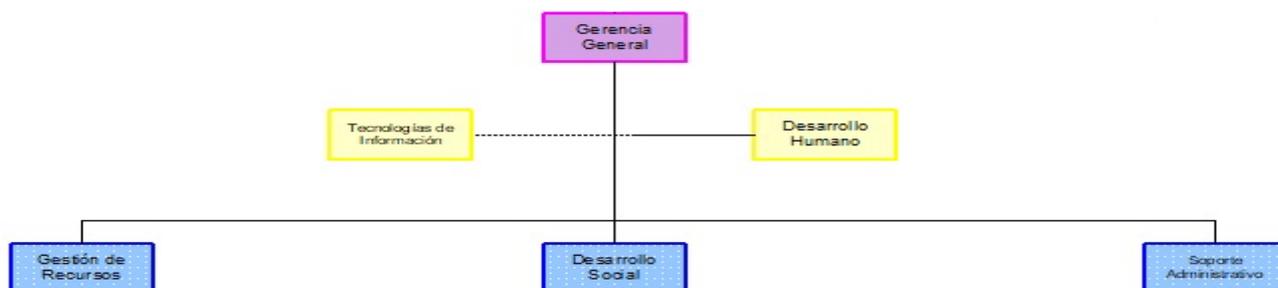
6.1. Labor sustantiva de la Gerencia General

Seguidamente se presentan la Estructura y Organización de la Gerencia General, así como las funciones asignadas al cargo de Gerente General y de los diferentes órganos a cargo de la Gerencia General.

6.2. Estructura y Organización Gerencia General

Del Manual de la Estructura Organizacional del IMAS, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-0446-2022 del 10/03/2022, extraemos:

Ilustración 2: Estructura Gerencia General



Descripción:

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

Objetivo General:

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

Objetivos Específicos:

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

9. Promover el incremento de las alternativas de diferentes modalidades de atención de niños y niñas para expandir la cobertura a nivel nacional.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Presidencia Ejecutiva del IMAS.

Principales Procesos:

- Valores Institucionales
- Hostigamiento sexual
- Acoso laboral
- Órgano director de procedimiento administrativo.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

La Gerencia General, como conductora técnica administrativa del Instituto, debe poner en práctica los mecanismos de coordinación que le permitan mantener la coherencia y la efectividad en las acciones ejecutadas por todas las dependencias institucionales que están bajo su responsabilidad.

Complementariamente puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo.

6.3. Funciones del cargo de Gerente General

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

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

- a) Formular el Plan Nacional de lucha contra la pobreza extrema;*
- b) Organizar, coordinar y controlar todo lo relacionado con el IMAS; y*

- c) *Ejercer la representación legal del Instituto. Su personería se probará con la simple publicación de su nombramiento en el Diario Oficial y cuando sea necesario con el acta respectiva del Consejo Directivo.*

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

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

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

El Reglamento Autónomo de Servicios del IMAS:

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

- a) Constituir el medio de enlace entre la Presidencia Ejecutiva y las unidades y equipos de nivel operativo del nivel de administración institucional, asumiendo la responsabilidad por la ejecución de las políticas y los planes institucionales;*
- b) Presentar un informe de labores relacionado con su área de acción al Consejo Directivo cada tres meses;*
- c) Nombrar y remover al personal administrativo, conforme con el reglamento respectivo que aprobará el Consejo Directivo;*

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

6.4. Equipo de la Gerencia General

En la siguiente tabla se presenta el equipo de apoyo que integra la Gerencia General a fin de apoyar la labor del Gerente.

Tabla 3 Equipo Gerencia General

CARGO	NOMBRE	OBSERVACIÓN
Secretaria Ejecutiva	María de los Ángeles Coto	
Secretaria Ejecutiva	Carolina Benavidez Granados	
Chofer 1	Carlos Eduardo Abad Merino	
Misceláneo	Grace Orozco Hernández	Temporalmente destacada en la Unidad de Donaciones
Asistente Gerencia General y Subgerencias	Maricruz Sancho Monge	Psicóloga
Asistente Gerencia General y Subgerencias	José Daniel Iglesias Chavarría	Abogado
Asistente Gerencia General y Subgerencias	Alfonso Durán Retana	Abogado
Asistente Gerencia General y Subgerencias	Natalia Rudín Castro	Abogada
Asistente Gerencia General y Subgerencias	Marcela Mora Salazar	Administradora y Coordinadora de Despacho

Fuente: Elaboración propia

6.5. Subgerencia de Gestión de Recursos

Descripción:

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

Objetivo general:

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

Objetivos específicos:

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

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

Principales funciones¹:

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

¹ Presidencia de la República. Decreto No. 36855 MP-MTSS-MBSF. Reglamento Orgánico del Instituto Mixto de Ayuda Social. San José, abril 2012.

- Velar por el fortalecimiento, suficiencia, validez y cumplimiento del sistema de control interno de su área.
- Realizar las demás funciones administrativas atinentes a su cargo o que le fueren confiadas por el Consejo Directivo, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General y los demás actos que, por ley, reglamento o por la función le correspondan.

6.6. Subgerencia de Desarrollo Social

Descripción:

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

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

Objetivo general:

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

Objetivos específicos:

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

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

Principales funciones:

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

ejecución de los diferentes programas sociales del Instituto para garantizar la mayor eficacia y eficiencia del servicio.

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

6.7. Subgerencia de Soporte Administrativo

Descripción:

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

Objetivo General:

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

Objetivos Específicos:

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

Principales funciones:

- Constituir el medio de enlace entre las áreas de gestión de recursos de la Institución, la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y las demás Subgerencias.
- Dirigir, gestionar, desarrollar, ejecutar y evaluar los procesos administrativos y financieros necesarios para la mejor ejecución de los programas institucionales.
- Participar activamente en el área de su competencia, en la formulación de políticas, planes y proyectos de la Institución.

- Dirigir el proceso de elaboración del presupuesto ordinario y de los extraordinarios, con la participación de las dependencias institucionales necesarias para ello.
- Dictar las pautas para el establecimiento de los mecanismos de control sobre los recursos financieros y aplicar la normativa oficial respectiva.
- Presentar las propuestas de reglamentos que se requieran en el área bajo su cargo para ser aprobados por el Consejo Directivo, previa recomendación de la Gerencia General.
- Organizar, dirigir, coordinar y supervisar la implantación y operación efectiva de los sistemas y procedimientos en el campo administrativo y financiero orientados a apoyar y mejorar la acción sustantiva de la Institución en la dimensión social.
- Dar seguimiento a la ejecución, o ejecutar según corresponda, los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo relacionados con el área a su cargo, o los que designe la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.
- Implementar en el área de su competencia las recomendaciones de la Auditoría Interna, directrices de otros entes fiscalizadores y las acciones de control interno.
- Presentar los informes relativos a la situación financiera y presupuestaria del accionar del Instituto requeridos por entes internos y externos, previamente recomendados por la Gerencia General.
- Sustituir a la Gerencia General en aquellas ausencias temporales que se puedan producir.
- Velar por el fortalecimiento, suficiencia, validez y cumplimiento del sistema de control interno del área a su cargo.
- Realizar las demás funciones administrativas atinentes a su cargo o que le fueren confiadas por el Consejo Directivo, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General y los demás actos que, por ley, reglamento o por función le correspondan.

Adicionalmente la Gerencia General cuenta con dos Áreas staff, a saber: Desarrollo Humano y Tecnologías de Información, así como el Órgano Director de Procedimiento.

6.8. Desarrollo Humano

A cargo de la Licda. María de los Ángeles Lépiz Guzmán.

Descripción:

Instancia Administrativa encargada de promover el desarrollo del capital humano y la adecuada administración de este, mediante el planeamiento, el aprovisionamiento, la conducción, la articulación, el desarrollo, la ejecución, la asesoría y el apoyo técnico de las acciones institucionales relacionadas con el desempeño y bienestar de los trabajadores, en respuesta a las necesidades institucionales.

Objetivo General:

Promover el desarrollo del Capital Humano y la adecuada administración de este, mediante el planeamiento, el aprovisionamiento, la conducción, la articulación, el desarrollo, la ejecución, la asesoría y el apoyo técnico de las acciones institucionales relacionadas con el desempeño y bienestar de las personas funcionarias del IMAS, en respuesta a las necesidades institucionales.

Objetivos Específicos:

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

Principales Funciones:

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

Principales Procesos:

Desarrollo del Capital Humano, Administración y Salarios.

6.9. Tecnologías de Información

A cargo del Lic. Luis Adolfo González Alguera.

Descripción:

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

Objetivo General:

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

Objetivos Específicos:

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

Principales Funciones:

- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de información, según las necesidades institucionales.
- Brindar soporte técnico al equipo informático de las dependencias institucionales.
- Establecer políticas de uso de las tecnologías de información y comunicación en la institución.

- Garantizar que el equipo informático institucional opere eficientemente.
- Implementar sistemas de seguridad en los sistemas de información de la institución.
- Realizar auditorías de calidad de la información en los sistemas automatizados.
- Emitir recomendaciones técnicas para la contratación de tecnologías de información y comunicación y servicios relacionados.

Desarrollar redes y telecomunicaciones institucionales.

- Elaborar informes de cumplimiento de las políticas de desconcentración regional en tecnologías de información y comunicación.

Principales Procesos:

Análisis de Sistemas de Información, Desarrollo de Sistemas de Información, Implementación y mantenimiento de redes de comunicación, Actualización de Bases de datos, Soporte profesional, infraestructura de servidores y plataforma de servicios, Soporte técnico, servidores, microcomputadoras y dispositivos periféricos, Asesoría y gestión en la investigación y adquisición de herramientas tecnológicas, Gestión en la inversión a herramientas de tecnologías de información.

6.10. Órgano Director de Procedimiento

A cargo del Lic. Aaron Rodríguez Cruz.

Descripción:

El órgano director del procedimiento administrativo es la instancia a cargo de tramitar, y desarrollar los procedimientos disciplinarios y o civiles patrimoniales que se aperturan contra los funcionarios(as) de la comunidad institucional que incurran en violaciones al debido proceso y ordenamiento jurídico institucional o externo en el ejercicio de sus funciones.

Adicionalmente, también tramita y desarrolla los procedimientos ordinarios que se aperturen contra las personas beneficiarias u organizaciones que tienen vínculos con el IMAS, en escenarios en que haya que determinar su responsabilidad sobre hechos que sean denunciados en su contra.

Principales Funciones:

- Apertura el procedimiento administrativo ordinario, disciplinario, y/o civil patrimonial contra la persona funcionaria, persona beneficiaria, u organización a través de la emisión de un acto de apertura estrictamente formal en su contenido y mediante el cual se le imputa a la parte expedientada los hechos por los cuales estará siendo sometido a un procedimiento administrativo con indicación clara de los hechos cometidos en grado de probabilidad, la prueba en su contra, sus derechos, sus consecuencias jurídicas, entre otras.
- Notificar a la parte expedientada de la apertura del procedimiento en su contra.
- Conformar un expediente administrativo que tiene la condición de confidencial, y solo el órgano designado, la parte expedientada, sus autorizados, o la Contraloría General de la República tienen acceso. El Gerente General tiene acceso cuando deba atender recursos de apelación en la fase previa, sino solamente hasta que se emita la recomendación.
- Mantener un registro y control de oficios, resoluciones, certificaciones de la instancia.
- Tramitar y resolver mediante resolución todas las gestiones interlocutorias que se vayan presentando en la tramitación del expediente como atención de escritos, resolución de solicitudes, atención y resolución de recursos, resolución de incidencias, solicitudes de información, aportes de prueba, rechazo de gestiones, levantamiento de actas, emisión de certificaciones, entre otras.
- Celebrar la audiencia oral y privada dentro del procedimiento, resolver las incidencias, recursos, y reclamos legales que se puedan presentar en su tramitación, así como valorar la admisión de prueba y alegatos.
- Direccionar y moderar la audiencia oral, regulando las intervenciones de los abogados y las partes, y evitando que las intervenciones innecesarias y tendientes a generar el entorpecimiento de la audiencia.
- Custodiar los expedientes administrativos y fiscalizar su ubicación cuando estén fuera de la instancia.
- Análisis y deliberación jurídica respecto al fondo del caso.
- Emitir a la Gerencia General el informe y recomendación del procedimiento administrativo con los motivos legales que justifiquen una sanción disciplinaria o una exoneración de responsabilidad. Esta recomendación no es vinculante y la Gerencia General, de manera fundamentada podrá

apartarse de la recomendación del órgano director, y tomar su propia decisión.

- Asesorar e instruir a la Gerencia General sobre los lineamientos en temas de debido proceso administrativo y respecto a los expedientes conformados al efecto.
- Asesorar e instruir a las jefaturas institucionales respecto a los procedimientos administrativos.
- Asesorar a la Gerencia General en temas de procedimientos administrativos.

Etapas del procedimiento administrativo:

- Redacción del acto de apertura del procedimiento administrativo.
- Gestión de pruebas.
- Notificación personal a la parte expedientada de la apertura del procedimiento en su contra.
- Recepción de escritos y gestiones interlocutorias.
- Resolución de gestiones previas.
- Notificaciones al medio aportado.
- Celebración de audiencia oral y privada.
- Levantamiento del acta de la audiencia.
- Análisis integral de la prueba y de los autos.
- Deliberación y análisis jurídico.
- Redacción del informe final recomendativo.

Etapas de la audiencia oral y privada:

- La audiencia se graba en audio.
- Apertura formal de la audiencia.
- Se revisa actividad procesal defectuosa.
- Se da lectura del acto de apertura y traslado de cargos.
- Recepción de prueba documental de la parte.
- Se evacúa de prueba testimonial de la administración y la parte.
- Se atiende y se resuelven gestiones interlocutorias, recursos, oposiciones, etc.
- Se brinda audiencia para declaración de parte.
- Se brinda audiencia para alegatos de fondo y conclusiones
- Se levanta el acta de la audiencia.

7. CAMBIOS HABIDOS EN EL ENTORNO DURANTE EL PERIODO DE SU GESTIÓN, INCLUYENDO LOS PRINCIPALES CAMBIOS EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO QUE AFECTAN EL QUEHACER DE LA UNIDAD

Los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afecta el quehacer institucional serían:

- Reglamento para el Desarrollo de Competencias del Capital Humano del Instituto Mixto de Ayuda Social. Publicado en La Gaceta N°225, Alcance N°263 del 26 de noviembre del 2019.
- Reglamento para la Prevención de Acoso Laboral en el Instituto Mixto de Ayuda Social. Publicado en La Gaceta N°225, Alcance N°263 del 26 de noviembre del 2019.
- Reglamento para la prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del Instituto Mixto de Ayuda Social v2. Publicado en La Gaceta N°225, Alcance N°263 del 26 de noviembre del 2019.
- Derogatoria del Reglamento para el pago de plus salarial por coordinaciones temporales en el Instituto Mixto de Ayuda Social. Publicado en La Gaceta N°12, del 20 de enero del 2020.
- Reglamento de Modalidades académicas y formativas laborales en el Instituto Mixto de Ayuda Social y órganos adscritos a este. Publicado en La Gaceta N°41 del 2 de marzo del 2020.
- Ley N°9820 del 3 de marzo del 2020. Ley para fortalecer el combate a la pobreza.
- Reglamento de Organización y funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto Mixto de Ayuda Social. Publicado en La Gaceta N°60 del 25 de marzo del 2020.
- Derogatoria del Reglamento para aplicar la modalidad de Teletrabajo en el Instituto Mixto de Ayuda Social. Publicado en La Gaceta N°66 del 31 de marzo del 2020.
- Ley 9635 del 1° de julio del 2019. Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, publicado el
- Ley N° 9832 del 21 de marzo del 2020. Ley que permite la reducción de la jornada laboral ante la declaratoria de emergencia nacional.
- Decreto Ejecutivo 42940-H-MDHIS del 24 de marzo del 2021. Reglamento a la Ley del Impuesto a Moteles y lugares afines.

- Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del Instituto Mixto de Ayuda Social. Publicado en La Gaceta N°83 del 17 de abril del 2020.
- Reforma al artículo 53 del Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del Instituto Mixto de Ayuda Social. Publicado en La Gaceta N°83 del 13 de mayo del 2020.
- Reglamento para Regular el Servicio de Transporte en el Instituto Mixto de Ayuda Social. Publicado en La Gaceta N°294 en el Alcance N°329 del 16 de diciembre del 2020.
- Ley 9986 del 27 de mayo del 2021. Ley General de Contratación Pública.
- Ley N°9998 del 4 de octubre del 2021. Ley de Fomento e incentivos a los emprendimientos y las microempresas.
- Reglamento para el funcionamiento de la CIVET. Publicado en La Gaceta N°222 del 17 de noviembre del 2021.
- Ley N°9941 del 15 de febrero del 2021. Ley para la Reactivación y Reforzamiento de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- Reforma parcial al Reglamento de Reclutamiento, Selección y Promoción de los Recursos Humanos del Instituto Mixto de Ayuda Social, artículos 3°, 10°, 23° y 57°. Publicado en La Gaceta N°18 del 28 de enero del 2022.
- Reglamento para la administración y uso de los fondos fijos institucionales. Publicado en La Gaceta N°29 del 14 de febrero del 2022.
- Reglamento para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en el Instituto Mixto de Ayuda Social v.2. Publicado en La Gaceta N°40 del 1° de marzo del 2022.
- Ley N°10159 del 8 de marzo del 2022. Ley Marco de Empleo Público.
- Ley N°10192 del 28 de abril del 2022. Ley Integral para la Persona Adulta Mayor
- Ley N°10232 del 29 de abril del 2022. Ley de autorización y condonación para la formalización y recaudación de las cargas sociales.
- Reglamento para Gestión Administrativa y Judicial de cuentas por cobrar del IMAS. Publicado en La Gaceta N°172 del 12 de agosto del 2022.

8. PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE SU GESTIÓN DE CONFORMIDAD CON LA PLANIFICACIÓN DE LA UNIDAD

8.1. Plan Estratégico Institucional

La institución logró contar con Plan Estratégico Institucional (PEI) para la gestión 2019 y 2022 y que Planificación institucional es la instancia técnica responsable de darle seguimiento.

El PEI se encuentra vinculado con el Plan Nacional de Desarrollo e Inversiones Públicas y los diferentes planes institucionales y de conformidad con el informe al 31 de diciembre del 2021 (IV Trimestre) tiene un cumplimiento del 83.77%.

La Gerencia General giró las instrucciones necesarias para que Planificación Institucional iniciara la elaboración del nuevo PEI.

8.2. Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza

El Reglamento Autónomo de Servicios del IMAS, en su artículo 108-BIS señala en su inciso j) que la Gerencia General deberá “Coordinar la elaboración del Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza Extrema.”

Mediante el oficio IMAS-PE-1248-2020 se eleva para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo el Plan Nacional para la Superación de la Pobreza e Inclusión Social 2022-2030, elaborado por el Equipo de Trabajo conformado bajo la dirección, coordinación y liderazgo de la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General. Mediante acuerdo de Consejo Directivo N° 389-11-2021, se aprobó el documento Plan Nacional para la Superación de la Pobreza e Inclusión Social 2022-2030.

Dicho acuerdo de Consejo Directivo N°392-11-2021, se instruye a la Gerencia General que comunique la aprobación de dicho Plan. El 10 de diciembre del 2021 se comunica la Circular IMAS-GG-2750-2021, relacionada con la "Aprobación del Plan Nacional para la Superación de la Pobreza e inclusión Social 2022-2030".

Como Anexo N°7 se presenta: Informe Anual y Cumplimiento de Metas. De la matriz Informe Anual, se destaca que, de los 38 indicadores establecidos, todos presentan un Cumplimiento Alto.

8.3. Presupuesto Plurianual

El 20 de diciembre del 2019, se comunicó a la comunidad institucional, que la Gerencia General, según oficio IMAS-GG-2941-2019 con fecha 16 de diciembre del 2019, aprobó la normativa denominada: Guía para Implementar Presupuesto Plurianual del IMAS.

8.4. Plan de Acción para publicación de concursos internos y externos

La Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-2803-2019 con fecha 27 de noviembre del 2019, aprueba el documento denominado: Plan de Acción para publicación de concursos internos y externos, el cual fue comunicado a la comunidad institucional mediante el CIRE el 04 de diciembre del 2019.

El objetivo general de dicho plan consiste en “Lograr, al 31 de diciembre del 2022, que las 301 plazas en condición de vacante libre y vacante con nombramiento interino al 15 de octubre del 2019 se encuentren con nombramiento en propiedad o en proceso de lograrlo”.

Además, este plan permite, entre otras cosas:

1. Organizar y ordenar el proceso de resolución de concursos internos y externos.
2. Aumentar la cantidad de concursos efectuados y resueltos con respecto al año 2019.
3. Disminuir el número de plazas en condición de interinazgo.
4. Incidir de manera positiva en el bienestar personal, la estabilidad laboral y personal de las personas funcionarias, reflejado en un mayor nivel de compromiso con la institución y un menor grado de rotación.
5. Incrementar la confianza y credibilidad de la comunidad institucional respecto al proceso de resolución de los concursos y la asignación de plazas en condición de propiedad.
6. Promover la carrera administrativa, brindando oportunidades a las personas funcionarias.

8.5. Plan de Desarrollo de Competencias del Capital Humano 2019-2021

El 11 de diciembre del 2019, el CIRE comunica a la comunidad institucional, que la Gerencia General, según oficio IMAS-GG-2861-2019 de fecha 06 de diciembre del 2019, aprobó el documento denominado: “**Plan de Desarrollo de Competencias del Capital Humano I/MAS 2019-2021**”.

El Plan busca desarrollar actividades de formación y capacitación, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la filosofía institucional y sus objetivos, mejorando la calidad en la prestación del servicio y el eficaz desempeño de su población.

8.6. Plan de Desarrollo de Competencias 2022-2024

Aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-1822-2021 con fecha 18 de agosto del 2021.

El Plan de Desarrollo de Competencias es un instrumento que enmarca las prioridades de capacitación de la población institucional y está compuesto por un conjunto de actividades cuyo propósito es propiciar la mejora continua de los conocimientos, habilidades, competencias y actitudes, que permita la evolución integral de nuestro personal y mayor apertura tecnológica a nivel institucional. Asimismo, constituye la base de nuestro Plan Operativo Institucional (POI-2022), definiendo un marco de prioridades, procesos y áreas en las cuales focalizar esfuerzos y recursos para los años 2022-2024.

Con el Plan de Desarrollo de Competencias 2022-2024 se da cumplimiento al “Artículo 7º—Del Plan para el Desarrollo de Competencias para el Capital Humano del I.M.A.S. Desarrollo Humano elaborará el Plan trianual para el desarrollo de las competencias del capital humano, sin perjuicio de que se realicen esfuerzos para contar con Planes de más largo plazo, en los que quedarían incluidos los planes operativos anuales” del Reglamento de Desarrollo de Competencias del Capital Humano de las personas trabajadoras del Instituto Mixto de Ayuda Social.

8.7. Plazas de profesionales ejecutores a cogestores

Según a la necesidad institucional para una mejor implementación del modelo de intervención, se instruyó a Desarrollo Humano, mediante el oficio IMAS-GG-2864-2020 de fecha 02 de diciembre del 2020, que toda plaza que quede vacante de Profesional Bachiller en Desarrollo Social y Profesional Licenciado en Desarrollo Social se le realice cambio de especialidad a Cogestor (a) Social 1 o 2 según corresponda, independientemente de la Unidad Local de Desarrollo Social donde esté ubicada. En el primer semestre del 2021 se cambiaron de especialidad 8 plazas en total.

8.8. Política Institucional para la Inclusión y Protección Laboral de las Personas con Discapacidad en el IMAS

Mediante Directriz IMAS-GG-2534-2019 y en apego al acuerdo del Consejo Directivo ACD.174-04-2019, procedió a dar a conocer la aprobación de la “Política institucional para la inclusión y protección laboral de las personas con discapacidad en el Instituto Mixto de Ayuda Social”.

Esto en cumplimiento a la Ley N° 7600 denominada Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad, del 29 de mayo de 1996, en la cual se establecen las disposiciones generales para que las personas con discapacidad cuenten con un valioso instrumento legal que les brinde la posibilidad de exigir que se cumplan sus derechos como seres humanos y costarricenses.

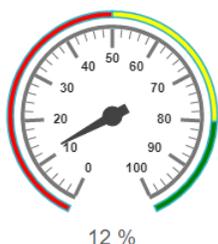
8.9. Plan Institucional para Simplificación de Mejora Regulatoria

Para el año 2022, se incorporaron 2 procesos en el Plan de Simplificación y Mejora regulatoria, a continuación, la descripción y porcentaje de ejecución para el periodo.

Digitalización y simplificación de procesos para la atención de las organizaciones

- a. **Breve descripción del proyecto:** Creación e implementación de un Portal de organizaciones que coadyuve a la simplificación de trámites y mejora del servicio público.
- b. **Necesidad por resolver:** El IMAS, en sus esfuerzos por mejorar sus procesos de trabajo, ha generado acciones para modernizar, a través del uso de la tecnología, las gestiones que se realizan como parte de la atención a la población usuaria mediante la propuesta del desarrollo de una plataforma tecnológica moderna y ágil, por medio de la cual las organizaciones o interesadas podrán realizar gestiones o trámites concernientes a beneficios grupales en el IMAS.

c. Ejecución:

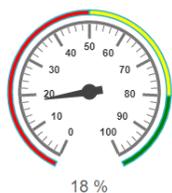


El avance de 12%, significa un leve rezago debido a que Sistemas de Información atendió en este trimestre prioridades de la Subgerencia de Desarrollo Social y de la Presidencia Ejecutiva.

Regulación dirigida al motivo Necesidades Básicas del beneficio Atención a Familias

- a) **Breve descripción del proyecto:** Realizar las propuestas de mejora al Reglamento de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios Institucionales, producto del trabajo realizado entre el IMAS y el MEIC, para que se evidencie que las familias que reciben el motivo de Necesidades Básicas podrían eventualmente contar con un Plan Familiar.
- b) **Necesidad por resolver:** Las familias que son atendidas mediante Puente al Desarrollo se les condiciona a que cumplan una serie de compromisos, pero las demás familias que reciben estén beneficio no cuentan con este acompañamiento del Plan Familiar, se busca evidenciar que las familias podrán contar con Plan Familiar si se les asigna un beneficio de necesidades básicas.

c) Ejecución:



Se cuenta con un avance del 18%.

Entre las acciones principales de avance se analizó las recomendaciones de Horizonte Positivo y posteriormente se realizó la propuesta por parte de Bienestar Familiar.

Mediante el oficio IMAS-SGDS-ABF-0118-2022, el Área de Bienestar Familiar remitió a la Subgerencia de Desarrollo Social la propuesta de reforma parcial al Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS, beneficio Atención a Familias motivo Necesidades Básicas, vinculada al cumplimiento del “Plan Institucional para la Simplificación de Trámites de Mejora Regulatoria, año 2022”.

8.10. Atención de los Ciberataques que recibió el país

Con antelación a los ciberataques sufridos por el país en este 2022, la Gerencia General y Tecnologías de Información tomaron acciones preventivas a fin de mitigar el riesgo de la materialización de un ataque producido por el grupo CONTI o alguna de sus células.

Precisamente, se presentó al Consejo Directivo un informe catalogado confidencial a fin de resguardar las medidas que la institución ha tomado y que han resultado efectivas. A partir de la presentación realizada, el Consejo Directivo toma la decisión de declarar la situación de los ataques de ciberseguridad como un asunto de máxima prioridad e interés institucional.

Esta medida también permitió a la institución que todo lo concerniente a la adquisición y contratación de herramientas, plataformas y sistemas que ayuden a mantener un nivel de seguridad cibernético seguro debe ser considerado prioridad en las instancias financieras, contrataciones y técnicas.

Por otra parte, Tecnologías de Información mantiene constante comunicación con personal del MICITT a fin de estar actualizando medidas que le permitan a la institución minimizar potenciales riesgos que materialicen alguna pérdida de información en el IMAS.

9. ESTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA GERENCIA GENERAL.

La Ley N°8292 General de Control Interno, en su artículo 7° instruye la “**Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno**” que se puede definir como las actividades, procedimientos y mecanismos que establece la administración para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos de dicha ley:

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

En el artículo 10, se establece que “...serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional; asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.” Por ello, el Gerente General tiene un rol central en el fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno institucional, pues el jerarca delega la coordinación de la ejecución de los acuerdos e instrucciones que surjan en el seno del Consejo Directivo.

Por esta razón una función fundamental del Gerente General es la coordinación de la Comisión Gerencial de Control Interno, que lidera, conformándola las personas que ostenten el puesto de Subgerente de la Subgerencia de Desarrollo Social, la Subgerencia de Soporte Administrativo y la Subgerencia de Gestión de Recurso, así como la jefatura de Planificación Institucional.

La misma sirve de enlace entre la parte funcional y el Consejo Directivo para comunicar, coordinar y proponer acciones y necesidades para mejorar el funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI). En dicha Comisión se revisan y analizan los informes que sean elaborados en la temática de Control Interno y ahí se proponen acciones mejoras en el manejo de los temas presentados, facilitando el cumplimiento del artículo 12 de la Ley General de Control Interno en los siguientes deberes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo del Sistema de Control Interno Institucional y que éste cumpla con las características mínimas que establece la ley.

- b) Proponer al Consejo Directivo tomar medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- c) Apoyar en el cumplimiento de las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

10. ACCIONES EMPRENDIDAS PARA ESTABLECER, MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA GERENCIA GENERAL.

Seguidamente, se presentan las actividades ejecutadas de mayor relevancia relacionadas con el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI):

Mediante el artículo 18 de la Ley No. 8292, Ley General de Control Interno, se dispone que todo ente u órgano sujeto a esta Ley, deberá contar con un SEVRI, el cual permita identificar de forma adecuada el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.

El IMAS ha desarrollado de manera continua, actividades para el funcionamiento del SEVRI, por lo que en el año 2022 se actualizó el Marco Orientador, aprobado por Consejo Directivo mediante el acuerdo CD N° 85-03-2022 del 21 de marzo de 2022 comunicado a la dirección superior mediante oficio IMAS-PE-PI-0217-2022 y divulgado a toda la comunidad institucional por medio de correo electrónico del Centro de Información y Recursos (CIRE) y la intranet.

Adicional a ello se cuenta con el Manual de Procedimientos para la Sistematización y Documentación de la Gestión de Riesgos Institucional, aprobado por la Gerencia General con el oficio IMAS-GG-2976-2020, con fecha 10 de diciembre del 2020.

La Gerencia General realiza reuniones frecuentes con la Comisión Gerencial de Control Interno, anteriormente con la Unidad de Control Interno y actualmente con Planificación Institucional, verificando y apoyando el cumplimiento de los ciclos de valoración de riesgos con el cumplimiento de las medidas de administración, asegurando que la institución se encuentre en un nivel de riesgo aceptable.

Según el Informe Anual Gestión de Riesgos Institucional 2021 el nivel de riesgo institucional se encuentra en un nivel aceptable, con un 81% de riesgos en nivel

bajo o moderado, 17% en nivel alto y un 2% en nivel extremo, para las dos últimas clasificaciones cada riesgo cuenta con planes de administración para su mitigación.

Otros temas importantes de destacar son los esfuerzos que se hicieron para que la gestión de riesgos sea requerida en la planificación institucional, generando información para la toma de decisiones y consecución de todos Planes Institucionales, entre ellos los Planes Estratégicos por ejemplo Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2022 y Plan Institucional de Tecnologías de Información (PITI) 2019-2022.

En dichos Planes se identificaron 30 riesgos en el PEI y 5 en el PITI, de los mismos 23 se encuentran con sus tareas cumplidas al 100%, uno fue cerrado y los restantes 11 se encuentran en proceso de cumplir con las tareas asignadas.

Otro aspecto importante de mencionar que en el Marco Orientador vigente se incorporó una estrategia para incorporar a los sujetos interesados en el funcionamiento del SEVRI, considerando la voz de:

- El Fideicomiso IMAS-BANCREDITO-BANACIO 73-02, que se incluye en la valoración del riesgo bajo la misma metodología que las Dependencias administrativas de la institución, con el objetivo de cumplir con las directrices del SEVRI.
- La Población Objetivo de la Institución como parte del fortalecimiento y perfeccionamiento del SEVRI-IMAS; los informes que se generen deberán estar disponibles en la página Web de la Institución con el objeto de ser de conocimiento general de este grupo.
- Los Sujetos de derecho privado administradores de fondos públicos otorgados por la institución. Acordándose que al menos cada dos años como parte de las actividades de evaluación del SEVRI se remitirá un cuestionario para analizar la percepción de los sujetos de derecho privado, considerando incluir al menos al 20% de las organizaciones a las cuales se les financiaran proyectos contenidos en los Planes Anuales Operativos (POI); dicha información servirá de insumo para la planificación institucional y toma de decisiones.

Otras Funciones relacionadas con el funcionamiento del SEVRI son:

- Ejercer la potestad disciplinaria sancionatoria, en caso de que la persona titular subordinada debilite el funcionamiento del SEVRI cuando omita de forma voluntaria no realizar las obligaciones contenidas en este documento,

así como cuando no se apeguen a los lineamientos estipulados para la debida gestión de riesgos institucional.

- Procurar los recursos para el buen funcionamiento del SEVRI.
- Presentación de un informe de resultados de la gestión de riesgos de forma anual al Jerarca institucional con el fin de determinar el buen funcionamiento del SEVRI y las mejoras requeridas.

Por otra parte, y en cumplimiento de la normativa de Control Interno, la Institución ha realizado acciones para implementar un Sistema de Control Interno, el cual constituye una herramienta de apoyo para el buen funcionamiento de la Institución. Como parte del seguimiento al Sistema de Control Interno, se realiza la autoevaluación de esta, de manera que permita determinar cualquier desvío de la Institución en el cumplimiento de la normativa de Control Interno.

Las evaluaciones del Sistema de Control Interno, no solo mejora la situación presente, sino que además compromete a la Administración y todos sus colaboradores en el desarrollo y perfeccionamiento del desempeño de la institución en aras de lograr mayores resultados con eficiencia y eficacia en el uso de los recursos institucionales, mediante la revisión de las acciones en relación con los cinco Componentes de dicho Sistema: Ambiente de Control; Valoración de Riesgos; Actividades de Control; Sistemas de Información y Seguimiento

Para ello se cuenta con el Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación, aprobado por la Gerencia General mediante el oficio IMAS-GG-1102-2019, con fecha del 15 de mayo del 2019.

La Gerencia General junto con la Comisión Gerencial de Control Interno, vela por el cumplimiento de realizar al menos una autoevaluación anual, revisando y avalando la propuesta, dando seguimiento a su ejecución y revisando los informes antes de ser presentados ante Consejo Directivo, realizando propuestas para la toma de decisiones del alto jerarca.

Para el período de interés, se presentó ante Consejo Directivo los informes denominados Informe de Autoevaluación 2021 e Informe de seguimiento acciones de mejora (Autoevaluaciones de los años 2018, verificación 2019 y el proceso de autoevaluación 2020 de Control Interno)

Específicamente sobre las acciones de mejora que se le designaron directamente a la Gerencia General, en el período de interés corresponden a la “Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2020” el 100% se cumplieron en tiempo y forma, lo cual está debidamente documentado en el Sistema SYNERGY, ANEXO N° 1.

Cabe aclarar que la normativa indica que las instituciones tienen que hacer al menos una autoevaluación al año. En aquel entonces la Unidad de Control Interno junto con la Comisión Gerencial de Control Interno, decidían a que Unidades aplicarle la autoevaluación, según los temas de interés de la institución por abordar. Entonces Gerencia General no todos los años debe de contestar formularios y emitir acciones de mejora.

Seguidamente, se presenta un cuadro resumen de las acciones:

Tabla 4 Autoevaluación Sistema de Control Interno 2020

PREGUNTA	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
4) ¿Para desarrollar y retener al personal competente se realiza un diagnóstico al menos anualmente de necesidades de capacitación y se da seguimiento al respecto?	Seguimiento del cumplimiento de las necesidades de capacitación y acciones para promover un mejor ambiente laboral (en conjunto con DH)	Se gestionó mediante el oficio IMAS-GG-1158-2021, ante Desarrollo Humano, la instrucción de cumplimiento de la acción de mejora por parte de la Gerencia General lo cual se comunicó a la Unidad de Control Interno mediante el oficio IMAS-GG-1159-2021. Desarrollo Humano ha cumplido a cabalidad y para el período de cumplimiento, se adjuntan los oficios dirigidos a cada Subgerencia, dando por cumplida esta acción de mejora, ver adjuntos: IMAS-GG-DH-2954-2021, IMAS-GG-DH-2947-2021 e IMAS-GG-DH-2953-2021. Incorporación en el plan trianual 2022-2024 de un apartado que establezca gestión de informes cada cuatro meses, a las tres subgerencias y a la gerencia general, que permita tener visibilidad de las necesidades y requerimientos cubiertos, así como nivel de avance del plan.
8) Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos incluidos en el POI-POGE son difundidos entre su personal y dependencias a su cargo?	Instruir a Planificación Institucional para que de forma semestral, publique los avances y resultados a nivel institucional de la ejecución del POI-POGE	Desde el año 2020 se puso en marcha el cumplimiento de la acción de mejora, según se comunica mediante el oficio IMAS-PE-PI-0196-2021 con fecha del San José, 29 de julio de 2021, con los correos que comprueba su cumplimiento: Informe 1 trimestre POI-POGE 2020, 10 de junio 2020. 2. Oficio PE-PI-0090-2020. 3. Informe 2 trimestre POI-POGE 2020, 30 de setiembre 2020. 4. Oficio IMAS-PE-PI-0239-2020 5. Informe 3 trimestre 2020, versión 1, 29 octubre 2020. 6. Oficio IMAS-PE-PI 0267-2020 7. Informe anual POI-POGE versión 5, 08 de marzo 2021. 8. Oficio IMAS-PE-PI 0048-2021 De tal forma que se puede dar por cumplida, pues la acción de mejora se incorpora a las tareas cotidianas.

PREGUNTA	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
18) ¿Ha establecido acciones para cumplir con las políticas institucionales de Transparencia y Acceso de Información Pública y Uso y clasificación de la información Institucional? (Seguridad de la Información)	Seguimiento de cumplimiento del Equipo de Datos Abiertos	Se realizó y tramitó el oficio GG-2260-09-2015 dando seguimiento a las labores del Equipo de Datos Abiertos y se les solicitó un plan de acción 2021 y un informe de avance en julio.
20) ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?	Seguimiento de los informes de POI-POGE de las unidades a cargo	Se dio la instrucción a Planificación para que se divulguen los informes del POI-POGE, oficio IMAS-GG-2719-2020 Este seguimiento se ha realizado en diferentes oportunidades en canales informales y se ha constatado con correos de cumplimiento, lo cual se formalizó con el oficio o IMAS-GG-1620-2021 y mediante el oficio del 29 de julio de 2021, IMAS-PE-PI-0196-2021, la jefatura ai. de Planificación Institucional Ing. Loryi Valverde Cordero, procede a documentar el cumplimiento con los adjuntos: 1. Informe I trimestre POI-POGE 2020, 10 de junio 2020. 2. Oficio PE-PI-0090-2020. 3. Informe 2 trimestre POI-POGE 2020, 30 de setiembre 2020. 4. Oficio IMAS-PE-PI-0239-2020 5. Informe 3 trimestre 2020, versión 1, 29 octubre 2020. 6. Oficio IMAS-PE-PI 0267-2020 7. Informe anual POI-POGE versión 5, 08 de marzo 2021. 8. Oficio IMAS-PE-PI 0048-2021. Con ello, se evidencia el cumplimiento y la incorporación de esta acción de mejora a las actividades ordinarias de Planificación Institucional por lo cual se puede dar por cumplido.
23) ¿Existen controles para asegurar que los resultados de la autoevaluación institucional sirvan de insumo para la mejora del Control Interno en su gestión?	Análisis de resultados autoevaluación y lineamientos emitidos	Se realizó la sesión con el equipo de la Gerencia General y mediante correo se solicitó a la Unidad de Control Interno que se realicen las sesiones con Tecnologías de Información y Desarrollo Humano, para cumplir con las unidades a cargo de la Gerencia General, de tal forma que se da por cumplida.

Reporte SYNERGY

Mediante acuerdo ACD 90-03-2022 del 24 de marzo 2022 el Consejo Directivo aprobó el proceso de Autoevaluación 2022 y con el acuerdo ACD 93-03-2022 del 28 de marzo de 2022 conoció el Informe Anual de Gestión de Riesgos 2021.

Por otra parte, la Ley General de Control Interno establece como una responsabilidad para la administración que se realicen acciones en procura que cada componente del Sistema de Control Interno se encuentre presente y

funcionando para la promoción de la eficacia de este sistema, para lo cual se utiliza las autoevaluaciones anuales para determinar la suficiencia de ese funcionamiento.

Para promover la seguridad en la consecución de los objetivos, se debe cumplir con las siguientes características:

- Ser razonable, diseñado para lograr los objetivos del sistema y satisfacer con la calidad suficiente y necesaria las necesidades de la institución.
- Estar integrado a la gestión y aplicado en toda la organización.
- Completo, considerando la totalidad de la gestión institucional.
- Congruente con las necesidades y capacidades institucionales.

Es con atención al fortalecimiento del Ambiente de Control, de donde nace el fundamento para realizar estas evaluaciones, se han venido realizado una serie de encuestas de percepción de calidad en el servicio de las dependencias internas. Con cada encuesta se seleccionan una serie de dependencias a ser evaluadas en el servicio que brindan a las personas funcionarias. Para el año 2019 las dependencias evaluadas fueron: Archivo Central, Donaciones, Área de Desarrollo Socioproductivo y Comunal y la Unidad de Control Interno.

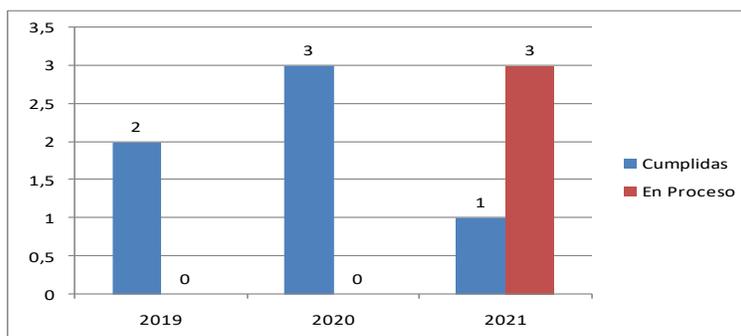
Adicional a la valoración de riesgos, conforme lo establece la Ley 8292, las Directrices Generales para el SEVRI y el Marco Orientador del IMAS, se tiene la responsabilidad de evaluar el SEVRI y brindarle seguimiento para verificar su eficacia y eficiencia en relación con su razón de ser.

Para concretar la ejecución de la evaluación se utiliza el “Modelo de Madurez del SEVRI” que elaboró la Contraloría General de la República, que se tomó como base, para ser ejecutado en el mes de febrero 2022. La importancia de este ejercicio consiste en poder contar con un Grado de Madurez del funcionamiento del Sistema a nivel institucional y en especial identificar qué aspectos son los que hay que fortalecer para poder avanzar de nivel.

11. DISPOSICIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LA GERENCIA GENERAL

Como se muestra en la siguiente ilustración durante el periodo 2019 y 2020 todas las disposiciones de la Contraloría General de la República asignadas a la Gerencia General se encuentran debidamente cumplidas.

Ilustración 3: Resumen recomendaciones CGR



Fuente: Elaboración propia a partir de los informes

No obstante, del año 2021 se tienen tres disposiciones en proceso como se muestra en el anexo N°2.

12. DISPOSICIONES O RECOMENDACIONES DE ALGÚN OTRO ÓRGANO DE CONTROL EXTERNO, SEGÚN LA ACTIVIDAD PROPIA DE CADA ADMINISTRACIÓN.

En este apartado se incorpora todo lo relacionado a la Auditoría Externa aplicable al periodo de este informe.

12.1. Auditoría Externa

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N° 26 del 6 de febrero de 2009, establece que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y con fundamento en las necesidades, posibilidades y características de la institución y los riesgos que enfrenta, deben contratar auditorías externas que lleven a cabo evaluaciones con base en las cuales se establezca la calidad de la información recopilada, procesada y comunicada, así como sobre la validez, suficiencia y cumplimiento del sistema de control interno (norma 6.5).

El 8 de diciembre de 2006 se publicó en el Diario Oficial La Gaceta N° 236, la Resolución Nro. R-CO-94-2006 del 17 de ese mismo mes y año, mediante la cual se promulgó el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (MNGA), N°. M-2-2006-CO-DFOE, que establece una base normativa común y actualizada para el ejercicio de la auditoría en el sector público costarricense, con

el propósito de promover un mejoramiento del proceso de auditoría en ese ámbito y asegurar razonablemente la calidad de los procesos y productos de dichas auditorías, mismas que son de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República, las auditorías internas del sector público, los entes y órganos de control, los sujetos componentes de la Hacienda Pública y los profesionales autorizados —de forma unipersonal u organizados por medio de despachos o firmas de auditoría— cuando actúan en labores de auditoría en el Sector Público, por lo que ese Manual deberá prevalecer sobre cualquier disposición que en contrario emitan las auditorías internas y la administración activa.

En ese sentido, mediante directriz D-3-2009-CO-DFOE y punto 4.3.17 de las Normas técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE, la Contraloría General de la República establece las “Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público” son de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y las instituciones y órganos públicos sujetos a su fiscalización y que prevalecerán sobre cualquier normativa en contrario que emitan la Administración activa y las auditorías internas, mismas que son de acatamiento obligatorio por parte del IMAS.

12.1.1. Año 2019

Los resultados de la Auditoría Externa 2019 fue conocido por el Consejo Directivo mediante Acuerdo del Consejo Directivo ACD.306-07-2020, comunicado el 24 de julio del 2020: "Dar por conocidos los estados financieros auditados, la carta de gerencia CG1-2019, el informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria y el informe auditoría de sistemas y tecnología de información carta de gerencia 2019 del Instituto Mixto de Ayuda Social correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2019, realizado por el Despacho Carvajal & Colegiados, Contadores Públicos Autorizados y aprobar los planes de trabajo para atender los hallazgos planteados en dichas cartas de gerencia".

Se presentaron los siguientes documentos: Estados Financieros y Opinión de los Auditores Independientes; Carta de Gerencia CG1-2019; Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria; Informe Auditoría de Sistemas y Tecnología de Información. Carta de Gerencia 2019 TI.

Además, se presentan los Planes de Trabajo para atender los Hallazgos planteados en dichas Cartas de Gerencia; cada instancia determina las acciones

necesarias y los plazos, para atender los hallazgos detectados, deben tener una matriz de seguimiento y brindar informes de cumplimiento ante la Gerencia General. Como se muestra en la siguiente Tabla, todos los hallazgos se ejecutaron.

Tabla 5 Resultados Auditoría Externa 2019

ACD.306-07-2020		MONTO PAGADO LÍNEA 1 IMAS EJECUTADOS	26.000.000 EN PROCESO
CARTA	TOTAL HALLAZGOS		
IMAS	8	8	0
Liquidación presupuestaria	1	1	0
Tecnologías de información	6	6	0
TOTAL	15	15	0
Porcentaje		100%	0%

Fuente: Elaboración propia a partir de los informes

12.1.2. Año 2020

Mediante Licitación Abreviada Número 2020LA-000013-0005300001 denominada: “Contratación de Servicios Profesionales en Auditoría Externa Período 2020”, se llevó a cabo contratación para la Auditoría Externa, entre el IMAS y Despacho Carvajal & Colegiados, Contadores Públicos Autorizados, S.A. La Línea incluye la Auditoría Externa Estados Financieros, Informes de Liquidación Presupuestaria, y Sistemas y Tecnologías de Información, para el periodo 2020.

Los resultados de la Auditoría Externa 2020 fue conocido por el Consejo Directivo mediante Acuerdo del Consejo Directivo ACD.245-08-2021, comunicado el 31 de agosto de 2021: “Dar por Conocidos los Estados Financieros Auditados, la Carta de Gerencia CG1-2020, el Informe sobre el Trabajo para Atestiguar con Seguridad Razonable sobre la Elaboración de la Liquidación Presupuestaria y el Informe Auditoría de Sistemas y Tecnología de Información Carta de Gerencia 2020 TI, del Instituto Mixto de Ayuda Social Correspondiente Al Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2020, realizado por el Despacho Carvajal & Colegiados, Contadores Públicos Autorizados y Aprobar los Planes de Trabajo para atender los Hallazgos Planteados en dichas Cartas de Gerencia”.

Se presentaron los siguientes documentos:

- Estados Financieros y Opinión de los Auditores Independientes.
- Carta de Gerencia CG1-2020.
- Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria.

- Informe Auditoría de Sistemas y Tecnología de Información. Carta de Gerencia TI 2020.

Además, se presentaron los Planes de Trabajo para atender los Hallazgos planteados en dichas Cartas de Gerencia; cada instancia determina las acciones necesarias y los plazos, para atender los hallazgos detectados, deben tener una matriz de seguimiento y brindar informes de cumplimiento ante la Gerencia General.

Como se observa en la siguiente tabla de los 11 hallazgos, 4 se encuentran ejecutados y 7 aún están en proceso.

Tabla 6 Resultados Auditoría Externa 2020

ACD.245-08-2021		Monto pagado 27.120.000	
Carta	Total Hallazgos	Línea 1 IMAS Ejecutados	En Proceso
IMAS	8	2	6
Liquidación presupuestaria	0	0	0
Tecnologías de información	3	2	1
TOTAL	11	4	7
Porcentaje		36%	64%

Fuente: Elaboración propia a partir de los informes

12.1.3. Año 2021

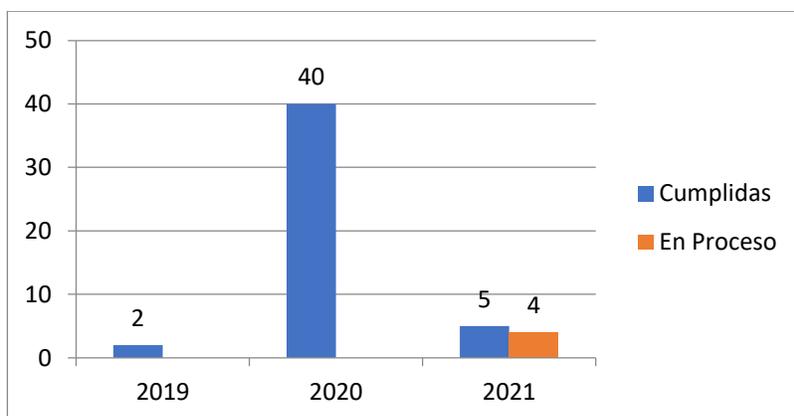
La Auditoría externa para el año 2021 se encuentra en proceso de ejecución y la Línea 1 incluye: Auditoría Externa Estados Financieros, Informes de Liquidación Presupuestaria, y Sistemas y Tecnologías de Información.

La persona fiscalizadora del contrato es la Gerencia General, siendo la Licda. Marcela Mora Salazar, la funcionaria responsable, quien velará por la correcta ejecución del contrato y gestionar las prórrogas correspondientes.

13. RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA.

Como se muestra en la siguiente ilustración durante el periodo 2019 y 2020 todas las disposiciones de la Auditoría Interna asignadas a la Gerencia General se encuentran debidamente cumplidas.

Ilustración 4: Resumen recomendaciones Auditoría Interna



Fuente: Elaboración propia a partir de los informes

No obstante, del año 2021 se tienen dos disposiciones en proceso correspondientes a los informes AUD 016-2021, cuyos plazos de ejecución son el 30 de setiembre y el 31 de octubre del 2022. El Anexo N°3 muestra el detalle del estado de recomendaciones del periodo de este informe.

Adicionalmente hay dos recomendaciones emitidas previas a al periodo de gestión y que corresponden a los informes AUD 044-2017 y AUD 010-2018 que se encuentran asignadas a la Subgerencia de Desarrollo Social.

14. ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO

La Gerencia General es la encargada de realizar el Informe Trimestral Institucional de Acuerdos del Consejo Directivo, con base en los informes de la Presidencia Ejecutiva, Planificación Institucional, Secretaría de Actas, Gerencia General, Subgerencia de Desarrollo Social, Subgerencia de Soporte Administrativo, Subgerencia de Gestión de Recursos, Desarrollo Humano, Tecnologías de Información y Asesoría Jurídica.

Al 30 de junio del 2022 se tiene un total de 31 Acuerdos que se encuentran en proceso, cuyo detalle se puede consultar en la base de datos que maneja la Gerencia General.

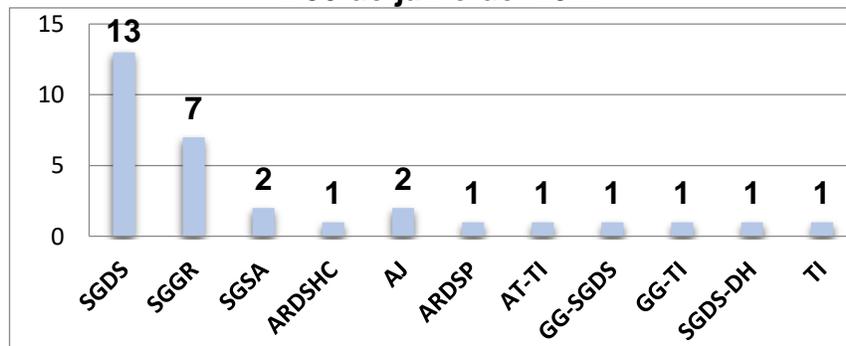
Tabla 7 Acuerdos del Consejo Directivo En Proceso, Cantidad por año Al 30 de junio del 2022

Año	Cantidad
2017	1
2018	2
2019	4
2020	10
2021	3
2022	11
Total	31

Fuente: Gerencia General

La siguiente ilustración muestra los acuerdos que se encuentran en proceso, según responsable de ejecución.

Ilustración 5: Acuerdos del Consejo Directivo En Proceso por responsable de ejecución Al 30 de junio del 2022



Fuente: Elaboración propia a partir de los informes

Seguidamente se presenta el impulso que durante este periodo brindó la Gerencia General para que la institución diera cumplimiento con los acuerdos del Consejo Directivo que se encontraban con retrasos importantes; en la siguiente tabla se puede visualizar que en el año 2020 se arrastraba la mayor cantidad de acuerdos en proceso por trimestre (125 el primer trimestre, 130 el segundo trimestre, 136 en el tercer trimestre y 155 en el último trimestre del año 2020) y para el segundo trimestre del año en curso el número de acuerdos institucionales en proceso son solamente 31 acuerdos.

Tabla 8 Acuerdos del Consejo Directivo en proceso, por trimestre

Trimestre	En proceso
I T.2020	125
II T.2020	130
III T.2020	136
IV T.2020	155
I T.2021	62
II T.2021	54
III T.2021	53
IV T.2021	44
I T.2022	36
II T.2022	31

Fuente: Gerencia General, Control de Acuerdos Consejo Directivo

15. EMERGENCIA POR COVID 19

A raíz de la emergencia sanitaria declarada mediante Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 a causa del virus COVID-19, el financiamiento de las necesidades de atención de la población afectada pasó a ser la prioridad del Estado, pues además de afectar los servicios de salud, provocó afectaciones a la economía, agudizando o acentuando, entre otros, los problemas sociales y económicos de la población costarricense.

Es así como el 25 de marzo de 2020 el Poder Ejecutivo emitió la Directriz N°077-S-MTSS-MIDEPLAN dirigida a la administración pública central y descentralizada relativa al funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por COVID-19". En esta directriz se establecieron las acciones para mitigar su propagación y se establece un plan de servicio básico de funcionamiento, de manera que se garantizara la continuidad de aquellas tareas estrictamente necesarias para asegurar el fin público institucional y proteger a las personas superen los 65 años de edad o cuenten con factores de riesgo.

La Gerencia General del Instituto Mixto de Ayuda Social, en uso de sus facultades legales, ha realizado y/o coordinado acciones en los siguientes temas:

1. Protección al Personal Institucional

Incluye al menos:

- Teletrabajo Excepcional y Temporal
- Reclutamiento y Selección de Personal
- Protección al personal de Empresas Comerciales
- Implementación de Medidas Sanitarias

- Identificación y atención de personal en condición de riesgo
- Atención Psicológica a Personal Institucional
- Uso de expediente digital

2. Atención a Población Beneficiaria

Entre otros aspectos se incorporó:

- Continuidad en el Otorgamiento de Beneficios
- Reforma a normativa para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios Institucionales
- Verificación No Presencial de Fichas FIS

3. Medidas Presupuestarias

Se tomaron una serie de disposiciones para hacer mucho más efectivo el gasto operativo, administrativo a fin de que los recursos económicos se priorizarán a las familias en condición de pobreza extrema y pobreza.

4. Control y Transparencia

Es importante destacar que todas las medidas implementadas por la Gerencia General, con el apoyo de Desarrollo Humano y el funcionariado de la institución, le permitió al IMAS convertirse en la primera institución pública en contar con el Sello de Centro Prevenido ante COVID 19 que otorga el Consejo de Salud Ocupacional.

Para lograr la distinción en años consecutivos, la Institución debió contar con un Protocolo Sectorial aprobado y se sometió a una evaluación para verificar que en la práctica se cumpla con los lineamientos del Ministerio Salud.



2021100000050

Válido desde el 20/01/2021 hasta el 20/05/2021

Para mayor información puede dirigirse a pct.go.cr o cso.go.cr

CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL
 PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO
 FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN COVID-19 EN CENTROS DE TRABAJO

Número de Folio: 00003

1. Datos del formulario

Nombre de la Razón Social:	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
Nombre del Protocolo que le aplica:	Protocolo para mitigación y prevención de COVID-19 en el Instituto Mixto de Ayuda social
Sector Económico:	O - Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria.
Aprobado por:	Ministerio de Desarrollo Humano e Inclusión Social-IMAS
Puntaje obtenido:	97
Escala actual:	Alto

Escala	Nivel
1% - 59%	Bajo
60% - 84%	Medio
85% - 100%	Alto

A continuación, se realiza una breve descripción de las principales limitaciones por COVID-19 que se percibieron en Empresas Comerciales durante el año 2021 y que se tuvo que tomar medidas oportunas:

Visitación turística:

Las medidas sanitarias en materia migratoria fueron disminuidas de forma tal que durante el 2021 se mantuvo la operación de manera continua. Según datos del ICT sobre las llegadas internacionales a Costa Rica vía área, el 2021 representó un 53% de la visitación 2019.

No obstante, en lo que respecta a las ventas del Duty Free, el 2021 logró alcanzar el 74% de las ventas 2019. Este indicador es positivo respecto al comportamiento del mercado para el período analizado, el cual fue posible por el incremento en el ticket promedio, lo que lleva a concluir que, durante el 2021, la persona que pasó

por las tiendas libres de impuestos compró mayor volumen que en años anteriores.

Abastecimiento de mercancías:

Por su parte, otro aspecto a destacar es la crisis de los contenedores y su impacto en las existencias de inventario de mercadería para la venta. Durante el 2021, la medición del nivel de servicio recibido por parte de las empresas proveedoras fue de 84,1%, ello quiere decir que del total de las mercancías que fue incluida en una orden de compra, el 15.9% no fue recibida. Las causas de este comportamiento son en su mayoría a la afectación en la cadena de abasto que se generó por la crisis de los contenedores. Ante esta situación, se tomaron acciones correctivas que asegurarán elevar dicho porcentaje y contar con la información para la toma de decisiones oportuna.

La Gerencia General le solicita a Planificación Institucional elaborar un informe, el cual es emitido mediante el oficio IMAS-PE-PI-0069-2022 de fecha 16 de febrero del 2022, se cual se adjunta como Anexo N°5 Informe de acciones ante la emergencia nacional por COVID-19.

Equipo Institucional de Apoyo Psicológico

Mediante Directriz IMAS-GG-1033-2020 se establece el Equipo Institucional de Apoyo Psicológico que tiene la finalidad de atender la salud mental del personal y brindar apoyo psicológico a las personas funcionarias y trabajadoras que estén atravesando alguna situación a causa de la emergencia nacional COVID-19; de esta forma se elaboró el protocolo para la atención de salud mental y apoyo psicológico en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19, mediante el cual se establecen los pasos a seguir para obtener la atención requerida. Dicho protocolo fue publicado por medio del correo electrónico de Planificación-CIRE el pasado 29 de abril del 2020.

Se han brindado un total de 175 sesiones de atenciones distribuidas en 75 personas:

Tabla 9 Forma de ingreso EIAP

FORMA DE INGRESO	CANTIDAD
Referencia DRA	30
Referencia jefatura	2
Solicitud personal	43
Total general	75

Fuente: Informes elaborados por el EIAP

Por otra parte, existe una serie de diferentes temas que las 75 personas solicitaron la intervención del Equipo, tal como se muestra en la siguiente Tabla.

Tabla 10 Temas de Atención EIAP

Temas de atención	Cantidad
Ansiedad	9
Ansiedad COVID	1
Ansiedad, manejo de emociones	2
Ansiedad/enfermedad física	2
COVID ansiedad	7
COVID ansiedad, manejo de emociones	1
COVID ansiedad, problemas laborales	2
COVID duelo	2
COVID Salud	2
Depresión	4
Duelo No Nato	3
Duelo, depresión	1
Enfermedad física	2
Evento traumático	1
Familiares Actual	1
Manejo de emociones	11
NA	23
Problemas Laborales	1
Total general	75

Fuente: Informes elaborados por el EIAP

Como se puede visualizar, prácticamente de todas las Áreas Regionales de Desarrollo Social, así como de Empresas Comerciales y oficinas centrales requirieron el apoyo del equipo.

Tabla 11 Ubicación Geográfica Atenciones

Ubicación	Cantidad
ARDS Alajuela	5
ARDS Brunca	1
ARDS Cartago	7
ARDS Chorotega	7
ARDS Heredia	5
ARDS Huetar Caribe	3
ARDS Huetar Norte	2
ARDS Noreste	3
ARDS Puntarenas	3
ARDS Suroeste	1
Empresas Comerciales	10
NA	8
Oficinas Centrales	20
Total general	75

Fuente: Informes elaborados por el EIAP

Adicionalmente, se realizaron otras actividades a la atención psicológica requerida como, por ejemplo: Elaboración de 12 cápsulas informativas que se mantienen en la intranet para consulta de las personas funcionarias y trabajadoras; asimismo, se difundió y motivó la participación en la campaña de prevención del suicidio, vistiendo de amarillo o usando una cinta amarilla. También, se elaboró el taller ¿Qué significa hacer duelo? y se impartieron 3 talleres; asimismo, se coordinó con Desarrollo Humano la realización del conversatorio "Salud mental en el ámbito del trabajo" con la participación de una psicóloga invitada Eugenia Gamboa Ramírez.

16. BONO PROTEGER

Se incluye un apartado sobre las gestiones realizadas a la luz del decreto especial que regula el procedimiento especial para realizar la recuperación de sumas de Bono Proteger:

“(...) Mediante el Decreto Ejecutivo N°43162-MP-MTSS-MDHIS, publicado en el alcance N°167 del Diario Oficial La Gaceta N°164 del 26 de agosto 2021, se estableció el Procedimiento Especial de Recuperación de Sumas del Bono Proteger. Según lo dispone el numeral 1, dicho instrumento normativo tiene por objeto: “Artículo 1. Objeto: El presente reglamento establece el procedimiento especial a seguir para determinar la obligación y realizar el cobro en instancia administrativa, de las acreditaciones del Bono Proteger otorgadas a personas con algún incumplimiento de requisitos o causal de exclusión.” Conforme a lo anterior, y en complemento a cualquier acción previa de cobro y recuperación que esté en curso por parte de nuestra institución, se le solicita respetuosamente proceder en el ejercicio de su competencia como órgano decisor del IMAS-con la tramitación de los hallazgos que derivan del Informe de resultados del procedimiento de verificación ex-post de personas beneficiarias del Bono Proteger y detección de potenciales riesgos en el período comprendido entre Abril y Diciembre 2020(MTSS-DNE-OF-367-2021 / MTSS-DGAF-DTIC-OF-402-2021 / IMAS-SINIRUBE-509-2021/IMAS-SGDS-ASIS-0383-2021), mediante el procedimiento administrativo especial creado al efecto. Para la consecución de lo solicitado, deberá procederse en total apego a la normativa aplicable y realizar las coordinaciones necesarias con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como otras instancias intervinientes (...)”.

Mediante oficio MTSS-DMT-OF-1229-2021, suscrito por la señora Silvia Lara Povedano, Ministra de Trabajo y Seguridad Social, hace formal traslado de casos de personas beneficiarias con hallazgos de posible causal de exclusión o probabilidad de incumplimiento de requisitos, a efectos de que se inicie el Procedimiento Especial de Recuperación de Sumas del Bono Proteger, al señor Juan Luis Bermúdez Madriz, Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social y Presidente Ejecutivo del IMAS, esto de conformidad al numeral 7 del Decreto Ejecutivo No 43162-MP-MTSS-MDHIS, se aclara que de la totalidad de los casos detectados en los estudios de la Auditoría Interna del IMAS corresponden a un total de 947 casos, de los 440 casos fueron remitidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), posterior a que el IMAS iniciara la gestión de cobro, de los casos de personas beneficiarias con hallazgos de posible causal de exclusión o probabilidad de incumplimiento de requisitos del Bono Proteger.

En el marco de la ejecución del Bono Proteger, se han detectado casos con posibles causales de exclusión o probable incumplimiento de requisitos, para lo cual el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social emitió la Circular MTSS-DMTCIR-04-2020 del 13 de mayo de 2020, denominada "*Circular sobre procedimiento administrativo para la suspensión y recuperación de acreditaciones que no corresponden del bono proteger*", para la regulación del procedimiento de investigación preliminar de dichos casos.

Asimismo, la Gerencia General aprobó mediante oficio IMAS-GG-0419-2021 de fecha 24 de febrero del 2021, el "*PROTOCOLO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL IMAS PARA LA GESTIÓN PREVIA DE COBRO DE SUMAS CORRESPONDIENTES AL BONO PROTEGER*", con el objetivo de propiciar una recuperación de los recursos del Bono Proteger donde posiblemente hay presencia de una causal de exclusión para su otorgamiento, de una manera ágil y eficaz, previo a someter cada caso individual al procedimiento administrativo que corresponda.

Según Informes de la Auditoría Interna del IMAS del año 2020, sobre la ejecución del Beneficio de Emergencias, motivo 12 "Bono Proteger", se detectaron algunos casos que no procedía el otorgamiento de dicho beneficio, lo cual se detalla a continuación:

1. AUD-006-2020 "Informe Sobre los Resultados Obtenidos en la Evaluación de Transferencias de Recursos a Personas, por Concepto del Bono Proteger" remitido a la Gerencia General mediante oficio IMAS-CD-AI- 181-2020 del 10 de junio del 2020 hace alusión al archivo del primer ciclo de población objetivo de Bono Proteger, recibido mediante oficio DNE-OF-161-2020 del 29 de abril de 2020 por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad

Social (MTSS), cuya información tenía fecha de corte de 27 de abril de 2020. Se solicita proceder con el proceso de gestión cobratoria de los 97 casos, según lo estipulado en la Directriz GG-2419-11-2016 Principio de Devengo y normativa institucional aplicable.

2. AUD-019-2020 “Octavo informe sobre los resultados obtenidos en la evaluación del subsidio del Bono proteger al 15 de octubre del 2020” y AUD-020-2020 “Noveno informe sobre los resultados obtenidos en la evaluación del subsidio del bono proteger al 30 de octubre del 2020”, que refieren a la recuperación de fondos erogados por el IMAS en el marco de Bono Proteger para un total de 681 casos, según lo expuesto en la recomendación 4.5 del informe de Auditoría Interna AUD-019-2020, así como de la recomendación 4.1 del informe de Auditoría Interna AUD-020-2020, para un total de 680 casos.
3. AUD-026-2020 “Decimo primer informe sobre los resultados obtenidos en la evaluación del subsidio del bono proteger al 30 de noviembre del 2020”, que refiere en la recomendación 4.4 realizar las gestiones correspondientes con el propósito de recuperar fondos erogados por el IMAS en el marco de Bono Proteger para un total de 170 casos.

Continuando con el Proceso de gestión de cobro del Bono Proteger 2020 y en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No 43162-MP-MTSS-MDHIS, una vez que la Presidencia Ejecutiva del IMAS recibe de la Ministra de Trabajo y Seguridad Social, los oficios MTSS-DMT-OF-1229-2021 de fecha 16 de setiembre del 2021 y el MTSS-DMT-OF-1401-2021 de fecha 15 de octubre del 2021, relacionados con casos de Bono Proteger, y en el que se anexaron la lista de casos de personas beneficiarias con hallazgos de posible causal de exclusión o probabilidad de incumplimiento de requisitos, y para efectos de iniciar el Procedimiento Especial de Recuperación de Sumas del Bono Proteger, así como las actuaciones reguladas en el numeral 7 del Decreto Ejecutivo N. 43162-MP-MTSS-MDHIS, Procedimiento Especial de Recuperación de Sumas del Bono Proteger a un total de 8,747 casos para un monto total de ₡1,568,500.000.

Es importante señalar, que todos los casos que el IMAS aprobó resolución para la entrega del Subsidio Bono Proteger, fueron valorados y remitidos al IMAS por el MTSS, quien era el encargado de registrar los casos en su plataforma denominada Bono Proteger y hacer los filtros necesarios para remitir a la Instancia que correspondía al IMAS.

Los casos son trasladados a la Gerencia General del IMAS, para dar cumplimiento al proceso de gestión de cobro, en esta instancia se procedió a analizar las situaciones expuestas, ya que la población venía distribuida en los siguientes rubros:

- Posibles personas beneficiarias que se encontraba fallecidas a la fecha de los eventos de pago del Bono Proteger.
- Posibles personas que solicitaron el Bono Proteger como trabajadores independientes/temporales sin afectación laboral entre el periodo comprendido entre la fecha de declaratoria de emergencia nacional y la fecha de solicitud del Bono Proteger.
- Posibles personas asalariadas con afectación laboral en menos de un 50% que recibieron el 100% del Bono Proteger (personas que recibieron un monto superior al que les correspondía).
- Posibles personas asalariadas sin afectación laboral en el periodo comprendido entre la fecha de declaratoria de emergencia nacional y la fecha de los eventos de pago del Bono Proteger.
- Posibles personas beneficiarias que contaban con una transferencia monetaria igual o mayor a 50.000 colones al momento de los eventos de pago del Bono Proteger. Excepción: Se exceptúan de esta verificación los pagos del Bono Proteger así como del RNC que se verifican en la variable de "pensión".
- Posibles pensionadas IVM.
- Posibles pensionadas RNC.
- Funcionarios Público.

Se procedió con el análisis de cada uno de los rubros y se fueron detectando situaciones en las que procedía la gestión de cobro o no procedía, se utilizó valoraciones como la condición de pobreza de las personas (extrema y básica), casos en que la persona si bien recibía además del Bono Proteger otro beneficio del IMAS al analizarlo el monto del beneficio no era igual o superior a los 50 mil colones como lo determinaba el decreto que creó el Bono Proteger. Además, los casos fueron referidos con la apertura de Órganos Directores que después de un análisis emitieron sus recomendaciones. En el Anexo N°5 se presenta el resumen del avance del procedimiento especial de recuperación de sumas de Bono Proteger.

17. DIRECTRICES EMITIDAS POR LA GERENCIA GENERAL

Se adjunta tabla con el detalle de las Directrices emitidas por la Gerencia General en los años 2019, 2020 y 20211, ANEXO N° 8.

18. PROYECTOS MÁS RELEVANTES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL Y DE LA UNIDAD

18.1. Proyecto de Actualización y Digitalización de Expedientes

18.1.1. Introducción

El ordenamiento de los expedientes familiares de las familias beneficiarias del IMAS, ha sido históricamente una situación difícil de resolver debido a la gran cantidad de expedientes por Unidad Local de Desarrollo Social (ULDS), como por el recurso humano disponible para la atención de dicha tarea.

En el año 2012, la Contraloría General de la República realiza un estudio al Programa AVANCEMOS, y determina la necesidad del ordenamiento de los expedientes de las personas beneficiarias de dicho programa. Sin embargo, una comisión institucional determinó que la revisión y actualización de dichos expedientes conllevaba la revisión total de los expedientes de las ULDS. Por este motivo se procedió a gestionar una contratación para dicho trabajo en todas esas dependencias.

No obstante, se encontraron varios obstáculos para la misma, entre ellos; la poca existencia de empresas con conocimientos amplios en archivística, y el elevado monto solicitado por algunas para la realización del trabajo.

A raíz de lo anterior, se logró consensuar con funcionarios de la Contraloría General de la República, la posibilidad de invertir los recursos que serían destinados a una empresa, en la contratación de 85 asistentes administrativos distribuidos en todas las ULDS, con el fin de que éstos realicen la labor de ordenamiento, clasificación, eliminación de duplicidades, digitalización, entre otros.

Asimismo, para ser congruentes con la política institucional de Cero Papel, la Ley 8220 de Simplificación de Trámites y la tendencia gubernamental de mantener la mayor parte de la información en forma digital, se realizó una propuesta para dirigir los esfuerzos institucionales hacia la implementación del proyecto de Actualización y Digitalización de Expedientes.

En el año 2011 la Institución realiza una nueva contratación con la empresa Monsesta, proceso que tenía como finalidad la verificación de los aspectos correspondientes al Programa Transferencia Monetaria Condicionada AVANCEMOS.

Al respecto el Órgano Contralor verifica el estado de los expedientes de beneficiarios, estudió los informes presentados por la Empresa, que entre otras cosas indican que muchos de los expedientes se encontraban incompletos, desordenados, estibados en escritorios, y en algunas de las regiones no se disponía de espacios ni mobiliario.

Con el prelude de los hallazgos determinados por Monsesta, la Contraloría General de la República realiza el informe N° DFOE-SOC-IF-10-2012, relacionado con la gestión del Programa Transferencias Monetarias condicionadas (Avancemos), efectuado en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) y solicita completar y ordenar los expedientes de la totalidad de beneficiarios de dicho programa, de acuerdo con la disposición 4.9 que versa:

“Completar y ordenar, a más tardar el 20 de diciembre del 2013, los expedientes de la totalidad de beneficiarios de la TMC, de manera que se posibilite el control y la transparencia en la entrega de este beneficio. Un informe ejecutivo en que se haga constar la integridad y estado de conservación de los expedientes de los beneficiarios del país, que deberá ser remitido a la Contraloría a más tardar el 15 de febrero del 2014.....”

Por lo expuesto, y al considerarse que los expedientes de beneficiarios son familiares y no por beneficio se asume la responsabilidad de actualizar los expedientes, instruyendo en diversas ocasiones a las Área Regionales de Desarrollo Social para que, a partir del año 2013, dicha información estuviera actualizada.

La Administración Institucional, posterior a realizar varios procesos de análisis y proyecciones presupuestarias, decidió asumir la revisión y actualización de los expedientes gestionando la dotación de mayores recursos institucionales para agilizar, ordenar y facilitar el manejo de la información de la población objetivo.

Para la implementación del proyecto la Gerencia General considera necesario conformar un Equipo Técnico Interdisciplinario, integrado por la Lic. Marcela Mora, funcionaria de la Gerencia General y coordina el equipo; la Licda. Gabriela Valerio, Encargada de Archivo Central y la Licda. Jessica Arguello, funcionaria de Tecnologías de Información.

La importancia del trabajo que realiza este equipo técnico radica en ser un enlace de comunicación de las Áreas Regionales con la administración y viceversa. Además, se da seguimiento a las acciones desarrolladas en las Unidades Locales, el avance de estas y la atención de sus necesidades particulares.

18.1.2. Antecedentes

En el mes de noviembre 2013 se consulta a las Áreas Regionales la cantidad de expedientes familiares en condiciones que requieren organización y actualización, totalizándose estos en 413.086 expedientes.

Cada expediente contiene un conjunto de documentos que testimonia y respalda las decisiones de los profesionales ejecutores y los beneficios institucionales aprobados a la población beneficiaria. Es de importancia institucional el organizar y clasificar este conjunto de documentos, así como garantizar la integridad y estado de conservación de los expedientes familiares en todo el país.

La respuesta institucional ante las solicitudes de beneficios de la población es en la mayoría de las veces integral, por lo que en un mismo expediente familiar quedan documentados los diferentes beneficios recibidos. Ello representa una dificultad técnica para organizar solamente los expedientes que contengan beneficios del programa AVANCEMOS; excluyendo a los demás, por lo que el grupo de trabajo define realizar las gestiones para que la totalidad de los 413.086 reciban el servicio de organización y actualización.

La institución no cuenta con la cantidad necesaria de capital humano especializado para cumplir a cabalidad con este requerimiento específico de organización de expedientes, lo que ha provocado un déficit en la actualización de los mismos, lo que significa que existe información duplicada, copias innecesarias, expedientes sin expurgar, entre otros, aumentando innecesariamente su volumen, lo que repercute en problemas de espacio y localización de documentos, situación que retrasa la eficiencia en la prestación de los servicios.

Asimismo, es importante recalcar que el personal destinado a este tipo de labores de archivo, además de sus funciones archivísticas, tienen que realizar otras labores de atención de público ya sea directamente o vía telefónica, lo que provoca un rezago considerable en las tareas del archivo que no logra estar actualizado por la creciente cantidad de expedientes que ingresan constantemente. Este personal debe abocarse a labores de atención de personas beneficiarias como consecuencia de la gran demanda de servicios y beneficios que solicita nuestra población objetivo.

Las gestiones para contar con las plazas para llevar a cabo dicho Proyecto se iniciaron con el oficio GG-2336-11-2014 de fecha 28 de noviembre del 2014 dirigido al Dr. Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, en el cual se remitió el documento con la descripción del proyecto, con el propósito de que nos aprobaran 86 plazas bajo la modalidad de Servicios Especiales, en cumplimiento al Acuerdo del Consejo Directivo CD.574-11-2014 de fecha 24 de noviembre del 2014.

El 04 de marzo del 2015 se recibió el oficio STAP-0249-2015 donde se aprobó dichas plazas por un periodo de un año, a partir del 1 de marzo del 2015 al 20 de febrero de 2016, según Acuerdo N° 10840 tomado por la Autoridad Presupuestaria en la Sesión Ordinaria N° 02-2015: Asistente Administrativo 85 plazas y una plaza de Profesional Bachiller en Tecnologías de Información.

18.1.3. Prorrogas STAP

Seguidamente se presentan las diferentes prórrogas autorizadas por la STAP para dar continuidad a las plazas del proyecto.

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1) STAP-0249-2015 Otorga las plazas febrero 2016 | 01 marzo 2015 al 28 febrero 2016 |
| 2) STAP-0201-2016 Otorga Prórroga a las plazas febrero 2017 | 01 marzo 2016 al 28 febrero 2017 |
| 3) STAP-0111-2017 Otorga Prórroga a las plazas febrero 2018 | 01 marzo 2017 al 28 febrero 2018 |
| 4) STAP-0163-2018 Otorga Prórroga a las plazas diciembre 2019 | 01 marzo 2018 al 31 diciembre 2019 |
| 5) STAP-0242-2019 Otorga Prórroga a las plazas de diciembre 2020 | 01 enero 2020 al 31 diciembre 2020 |
| 6) STAP-2462-2020 Otorga Prórroga a las plazas de diciembre 2021 | 01 enero 2021 al 31 diciembre 2021 |

7) STAP-2193-2021 Otorga Prórroga a las plazas 01 enero 2022 al 31 de diciembre 2022

Es importante mencionar que el punto 4) del STAP-2193-2021 señala: “Dado que el plazo de finalización del proyecto es el 31 de diciembre de 2022, según lo señalado por la División de Fiscalización Operativa de la Contraloría General de la República (CGR), la prórroga corresponde a la última para la conclusión del proyecto señalado, por lo que la entidad deberá efectuar todos sus esfuerzos de planificación para que se cumpla satisfactoriamente con la fecha programado”. No obstante, es importante resaltar que **la institución cuenta con la posibilidad de realizar un estudio técnico que permita contar con una prórroga por un año para darle continuidad al proyecto.** En los años anteriores se realizó dicho estudio en forma exitosa y se realizaron las respectivas prórrogas.

18.1.4. Adjudicaciones de equipo y software

En una primera etapa: adquisición e implementación de la Plataforma Tecnológica, computadoras, software, scanners y un servidor que se adjudicó a Componentes El Orbe, el arrendamiento de 44 computadoras para el Proyecto, resultado del procedimiento de contratación número 2015LA-000001-0005300001: ARRENDAMIENTO EQUIPO DE COMPUTO – IMAS.

La adquisición del programa informático y los escáneres se adjudicó al Consorcio CODISA-ARRENDADORA S.A. resultado del procedimiento de contratación Licitación Abreviada 2015LA-000007-0005300001 para la ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y COMPRA DE ESCANERES. Para efectos internos del IMAS, el sistema Record Keeper se denominará Sistema Informático de Expediente Digital – SIED; el cual permitirá automatizar la gestión de las tareas administrativas que deben realizar las personas funcionarias de la institución, tendrá capacidad de gestionar toda la documentación digital y electrónica de los archivos de las familias beneficiarias del Instituto Mixto de Ayuda Social.

Se adjudicó la contratación 2015LA-000013-0005300001 a la empresa IMPORTADORA DE TECNOLOGIA GLOBAL YSMR SOCIEDAD ANONIMA, son servidores marca Lenovo y las líneas adjudicadas son:

- Línea 1. SERVIDOR WEB DE LA APLICACIÓN DEL "SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS
- Línea 2. Servidor de base de datos del "SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS"

Ilustración 6: Hardware y Software 2015 - Proyecto Archivo



En una segunda etapa, se adquirieron los siguientes equipos:

Tabla 12 Equipo informático – Proyecto Archivo 2019

Fecha	Número Contratación	Empresa	Monto	Equipo	Distribución
06/03/2019	2018LA-000009-00053	Nortec Consulting SA	\$20.106.24	24 computadoras	Cartago 8 - Alajuela 2 - San Ramon 2 - Grecia 2 - Liberia 4 - Nicoya 1- Cañas 1 - Desamparados 1 - San Carlos 2 - Upala 1
14/03/2019	2019CO-000022-00053	Nortec Consulting SA	\$17.182,23	42 escáneres	San Ramón 2-Grecia 2-Cartago 7-Liberia 4-Nicoya 1-Cañas 1-San Carlos 2-Upala 1-Desamparados 1-Pavas 1-Puriscal 1-Alajuela 2-Pérez Zeledón2-Buenos Aires 2-Osa 2-Coto Brus 5-Corredores 2-Golfito 4

En el año 2021, se realizó un Convenio Marco: Adquisición de equipo informático y software antivirus, Licitación Pública 2020LN-000002-0005300001, con la dotación de escáneres para las 10 Áreas Regionales de Desarrollo Social; dichos escáneres se asignaron al personal que trabaja en las funciones del Proyecto de Actualización y Digitalización de Expedientes.

La empresa que ganó la adjudicación fue Arrendadora Comercial R & H, S.A, parte del servicio de la adjudicación es que dicha empresa debía distribuir e instalar los escáneres en las diferentes Unidades Locales de Desarrollo Social en toda la región nacional. La distribución e instalación se inició en el mes de junio con la entrega de 85 modelos s2060 para los funcionarios del Proyecto de Actualización y Digitalización de Expedientes, con estos escáneres las personas funcionarias van a poder incrementar su producción diaria y mensual ya que se le asignó un escáner a cada persona, así los funcionarios no tendrán que compartir escáner ni esperar turno.

A finales de agosto 2021, la empresa finalizó con la distribución e instalación del equipo, para que el personal pueda avanzar con la digitalización de la FASE 1 y la conclusión de la FASE 2 del proyecto. Cabe destacar, que las características principales de este modelo de escáner es que maneja un alto volumen de papel facilitando las labores diarias para los funcionarios.

Por otra parte, el sistema Record Keeper se denominará Sistema Informático de Expediente Digital – SIED; el cual permitirá automatizar la gestión de las tareas administrativas que deben realizar las personas funcionarias de la institución, tendrá capacidad de gestionar toda la documentación digital y electrónica del Instituto Mixto de Ayuda Social.

El Sistema Informático de Control de Expedientes (SICE), integra el inventario de todos los expedientes activos, inactivos y de valor científico cultural de las familias beneficiarias según la ULDS a la que correspondan, brindando datos como estante, caja donde se ubican, nombre del beneficiario y su identificación, así como si el mismo se encuentra actualizado o digitalizado.

18.1.5. Alcance del Proyecto

El Proyecto se compone de dos Fases:

1. Fase 1 Expedientes creados en el año 2013 y años anteriores
2. Fase 2 que corresponde a expedientes creados en el año 2014 a la fecha.

18.1.6. Directrices del Proyecto

Derogadas:

- Directriz GG.2041-08-2015 18 de agosto del 2015.
- Directriz GG-0221-02-2016 03 de febrero del 2016 y Circular GG-0428-02-2016 29 de febrero 2016.
- Directriz GG-2728-12-2017 18 de diciembre 2017.
- Directriz GG.1565-06-2018 29 junio 2018.
- Directriz GG.1869-2019 de fecha 31 de julio del 2019.
- Directriz GG-2975-2019 de fecha 19 de diciembre del 2019.

Vigente:

- Directriz IMAS-GG-0031-01-2022 10 enero del 2022.

18.1.7. Resultados Fase 1 Expedientes a diciembre 2013

La fase 1 de actualización inició el 17 de agosto del 2015, fecha en que cada funcionario contratado se incorporó a cada uno de los puestos de trabajo. Las actividades de esta etapa son:

- Ordenar internamente los expedientes de beneficiarios de las Unidades Locales de Desarrollo Social.
- Clasificar los expedientes de beneficiarios de las Áreas Regionales de Desarrollo Social y sus respectivas ULDS, en activos, eliminables (inactivos), muestras y con valor científico cultural.
- Unificar los expedientes de beneficiarios duplicados que se encuentren dentro de las Áreas Regionales de Desarrollo Social y sus respectivas ULDS.

- Foliar los expedientes activos de las Áreas Regionales de Desarrollo Social y sus respectivas ULDS.
- Levantar inventarios de los expedientes activos que se conservan dentro de la respectiva Área Regional de Desarrollo Social (ARDS) y las listas de remisión de los expedientes que se trasladen al Archivo Central o a otras ARDS
- Expurgar las copias idénticas que se encuentran dentro de los expedientes de beneficiarios de las Áreas Regionales de Desarrollo Social.
- Sustituir las carátulas de los expedientes de beneficiarios de las Áreas Regionales de Desarrollo Social y sus respectivas ULDS.
- Cambiar y rotular las cajas donde se resguardan los expedientes de beneficiarios de las Áreas Regionales de Desarrollo Social y sus respectivas ULDS.

Los resultados institucionales de Actualización-Fase 1, al 30 de junio del 2022 son:

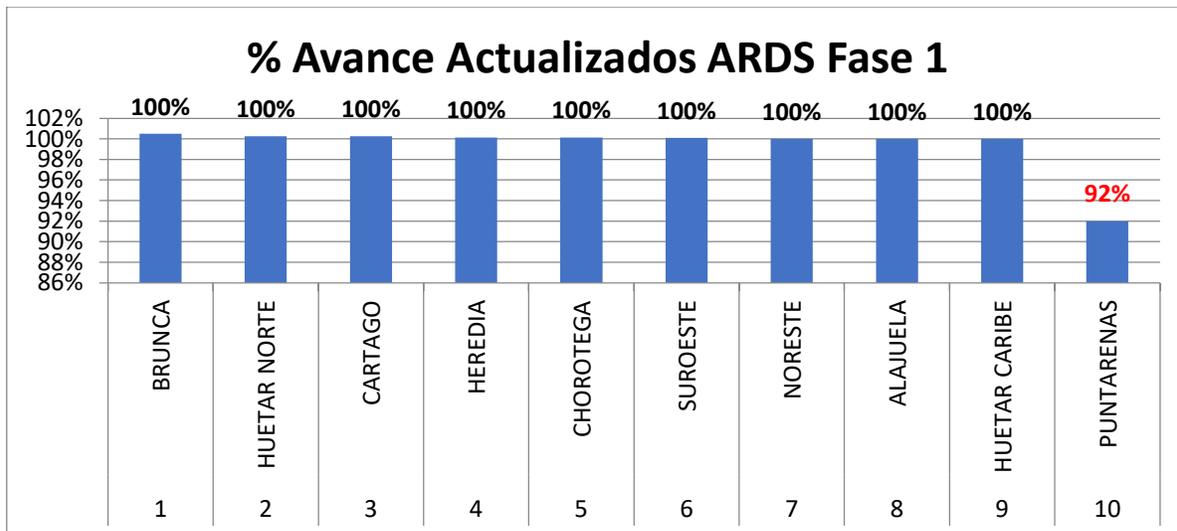
Ilustración 7: Actualización Fase 1



Fuente: Equipo del Proyecto

El siguiente gráfico muestra el avance en Actualización-Fase 1, por ARDS al 30 de junio del 2022:

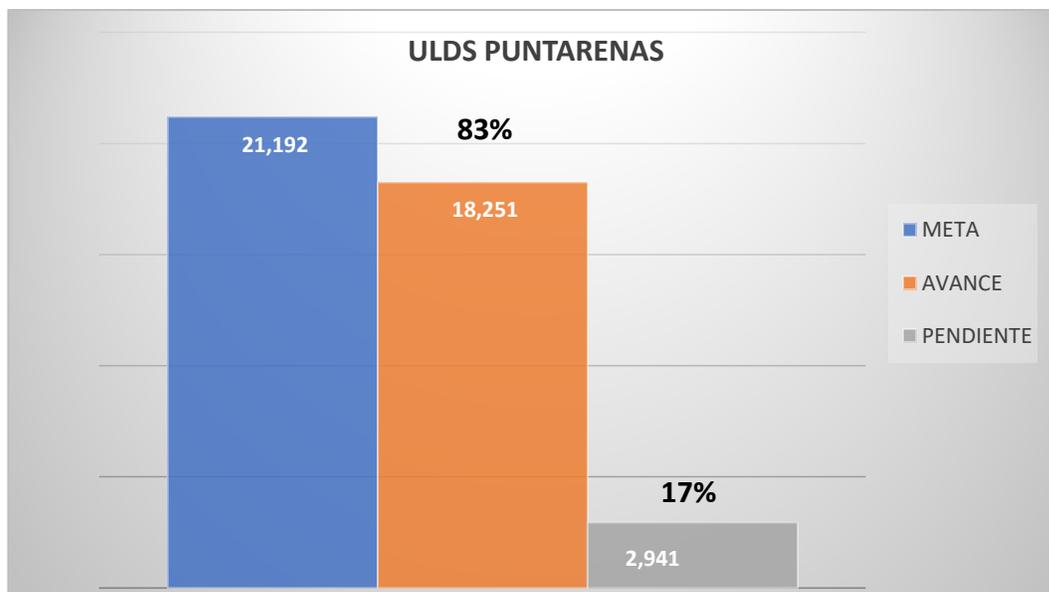
Ilustración 8: Avance ARDS Actualización Fase 1



Fuente: Equipo del Proyecto

A la fecha queda solamente 1 ULDS en proceso en la Fase I de Actualización:

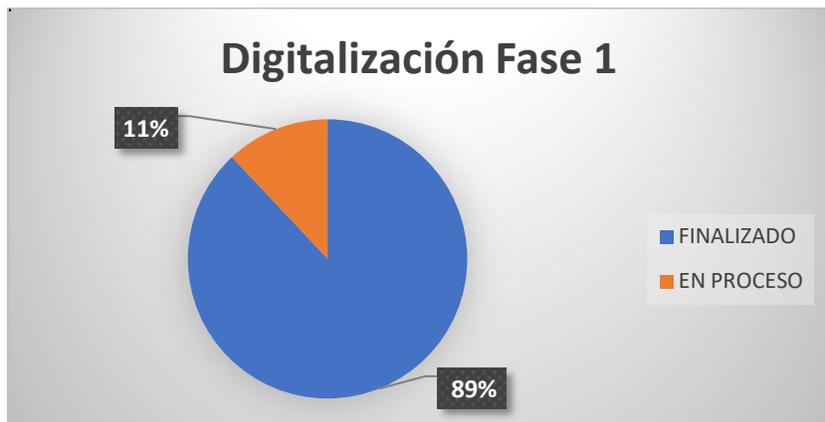
Ilustración 9: Actualización ULDS en proceso - Fase 1



Fuente: Equipo del Proyecto

Se presenta el resultado institucional de Digitalización-Fase 1, al 30 de junio del 2022:

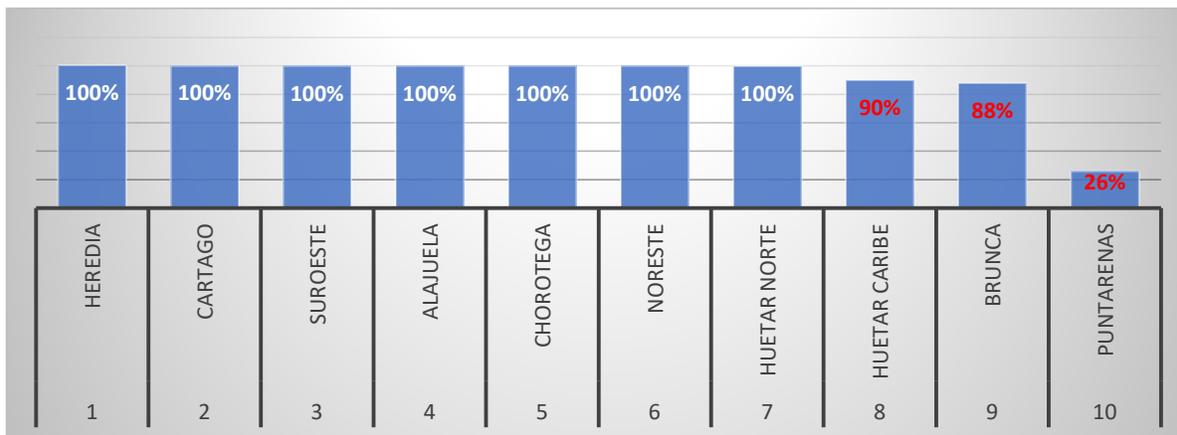
Ilustración 10: Digitalización - Fase 1



Fuente: Equipo del Proyecto

El siguiente gráfico muestra el avance en Digitalización-Fase 1, por ARDS al 30 de junio del 2022:

Ilustración 11: Avance ARDS Digitalización - Fase 1



Fuente: Equipo del Proyecto

A la fecha quedan 6 ULDS y 1 oficina en proceso en la Fase I de Digitalización:

Tabla 13 Digitalización - ULDS en proceso – Fase 1

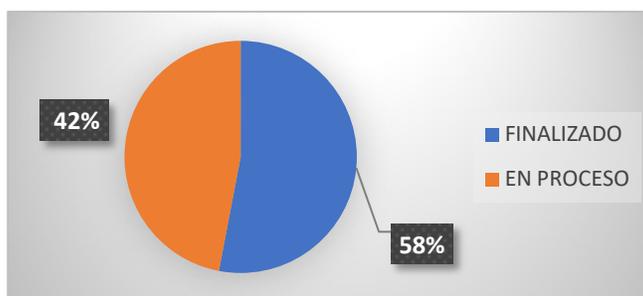
N°	ULDS	% DE AVANCE
1	Matina	92%
2	Siquirres y Guápiles	83%
3	Jicaral y Paquera	77%
4	Pérez Zeledón	69%
5	Quepos	30%
6	Chomes	23%
7	Puntarenas	16%

Fuente: Equipo del Proyecto

18.1.8. Resultados Fase 2 Expedientes Año 2014 a la Fecha

Se presenta el resultado institucional de Actualización-Fase 2, al 30 de junio del 2022:

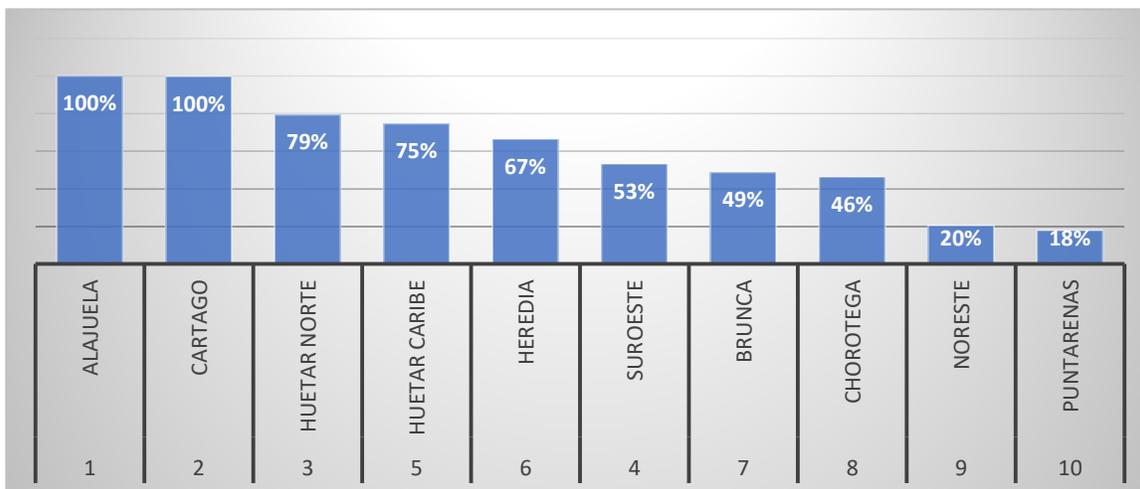
Ilustración 12: Actualización - Fase 2



Fuente: Equipo del Proyecto

El siguiente gráfico muestra el avance en Actualización-Fase 2, por ARDS al 30 de junio del 2022:

Ilustración 13: Avance ARDS Actualización - Fase 2



Fuente: Equipo del Proyecto

Al 30 de junio del 2022, 13 ULDS han concluido la Actualización de la Fase 2:

Tabla 14 Actualización - ULDS Finalizadas- Fase 2

N°	ULDS	% Actualizados ULDS
1	Jicaral y Paquera	100%
2	Los Santos	100%
3	Turrialba	100%
4	Alajuela	100%
5	Grecia	100%
6	Limón (Matina)	100%
7	Talamanca	100%
8	San Carlos	100%
9	Puriscal	100%
10	Liberia	100%
11	Cañas	100%
12	San Ramón	100%
13	Cartago	100%

Fuente: Equipo del Proyecto

Al 30 de junio del 2022, 24 ULDS están en proceso de Actualización de la Fase 2:

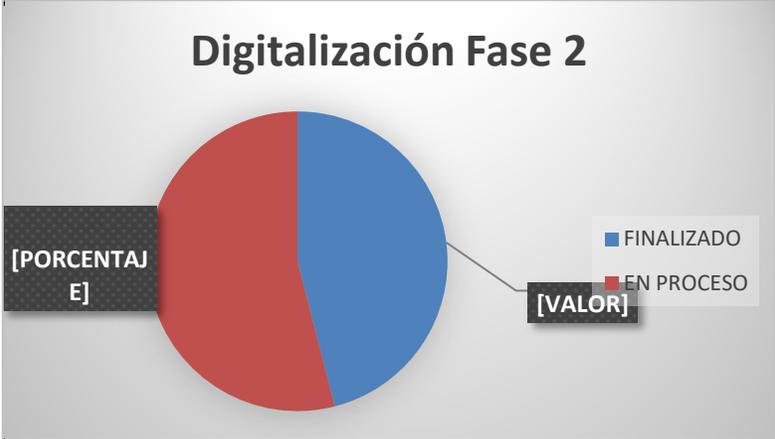
Tabla 15 actualización - ULDS en proceso - Fase 2

N°	ULDS	% Actualizados
		ULDS
1	Chomes	90%
2	Heredia	74%
3	Alajuelita	73%
4	Osa	66%
5	Acosta	62%
6	Golfito	61%
7	Guatuso	60%
8	Los Chiles	59%
9	Corredores	58%
10	Upala	55%
11	Buenos Aires	55%
12	Cristo Rey	54%
13	Sarapiquí	51%
14	Coto Brus	44%
15	Pérez Zeledón	35%
16	Quepos	26%
17	Barrio Amón	21%
18	Pavas	21%
19	Nicoya	14%
20	Santa Cruz	12%
21	Siquirres y Guápiles	12%
22	Desamparados	10%
23	Puntarenas	7%
24	Goicoechea	6%

Fuente: Equipo del Proyecto

Seguidamente se presenta el resultado institucional de Digitalización-Fase 2, al 30 de junio del 2022:

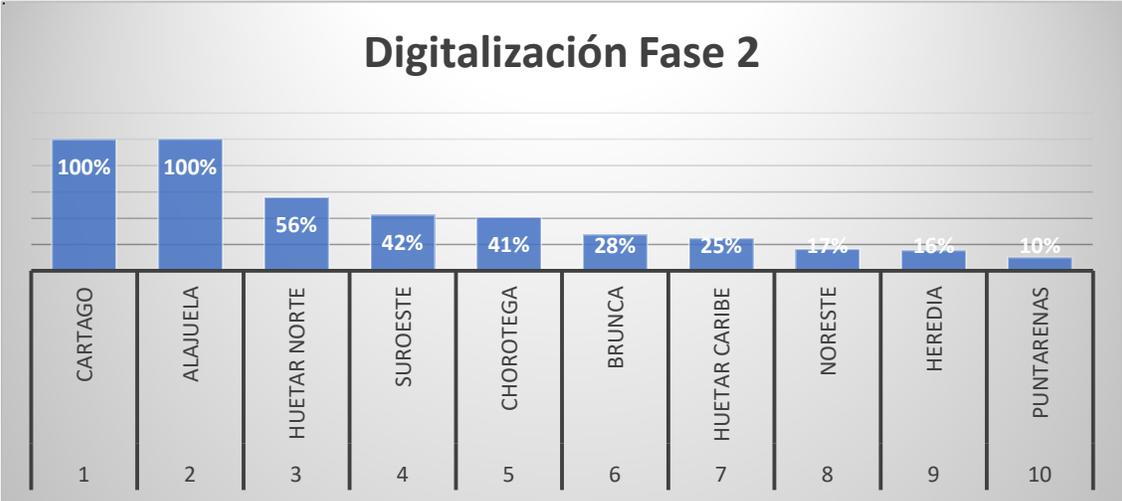
Ilustración 14: digitalización - Fase 2



Fuente: Equipo del Proyecto

El siguiente gráfico muestra el avance en Digitalización-Fase 2, por Area Regional de Desarrollo Social al 30 de junio del 2022:

Ilustración 15: Avance ARDS Digitalización - Fase 2



Fuente: Equipo del Proyecto

Al 30 de junio del 2022, un total de 9 ULDS han concluido la etapa de Digitalización de la Fase 2:

Tabla 16 Digitalización - ULDS Finalizadas- Fase 2

N°	ULDS	% Avance Digitalizados ULDS
1	Los Santos	100%
2	Alajuela	100%
3	San Ramón	100%
4	Grecia	100%
5	Liberia	100%
6	Puriscal	100%
7	Turrialba	100%
8	Cartago	100%
9	Cañas	100%

Fuente: Equipo del Proyecto

Al 30 de junio del 2022, un total de 28 Unidades Locales de Desarrollo Social están en proceso de Digitalización de la Fase 2:

Tabla 17 Digitalización - ULDS en proceso - Fase 2

N°	ULDS	% Avance Digitalizados ULDS
1	Chomes	88%
2	San Carlos	73%
3	Talamanca	62%
4	Acosta	62%
5	Osa	54%
6	Alajuelita	53%
7	Cristo Rey	47%
8	Limón (Matina)	45%
9	Guatuso	41%
10	Los Chiles	39%
11	Buenos Aires	36%
12	Upala	34%
13	Golfito	34%
14	Corredores	29%
15	Coto Brus	22%
16	Heredia	19%
17	Barrio Amón	19%
18	Pavas	18%
19	Pérez Zeledón	14%
20	Quepos	14%
21	Sarapiquí	8%
22	Nicoya	5%
23	Santa Cruz	4%

N°	ULDS	% Avance Digitalizados ULDS
24	Goicoechea	4%
25	Puntarenas	3%
26	Jicaral y Paquera	2%
27	Desamparados	1%
28	Siquirres y Guápiles	1%

Fuente: Equipo del Proyecto

18.1.9. Resultados Generales por ARDS Fase 1 y Fase 2

La siguiente Tabla resumen permite visualizar en conjunto los resultados del proyecto, según fase, Area Regional de Desarrollo Social, Unidad Local de Desarrollo Social.

Tabla 18 Resultados Generales del Proyecto

			I FASE: EXPEDIENTES A DIC.2013		II FASE: EXPEDIENTES DEL 2014-2021		Promedio avance Fase 1 y Fase 2
N°	ARDS	ULDS	ACTUALIZACIÓN	DIGITALIZACIÓN	ACTUALIZACIÓN	DIGITALIZACIÓN	
1	CARTAGO	Los Santos Cartago Turrialba	100% 100% 100%	100% 100% 100%	100% 100% 100%	100% 100% 100%	1200% 100%
2	ALAJUELA	Alajuela San Ramón Grecia	100% 100% 100%	100% 100% 100%	100% 100% 100%	100% 100% 100%	1200% 100%
3	HUETAR CARIBE	Limón Matina Siquirres y Guápiles Talamanca	100% 100% 100% 100%	100% 92% 83% 100%	100% --- 12% 100%	45% --- 1% 62%	1095% 84%
4	SUROESTE	Cristo Rey Pavas Puriscal Alajuelita	100% 100% 100% 100%	100% 100% 100% 100%	54% 21% 100% 73%	47% 18% 100% 53%	1266% 79%
5	HUETAR NORTE	San Carlos Upala Los Chiles Guatuso	100% 100% 100% 100%	100% 100% 100% 100%	100% 55% 59% 60%	73% 34% 39% 41%	1261% 79%
6	CHOROTEGA	Liberia Nicoya Santa Cruz Cañas	100% 100% 100% 100%	100% 100% 100% 100%	100% 14% 12% 100%	100% 5% 4% 100%	1235% 77%
7	BRUNCA	Pérez Zeledón Buenos Aires Osa Golfito Coto Brus Corredores	100% 100% 100% 100% 100% 100%	69% 100% 100% 100% 100% 100%	35% 55% 66% 61% 44% 58%	14% 36% 54% 34% 22% 29%	1677% 70%
8	HEREDIA	Heredia Sarapiquí	100% 100%	100% 100%	74% 51%	19% 8%	552% 69%
9	NORESTE	Barrio Amón Desamparados Acosta Goicoechea	100% 100% 100% 100%	100% 100% 100% 100%	21% 10% 62% 6%	19% 1% 62% 4%	985% 62%
10	PUNTARENAS	Puntarenas Chomes Jicaral y Paquera Quepos	86% 100% 100% 100%	16% 23% 77% 30%	7% 90% 100% 26%	3% 88% 2% 14%	862% 54%
Avance al 30 de junio del 2022			99,57%	89%	58%	54%	

Fuente: Equipo del Proyecto

Tabla 19 Ranking general

N°	ARDS	Promedio avance Fase 1 y Fase 2
1	Cartago	100%
2	Alajuela	100%
3	Huetar caribe	84%
4	Suroeste	79%
5	Huetar norte	79%
6	Chorotega	77%
7	Brunca	70%
8	Heredia	69%
9	Noreste	62%
10	Puntarenas	54%

Fuente: Equipo del Proyecto

18.1.10. Acciones de Mejora Generales

Algunas acciones de mejora son:

- Seguimiento mensual de metas programadas, tanto en actualizado como en digitalizado, de la Fase 1 y Fase.
- Elaboración de informes mensuales de avance del proyecto.
- Atención directa o mediante coordinaciones diversas a la totalidad de ULDS en cuanto a necesidades de mantenimiento y uso de los sistemas y del equipo tecnológico.
- Asignación de perfiles para usuarios en SICE y SIED.
- Mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos.
- Realización de respaldos tecnológicos a la información contenida en SICE y SIED
- Coordinación con personas funcionarias de Tecnologías de Información para el mantenimiento del equipo en las diferentes ULDS.
- Asesoría y seguimiento en el avance del proyecto por parte del Equipo Técnico a las ULDS.
- Definición de nuevos requerimientos para los sistemas informáticos.
- Asesoría y atención a usuarios para atender dudas o situaciones presentadas con respecto a los sistemas informáticos actuales.

En los meses de febrero y marzo se ha dado seguimiento a algunas Áreas Regionales de Desarrollo Social y se han atendido las consultas sobre el Proyecto. Dichas reuniones han permitido coordinar mejoras en la forma de trabajo archivístico y de avance.

18.1.11. Plazas de ARDS Cartago y Alajuela

Dado que las Áreas Regionales de Desarrollo Social de Cartago y Alajuela concluyeron las dos fases del proyecto, se tomaron medidas a fin de que las plazas asignadas a las Unidades Locales de Desarrollo Social de estas Áreas Regionales se destacaran para atender labores exclusivas del Proyecto a nivel nacional.

18.1.12. Informes trimestrales a la AP

Se deben elaborar informes trimestrales, en atención al punto 5) del oficio STAP-2193-2021 de la Autoridad Presupuestaria que señala que *“La entidad deberá seguir presentando informes trimestrales, ante la Secretaría Técnica con los grados de avance alcanzados, el costo de lo pagado por las 86 plazas por servicios especiales y del equipo y software utilizado, así como la meta por ULDS de los expedientes a actualizar y digitalizar para medir eficiencia, eficacia, oportunidad y cumplimiento del proceso faltante, así como sus correspondientes justificaciones en el caso de que no se cumplan y de las acciones a tomar para compensar el desfase entre lo programado y lo ejecutado y cumplir con la finalización del proyecto al 31 de diciembre del 2022”*. En este orden de ideas, mediante oficio IMAS-GG-1563-2022 se remitió a la Autoridad Presupuestaria, el Informe de Avance al 30 de junio del 2022.

19. EXPEDIENTE DIGITAL

A partir de la implementación del Proyecto de Actualización y Digitalización de Expedientes, la Gerencia General emitió la Directriz IMAS-GG-0091-2021 sobre el Expediente Digital. En este sentido las diez Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDS) deben incorporar en Sistema Informático Expediente Digital (SIED) el expediente correspondiente a la persona, hogar o familia, los documentos recibidos por medios electrónicos como tabletas, teléfonos celulares y mobile wifi. Los documentos e información recibida por estos medios pueden presentarse de forma digital, digitalizado, audio u otros formatos, por lo que no será necesario imprimirlos. La validación de estos se realizará por medio del usuario (persona funcionaria) que realizó la gestión en el Sistema.

Es importante señalar que se ha instruido a fin de que, en la ejecución de los procesos institucionales, se deba otorgar prioridad a los mecanismos digitales brindados por la Institución para recolectar los documentos e información que se requiere para la conformación de un expediente, en caso contrario que en algunas situaciones no sea posible, se debe realizar de la forma tradicional (física).

En este orden de ideas, el IMAS contará con expedientes digitales y expedientes híbridos o mixtos. Estos últimos, son aquellos expedientes que cuentan con documentación tanto en soporte papel (original custodiado en los archivos de las ULDS) y en soporte electrónico o digital, referentes a una misma familia, hogar o persona.

Un logro importante que se informó en el informe de gestión del III Trimestre 2021 es que se implementó en el SIPO un proceso donde se puede archivar los documentos de los expedientes beneficiarios al SIED. Con esta integración ya no va a ser necesario ingresar al SIED.

Esto mejora sustancialmente el proceso, estandariza el uso de las nomenclaturas de los tipos documentales y el SIPO se puede usar en dispositivos móviles y computadoras para realizar dicha acción.

20. SICD-SISTEMA INFORMÁTICO DE CORRESPONDENCIA DIGITAL

La Institución llevó a cabo la Contratación Directa 2020CD-000064-0005300001: *“Adquisición de un Sistema Informático de Correspondencia Digital”*, en la cual se adquirió el Sistema Informático de Correspondencia Digital institucional (SICD), a la compañía CODISA. Dicho sistema está integrado con Record Keeper, Sistema Repositorio de Documentos Digitales, adquirido por la Institución en el año 2015; de forma que, éste almacene y administre la documentación digital que genere el Sistema adquirido (SICD).

El SICD permite la gestión, administración y custodia de toda la correspondencia externa que ingresa a la Institución por medio físico, fax o correo electrónico. En el caso de documentos recibidos de forma física, a partir de su digitalización, su trasiego será únicamente en forma digital, permitiendo darle seguimiento a partir de la identificación única que genere la herramienta para cada documento.

El SICD permite la gestión, administración y custodia de toda la correspondencia interna de la Institución que se genera entre las diferentes instancias

institucionales, a partir de la suscripción de cada documento por parte de la autoridad competente mediante la inserción de la firma digital. A partir de ese momento, su trasiego interno podrá ser únicamente en forma digital, permitiendo darle seguimiento a partir de la identificación única que genere la herramienta para cada documento.

La implementación de dicho sistema contribuye al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley de Protección a Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N° 8220 y sus reformas. Además del cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No 8454 y Ley del Sistema Nacional de archivos No. 7202 y su reglamento.

Además, se lleva a cabo en concordancia con las políticas ambientales del país, la Política Cero Papel aprobada por el Consejo Directivo del IMAS mediante Acuerdo CD.009-01-2013 de fecha 14 de enero del 2013.

Desde el lunes 01 de febrero del 2021, es de uso obligatorio en la Institución, el Sistema Informático de Correspondencia Digital institucional (SICD) y el Sistema de Administración de Oficios (SAO), solamente será utilizado como un sistema de consultas históricas.

21. PROYECTO SUPRES

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

Con este decreto se crea el Sistema Único de Pago de Recursos Sociales (SUPRES), como instrumento de pago y trazabilidad de las transferencias que se realicen por parte de las entidades u órganos del Estado Costarricense, que otorgan beneficios sociales. El reglamento es aplicable a todas aquellas entidades u órganos que otorgan subsidios o beneficios sociales con recursos provenientes del presupuesto nacional y contempla los siguientes objetivos: Utilizar un medio de pago eficiente para la transferencia centralizada de recursos líquidos a los beneficiarios de programas sociales que potencie la trazabilidad de las transacciones. Mejorar las capacidades de análisis conjuntas con la DESAF y SINIRUBE, para mejorar la eficiencia de la inversión social, en el marco de las Leyes 5662 y 9137. Proporcionar información oportuna y de calidad de los

beneficiarios de los diferentes programas sociales para el análisis y toma de decisiones que favorezcan la reducción de la pobreza.

Además, por medio del Reglamento se crea una Comisión Rectora del SUPRES, conformada por las siguientes instituciones: El Ministro de Hacienda o su viceministro, quien la presidirá; el Tesorero Nacional o Subtesorero o su representante; el Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social o su viceministro, o su representante; el Ministro de Trabajo y Seguridad Social o su Viceministro; el Director Ejecutivo de SINIRUBE o su representante.

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

Los requerimientos del servicio, los deberes y obligaciones de las partes se definieron en un “Acuerdo de Nivel de Servicio”, que fue aprobado por el Consejo Directivo del IMAS, mediante acuerdo N° 10-01- 2022, del 17 de enero del 2022 y suscrito el 18 de enero del 2022 por el señor Juan Luis Bermúdez Madriz, Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social y Presidente Ejecutivo del IMAS y el señor Elian Villegas Valverde, Ministro de Hacienda y además, se suscribió el documento denominado “Reglas del Negocio SUPRES entre el Ministerio de Hacienda y el IMAS”, el 22 de febrero del 2022.

Para efectos del IMAS, los recursos que se incluyeron en esta modalidad de pago son los correspondientes al beneficio de Avancemos provenientes del Presupuesto Nacional y la implementación se realizó a partir del mes de febrero del 2022.

22. SINIRUBE

El proyecto de homologación e integración de datos entre las plataformas del SIPO y SINIRUBE, se encuentra finalizado e implementado desde el 20 de enero de 2021, según el alcance definido en el ticket 6840 detallado en el oficio IMAS-SGDS-ASIS-0344-2020, con lo cual se cumplió lo estipulado en el Transitorio II de la Directriz 081-MTSS-MDHIS.

Es relevante indicar que previo a la implementación del 20 de enero de 2021, el ASIS elaboró material de apoyo y procesos de capacitación virtual con todas las ARDS; los materiales audiovisuales se encuentran en el Stream del Office 365 institucional en el canal de ASIS.

Además, a partir de la implementación en enero de 2021, se ha realizado un seguimiento periódico con la Dirección Superior, en donde se ha abordado el componente de integración SIPO-SINIRUBE. Este seguimiento se ha realizado en sesiones donde participaba el anterior Presidente Ejecutivo, el Gerente General, el Director Ejecutivo de SINIRUBE, el Viceministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social, la Jefatura de Área de Tecnologías de Información, Personal del Área de Sistemas de Información Social y de la Subgerenta de Desarrollo Social.

En febrero 2022 se publicó la Directriz Institucional para el uso del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) y la priorización de la ejecución de los recursos públicos de los programas sociales de la institución. Esta directriz es producto del trabajo conjunto que involucró a la Dirección Superior y al personal de las Áreas Regionales de Desarrollo Social.

A partir de una serie de visitas realizadas con la Presidenta Ejecutiva y la Subgerenta de Desarrollo Social a las diferentes Áreas Regionales de Desarrollo Social, se ha identificado algunos “cuellos de botella” con el uso del SINIRUBE, específicamente en la necesidad de la población en que se le actualice la Ficha de Información Social a fin de que su condición de pobreza sea actualizada para su uso en programas sociales que no se encuentran en la Institución.

23. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Tabla 20 Presupuesto ajustado, egresos e ingresos reales y superávit IMAS, 2019-2022

Periodo	Presupuesto ajustado o final	Egresos reales	Porcentaje ejecución	Ingresos reales	Superávit real (absoluto)	% superávit
2019	264 567 592,41	251 814 720,09	95%	265 485 597,69	13 670 877,61	5%
2020	323 891 067,11	307 521 231,24	95%	318 185 482,44	10 664 251,19	3%
2021	277 375 096,23	269 608 008,02	97%	276 699 217,61	7 091 209,59	3%
2022	253 120 155,33					

Fuente: Presupuesto institucional

Durante el periodo de gestión, es precisamente en el año 2020 cuando se cuenta con el presupuesto ajustado más alto, alcanzando la suma de ¢323 891 067,11. El

porcentaje de ejecución fue del 95% o superior durante los tres años con niveles bastante satisfactorios de superávit, siendo el más bajo el del año 2021. Al comparar el porcentaje del superávit con el de años anteriores por ejemplo en el 2017 el superávit representó el 7%, o bien el 2016 fue de un 6% y en el 2015 se alcanzó un 8%; es por ello que **la institución debe hacer un esfuerzo importante para mantener un porcentaje igual o menor al 3% como superávit en el presente año, así como en los siguientes.**

23.1. Informe de lo implementado y ejecutado en el Beneficio de Emergencia y de los Motivos asociados a la emergencia por COVID-19

Del total del monto ejecutado en el Beneficio de Emergencias entre el 2020 y el 2021, el 96,2% de los recursos se ha invertido en motivos asociados a la atención de la emergencia derivada por COVID-19, como se muestra en la siguiente tabla resumen.

Tabla 21 Resumen de inversión social en Beneficio de Emergencias IMAS, 2020-2021

Año	Emergencias por covid-19	Otras emergencias	Monto ejecutado	% monto ejecutado
2020	65.569.661.367	909.602.320	66.479.263.687	93,04%
2021	3.196.126.632	1.773.627.722	4.969.754.354	6,96%
Total	68.765.787.999	2.683.230.042	71.449.018.041	100,00%

Fuente: Reporte Personalizable SABEN, generado por ASIS.

Como se muestra en la siguiente tabla, para los años 2020 y 2021, el IMAS invirtió en 203.099 personas a través del beneficio de emergencias, representando un monto total de €68.765.787.999.

Tabla 22 IMAS. Inversión social en Beneficio de Emergencias derivadas de la emergencia nacional por COVID-19, 2020-2021

Año	Cantidad personas	Monto Ejecutado	% Monto Ejecutado
2020	189.380	65.569.661.367	95,35%
2021	29.825	3.196.126.632	4,65%
Total (sin duplicidades de personas)	203.099	68.765.787.999	100,00%

Fuente: Reporte Personalizable SABEN, generado por ASIS.

El detalle, según motivo del beneficio otorgado, según año, se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 23 IMAS. Inversión social en Beneficio de Emergencias derivadas de la emergencia nacional por COVID-19, según motivo 2020-2021.

Año	Motivo	Cantidad personas	Monto Ejecutado	% Monto Ejecutado
2020	MOT. 12 Bono Proteger	153.582	56.028.250.000	81,48%
	MOT. 11 COVID-19	36.336	9.417.505.500	13,70%
	MOT. 14 atención por orden sanitaria de aislamiento domiciliario	1.226	81.942.299	0,12%
	MOT 13. Gastos funerarios (COVID-19)	103	41.963.568	0,06%
2021	MOT. 11 COVID-19	28.657	3.008.045.000	4,37%
	MOT. 13 Gastos funerarios (COVID-19)	265	125.866.632	0,18%
	MOT 14. Atención por orden sanitaria de aislamiento domiciliario	947	62.215.000	0,09%
Total (sin duplicidades de personas)		203.099	68.765.787.999	100,00%

Fuente: Reporte Personalizable SABEN, generado por ASIS.

Las diferentes fuentes de financiamiento que financiaron la ejecución del beneficio de emergencias durante el periodo 2020 y 2021 se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 24 IMAS. Inversión social en Beneficio de Emergencias derivadas de la emergencia nacional por COVID-19, según fuente de financiamiento 2020-2021

Año	Fuente financiamiento	Cantidad personas	Monto Ejecutado	% Monto Ejecutado
2020	11-INS Emergencias	66.046	24.266.875.000	35,29%
	10-MTSS Bono Proteger	46.974	17.047.125.000	24,79%
	15-Recope Emergencias	40.563	14.714.250.000	21,40%
	02-FODESAF	35.590	5.453.362.150	7,93%
	14-FODESAF-Destino Especifico	22.663	2.266.300.000	3,30%
	01-IMAS	20.601	1.821.749.217	2,65%
2021	14-FODESAF-Destino Especifico	19.866	1.272.300.000	1,85%
	01-IMAS	11.668	1.191.371.785	1,73%
	02-FODESAF	12.288	732.454.847	1,07%
Total (sin duplicidades de personas)		203.099	68.765.787.999	100,00%

Fuente: Reporte Personalizable SABEN, generado por ASIS.

La población mayoritariamente beneficiada con el beneficio de emergencia durante los años 2020 y 2021 fueron mujeres.

Tabla 25 IMAS. Inversión social en Beneficio de Emergencias derivadas de la emergencia nacional por COVID-19, según sexo 2020-2021

Año	Sexo	Cantidad personas	Monto Ejecutado	% Monto Ejecutado
2020	Mujer	145.865	50.064.407.685	72,80%
	Hombre	43.550	15.492.253.682	22,53%
	Intersexo	39	12.500.000	0,02%
	Sin Dato	2	500.000	0,00%
2021	Mujer	25.961	2.777.670.215	4,04%
	Hombre	3.880	417.686.417	0,61%
	Intersexo	7	770.000	0,00%
Total (sin duplicidades de personas)		203.099	68.765.787.999	100,00%

Fuente: Reporte Personalizable SABEN, generado por ASIS.

El detalle de la inversión social por Area Regional de Desarrollo Social, del beneficio de Emergencias durante los años 2020 y 2021, se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 26 IMAS. Inversión social en Beneficio de Emergencias derivadas de la emergencia nacional por COVID-19, según ARDS 2020-2021.

Año	ARDS	Cantidad personas	Monto Ejecutado	% Monto Ejecutado
2020	Brunca	26.002	9.100.703.300	13,23%
	Huetar Caribe	24.422	8.528.844.799	12,40%
	Chorotega	21.499	7.520.490.383	10,94%
	Noreste	22.197	7.428.169.277	10,80%
	Cartago	19.869	7.017.192.000	10,20%
	Puntarenas	18.369	6.470.150.000	9,41%
	Huetar Norte	17.124	6.002.598.851	8,73%
	Alajuela	16.495	5.518.651.757	8,03%
	Suroeste	13.033	4.338.816.000	6,31%
	Heredia	10.551	3.644.045.000	5,30%
2021	Noreste	6.458	620.471.060	0,90%
	Huetar Caribe	3.464	376.985.226	0,55%
	Chorotega	3.391	370.795.677	0,54%
	Suroeste	3.017	313.230.409	0,46%
	Alajuela	2.774	301.553.990	0,44%
	Puntarenas	2.378	266.206.177	0,39%
	Cartago	2.683	261.233.500	0,38%
	Brunca	2.137	257.927.394	0,38%
	Heredia	1.916	227.618.275	0,33%
	Huetar Norte	1.658	200.104.924	0,29%
Total (sin duplicidades de personas)		203.099	68.765.787.999	100,00%

Fuente: Reporte Personalizable SABEN, generado por ASIS.

23.2. Informe de Limitaciones ejercicio económico 2021 e Impacto de la Regla Fiscal

La gestión financiera se desarrolla por medio de tres programas presupuestario, el Programa de Actividades Centrales que se encarga de los aspectos de soporte administrativo, el Programa de Protección y Promoción Social que se constituye en el eje central institucional, pues es este el que tiene bajo su ámbito de acción los recursos que se destinan al cumplimiento de las metas y objetivos sociales institucionales y el Programa de Empresas Comerciales.

Para lo cual vamos a realizar un breve análisis de las limitaciones y obstáculos que se han presentado en el ejercicio económico 2021, bajo la óptica del presupuesto, el registro de la ejecución y registro contable, y la materialización de la misma o el efectivo.

En materia propiamente de ejecución, una limitante es la contracción en el crecimiento de los recursos, dado que el crecimiento de los recursos no mantuvo el ritmo que se venía presentando para años anteriores al 2020.

No obstante, con la aplicación de la Regla Fiscal, la cual se deriva de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Pública N°9635, vigente a partir del 01 de julio del 2019, la cual estableció en el Título IV Responsabilidad Fiscal de la República como objetivo, establecer reglas de gestión de las finanzas públicas, con el fin de lograr que la política presupuestaria garantice la sostenibilidad fiscal, teniendo como ámbito de aplicación los presupuestos de los entes y los órganos del sector público no financiero, que, al no encontrarse la institución en las excepciones planteadas en la misma Ley, le resultan aplicables en todos sus extremos.

Conviene recordar que la Regla fiscal viene a establecer un límite de crecimiento del gasto corriente, sujeto a una proporción del promedio del crecimiento del PIB nominal y a la relación de deuda del Gobierno central a PIB.

Para la estimación del crecimiento del gasto corriente se estableció considerando las siguientes variables:

- a) El nivel de deuda del Gobierno central como porcentaje del PIB.
- b) El crecimiento promedio del PIB nominal para los últimos cuatro años anteriores al año de formulación del presupuesto nacional.

De esta forma, el crecimiento del gasto corriente es el resultado de multiplicar el promedio de crecimiento del PIB nominal por un porcentaje que es definido por el nivel de deuda del Gobierno central, según los rangos descritos a continuación.

El gasto corriente de los presupuestos de los entes y los órganos del sector público no financiero crecerá según los siguientes parámetros de deuda del Gobierno central:

- a) Cuando la deuda al cierre del ejercicio presupuestario anterior al año de aplicación de la regla fiscal no supere el treinta por ciento (30%) del PIB, o la relación gasto corriente-PIB del Gobierno central sea del diecisiete por ciento (17%), el crecimiento interanual del gasto corriente no sobrepasará el promedio del crecimiento del PIB nominal.
- b) Cuando la deuda al cierre del ejercicio presupuestario, anterior al año de aplicación de la regla fiscal, sea igual o mayor al treinta por ciento (30%) del PIB, pero inferior al cuarenta y cinco por ciento (45%) del PIB, el crecimiento interanual del gasto corriente no sobrepasará el ochenta y cinco por ciento (85%) del promedio del crecimiento del PIB nominal.
- c) Cuando la deuda al cierre del ejercicio presupuestario, anterior al año de aplicación de la regla fiscal, sea igual o mayor al cuarenta y cinco por ciento (45%) del PIB, pero inferior al sesenta por ciento (60%) del PIB, el crecimiento interanual del gasto corriente no sobrepasará el setenta y cinco por ciento (75%) del promedio del crecimiento del PIB nominal.
- d) Cuando la deuda al cierre del ejercicio presupuestario, anterior al año de aplicación de la regla fiscal, sea igual o mayor al sesenta por ciento (60%) del PIB, el crecimiento interanual del gasto total no sobrepasará el sesenta y cinco por ciento (65%) del promedio del crecimiento del PIB nominal.

La Ley le asignó al Ministerio de Hacienda la responsabilidad de comunicar la tasa de crecimiento del gasto corriente resultante del cálculo de la regla fiscal, tomando las cifras oficiales de deuda y del PIB promedio. Esta tasa se comunicará de manera conjunta con las directrices presupuestarias y se aplicará en la formulación del presupuesto del año siguiente. En caso de que el Ministerio de Hacienda no comunique la tasa de crecimiento del gasto corriente, se asumirá que la correspondiente tasa aplicable al ejercicio presupuestario será la regla del escenario vigente.

Ahora bien, la Ley estableció cláusulas de escape de la aplicación situaciones especiales, que se describen y fueron aplicadas en la institución, producto de la declaratoria de emergencia sanitaria COVID-19., las cuales se resumen en:

a) En caso de que se declare estado de emergencia nacional, entendido en los términos de lo dispuesto en la Ley N.º 8488, Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, de 22 de noviembre de 2005, y cuya atención implique una erogación de gasto corriente igual o superior al cero coma tres por ciento (0,3%) del PIB. En el caso de la suspensión de la aplicación de la regla fiscal no podrá exceder de dos ejercicios presupuestarios.

b) En caso de que la economía atravesase por una recesión económica o se tengan proyecciones de crecimiento económico inferiores al uno por ciento (1%), la declaratoria la hará el ministro de Hacienda y el presidente de la República, previo informe rendido por el Banco Central de Costa Rica. Esta excepción se podrá mantener vigente hasta por un periodo máximo de dos años consecutivos, en aquellos casos en que persista una situación económica en la que el PIB real se mantenga por debajo del nivel anterior al del PIB real que motivó la excepción.

En nuestro caso particular, y tal como se establece en la Ley 9635, las entidades del artículo 5 de esta ley, cuyo presupuesto sea de aprobación por parte de la Contraloría General de la República, deberán presentar copia de sus presupuestos ordinarios, extraordinarios y modificaciones presupuestarias a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

Correspondiendo a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria verificar que las modificaciones presupuestarias y los presupuestos extraordinarios de las entidades del resto del sector público no financiero cumplan con lo establecido en el artículo 11 de la presente ley. De presentar situaciones que podrían llevar al incumplimiento de la regla, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria deberá informar a la Contraloría General de la República para lo correspondiente. Asimismo, las entidades del sector público no financiero remitirán copia de sus ejecuciones trimestrales y su liquidación presupuestaria a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

Por lo antes descrito, la aplicación de la Regla Fiscal se ha convertido en un aspecto que limita el crecimiento del presupuesto institucional que se destina al cumplimiento de los fines institucionales, situación que se ha evidenciado en el ejercicio económico 2021, y en el presupuesto del año 2022 en ejecución.

Ahora bien, resulta importante indicar cuáles han sido las tasas de crecimiento de límite presupuestario para los años del 2020 al 2022 con la aplicación de la Regla Fiscal, según se muestra en el siguiente gráfico:

Tabla 27 IMAS. Tendencia de Crecimiento Regla Fiscal

Año	Monto Base	Tasa de Crecimiento	Crecimiento Absoluto	Límite de Gasto
2020	217 862 108,45	4,67%	10 174 160,46	228 036 268,91
2021	269 975 179,32	4,13%	11 149 974,91	281 125 154,22
2022	263 498 115,58	1,96%	5 164 563,07	268 662 678,65

Fuente: Unidad de Presupuesto.

Del cuadro anterior, podemos desprender la limitación que viene a establecer la aplicación de la Regla Fiscal a la institución, pues el límite de gasto establecido para el año 2022 es menor que el presupuesto ajustado del 2021, lo cual de mantenerse una tasa de crecimiento cercana al 2%, representará una contracción en el límite de gasto institucional.

Por otra parte, en lo que a la recepción de recursos corresponde, se debe acotar que la ejecución de los programas sociales, los recursos de las diferentes fuentes de financiamiento ingresaron de acuerdo con lo programado y solicitado, por la Subgerencia de Desarrollo Social.

Sin embargo, la excepción que se presentó fue, que el efectivo proveniente del Ministerio de Educación Pública, que ingresó en fechas posteriores a la fecha programada para el pago.

Una limitación importante fue la incertidumbre con el ingreso proveniente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, los cinco mil millones de colones, para el programa de Red de Cuido, los cuales se esperaba que ingresara antes del tercer trimestre, sin embargo, ingresó en dos tractos, en los meses de noviembre y diciembre.

En resumen, salvo estos retrasos antes indicados, el IMAS ha cubierto todos sus compromisos administrativos y operativos, en tiempo y forma.

En la integralidad de la gestión financiera el registro de las operaciones, y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad, es un aspecto fundamental, una limitación que se experimentó en el año 2021, fue el cambio en la Normativa de la Contabilidad Nacional para la implementación de las NICSP, que pone de manifiesto la urgente necesidad del cambio de la plataforma SAP en la institución.

Un aspecto que limitó la gestión financiera integral de la institución, lo vino a representar los problemas que han presentado algunos proveedores para cumplir con la entrega de los bienes y servicios adquiridos, por la institución mediante los procesos de contratación administrativa.

Este aspecto, hizo necesario incrementar el control de ejecución presupuestaria, con la finalidad de direccionar hacia la inversión social los recursos que inicialmente, estaban destinados a gasto administrativo operativo.

Adicionalmente, una limitación que se presenta es que aquellas contrataciones en proceso, cuyos bienes y servicios no fueron recibidos a conformidad en el 2021, deberán ser ejecutados en el 2022, restando con ello contenido presupuestario a otras contrataciones no ejecutadas en este momento.

Como parte de las medidas de control y seguimiento de la regla fiscal se emite la Directriz GG-1443-2022 que instruye para que la Unidad de Presupuesto del Área de Administración Financiera elaboren un instructivo para el cálculo de la regla fiscal, en donde se visualice el monto del límite máximo de crecimiento y el saldo disponible, en relación con el presupuesto actualizado a la fecha de realización de los cálculos y con la aplicación de presupuestos extraordinarios y modificaciones generales si se encuentran en proceso de aprobación, el cual debe ser aprobado de conformidad con lo establecido el Manual de Procedimientos para Elaborar, Modificar y Derogar Documentos Normativos y otros Instrumentos Institucionales. La metodología del cálculo del instructivo se deberá mantener actualizada, de conformidad con la normativa que se encuentre vigente.

También, se instruye para incorporar en los Presupuestos Extraordinarios y Modificaciones Generales una certificación de cumplimiento del artículo 11 de la Ley 9635 y de cumplimiento del límite de regla fiscal establecido para la institución, firmada por la Jefatura de la Unidad de Presupuesto y la Jefatura del Área de Administración Financiera; así mismo, todos los documentos de carácter financiero que emita el Área de Administración Financiera y sus Unidades, específicamente, el presupuesto ordinario, extraordinarios, modificaciones generales, informes de ejecución presupuestaria, informes de evaluación presupuestaria y otros que tengan relación con el cálculo de la regla fiscal, deben contemplar las firmas de elaborado, revisado y aprobado.

Por otra parte, se establece que toda información sobre el límite y disponibilidad de la regla fiscal, que sea solicitada al Área de Administración Financiera y/o a la Unidad de Presupuesto, debe ser facilitada por escrito, utilizando para ello como mínimo un correo electrónico y adjuntar la matriz o matrices de cálculo, con las firmas respectivas de elaboración, revisión y aprobación.

Es importante señalar que el 20 de julio del 2022 la Procuraduría General de la República emite el criterio PGR-C-150-2022 que concluye que las instituciones destinatarias de las transferencias del FODESAF, aun estando ellas mismas sujetas en sus propios presupuestos a las regulaciones del Título IV de la Ley N°9635, en el acto concreto de presupuestar los recursos que les fueron asignados de dicho fondo y ejecutarlos para dar cumplimiento a los programas de desarrollo social que tienen encomendadas a favor de las poblaciones más vulnerables, quedan eximidas de observar esas disposiciones, incluida la regla fiscal. Es decir, a partir del criterio de la Procuraduría General de la República, los recursos económicos provenientes de FODESAF no son parte de los cálculos de la regla fiscal, permitiéndole al IMAS la debida utilización de los mismos en los programas sociales, sin la limitación que se contó previamente.

El 17 de agosto del 2022, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria establece mediante el oficio STAP 1057-2022 los montos máximos presupuestarios de gasto corriente y total para el 2022 estableciendo que de la regulación se restan ¢148.202,45 millones correspondientes a los recursos provenientes del FODESAF según Ley N°5662, los cuales están excluidos del ámbito de cobertura del Título IV de la Ley 9635 por medio de la Ley N°10234. Mientras que, a la suma de ¢5.466,00 millones de gastos de capital se le deduce el monto de ¢368,00 millones.

Tabla 28 IMAS. Montos máximos presupuestarios de gasto corriente y total. Año 2022 (millones de colones)

Tipo de Gasto	Presupuesto Ordinario 2021^{1/}	Máximo a presupuestar 2022^{2/}
Gasto Corriente	109.515,70	111.662,21
Gasto de Capital	5.098,00	N/A
Gasto Total	114.613,70	116.860,13

^{1/} Al monto de ¢257.718,15 millones de gasto corriente presupuestado en el periodo 2021, se le restan ¢148.202,45 millones correspondientes a los recursos provenientes del FODESAF según Ley N°5662, los cuales están excluidos del ámbito de cobertura del Título IV de la Ley 9635 por medio de la Ley N°10234. Mientras que, a la suma de ¢5.466,00 millones de gastos de capital se le deduce el monto de ¢368,00 millones.

^{2/} Gasto corriente presupuestado 2021 resultante del párrafo anterior

*1,0196 y Gasto Total (Gasto Corriente más Gasto de Capital) presupuestado 2021 resultante del párrafo anterior *1,0196.

24. RETOS, OBJETIVOS E INVERSIONES PARA EL MEDIANO Y LARGO PLAZO

Entre los retos, objetivos e inversiones que se pueden identificar, se detallan los siguientes:

Retos y Objetivos:

- La obtención de los recursos económicos necesarios para atender la oferta programática institucional durante todo el año 2022, podría ser considerado un reto mayor; sin embargo, los cambios en el cálculo de la regla fiscal, le permiten al IMAS tener una mayor capacidad de acción con los recursos provenientes del FODESAF, por lo que el reto estaría en la capacidad de negociación para obtener los recursos financieros necesarios. No obstante, debe tenerse un control claro y preciso a fin de evitar altos niveles de superávit, se recomienda mantener o disminuir el 3% de superávit alcanzando en los últimos años.
- La implementación de la Ley No.9986, Ley General de Contratación Pública a partir de diciembre 2022, con los ajustes internos a procesos, capacitación y normativa institucional es un reto importante.
- Implementación de las Normas Internacionales para el Sector Público NICSP 2018, en atención a la Resolución de alcance general DCN-0002-2021, emitida por la Contabilidad Nacional, lo cual es comunicado a nivel institucional mediante oficio IMAS-GG-1643-2021 del 23 de julio del 2021.
- Con la entrada en vigor de la Ley Marco de Empleo Público, se requerirá modificar el Reglamento Autónomo de Servicios del IMAS, así como el Reglamento de Reclutamiento, Selección y Promoción de los Recursos Humanos del IMAS, con el fin de ajustar lo señalado en dicha normativa; asimismo, se deberán revisar y ajustar los procedimientos que se considere necesario, por las afectaciones generadas por la nueva ley.
- Se debe finalizar la revisión de la propuesta borrador de Reglamento para aplicar la Modalidad de Teletrabajo en el Instituto Mixto de Ayuda Social y sus Órganos Adscritos, con el fin de continuar aplicando dicha modalidad en la institución, posterior a la derogatoria de la declaratoria de estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.
- Se debe alcanzar el objetivo de que todos los pagos que realice la institución, sea a través de SUPRES.

Inversiones:

- Migración del sistema financiero institucional de SAP a SAP S/4HANA, con la integración de los procesos de pago de planillas, el módulo de Desarrollo Humano, la vinculación de SAP con SICOP y la incorporación en el sistema de las solicitudes de fondo fijo, con los flujos de aprobación, con lo cual se actualiza la plataforma financiera (contable, presupuestaria) y se mejoran los procesos operativos financieros.
- La renovación de la flotilla vehicular institucional actual y ampliación de esta.
- Incorporación de llamadas salientes mediante la plataforma teams, mismo que se encuentra bastante avanzado.
- La implementación del Plan de Desarrollo de Infraestructura Institucional, para contar con infraestructura propia y disminuir el gasto de alquileres.
- Implementación de un sistema integral de administración de contratos en atención a la Ley General de Administración Pública.
- La automatización del Programa de Compras y su vinculación con las modificaciones presupuestarias

25. SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCIÓN O DE LA UNIDAD, SEGÚN CORRESPONDA, SI EL FUNCIONARIO QUE RINDE EL INFORME LO ESTIMA NECESARIO.

Se considera importante priorizar en los siguientes:

- Inversiones en infraestructura en las ARDS.
- Requerimientos financieros para los programas sociales y la inversión en infraestructura.
- Garantizar la Ciberseguridad, mediante la Implementación, gestión, monitoreo del ambiente y seguridad tecnológica institucional; la actualización permanente de las herramientas de seguridad debe ser una constante.
- Mayores avances en el Proyecto Actualización y Digitalización de Expedientes.
- Mejora en el sistema SAP para Desarrollo Humano, Financiero y Proveeduría.

- Continuar con el proceso de recuperación de sumas de Bono Proteger.
- Mantener un superávit igual o inferior al 3%, tal como se ha logrado en los dos últimos años.
- Profundizar en el sistema de autogestión institucional, ampliando con mayores servicios para el ciudadano, que incluya al menos consultas de beneficios aprobados, estado de sus beneficios, consultas de pagos, requisitos para acceder a la oferta programática, entre otros.
- Es importante y necesario lograr la integración de los sistemas SABEN con DELPHOS ya que se logrará un proceso más ágil y eficaz de seguimiento de las metas programas.
- Continuar los esfuerzos para incorporar en el Plan Operativo Gerencial 2023 los temas de la Política de Gestión Ambiental, a saber: Incorporación de metas sobre capacitación que incluya choferes y conductores de vehículos sobre buenas prácticas a la hora de conducir, también capacitaciones generales para crear conciencia sobre el tema ambiental; Inclusión de una meta para mantener o no aumentar el consumo de agua potable; así como una meta sobre campañas para el ahorro de energía; una meta relacionadas con separación de desechos y llevadas a un centro de reciclaje; además, una meta de disminución en el consumo de papel, en el consumo de tintas de color.

26. 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.

Si bien es cierto el decreto ejecutivo decretado por la emergencia nacional por la COVID-19 se ha cerrado, la situación económica y social del país continúa siendo difícil y compleja que amerita una serie de acciones y decisiones, nada fáciles, para frenar el deterioro de los distintos indicadores económicos y sociales.

Al analizar la inversión extranjera directa en el país, ésta ha experimentado una tendencia decreciente en el período comprendido entre los años 2011 y 2020. Por ejemplo, para el año 2011 la inversión extranjera alcanzaba al 5,8% del PIB, mientras que para el año 2020 llegó a 2,8% del PIB. Este dato es importante señalarlo ya que la inversión extranjera directa se convierte en un componente que permite un aporte tanto al crecimiento económico, como a la creación de nuevos empleos.

En el 2020 la tasa de desempleo en el país es la más alta de la última década, llegando casi al 20%; al analizar el dato por sexo, se tiene que las mujeres superan el 25%. Por otra parte, si se considera el indicador de inflación y según datos del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), el pasado 8 de agosto de 2022, la inflación interanual alcanza el 11,48%, una cifra no vista durante la última década. Se tiene que de los 289 bienes y servicios el 72% aumentó de precio, algunos aumentos en el mes de julio se dan en el café, el aceite 10% papel higiénico (7%), cebolla (67%), papa (40%) tomate (56%), pasajes de bus (5%).

Como consecuencia de esta situación, se tiene la pérdida del poder adquisitivo, notándose en el consumo de los hogares, ya que los precios aumentan, las personas trabajadoras perciben los mismos ingresos, pero pueden comprar menos productos.

Un factor que ha disparado la inflación es el alto costo de los combustibles comparado con el precio a diciembre el 2021, subió un 48%; la crisis de los contenedores continúa afectando al país ya que no da tregua a los exportadores e importadores, sin llegar a la normalidad; el conflicto bélico en Ucrania provoca fuertes aumentos en el valor de las materias primas fundamentales para la

producción y consumo nacional suben fuertemente en los mercados internacionales.

Lo antes expuesto, afecta a la población de bajos ingresos, especialmente los hogares en pobreza extrema y pobreza que tienen menor capacidad de compra, pues la inflación supone una reducción del valor de la moneda para la atención de las necesidades básicas en los hogares.

En el marco de la de situación país y para el cierre de este 2022, el IMAS requiere prepararse para la demanda de una mayor cantidad personas que requieren de los servicios que se brindan, así como los recursos necesarios para asumir un aumento de los servicios que presta el SACI.

27. ANEXOS

27.1. ANEXO N°1: Seguimiento de Acciones de mejora de la Autoevaluación sinergy



SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA DE LA AUTOEVALUACIÓN

CRITERIO DE BÚSQUEDA

Autoevaluación: Autoevaluación SCI 2020
Dependencia: Gerencia General
Estado de Cumplimiento: Incipiente o no existe, Repetible pero intuitivo (parcial), Definida, Administrado medible

PREGUNTAS

Pregunta	Componente	Estado de Cumplimiento
4) ¿Para desarrollar y retener al personal competente se realiza un diagnóstico al menos anualmente de necesidades de capacitación y se da seguimiento al respecto?	Ambiente de Control	Definida

Acciones de Mejora

Seguimiento del cumplimiento de las necesidades de capacitación y acciones para promover un mejor ambiente laboral (en conjunto con DH) Completado

Tareas de la Acción de Mejora

Coordinar con Desarrollo Humano mediante oficio las acciones de avance para el cumplimiento de la acción de mejora Completado

Fecha Inicial	Fecha Final	Responsables	Requiere Presupuesto	Monto
10/05/2021	01/06/2021	Juan Carlos Laclé Mora, Maricruz Sancho Monge	No	

Fecha	Completado Por	Justificación	Archivo
21/07/2021	Maricruz Sancho Monge	Se gestionó mediante el oficio IMAS-GG-1158-2021, lo cual se comunicó a la Unidad de Control Interno mediante el oficio IMAS-GG-1159-2021	Sí

Entrega de informes de gestión y avance del plan de capacitación como de necesidades puntuales que no quedaron contemplados dentro del plan, cada cuatro meses a cada subgerencia de manera independiente Completado

Fecha Inicial	Fecha Final	Responsables	Requiere Presupuesto	Monto
01/06/2021	31/08/2021	Juan Carlos Laclé Mora, Maricruz Sancho Monge	No	

Fecha	Completado Por	Justificación	Archivo
24/01/2022	Maricruz Sancho Monge	Se gestionó mediante el oficio IMAS-GG-1158-2021, ante Desarrollo Humano, la instrucción de cumplimiento de la acción de mejora por parte de la Gerencia General lo cual se comunicó a la Unidad de Control Interno mediante el oficio IMAS-GG-1159-2021. Desarrollo Humano ha cumplido a cabalidad y para el período de cumplimiento, se adjuntan los oficios dirigidos a cada Subgerencia, dando por cumplida esta acción de mejora, ver adjuntos: IMAS-GG-DH-2954-2021, IMAS-GG-DH-2947-2021 e IMAS-GG-DH-2953-2021	Sí

SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA DE LA AUTOEVALUACIÓN

Entrega de informes de gestión y avance del plan de capacitación como de necesidades puntuales que no quedaron contemplados dentro del plan, cada cuatro meses a cada subgerencia de manera independiente Completado

Fecha Inicial	Fecha Final	Responsables	Requiere Presupuesto	Monto
01/09/2021	31/12/2021	Juan Carlos Laclé Mora, Maricruz Sancho Monge	No	

Fecha	Completado Por	Justificación	Archivo
24/01/2022	Maricruz Sancho Monge	Se gestionó mediante el oficio IMAS-GG-1158-2021, ante Desarrollo Humano, la instrucción de cumplimiento de la acción de mejora por parte de la Gerencia General lo cual se comunicó a la Unidad de Control Interno mediante el oficio IMAS-GG-1159-2021. Desarrollo Humano ha cumplido a cabalidad y para el período de cumplimiento, se adjuntan los oficios dirigidos a cada Subgerencia, dando por cumplida esta acción de mejora, ver adjuntos: IMAS-GG-DH-0118-2022, IMAS-GG-DH-0119-2022 e IMAS-	Sí

Incorporación en el plan trienal 2022-2024 de un apartado que establezca gestión de informes cada cuatro meses, a las tres subgerencias y a la gerencia general, que permita tener visibilidad de las necesidades y requerimientos cubiertos, así como nivel de avance del plan Completado

Fecha Inicial	Fecha Final	Responsables	Requiere Presupuesto	Monto
01/06/2021	08/01/2022	Juan Carlos Laclé Mora, Maricruz Sancho Monge	No	

Fecha	Completado Por	Justificación	Archivo
21/01/2022	Maricruz Sancho Monge	Este seguimiento se ha realizado en diferentes oportunidades en canales informales y se ha constatado con correos de cumplimiento, lo cual se formalizó con el oficio o IMAS-GG-1620-2021 y mediante el oficio del 29 de julio de 2021, IMAS-PE-PI-0196-2021, la jefatura ai. de Planificación Institucional Ing. Loryi Valverde Cordero, procede a documentar el cumplimiento con los adjuntos: 1. Informe 1 trimestre POI-POGE 2020, 10 de junio 2020. 2. Oficio PE-PI-0090-2020. 3. Informe 2 trimestre POI-POGE 2020, 30 de setiembre 2020. 4. Oficio IMAS-PE-PI-0239-2020 5. Informe 3 trimestre 2020, versión 1, 29 octubre 2020. 6. Oficio IMAS-PE-PI 0267-2020 7. Informe anual POI-POGE versión 5, 08 de marzo 2021. 8. Oficio IMAS-PE-PI 0048-2021 Con ello, se evidencia el cumplimiento y la incorporación de esta acción de mejora a las actividades ordinarias de Planificación Institucional por lo cual se puede dar por cumplido.	Sí

8) Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos incluidos en el POI-POGE son difundidos entre su personal y dependencias a su cargo? Valoración de Riesgos Repetible pero intuitivo (parcial)

Acciones de Mejora

Brindar información de avances y devolución de resultados a las dependencias respecto del cumplimiento de los planes

Completado

SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA DE LA AUTOEVALUACIÓN

Tareas de la Acción de Mejora	Estado
-------------------------------	--------

Conocer y comunicar los informes de seguimiento trimestral de los POI-POGE de cada año, utilizando la herramienta DELPHOS, en el cual se incluya un análisis de los avances y logros según periodo de cada una de las unidades administrativas

Completado

Fecha Inicial	Fecha Final	Responsables	Requiere Presupuesto	Monto
01/06/2021	31/12/2021	Juan Carlos Laclé Mora, Maricruz Sancho Monge	No	

Fecha	Completado Por	Justificación	Archivo
27/08/2021	Maricruz Sancho Monge	Desde el año 2020 se puso en marcha el cumplimiento de la acción de mejora, según se comunica mediante el oficio IMAS-PE-PI-0196-2021 con fecha del San José, 29 de julio de 2021, con los correos que comprueba su cumplimiento: Informe 1 trimestre POI-POGE 2020, 10 de junio 2020. 2. Oficio PE-PI-0090-2020. 3. Informe 2 trimestre POI-POGE 2020, 30 de setiembre 2020. 4. Oficio IMAS-PE-PI-0239-2020 5. Informe 3 trimestre 2020, versión 1, 29 octubre 2020. 6. Oficio IMAS-PE-PI 0267-2020 7. Informe anual POI-POGE versión 5, 08 de marzo 2021. 8. Oficio IMAS-PE-PI 0048-2021 De tal forma que se puede dar por cumplida, pues la acción de mejora se incorpora a las tareas cotidianas.	Sí

Instruir a Planificación Institucional para que de forma semestral, publique los avances y resultados a nivel institucional de la ejecución del POI-POGE

Completado

Tareas de la Acción de Mejora	Estado
-------------------------------	--------

Elaborar la instrucción para que Planificación Institucional comunique semestralmente los resultados POI-POGE

Completado

Fecha Inicial	Fecha Final	Responsables	Requiere Presupuesto	Monto
16/11/2020	30/11/2022	Maricruz Sancho Monge	No	

Fecha	Completado Por	Justificación	Archivo

SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA DE LA AUTOEVALUACIÓN

21/01/2022	Maricruz Sancho Monge	Este seguimiento se ha realizado en diferentes oportunidades en canales informales y se ha constatado con correos de cumplimiento, lo cual se formalizó con el oficio o IMAS-GG-1620-2021 y mediante el oficio del 29 de julio de 2021, IMAS-PE-PI-0196-2021, la jefatura ai. de Planificación Institucional Ing. Loryi Valverde Cordero, procede a documentar el cumplimiento con los adjuntos: 1. Informe 1 trimestre POI-POGE 2020, 10 de junio 2020. 2. Oficio PE-PI-0090-2020. 3. Informe 2 trimestre POI-POGE 2020, 30 de setiembre 2020. 4. Oficio IMAS-PE-PI-0239-2020 5. Informe 3 trimestre 2020, versión 1, 29 octubre 2020. 6. Oficio IMAS-PE-PI 0267-2020 7. Informe anual POI-POGE versión 5, 08 de marzo 2021. 8. Oficio IMAS-PE-PI 0048-2021 Con ello, se evidencia el cumplimiento y la incorporación de esta acción de mejora a las actividades ordinarias de Planificación Institucional por lo cual se puede dar por cumplido.	Sí
------------	-----------------------	--	----

Firma del oficio y tramitación

Completado

Fecha Inicial	Fecha Final	Responsables	Requiere Presupuesto	Monto
01/12/2020	16/12/2020	Juan Carlos Laclé Mora	No	

Fecha	Completado Por	Justificación	Archivo
11/05/2021	Juan Carlos Laclé Mora	Oficio firmado y tramitado el 17 de noviembre 2020, dirigido a Planificación para el cumplimiento de la medida	Sí

18) ¿Ha establecido acciones para cumplir con las políticas institucionales de Transparencia y Acceso de Información Pública y Uso y clasificación de la información Institucional? (Seguridad de la Información)

Sistemas de Información

Definida

Acciones de Mejora

Seguimiento de cumplimiento del Equipo de Datos Abiertos

Completado

Tareas de la Acción de Mejora	Estado
-------------------------------	--------

Solicitar información de seguimiento de la labor del Equipo de Datos Abiertos

Completado

Fecha Inicial	Fecha Final	Responsables	Requiere Presupuesto	Monto
11/01/2021	31/03/2021	Juan Carlos Laclé Mora, Maricruz Sancho Monge	No	

Fecha	Completado Por	Justificación	Archivo
09/02/2021	Maricruz Sancho Monge	Se realizó y tramitó oficio dando seguimiento a las labores del Equipo de Datos Abiertos y se les solicitó un plan de acción 2021 y un informe de avance en julio.	Sí

SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA DE LA AUTOEVALUACIÓN

20) ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos? Sistemas de Información Repetible pero intuitivo (parcial)

Acciones de Mejora

Seguimiento de los informes de POI-POGE de las unidades a cargo

Completado

Tareas de la Acción de Mejora				Estado
Establecer la necesidad de realizar seguimientos de los informes de POI-POGE de las unidades a cargo y definir los responsables al efecto				Completado
Fecha Inicial	Fecha Final	Responsables	Requiere Presupuesto	Monto
04/01/2021	30/06/2021	Juan Carlos Laclé Mora, Maricruz Sancho Monge	No	
Fecha	Completado Por	Justificación		Archivo
09/02/2021	Maricruz Sancho Monge	Se dio la instrucción a Planificación para que se divulguen los informes del POI-POGE, oficio IMAS-GG-2719-2020		Sí
Seguimiento a planificación a brindar la información de los avances y devolución a resultados a las dependencias respecto del cumplimiento de los planes de forma trimestral				Completado
Fecha Inicial	Fecha Final	Responsables	Requiere Presupuesto	Monto
01/06/2021	31/12/2021	Juan Carlos Laclé Mora, Maricruz Sancho Monge	No	
Fecha	Completado Por	Justificación		Archivo
27/08/2021	Maricruz Sancho Monge	Este seguimiento se ha realizado en diferentes oportunidades en canales informales y se ha constatado con correos de cumplimiento, lo cual se formalizó con el oficio o IMAS-GG-1620-2021 y mediante el oficio del 29 de julio de 2021, IMAS-PE-PI-0196-2021, la jefatura ai. de Planificación Institucional Ing. Loryi Valverde Cordero, procede a documentar el cumplimiento con los adjuntos: 1. Informe 1 trimestre POI-POGE 2020, 10 de junio 2020. 2. Oficio PE-PI-0090-2020. 3. Informe 2 trimestre POI-POGE 2020, 30 de setiembre 2020. 4. Oficio IMAS-PE-PI-0239-2020 5. Informe 3 trimestre 2020, versión 1, 29 octubre 2020. 6. Oficio IMAS-PE-PI 0267-2020 7. Informe anual POI-POGE versión 5, 08 de marzo 2021. 8. Oficio IMAS-PE-PI 0048-2021 Con ello, se evidencia el cumplimiento y la incorporación de esta acción de mejora a las actividades ordinarias de Planificación Institucional por lo cual se puede dar por cumplido.		Sí

SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA DE LA AUTOEVALUACIÓN

23) ¿Existen controles para asegurar que los resultados de la autoevaluación institucional sirvan de insumo para la mejora del Control Interno en su gestión?

Seguimiento

Repetible pero intuitivo (parcial)

Acciones de Mejora

Análisis de resultados autoevaluación y lineamientos emitidos

Completado

Tareas de la Acción de Mejora

Estado

Definir sesiones para el análisis de resultados autoevaluación y lineamientos emitidos

Completado

Fecha Inicial	Fecha Final	Responsables	Requiere Presupuesto	Monto
04/01/2021	31/03/2021	Juan Carlos Laclé Mora, Maricruz Sancho Monge	No	
Fecha	Completado Por	Justificación	Archivo	
09/02/2021	Maricruz Sancho Monge	Se realizó la sesión con el equipo de la Gerencia General y mediante correo se solicitó a la Unidad de Control Interno que se realicen las sesiones con Tecnologías de Información y Desarrollo Humano, para cumplir con las unidades a cargo de la Gerencia General, de tal forma que se da por cumplida.	Sí	

27.2. ANEXO N° 2 Matriz de Disposiciones Resultantes de los Informes de la Contraloría General de la República

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

N° Informe	Nombre	N° Disposición	Contenido	Nombre Área/ Unidad a cargo	Responsable ejecución	Estado	Observaciones
DFOE-SOC-IF-00016-2019	Informe sobre auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación estratégica del IMAS	4.10	4.10 Elaborar, oficializar y divulgar el Manual de procedimientos del Sistema de Planificación Institucional, acorde con lo establecido en los artículos 25 y 45 del Reglamento para la Operacionalización del Sistema de Planificación del Instituto Mixto de Ayuda Social (ROSP), que como mínimo permita garantizar el inicio oportuno del proceso de planificación estratégica, para evitar desfases, verificar el cumplimiento de los contenidos del PEI, acorde con lo que establece MIDEPLAN como rector del Sistema de Planificación y del seguimiento y evaluación, para verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y de los efectos e impactos esperados en torno a la población meta, entre otros aspectos que se identifiquen, a partir de la revisión que se realice. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se deberá remitir a esta Contraloría General, a más tardar el 30 de setiembre de 2020, una certificación que haga constar la elaboración del referido manual y a más tardar el 30 de noviembre de 2020 otra certificación en donde conste su oficialización y divulgación. (ver párrafos del 2.22 al 2.34).	Planificación Institucional	JUAN CARLOS LACLE MORA EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	CUMPLIDA	Con oficio DFOE-SEM-0732 del 01 de de2021, la CGR da por cumplida la disposición
		4.11	4.11 Elaborar y oficializar los diagnósticos y análisis de situación regionales y territoriales, conforme el artículo 30 del Reglamento para la Operacionalización, para que sean utilizados como insumo en los procesos de planificación estratégica, para que permitan la priorización las acciones y la distribución de metas físicas y de recursos, en la atención de la población meta en condición de pobreza y pobreza extrema. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, deberá remitirse a esta Contraloría General, a más tardar el 31 de julio de 2020, una certificación en donde se haga constar que los diagnósticos fueron elaborados y remitir al Órgano Contralor al 30 de octubre de 2020 una certificación de que los diagnósticos fueron oficializados. (ver párrafos del 2.22 al 2.34).	Planificación Institucional	JUAN CARLOS LACLE MORA EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	CUMPLIDA	Con oficio DFOE-SEM-0181 del 10 de febrero del 2022, la CGR da por cumplida la disposición
DFOE-DL-IF-00013-2020	Informe de auditoría de carácter especial acerca de la entrega de viveres en 15 cantones para la atención de la emergencia sanitaria causada por la enfermedad covid-19	4.9	Elaborar, formalizar e implementar mecanismos control para la revisión, seguimiento y evaluación de la ayuda canalizada por los CECUDI en la atención de la estrategia N.º 2 "Paquetes de alimentos para el Hogar" de la "Guía orientadora para la prestación de los servicios de alternativas de atención que son parte de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil y brindan servicios a familias con subsidio de Cuidado y Desarrollo Infantil del IMAS, durante la emergencia provocada por el COVID-19", el cual considere, al menos, el informe mensual que debe elaborar cada alternativa, para esos propósitos (ver párrafos del 2.38 al 2.39). Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General, a más tardar el 31 de mayo de 2021, una certificación en la que conste la elaboración, formalización y divulgación de tales mecanismos de seguimiento y control, y al 30 de junio, una certificación mediante la cual conste la implementación de los mecanismos de seguimiento y control.	Subgerencia de Desarrollo Social	JUAN CARLOS LACLE MORA EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	CUMPLIDA	Con oficio DFOE-SEM0955 del 06 de octubre de 2021, la CGR da por cumplida esta disposición

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

N° Informe	Nombre	N° Disposición	Contenido	Nombre Área/ Unidad a cargo	Responsable ejecución	Estado	Observaciones
DFOE-SOC-IF00016-2020	Informe de auditoría operativa sobre la eficacia y eficiencia del bono proteger implementado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Instituto Mixto de Ayuda Social ante la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID19.	4.6	Definir e implementar medidas específicas acorde con sus competencias, para que personas que requieran empleo, como los solicitantes del Programa Proteger, puedan ser tomados en cuenta dentro de los programas vigentes de inserción laboral y capacitación gubernamentales (INA, MTSS, entre otros)	Gerencia General	Presidencia Ejecutiva	CUMPLIDA	Con oficio DFOE-SEM-1420 del 26 de noviembre de 2021, la CGR da por cumplida la disposición.
DFOE-BIS-IF-00015-2021	"Auditoría de carácter especial ejecutada en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) sobre la capacidad de gestión financiera"	4.4	Definir, oficializar, divulgar e implementar mecanismos de control que permitan subsanar las debilidades señaladas para fortalecer el componente de Estrategia y Estructura y los procesos de gestión financiera, que considere al menos los siguientes asuntos: i) fortalecer la estrategia de sostenibilidad financiera con planes de priorización de inversiones y gastos de operación en proyectos públicos y estrategias alternativas de financiamiento para la institución; ii) emisión de procedimientos para la revisión periódica de la estructura organizacional y unidades involucradas en los procesos financieros; iii) consideración de los riesgos de sostenibilidad y de endeudamiento como parte del Marco de Riesgos. Remitir a la Contraloría General a más tardar el 15 de abril 2022, una certificación en donde se haga constar la definición y oficialización de los mecanismos de control requeridos; y a más tardar el 30 de agosto y al 30 de noviembre de 2022, informes sobre el avance de la implementación de dichos mecanismos. (Ver párrafos 2.1 al 2.14).	Silvia Morales Jiménez, Jefatura Área de Administración Financiera	JUAN CARLOS LACLE MORA EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Cumplida por el IMAS, esperando el aval de cumplimiento por parte de la CGR	Mediante el oficio IMAS-GG-0756-2022, con fecha del 21 de abril del 2022, se presentó ante la Contraloría General de la República la Certificación de Cumplimiento de la disposición 4.4. Conteniendo los productos: 1. Directriz IMAS-GG-0749-2022, "SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL INFORME N° DFOE-BIS-IF-00015-2021". 2. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-0633-2022 con fecha 04 de abril de 2022 y comunicado a nivel institucional el día 5 de abril del 2022 3. Documento de priorización de inversión y gastos a nivel institucional, con el objetivo de fortalecer el fortalecimiento de la estrategia de sostenibilidad financiera institucional. 4. Modificación a la categoría de riesgos financieros el Marco Orientador del SEVRI, que incorpora los riesgos de sostenibilidad y endeudamiento, los cuales fueron aprobado por el Consejo Directivo mediante acuerdo N°85-03-2022 del 21 de marzo del 2022

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

N° Informe	Nombre	N° Disposición	Contenido	Nombre Área/ Unidad a cargo	Responsable ejecución	Estado	Observaciones
DFOE-BIS-JF-00015-2021	"Auditoría de carácter especial ejecutada en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) sobre la capacidad de gestión financiera"	4.5	Definir, oficializar, divulgar e implementar mecanismos de control que permitan subsanar las debilidades señaladas y fortalecer el componente de Liderazgo y Cultura, que considere al menos la emisión de procedimientos para: i) la orientación, revisión y supervisión de la estrategia financiera por parte del Consejo Directivo, ii) el abordaje de eventuales conductas antiéticas de funcionarios de la institución, y iii) la medición de la gestión de la cultura ética institucional. Remitir a la Contraloría General a más tardar el 30 de junio de 2022, una certificación en donde se haga constar la definición y oficialización de los mecanismos de control requeridos; y a más tardar el 31 de octubre y al 28 de febrero de 2023, informes sobre el avance de la implementación de dichos mecanismos. (Ver párrafos 2.15 al 2.21).	Silvia Morales Jiménez, Jefatura Área de Administración Financiera	JUAN CARLOS LACLÉ MORA EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	En proceso	Dentro del plazo para el cumplimiento Fechas establecidas: 30/06/22, 31/08/23 y al 28 /02/23
DFOE-BIS-JF-00015-2021	"Auditoría de carácter especial ejecutada en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) sobre la capacidad de gestión financiera"	4.6	Definir, oficializar, divulgar e implementar mecanismos de control que permitan el fortalecimiento de los procesos requeridos para el desempeño eficiente de la gestión financiera en el IMAS, que considere al menos la emisión de lineamientos sobre: i) el planteamiento de distintos escenarios presupuestarios de egresos, considerando los resultados de la gestión y el nivel de ejecución del presupuesto anterior, ii) la gestión de ingresos para evaluar y dar seguimiento a los fondos recaudados iii) la priorización del gasto institucional, así como la metodología que contenga el detalle del proceso y responsables para realizar las estimaciones del gasto de forma plurianual. Remitir a la Contraloría General a más tardar el 31 de mayo 2022, una certificación en donde se haga constar la definición y oficialización de los mecanismos de control requeridos; y a más tardar el 31 de agosto y al 30 de noviembre de 2022, informes sobre el avance en la implementación de dichos mecanismos. (Ver párrafos 2.22 al 2.25).	Silvia Morales Jiménez, Jefatura Área de Administración Financiera	JUAN CARLOS LACLÉ MORA EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	En proceso	Dentro del plazo para el cumplimiento Fechas establecidas: 15/04/22,30 /10/22 y al 30/11/22
DFOE-BIS-JF-00015-2021	"Auditoría de carácter especial ejecutada en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) sobre la capacidad de gestión financiera"	4.7	Definir, oficializar, divulgar e implementar mecanismos de control que permitan subsanar las debilidades señaladas y fortalecer el componente de Competencias y equipos, que considere al menos: i) lineamientos que estipulen la necesidad de actualizar los requisitos técnicos y de idoneidad establecidos para el desempeño de puestos y/o funciones de la gestión financiera, ii) evaluación de las competencias y habilidades blandas definidas en el Manual Descriptivo de Cargos Institucional, iii) mecanismos oficiales y permanentes en el tiempo que permitan verificar la ejecución del programa de capacitación en materia financiera. Remitir a la Contraloría General a más tardar el 29 de julio de 2022, una certificación en donde se haga constar la definición y oficialización de los mecanismos de control requeridos; y a más tardar el 31 de octubre de 2022 y al 15 de diciembre de 2022, informes sobre el avance en su implementación. (Ver párrafos 2.26al 2.36).	Manielos Lépez, jefatura de Desarrollo Humano/Silvia Morales Jiménez, Jefatura Área de Administración Financiera	JUAN CARLOS LACLÉ MORA EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	En proceso	Dentro del plazo para el cumplimiento Fechas establecidas: 29/07/22,31 /10/22 y 15/12/22

27.3. ANEXO N° 3 Matriz de Recomendaciones de la Auditoría Interna.

Gerencia General

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

Del año 2019 al 2022

AUD	NOMBRE	Fecha	Número recom.	Detalle recomendación	Estado	Observaciones
010-2019	Informe sobre los resultados obtenidos en el estudio del establecimiento de metas y objetivos del Fideicomiso 32-04 Bancrédito-IMAS-Banacio/73-2002	8/4/2019	4.1.	Ordenar a la Subgerencia de Desarrollo Social establecer un plazo perentorio para retomar la implementación y ejecución, a nivel institucional, de la propuesta de "Estrategia para el Desarrollo Socioeconómico y Empresarial en la Población Objetivo del IMAS" y la propuesta de "Políticas para el Desarrollo Socioeconómico y Empresarial en la Población Objetivo del IMAS" aprobadas mediante Acuerdo de Consejo Directivo N° 170-05-2012. Lo anterior, con el fin de que se concluya razonablemente y satisfactoriamente con el proceso de coordinación y articulación entre el Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002, el Área Desarrollo Socio Productivo y las Áreas Regionales de Desarrollo Social del IMAS.)" Plazo: 28/06/2019	Cumplido	
021-2019	Informe de los resultados obtenidos en la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en la Licitación Pública efectuada para remodelar del Edificio Central y el Plantel de Transportes	12/9/2019	4.1.	Disponer las acciones administrativas correspondientes con el propósito de que a la mayor brevedad y con la eficiencia requerida, concluya definitivamente la remodelación del Edificio denominado "Plantel de Transportes" y se logre su necesaria habilitación, acorde con los objetivos que llevaron al Instituto efectuar la licitación pública 2014LN-00002-00053000001"	Cumplido	
003-2020	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO PRESENTACIÓN DE INFORMES FINALES DE GESTIÓN	11/3/2020	4.1	Comunicar a las diferentes estancias institucionales, la responsabilidad que tienen las personas funcionarias obligadas a presentar el Informe Final de su Gestión, por cese del cargo o traslado y el deber de incluir en la elaboración del documento al menos los aspectos que se contemplan en el punto 4. de la D-1-2005-CO-DFOE. Así como, antes de remitirlo a las unidades de Desarrollo Humano y de Comunicación Institucional, deberá llevar el visto bueno de su Jefatura. (Ver punto 2.2 del aparte de resultados)	Cumplido	
			4.2	Comunicar a las diferentes estancias institucionales, que tienen la competencia de recibir los Informes Fin de Gestión, revisar los documentos, que cumplan al menos con los aspectos que indican en el punto 4. de la D-1-2005-CO-DFOE, lo anterior antes de que los informes sean presentados a las unidades de Desarrollo Humano y de comunicación. (Ver punto 2.2 del aparte de resultados)	Cumplido	
006-2020	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A PERSONAS, POR CONCEPTO DEL BONO PROTEGER	10/06/2020	4.1	Definir formalmente las personas responsables, las actividades y controles que se deben ejecutar para garantizar razonablemente la verificación de la situación de pobreza de las personas a las cuales se les otorga el Bono Proteger, en atención de lo dispuesto en la Ley 9840 y 9841, en el sentido de verificar que las personas se encuentren en estado de pobreza como lo establece el artículo 11 del Decreto Ejecutivo N° 42305-MTSS-MDHIS. (Véase punto 2.1 del acápite de resultados)	Cumplido	

Gerencia General

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

Del año 2019 al 2022

AUD	NOMBRE	Fecha	Número recom.	Detalle recomendación	Estado	Observaciones
			4.2	Disponer las acciones administrativas y girar instrucciones para que se verifique que los subsidios del Bono Proteger, de las resoluciones que se emitieron para las personas que se detallan en los Anexos N° 1 y N° 6 al presente informe, se giraron a cuentas bancarias cuyos titulares son efectivamente esas personas. En caso de que se llegara a determinar que los fondos no se depositaron en cuentas propiedad de las citadas personas, disponer lo procedente con el propósito de recuperar los fondos erogados improcedentemente y sentar las responsabilidades del caso. (Véase puntos 2.2.2 y 2.3.2 del acápite de resultados)	Cumplido	
			4.3	Disponer las acciones administrativas y girar instrucciones para que se verifique que los subsidios del Bono Proteger, de las resoluciones que se emitieron para las personas que se detallan en los Anexos N° 2 y N° 5 al presente informe, se giraron a cuentas bancarias cuyos titulares son efectivamente esas personas. En caso de que se llegara a determinar que los fondos no se depositaron en una cuenta propiedad de la citada persona, disponer lo procedente con el propósito de recuperar los fondos erogados improcedentemente y sentar las responsabilidades del caso. (Véase puntos 2.2.2 y 2.3.2 del acápite de resultados)	Cumplido	
			4.4	Con el propósito de fortalecer los mecanismos de control relacionados con los cambios de las cuentas bancarias del catálogo de cuentas del Sistema SABEN, modificar la programación del sistema SABEN , para que cuando se requiera cambiar el número de una cuenta bancaria ya matriculada en el sistema, quede consignada la justificación respectiva o motivo de dicho cambio y que este dato también quede registrado en la bitácora de modificaciones. (Ver puntos 2.3.2 y 2.3.2. del acápite de resultados)	Cumplido	
			4.5	Disponer las acciones administrativas y girar instrucciones para que se verifique si los subsidios del Bono Proteger, de las resoluciones que se emitieron para las personas que se detallan en los Anexos N° 3 y N° 7 al presente informe, fueron girados a las personas beneficiarias. En caso de que se llegara a determinar que los fondos se depositaron de manera improcedente, disponer lo necesario con el propósito de recuperar los fondos erogados improcedentemente y sentar las responsabilidades del caso. (Véase puntos 2.2.3 y 2.3.3 del acápite de resultados)	Cumplido	

Gerencia General

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

Del año 2019 al 2022

AUD	NOMBRE	Fecha	Número recom.	Detalle recomendación	Estado	Observaciones
			4.6	Girar instrucciones al Área de Bienestar Familiar y a Sistemas de Información Social, para que previo a la definición de los parámetros de los subsiguientes procesos masivos de resoluciones (PROSIS) del Bono Proteger, se revise el tamaño de la leyenda a incluir en el espacio de las observaciones de la resolución, de tal forma que no sobrepase el tamaño del campo respectivo en la base de datos SIPAS establecido por el Área de Tecnologías de Información. Lo anterior, con el objeto de que sea factible añadir el texto completo que se solicita incluir en dicho campo. (Véase punto 2.3.4 del acápite de resultados y Anexo N°8)	Cumplido	
007-2020	INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL HUETAR CARIBE	8/7/2020	4.1	Gestionar las acciones administrativas y legales pertinentes, para recuperar los montos pagados de más en el Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, por concepto de viáticos y transporte privado detallados en los Anexos N° 1, 2, 3 y 5 de este informe. (Véanse puntos 2.1 y 2.2 del apartado de resultados)	Cumplido	
			4.2	Gestionar e implementar, en coordinación con las instancias competentes, las acciones administrativas pertinentes sobre el reconocimiento del pago de pasajes al funcionariado del Área Regional de Desarrollo Social, referente a los siguientes aspectos: a) Valorar la procedencia del pago de pasajes al funcionario Adrián Araya Fuentes y en caso de proceder, emitir la resolución en donde se muestre el interés institucional de continuar con el pago de pasajes a dicho funcionario. b) Revisar la procedencia de los pagos realizados por concepto de pasajes a la funcionaria Ana Yancy Calderón Méndez, en relación a si dichos rubros fueron cancelados de acuerdo con lo dispuesto en la normativa institucional citada en el presente informe. c) Establecer que para futuros casos que se presenten por reconocimiento de pago de pasajes, el Área de Desarrollo Humano, en conjunto con los titulares subordinados emitan la resolución administrativa que fundamente el interés institucional del traslado del funcionariado y la autorización del pago por concepto del reconocimiento de pasajes por cambio de su sede de trabajo. (Véase punto 2.4 del apartado de resultados)	Cumplido	
			4.3	Ordenar, a la Subgerencia de Soporte Administrativo en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Social, la elaboración de un procedimiento para contratar el servicio de transporte de personas por parte de las Áreas Regionales, para actividades o eventos de la institución, en consideración con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento para Administración y uso de los Fondos Fijos Institucionales, referente a que se realizan adelantos para atender necesidades urgentes. (Véanse punto 2.1 del apartado de resultados)	Cumplido	

Gerencia General

Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna
Del año 2019 al 2022

AUD	NOMBRE	Fecha	Número recom.	Detalle recomendación	Estado	Observaciones
010-2020	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SEGUNDO DESEMBOLSO DE LOS PROCESOS MASIVOS 1 Y 2 DE GENERACION DE RESOLUCIONES DEL BONO PROTEGER, Y EL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME AUD 006-2020	24/7/2020	4.1.	Disponer las acciones administrativas para precisar las razones y la procedencia de haber confeccionado y pagado, las resoluciones individuales que se indican en el Anexo N° 1 a este informe. En caso de que se determine un incumplimiento de la normativa que regula el otorgamiento del beneficio "Bono Proteger", establecer las responsabilidades que legalmente resulten procedentes e informar lo correspondiente a esta Auditoría Interna. (Véase punto 2.1 del informe)	Cumplido	
			4.2.	Verificar que se realicen las gestiones de recuperación de los fondos depositados de forma improcedente a las personas que se detallan en el Anexo N° 3 al presente informe y sentar las responsabilidades que legalmente resulten procedentes e informar lo correspondiente a esta Auditoría Interna. (Véase puntos 2.2 del acápite de resultados).	Cumplido	
			4.3.	Establecer un plazo perentorio y supervisar el efectivo cumplimiento de las recomendaciones N° 4.2 y 4.5 del informe AUD 006-2020 , las cuales se encuentran parcialmente cumplidas, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno y atender de manera apropiada las responsabilidades establecidas en la Ley General de Control Interno N° 8292. (Véase puntos 2.3.2 y 2.3.4 del acápite de resultados).	Cumplido	
012-2020	TERCER INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SUBSIDIO DEL BONO PROTEGER	19/08/2020	4.1.	Determinar las razones por las cuales las resoluciones que se detallan en el Anexo N° 1 a este informe, permanecen en estado de Beneficio Suspendido (BS), Resuelto Aprobado (RA), Suspendido por Traslado (ST) y Resolución sin Presupuesto (RP). De acuerdo con los resultados que se obtengan, coordinar con la Dirección Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), para resolver la situación de dichas resoluciones, con el fin de resolver si procede su pago o si lo procedente es revocarlas y de esta manera liberar el presupuesto que se encuentra comprometido. (Véase punto 2.1 del informe)	Cumplido	
			4.2.	Determinar la conveniencia y procedencia de mantener en el estado de Beneficio Completado (BC) a las resoluciones que se detallan en el Anexo 2 a este informe, a pesar de que la Institución no haya realizado ningún desembolso sobre las mismas y determinar si corresponde efectivamente realizar los respectivos pagos o si lo procedente es revocarlas; lo anterior, con el fin de presentar y revelar información fidedigna de los beneficios que efectivamente son entregados a las personas beneficiarias por concepto del subsidio de Bono Proteger. (Véase punto 2.1 del informe)	Cumplido	

Gerencia General

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

Del año 2019 al 2022

AUD	NOMBRE	Fecha	Número recom.	Detalle recomendación	Estado	Observaciones
			4.3.	Girar instrucciones a quien corresponda, para que en los Procesos de Generación Masiva de Resoluciones y eventos de pago del Subsidio de Emergencias Bono Proteger subsiguientes, se verifique la integridad y completitud de los datos que constan en los archivos enviados por el MTSS y compararlos contra las cantidades consignadas en los oficios enviados por esta instancia. En caso de encontrar discrepancias, informar al MTSS para que corrijan o aclaren dichas inconsistencias, a efecto de asegurar el correcto procesamiento de la información. (Véase punto 2.2 del acápite de resultados)	Cumplido	
			4.4.	Disponer las acciones administrativas para precisar las razones y la procedencia de haber pagado, el tercer evento de la resolución individual emitida por el Área Regional de Desarrollo Social de Puntarenas que se comenta en el apartado 2.3 del acápite de resultados del presente informe. En caso de que se llegue a determinar que los fondos se depositaron de manera improcedente, disponer lo correspondiente con el propósito de recuperar dichos fondos y sentar las responsabilidades que legalmente resulten procedentes e informar lo correspondiente a esta Auditoría Interna. (Véase punto 2.3 del acápite de resultados del presente informe)	Cumplido	
			4.5.	Disponer las acciones administrativas para precisar las razones y la procedencia de haber pagado, las resoluciones individuales efectuadas en el Área Regional de Desarrollo Social de Heredia y Brunca, según lo expuesto en el apartado 2.4 del acápite de resultados del presente informe. En caso de que se determine un incumplimiento de la normativa que regula el otorgamiento del beneficio "Bono Proteger", disponer lo procedente con el propósito de recuperar los fondos erogados improcedentemente y sentar las responsabilidades del caso e informar lo correspondiente a esta Auditoría Interna. (Véase punto 2.4 del acápite de resultados).	Cumplido	
			4.6.	Disponer las acciones administrativas y girar instrucciones para que se verifique que los subsidios del Bono Proteger, de las resoluciones que se emitieron a las personas que se detallan en el Anexo N° 3 al presente informe, se giraron a cuentas bancarias cuyos titulares son efectivamente esas personas; así como las razones por las cuales se realizó el pago de las resoluciones que se indican en el Anexo N° 4, utilizando el mecanismo de "Páguese A". En caso de que se llegue a determinar que los fondos no se depositaron en cuentas propiedad de las citadas personas, disponer lo procedente con el propósito de recuperar los fondos erogados improcedentemente y sentar las responsabilidades del caso. (Véase puntos 2.5 y 2.6 del acápite de resultados)	Cumplido	

Gerencia General

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

Del año 2019 al 2022

AUD	NOMBRE	Fecha	Número recom.	Detalle recomendación	Estado	Observaciones
013-2020	CUARTO INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SUBSIDIO DEL BONO PROTEGER AL 15 DE AGOSTO DEL 2020",	20/08/2020	----	Sin recomendaciones	----	
014-2020	QUINTO INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SUBSIDIO DEL BONO PROTEGER	4/9/2020	4.1.	Analizar las situaciones de riesgo comentadas en los puntos a), b) y c) del apartado 2.1, del capítulo de resultados del presente informe, y proceder a modificar o ajustar los parámetros para la ejecución de los siguientes procesos masivos de resoluciones para el otorgamiento del Bono Proteger, con el propósito de cautelar el efectivo cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el otorgamiento de este beneficio.	Cumplido	
015-2020	SEXTO INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SUBSIDIO DEL BONO PROTEGER AL 15 DE SETIEMBRE DEL 2020	24/9/2020	4.1.	Gestionar, en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Social y el Área de Tecnologías de Información, para que se informe a la Dirección Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), los problemas que se presentaron con las cuentas asociadas de las resoluciones contempladas en el Anexo 1 de este informe, con el fin de proceder a notificar a las personas beneficiarias y estas puedan corregir el problema presentado con la cuenta bancaria. En caso de proceder, valorar si corresponde efectuar el desembolso o su revocatoria y de esta manera liberar el presupuesto que se encuentra comprometido. (Véase punto 2.1 del informe)	Cumplido	
			4.2.	Determinar en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Social, la pertinencia y razones que motivaron al funcionamiento de las Áreas Regionales, el pago del evento 1 de las resoluciones que se detallan en las tablas 2 y 3 de este informe, a través de la utilización de la cuenta BANKING y no mediante la cuenta IBAN suministrada por el MTSS, tomando en cuenta lo indicado en el inciso d) del artículo 6° del Decreto N° 42305 - MTSS - MDHIS. (Véase punto 2.2 del informe)	Cumplido	
			4.3.	De conformidad con lo expuesto en el punto 2.9 del acápite de resultados del presente informe, proceder con la respectiva revocación de la resolución de Bono Proteger para las personas que se indican en el citado apartado, a efecto de que estas personas no reciban el segundo y tercer evento de pago. (Véase punto 2.9 del informe)	Cumplido	
016-2020	SÉTIMO INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SUBSIDIO DEL BONO PROTEGER AL 30 DE SETIEMBRE DEL 2020	8/10/2020	----	Sin recomendaciones	----	

Gerencia General

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

Del año 2019 al 2022

AUD	NOMBRE	Fecha	Número recom.	Detalle recomendación	Estado	Observaciones
019-2020	OCTAVO INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SUBSIDIO DEL BONO PROTEGER AL 15 DE OCTUBRE DEL 2020	27/10/2020	4.3	Emprender las acciones administrativas con el fin de revisar la efectividad en el control de la aplicación del código de programación utilizado por el IMAS en los parámetros para la generación masiva de resoluciones del Bono Proteger destinados a la verificación de beneficios iguales o mayores a 50 mil colones durante el mes en que se ejecuta el proceso, independientemente del estado de las resoluciones, lo anterior para verificar que las personas a incluirse en el PROSI no cuentan con beneficios recibidos o pendientes de recibir iguales o mayores a 50 mil colones, por parte de la institución. (Véase punto 2.1 del informe)	Cumplido	
			4.4	Emprender las acciones administrativas para valorar la posibilidad de establecer antes de cada evento de pago, controles internos para asegurar que las personas beneficiarias del Bono Proteger no cuentan con beneficios institucionales iguales o mayores a 50 mil colones. De conformidad con los resultados obtenidos, proceder a efectuar las modificaciones correspondientes a la normativa dictada al respecto. (Véase punto 2.1 del informe)	Cumplido	
			4.5	Realizar las gestiones pertinentes ante las instancias competentes, para valorar el estado de mantener activas o revocar las resoluciones indicadas en los anexos 1 y 2 que se encuentran en estado Resuelto Aprobado (RA) o Beneficio Suspendido (BS), para el pago del subsidio Emergencias (Motivo 12 Bono Proteger), ya que se encuentra pendiente la ejecución del tercer evento y las persona beneficiarias cuentan con una transferencia del Estado por un monto igual o mayor a ¢50.000,00 (cincuenta mil colones exactos) para el periodo comprendido entre agosto y setiembre del 2020. De conformidad con la valoración realizada y mediante un Acto Administrativo debidamente fundamentado, determinar la procedencia de gestionar, ya sea ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) o instancia competente, la recuperación del dinero otorgado a las personas beneficiarias por concepto del Bono Proteger en los meses de agosto y setiembre, considerando que dichos recursos se deben otorgar de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto N° 42305 - MTSS – MDHIS Creación del Bono Proteger. (Véase punto 2.1 del informe)	Cumplido	

Gerencia General

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

Del año 2019 al 2022

AUD	NOMBRE	Fecha	Número recom.	Detalle recomendación	Estado	Observaciones
020-2020	NOVENO INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SUBSIDIO DEL BONO PROTEGER AL 30 DE OCTUBRE DEL 2020	16/11/2020	4.1	Efectuar las gestiones pertinentes ante las instancias competentes, para valorar el estado de mantener activas o revocar las resoluciones indicadas en el Anexo 1 que se encuentran en estado Resuelto Aprobado (RA) o Beneficio Suspendido (BS), para el pago del subsidio Emergencias (Motivo 12 Bono Proteger), ya que las persona beneficiarias cuentan con una transferencia del Estado por un monto igual o mayor a ₡50.000,00 (cincuenta mil colones exactos) para el periodo comprendido entre agosto y setiembre del 2020. De conformidad con la valoración realizada y mediante un Acto Administrativo debidamente fundamentado, determinar la procedencia de gestionar, yasea ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) o instancia competente, la recuperación del dinero otorgado a las personas beneficiarias por concepto del Bono Proteger en los meses de agosto y setiembre, considerando que dichos recursos se deben otorgar de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto N° 42305 - MTSS – MDHIS Creación del Bono Proteger. (Véase punto 2.1 del informe)	Cumplido	
			4.2	Gestionar, ante las instancias competentes, la identificación y valoración de las razones para que las resoluciones que se detallan en el Anexo N° 2 a este informe, permanezcan en estado de Beneficio Suspendido (BS) o Resuelto Aprobado (RA). De acuerdo con los resultados que se obtengan, coordinar con la Dirección Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), para resolver la situación de dichas resoluciones, con el fin de realizar el pago correspondiente o si lo procedente es revocarlas y de esta manera liberar el presupuesto que se encuentra comprometido. (Véase punto 2.2 del informe)	Cumplido	
			4.3	Realizar las gestiones pertinentes ante las instancias competentes para revocar las resoluciones indicadas en el acápite 2.3 a del presente informe y que se encuentran en estado Beneficio Suspendido "BS" para el pago del subsidio Emergencias (Motivo 12 Bono Proteger). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto N° 42305 - MTSS – MDHIS Creación del Bono Proteger. (Véase punto 2.3 del informe)	Cumplido	
021-2020	DECIMO INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SUBSIDIO DEL BONO PROTEGER AL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2020	25/11/2020	4.1	Emprender y documentar las acciones administrativas con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social e instancias competentes para que se indique las razones por las cuales se realizó de manera duplicada el pago del mes de setiembre del Bono Proteger. De conformidad con la valoración realizada a dichas razones y en caso de proceder, incentivar al MTSS para que realice las gestiones administrativas para la recuperación del dinero erogado por este concepto a las personas citadas en el punto 2.1.1 de este informe	Cumplido	

Gerencia General

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

Del año 2019 al 2022

AUD	NOMBRE	Fecha	Número recom.	Detalle recomendación	Estado	Observaciones
			4.2	Efectuar las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) o instancia Competente, la recuperación del dinero otorgado mediante la resolución N° 8655 a nombre de la persona beneficiaria, cédula de identidad número 504270059, por contar con una transferencia del Estado por Q195.000,00 (ciento noventa y cinco mil colones exactos) otorgado por el MTSS durante los meses de agosto, setiembre y octubre del 2020; lo anterior efectuarlo en apego a lo dispuesto sobre Actos Administrativos, debidamente fundamentados. . (Véase punto 2.1.2 del informe)	Cumplido	
			4.3	Determinar las razones por las cuales las resoluciones de los eventos de pago 1, 2 y 3 del PROSI generado el 23 de agosto del 2020 y que se detallan en el Anexo N° 1 de este informe, permanecen en estado de Beneficio Suspendido (BS) o Aprobado (RA). De acuerdo con los resultados que se obtengan, coordinar con la Dirección Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), para resolver la situación de dichas resoluciones, con el fin de definir si procede su pago o su revocatoria y liberen el presupuesto que se encuentra comprometido. (Véase punto 2.2 del informe)	Cumplido	
			4.4	Ordenar a las instancias pertinentes, realizar una verificación exhaustiva en el sistema SABEN de la efectividad de la modificación en la programación del control para imposibilitar el pago de recursos de Bono Proteger utilizando cuentas "Banking". Asimismo, documentar e informar a esta Auditoría, sobre las verificaciones realizadas que evidencien la efectividad del citado control en el sistema SABEN. (Véase punto 2.3 del informe)	Cumplido	
026-2020	DECIMO PRIMER INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SUBSIDIO DEL BONO PROTEGER AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2020	17/12/2020	4.1	1 Coordinar con la Dirección Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), para resolver la situación de las resoluciones con evento de pago cero del PROSI generado el 26 de octubre del 2020, que se detallan en el Anexo N° 1 de este informe y que permanecen en estado de Beneficio Suspendido (BS) o Resuelto Aprobado (RA), con el fin de definir si procede su pago o su revocatoria y liberar el presupuesto que se encuentra comprometido. (Véase punto 2.1 del acápite de resultados)	Cumplido	

Gerencia General

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

Del año 2019 al 2022

AUD	NOMBRE	Fecha	Número recom.	Detalle recomendación	Estado	Observaciones
			4.2	Efectuar las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) o instancia competente, la recuperación del dinero otorgado mediante la resolución N° 9212 a nombre de la persona beneficiaria registrada bajo el IDPOB 1672838, por contar con una transferencia del Estado por €195.000,00 (ciento noventa y cinco mil colones exactos) otorgado por el MTSS durante el mes de octubre del 2020; lo anterior efectuarlo en apego a lo dispuesto sobre Actos Administrativos, debidamente fundamentados. (Véase punto 2.2 del acápite de resultados)	Cumplido	
			4.3	Disponer lo necesario para que se establezcan los mecanismos de supervisión necesarios durante el proceso, que razonablemente impidan el incumplimiento de aplicación de mecanismos de control en los Procesos Masivos de Generación de Resoluciones, tanto en su fase preparatoria, como en la aplicación de los Parámetros en la fase de ejecución del proceso. Lo anterior con el objeto de evitar que en lo sucesivo se repitan situaciones como las comentadas en los puntos 2.5. incisos b) y h) del acápite de resultados del presente informe, así como de contar con información que permita la toma de decisiones clave durante la ejecución de los procesos.	Cumplido	
			4.4	Disponer las acciones administrativas para determinar la procedencia de los pagos de las resoluciones individuales detalladas en Anexo N° 2 del presente informe, según la validación realizada por el SINIRUBE de conformidad con lo establecido en artículo 7 del decreto Ejecutivo N° 42305-MTSS-MDHIS. En caso de que se determinen fondos depositados de forma impropia realizar las gestiones correspondientes con el propósito de recuperar dichos fondos e informar lo correspondiente a esta Auditoría Interna. (Véase punto 2.5 del acápite de resultados)	Cumplido	

Gerencia General

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

Del año 2019 al 2022

AUD	NOMBRE	Fecha	Número recom.	Detalle recomendación	Estado	Observaciones
027-2020	DECIMO SEGUNDO INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SUBSIDIO DEL BONO PROTEGER AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2020	21/12/2020	4.1	Efectuar las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) o instancia competente, para la recuperación del dinero otorgado mediante la resolución N° 6771 a nombre de la persona beneficiaria, cédula de identidad número 602760966, por contar con transferencias del Estado por ₡66,340.00 (sesenta y seis mil trescientos cuarenta colones exactos) y ₡54,200.00 (cincuenta y cuatro mil doscientos colones exactos) otorgados por el INA durante el mes de noviembre del 2020; lo anterior efectuarlo en apego a lo dispuesto sobre Actos Administrativos, debidamente fundamentados. (Véase punto 2.1 del informe)	Cumplido	
			4.2	Gestionar, ante la Dirección Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) y las instancias competentes, lo correspondiente para resolver las resoluciones que se detallan en el Anexo 1 de este informe que permanecen en estado de Beneficio Suspendido (BS), con el fin de modificar su estado y de esta manera liberar el presupuesto que se encuentra comprometido. (Véase punto 2.2 del informe)	Cumplido	
028-2020	DECIMO TERCER INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SUBSIDIO DEL BONO PROTEGER AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	22/12/2020	---	Sin recomendaciones	---	
003-2021	DECIMO CUARTO INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SUBSIDIO DEL BONO PROTEGER AL 15 DE ENERO DEL 2021	27/1/2021	4.1.	Efectuar las gestiones pertinentes para la recuperación del dinero otorgado mediante la resolución N° 4105 en los meses de noviembre y diciembre a nombre de la persona registrada con la cédula de identidad 301650902, por contar con una pensión por vejez del régimen no contributivo (RNC) desde el mes de noviembre del 2020 otorgado por la CCSS; lo anterior efectuarlo en apego a lo dispuesto sobre Actos Administrativos, debidamente fundamentados. (Véase punto 2.1 del informe)	Cumplido	
			4.2.	Realizar y documentar las acciones administrativas pertinentes para cumplir con lo dispuesto en las Leyes N° 9791, 9840, 9847 y 9879, referente al tratamiento de los recursos no asignados o ejecutados presupuestariamente del subsidio Bono Proteger. (Véase puntos 2.2 y 2.3 del acápite de resultados)	Cumplido	

Gerencia General

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

Del año 2019 al 2022

AUD	NOMBRE	Fecha	Número recom.	Detalle recomendación	Estado	Observaciones
			4.3	Disponer lo correspondiente con el propósito de efectuar las gestiones de recuperación de los fondos otorgados a las personas beneficiarias por concepto del subsidio de Atención a Familias que registraron durante el mes de diciembre del 2020 un evento de pago por un monto mayor o igual a 50 mil colones y que simultáneamente recibieron el beneficio de Bono Proteger. (Véase punto 2.4 del acápite de resultados del presente informe)	Cumplido	
			4.4	Emprender las acciones administrativas en coordinación con las instancias correspondientes, dejando evidencia de ello, para que se revise la efectividad del control implementado en el sistema SABEN que impide que ha personas beneficiarias con resolución activa de Bono Proteger se les confeccione resoluciones de beneficios institucionales por un monto mayor o igual a los 50 mil (cincuenta mil colones). Asimismo, documentar e informar a esta Auditoría, sobre las verificaciones realizadas que evidencien la efectividad del citado control en el sistema SABEN. (Véase punto 2.4 del acápite de resultados del presente informe)	Cumplido	
016-2021	AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS INSTITUCIONALES	19/11/2021	4.1.	Implementar los mecanismos e instrumentos pertinentes que establezcan los lineamientos y procedimientos vinculados al otorgamiento de beneficios a personas funcionarias del IMAS y sus Familiares (hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad ¹⁵) y emprender las actividades de comunicación o divulgación hacia toda la comunidad Institucional. (Véase punto 2.1 del apartado de resultados)	En Proceso	En Plazo 31/10/2022
			4.2.	Definir e implementar un mecanismo de control, que identifique las relaciones de parentesco (hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad) del funcionariado que labora y/o participa de un proceso de selección y/o es reclutado en la institución, o bien una persona solicitante de un beneficio. A la vez, proceder a coordinar con el Área de Tecnologías de Información y ASIS para incorporar esa información en los sistemas sociales e identificar el acceso a los beneficios institucionales y evitar el conflicto de intereses, trato profesional o tráfico de influencias, por parte de todos los servidores públicos del IMAS. (Véase punto 2.2 del apartado de resultados).	En Proceso	En Plazo 30/09/2022

Gerencia General

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

Del año 2019 al 2022

AUD	NOMBRE	Fecha	Número recom.	Detalle recomendación	Estado	Observaciones
017-2021	SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	16/11/2021	4.1.	Establecer plazos perentorios para implantar efectivamente las acciones de mejora emitidas por la Contraloría General de la República y verificar el efectivo cumplimiento de las acciones de mejora parcialmente cumplidas que se detallan en el Anexo Único (Informe N.º DFOE-SOC-IF-00007-2020 4 acciones de mejora parcialmente cumplidas por ejecutar de Planificación Institucional).	En Proceso	En plazo 31/12/2022
			4.2.	Establecer, implementar y monitorear, un cronograma que contenga, al menos, los plazos, actividades específicas y responsables de implementar las acciones de mejora parcialmente cumplidas que se detallan en el Anexo Único; y asignar, formalmente, el seguimiento y control de la implementación efectiva de las acciones y/o actividades establecidas en dicho cronograma. (Informe N.º DFOE-SOC-IF-00007-2020 4 acciones de mejora parcialmente cumplidas por ejecutar de Planificación Institucional).	En Proceso	En plazo 31/12/2022
020-2021	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA Y ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS	15/12/2021	----	Sin recomendaciones	----	
021-2021	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO SOBRE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN COBRATORIA	20/12/2021	4.1.	Disponer las acciones necesarias para la elaboración y gestión de un portafolio de proyectos de TI. (Ver resultado 2.1.1) Plazo: 31 marzo, 2022	Cumplido	

27.4. ANEXO N° 4 Informe de Acciones ante la Emergencia Nacional por COVID 19.



**PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
PRESIDENCIA EJECUTIVA**

**INFORME DE ACCIONES ANTE
LA EMERGENCIA NACIONAL POR COVID 19
2021**

Tabla de Contenido

I. Antecedentes:.....	3
II. Protección al Personal Institucional	3
1. Teletrabajo Excepcional y Temporal:.....	3
2. Reclutamiento y Selección de Personal:.....	4
3. Protección al personal de Empresas Comerciales:.....	4
4. Implementación de Medidas Sanitarias:	5
5. Identificación y atención de personal en condición de riesgo:.....	8
6. Atención Psicológica a Personal Institucional:	8
7. Uso de expediente digital:	8
III. Atención a Población Beneficiaria	9
1. Continuidad en el Otorgamiento de Beneficios:.....	9
2. Reforma a normativa para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios Institucionales:	10
3. Verificación No Presencial de Fichas FIS:	11
IV. Medidas Presupuestarias	12
1. Modificaciones Presupuestarias:	12
V. Control y Transparencia	12
1. Asesoría de Auditoría Interna:	12
VI. Directrices emitidas por Gerencia General (marzo 2020 - diciembre 2021).....	14

I. Antecedentes:

A raíz de la emergencia sanitaria declarada mediante Decreto Ejecutivo N°. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 a causa del virus COVID-19, el financiamiento de las necesidades de atención de la población afectada pasó a ser la prioridad del Estado, pues además de afectar los servicios de salud, provocó afectaciones a la economía, agudizando o acentuando, entre otros, los problemas sociales de la población.

Es así como el 25 de marzo de 2020 el Poder Ejecutivo emitió la Directriz N°077-S-MTSS-MIDEPLAN dirigida a la administración pública Central y descentralizada relativa al funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por COVID-19". En esta directriz se establecieron las acciones para mitigar su propagación y se establece un plan de servicio básico de funcionamiento, de manera que se garantizara la continuidad de aquellas tareas estrictamente necesarias para asegurar el fin público institucional y proteger a las personas superen los 65 años de edad o cuenten con factores de riesgo.

Tomando en consideración todo lo anterior, la Gerencia General del Instituto Mixto de Ayuda Social, en uso de sus facultades legales, ha realizado y/o coordinado, las acciones que se describen a continuación.

II. Protección al Personal Institucional

Con el fin de proteger al personal que trabaja en las oficinas centrales, Áreas Regionales de Desarrollo Social, así como en las Tiendas Libres del IMAS, la Dirección Superior adoptó las siguientes medidas de protección sanitaria:

1. Teletrabajo Excepcional y Temporal:

En cumplimiento a lo establecido por el Consejo Directivo mediante acuerdo número 145-03-2019 del 16 de marzo de 2020, el 17 de marzo de 2020 Gerencia General emitió la Directriz IMAS-GG-0665-2020 para regular el teletrabajo excepcional y temporal, como medida inmediata de prevención ante el COVID-19, lo cual dio como resultado que 670 personas realizaron teletrabajo, de los cuales 524 fueron mujeres.

Esta directriz es complementada con la Directriz IMAS-GG-0717-2020 del 26 de marzo de 2020, por la cual las personas titulares subordinadas elaborar y enviar a Desarrollo Humano un plan de funcionamiento de cada dependencia bajo su cargo, garantizando así la continuidad de los servicios prestados por el IMAS a un 50% de lo normal.

En octubre de 2020, mediante directriz IMAS-GG-2550-2020, la Gerencia General dispuso la reincorporación de forma presencial, con el fin de asegurar el fin público institucional, en estricto cumplimiento de los protocolos sanitarios del Ministerio de Salud para la atención de la emergencia nacional por COVID-19, manteniendo la posibilidad de continuar con la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo estipulado en la Directriz IMAS-GG-2551-2020 relacionada con condiciones de salud ocupacional y requisitos administrativos que debe cumplir la persona funcionaria en caso de que desee continuar haciendo teletrabajo.

Para el año 2021 y lo que va del año 2022 estas medidas se mantienen vigentes y se ha coordinado con Desarrollo Humano y las jefaturas de las diferentes dependencias, lo relacionado con la distribución del personal que hace trabajo presencial, de manera que se privilegie el teletrabajo sin afectar la continuidad del servicio.

2. Reclutamiento y Selección de Personal:

Mediante en atención a Directriz IMAS-GG-1329-2020 del 03 de junio de 2020, se implementa en los procesos de reclutamiento y selección de personal, las siguientes acciones alternativas:

- Uso de las tecnologías de información para la realización de entrevistas virtuales, por medio de aplicaciones como Teams, Zoom y Skype, previo consentimiento informado por parte de la persona funcionaria/trabajadora.
- En caso de tener que hacer una entrevista presencial, se aplica el protocolo de salud respectivo.
- Traslado del personal de Desarrollo Humano al Área Regional Social (ARDS) o a una Unidad Local de Desarrollo Social (ULDS) para realizar la entrevista.

3. Protección al personal de Empresas Comerciales:

A partir del 18 de marzo 2020, se elaboró un plan de disfrute de vacaciones por parte del personal de Empresas Comerciales, tanto en tiendas como en oficinas, asegurando un mínimo de operación que permitiese atender el bajo movimiento de los aeropuertos internacionales y del Depósito Libre Comercial de Golfito, así como atender los distintos proyectos que continuaron su curso.

Asimismo, todo el personal de Empresas Comerciales, con excepción de la Unidad de Coordinación Administrativa, disfrutó de vacaciones durante la Semana Santa 2020. Las personas que solicitaron disfrutar parte de las vacaciones proporcionales del período en curso, recibieron aprobación inmediata y se otorgaron los permisos sin goce de salario solicitados.

De forma complementaria y previa consulta a Asesoría Jurídica (oficio IMAS-GG-854-2020 del 19 de marzo de 2020-contiene el IMAS-SGGR-162-2020 y la respectiva respuesta con oficio IMAS-PE-AJ-0285-2020 del 10 de abril de 2020), se tomó la decisión de hacer una permuta de tiempo a través de la firma un documento entre el IMAS y las personas trabajadoras de tiendas libres, con el fin de continuar con el pago de su salario a cambio de su compromiso de que una vez finalizada la cuarentena, se repusieran los días que estuvieron en la casa.

En esta línea de acción, la Subgerencia de Gestión de Recursos, en coordinación con la Gerencia General, diseñó una estrategia enfocada entre otros, en los siguientes aspectos:

- Manejo del flujo de efectivo, con el objetivo de lograr que el disponible de efectivo alcance el mayor tiempo posible.
- Recorte de las contrataciones en proceso, para eliminar todas aquellas que no fueran imprescindibles o con compromisos ya adquiridos
- Negociación con los proveedores de mercadería para extender el plazo para pagar las facturas de mercadería ya recibida
- Suspender temporalmente los efectos de las órdenes de compra previos a la situación de emergencia hasta al menos la reapertura de fronteras, así como la revisión de los contratos en marcha, identificando aquellos cuyo consumo es por demanda.

En octubre 2020 el gobierno decretó la apertura de fronteras por lo que las tiendas libres reiniciaron sus actividades normalmente y paulatinamente el trabajo de las tiendas libres volvió a su normalidad.

4. Implementación de Medidas Sanitarias:

A través de la circular IMAS-GG-648-2020 del 16 de marzo de 2020 y de la Directriz IMAS-GG-0667-2020 del 17 de marzo del 2020, se informó a la comunidad institucional sobre las medidas higiénicas que la Gerencia General y Desarrollo Humano establecieron para la protección del personal ante la emergencia del COVID 19. Entre estas medidas se destacan:

- Charla "COVID-19: "Juntos y juntas prevenimos mejor" en Oficinas Centrales; colocación del link de acceso a la charla en intranet. Solicitud a Jefaturas para visualizar la charla en cada ULDS y ARDS.
- Colocación de material impreso respecto a medidas de prevención.
- Distribución de mascarillas a personal de las ARDS y de Empresas Comerciales.
- Coordinación con el Ministerio de Salud y médica a cargo de la Terminal Aérea del Aeropuerto Juan Santamaría para charlas de información sobre los lineamientos en dicha terminal.
- Compra y distribución a diferentes dependencias institucionales de afiches informativos, mascarillas N95 para el personal de tiendas libres de empresas comerciales, guantes, alcohol en gel, cubre bocas.

En esta misma línea de acción se realizaron diversas coordinaciones con las Subgerencias de Soporte Administrativo y de Desarrollo Social que produjeron, entre otros, los siguientes resultados:

- Definición de estrategias sobre cuándo y cómo brindar capacitaciones en atención a lineamientos del Ministerio de Salud sobre eventos y concentraciones masivas.
- Garantizar la existencia de productos tales como: dispensadores de toallas de papel, dispensadores de jabón, toallas de papel y otros artículos necesarios para la protección del personal.
- Coordinación a través del Área de Servicios Generales, para que ésta comunicara a las empresas que realizan labores de limpieza, seguridad y mantenimiento en edificio central, así como en las ARDS, acciones relativas al uso frecuencia de los productos de limpieza, dotarlos a su personal de equipo de protección e instruirlos e torno a la aplicación de medidas higiénicas y a la sección de transportes se les instruyó para la limpieza diaria de los vehículos de la institución.

Aunado a lo anterior, el 13 de marzo de 2020 se le acordó la reducción a un 50% de la capacidad de espacios de reunión pública, se suprimió el uso compartido o por huella dactilar, así como sistemas de seguridad de ingreso de este tipo. Adicionalmente, se coordinó y se sigue coordinando el contar con alcohol u otro desinfectante para uso previo y posterior a que cada persona los utilice.

En esta misma línea, la Gerencia General promovió la instalación de pantallas acrílicas transparentes en las recepciones y áreas donde concurre mucha gente para comunicarse y se continuó con la entrega de mascarillas quirúrgicas a las personas funcionarias y trabajadoras que deban atender personas usuarias/clientes, indicando expresamente que estos implementos forman parte del equipo de protección personal y por tanto son de uso obligatorio.

También en el mes de junio de 2020, mediante directriz IMAS-GG-1506-2020, se coordinó la instalación de estaciones para desinfección con lavamanos, jabón y toallas de papel desechables, así como cestos de basura con tapa y pedal para depositar las toallas de papel utilizadas en la puerta principal de Oficinas Centrales, cada ARDS y ULDS, Empresas Comerciales u otro edificio donde labore personal de la institución.

Durante el cuarto trimestre del 2020 se oficializó el protocolo de giras dentro del país ante COVID-19, mediante el cual se definieron los lineamientos para el desarrollo de giras en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y mitigar el riesgo de contagio por COVID-19, de las personas trabajadoras del IMAS que por la naturaleza de sus funciones no puedan hacer teletrabajo y además se deban desplazar fuera de la oficina.

Como complemento de lo anterior, durante todo el año 2021 se continuaron las acciones de coordinación con la médica de empresa y la persona responsable de salud ocupacional y se realizaron, entre otras, las siguientes acciones:

- Implementación de estrategias de comunicación para la prevención y mitigación de COVID-19 (correos, cápsulas informativas)
- Dotación de insumos y equipo de protección personal (EPP). (Alcohol y mascarillas). Lo anterior de acuerdo con las recomendaciones del Ente Rector en la materia el Ministerio de Salud
- Trámites ante el Consejo de Salud Ocupacional para la obtención del Sello COVID Empresa Segura.
- Obtención de Sello COVID, convirtiéndonos en la primera institución pública en ser certificada como tal.
- Distribución del Sello COVID 19 Empresa Segura, para ser distribuido en todas las ARDS, ULDS y oficinas de toda la institución.
- Reuniones virtuales con Jefaturas para promover el cumplimiento del Protocolo Institucional y los Lineamientos del Ministerio de Salud.

- Verificación de Certificaciones de Teletrabajo con el fin de verificar aforos y dar cumplimiento al lineamiento de estimular esta modalidad de trabajo
- Verificación de Lista de Chequeo de cumplimiento de Lineamientos del Ministerio de Salud y Protocolo Institucional en cada ULDS, ARDS enviadas por los Enlaces de Salud Ocupacional.
- Participación en reuniones de la CILOVIS (Comité Local de Vigilancia de la Salud) del Ministerio de Salud.
- Seguimiento epidemiológico de casos de personas sospechosas, contactos o positivas por COVID-19 para reporte al Ministerio de Salud y para definir acciones a nivel institucional.

5. Identificación y atención de personal en condición de riesgo:

Las medidas para la identificación y atención de personal en condición de riesgo que se comunicaron en el 2020 mediante las circulares IMAS-GG-0838-2020 / IMAS-GG-DH-1151-2020 del 02 de abril de 2020 y con la circular IMAS-GG-0859-2020 / IMAS-GG-DH-1175-2020 del 13 de abril de 2020 se mantuvieron vigentes durante el 2021.

6. Atención Psicológica a Personal Institucional:

Este protocolo, aprobado por la Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-1010-2020 del 28 de abril de 2020 y operacionalizado mediante Directriz IMAS-GG-1033-2020 del 30 de abril de 2020, se elaboró con el fin de orientar las acciones de apoyo a Personal Institucional que esté atravesando alguna situación que comprometa su salud mental a causa de la emergencia nacional detonada por COVID.

El equipo de apoyo psicológico continuó trabajando durante el 2021.

7. Uso de expediente digital:

Con el fin de fortalecer las medidas de protección al personal al tiempo que se continuó con el proceso de modernización tecnológica del IMAS para mejorar la atención a las personas beneficiarias, la Gerencia General, mediante directriz IMAS-GG-1226-2020 del 25 de mayo de 2020, estableció que durante el tiempo que el país se encuentre en estado de la emergencia nacional derivada de la COVID-19, los documentos que se reciban en soporte tradicional (papel), en las ULDS, deberían ser puestos en cuarentena de aproximadamente 24 horas, en un espacio asignado en cada ULDS para tal propósito, el cual es desinfectado diariamente según las medidas establecidas para evitar el contagio.

Dichos documentos deberán estar ordenados según su número de expediente y una vez finalizada la cuarentena deberán ser digitalizados y archivados al expediente correspondiente.

Asimismo, esta medida se complementa con el proyecto de expedientes digitales y expedientes híbridos o mixtos, es decir, los expedientes que cuentan con documentación tanto en soporte papel (original custodiada en los archivos de las ULDS) y en soporte electrónico o digital, referentes a una misma familia o persona.

A medida que se amplió el conocimiento sobre el COVID, la medida sobre la cuarentena de documentos se dejó de aplicar, sin embargo, continúa priorizándose el uso de documentos digitales y durante el , la administración promueve activamente, el uso de la firma digital entre todo su personal.

Como parte del proceso de automatización, durante el 2021 se consolidó el proceso de automatización de “Liquidación de Viáticos” en todas las dependencias de las Oficinas Centrales y el uso del “Módulo de Viáticos” en las Unidades de Tesorería y de Contabilidad.

III. Atención a Población Beneficiaria

En procura de una mejor y más ágil atención a las necesidades de familias en condición de pobreza y pobreza extrema, en el marco de la situación de estado de emergencia nacional que atraviesa el país, la Gerencia General procedió a hacer algunos ajustes en la normativa relacionada con el otorgamiento de beneficios institucionales, mismos que se describen a continuación.

1. Continuidad en el Otorgamiento de Beneficios:

Mediante las diferentes Directrices emitidas durante el periodo comprendido entre marzo 2020 a diciembre 2021 la administración ha emitido un sinnúmero de directrices destinadas a la protección de personal garantizando al mismo tiempo la protección de personal, entre las que se encuentran:

- La población beneficiada en Cuidado y Desarrollo Infantil mantiene la transferencia del subsidio, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.
- Se mantiene también la transferencia del subsidio a población con los beneficios de Avancemos y/o Creceamos, incluyendo a todas las personas estudiantes que tienen el beneficio en estado Activo (RA) y los que tienen beneficio suspendido (BS), ya sea por vencimiento de folio o por actualización de familia.

- Identificación de familias que recibían algún beneficio institucional, que tuvieran entre sus integrantes personas en condición de adulto mayor, discapacidad, enfermedad crónica o terminal y que sus beneficios estén próximos a vencer o se encuentran vencidos o suspendidos por problemas de folio o por actualización de familia, a fin de autorizar la prórroga del beneficio correspondiente.

Como complemento a lo anterior, se estableció un horario diferenciado de apertura de atención al público en ARDS/ULDS para poblaciones vulnerables, por ejemplo, personas mayores, personas con enfermedades crónicas y personas con necesidades especiales.

2. Reforma a normativa para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios Institucionales:

De forma complementaria a lo establecido en la Directriz IMAS-GG-0686-2020, mediante acuerdo N°177-04-2020 de fecha 16 de abril del 2020 el Consejo Directivo aprobó una reforma a los artículos 31, 33, 35, 76 del Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios Institucionales, para agilizar el cumplimiento de requisitos en caso de declaratoria de estado nacional de emergencia emitida por el Poder Ejecutivo.

Estas reformas contemplaron que ante una declaratoria de emergencia por parte de la Comisión Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgos (CNE), se aceptarán las consultas al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME). También se aceptará la declaración jurada de ingresos, en caso de no contar en el momento de la atención, con la constancia salarial o la constancia de pensión alimentaria o la declaración jurada de ingresos, en los casos de personas adultas no aseguradas directas y aceptar la declaración de ingresos registrada en la Ficha de Inclusión Social del SINIRUBE, la Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas (FISI) y Ficha de Información Social (FIS) del IMAS, cuya vigencia se extendió a 3 años.

Como complemento de lo anterior, se creó una excepción al procedimiento para el otorgamiento del Beneficio Emergencias del Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios vigente, permitiendo que en situaciones de emergencia nacional la atención se realice de forma no presencial, según lo justifica y posibilita el decreto No 42227-MP-S.

Para orientar la ejecución de la atención no presencial, se elaboró el Protocolo de atención no presencial, acorde con las medidas de distanciamiento físico y social extendidas por el Ministerio de Salud y los lineamientos internos del IMAS,¹ con el fin de proteger a quienes tienen perfiles de riesgo, personas portadoras del COVID 19 o personas que pueden estar expuestas al contagio comunitario y cuenten con una restricción para la movilización fuera de los domicilios (orden sanitaria). Los detalles de este protocolo se describirán en el siguiente apartado.

3. Verificación No Presencial de Fichas FIS:

En relación con el proceso de Verificación domiciliar de la FIS-151, normado en el "Procedimiento para la Verificación de las Fichas de Información Social Aplicadas Sin Visita Domiciliar" PR-SIS-003, aprobado mediante oficio GG-0052-01-2019 del 11 de enero de 2019, el Área de Información Social presentó mediante oficio IMAS-SGDS-ASIS-0203-2020 del 06 de mayo de 2020, una propuesta relacionada con la verificación no presencial de fichas de información social, a raíz de la situación de Emergencia Nacional declarada por el Gobierno de la República desde mediados del mes de marzo.

La propuesta aprobada por Gerencia General mediante oficio IMAS-GG-0913-2020 del 19 de abril de 2020, consistió en bajar del 20% establecido a un mínimo del 10%, del total de fichas aplicadas bajo el código 151 a verificar durante el período que perdure la declaratoria de emergencia nacional y que ésta se enfoque con prioridad en las fichas aplicadas por vía telefónica, según el Protocolo para la Atención no Presencial a las personas o familias en situación de pobreza con mayor vulnerabilidad ante el estado de emergencia nacional derivado de la COVID-19.

Durante el año y en vista de la continuidad de la Pandemia, esta medida se sigue implementando.

¹Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19) y Directriz número 077-S-MTSS-MIDEPLAN dirigida a la administración pública central y descentralizada "sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por COVID-19" y Directrices: IMAS-GG-0686-2020 e IMAS-GG-0665-2020.

IV. Medidas Presupuestarias

Ante la declaratoria de estado de emergencia nacional en todo el territorio nacional por el COVID-19, las medidas sanitarias establecidas para contener su propagación y tratar de disminuir sus efectos directos o indirectos sobre la población del país; principalmente las personas y familias en pobreza y vulnerabilidad, la Dirección Superior del IMAS realizó ajustes de recursos destinados a beneficios que, en esta coyuntura, adquieren una connotación no urgente, por lo que se puede posponer su ejecución y trasladar los recursos que tenían asignados al beneficio de emergencias, de manera que se pudiera dar una acción pronta a población meta de la institución, sin que ello impactara sustantivamente el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública 2019-2022.

De esta forma, en el marco de la atención sanitaria por parte de la Dirección Superior, se han aprobado dos modificaciones presupuestarias y dos presupuestos extraordinarios. Seguidamente se explica da uno de ellos.

1. Modificaciones Presupuestarias:

Durante el año 2020 se realizaron diferentes modificaciones presupuestarias que contemplaron un recorte a cuatro beneficios de la oferta programática: Emprendimientos Productivos Individuales, Mejoramiento de Vivienda, Capacitación y Procesos Formativos, cuyos recursos se trasladaron al beneficio emergencias.

En este mismo sentido, la Dirección Superior del IMAS, en el marco de la atención de la Pandemia aprobó tres presupuestos extraordinarios, el primero el 28 de abril de 2020 (acuerdo de Consejo Directivo 189-04-2020) y el segundo el 21 de mayo de 2020 (acuerdo de Consejo Directivo N° 226-05-2020). El tercer ajuste no necesitó aprobación del Consejo Directivo.

Para el año 2021 las medidas de contención presupuestaria continuaron y se ha privilegiado destinar recursos a los beneficios del Área de Bienestar Familiar, como lo es Cuido y Desarrollo Infantil.

V. Control y Transparencia

1. Asesoría de Auditoría Interna:

La Auditoría Interna, en lo que respecta a la toma de decisiones y adecuada administración de los riesgos en el contexto actual de la Pandemia, desde el 2020 abrió la posibilidad de asesorar a la Dirección Superior en materia de su competencia, prescindiendo de requisitos previos de admisibilidad.

De acuerdo con lo establecido por la Auditoría, las solicitudes pueden ser sometidas de manera formal o informal y también podrán ser evacuadas por escrito o verbalmente y serán atendidas con prioridad, independientemente de la atención de las actividades programadas en su Plan Anual de Trabajo.

La puesta en marcha de la estrategia anteriormente descrita, demandó necesariamente la revisión puntual del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2020 y fue decisivo para el desarrollo del plan anual de trabajo correspondiente al año 2021.

VI. Directrices emitidas por Gerencia General (marzo 2020 - diciembre 2021)

Mes	Directriz	Fecha	Alcance	Efecto
MARZO	IMAS-GG-0665-2020	17/3/2020	Teletrabajo domiciliario para la prevención y contención del COVID-19, como medida de protección a la salud de las personas usuarias de los servicios de la Institución, personas funcionarias del IMAS y personas trabajadoras de la Dirección de Empresas Comerciales que están ubicadas en cargos con posibilidad de teletrabajar.	Protección del funcionario
	IMAS-GG-0667-2020 (Derogada)	17/3/2020	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
	IMAS-GG-0686-2020	20/3/2020	Suspensión temporal de las citas presenciales asignadas y de las giras. Reducción de operaciones en ARDS y Tiendas Libres al 50% y atención/seguimiento población IMAS en forma virtual. Medidas de prevención y protección para el personal institucional.	Protección del funcionario
	IMAS-GG-0717-2020	26/3/2020	Plan Básico de Funcionamiento por Área Técnica Asesora y ARDS. Medidas de protección al personal institucional. Suspensión del aumento por costo de la vida y la contratación de personal.	Continuidad de los servicios institucionales
ABRIL	IMAS-GG-0853-2020	07/04/2020	Atención a las poblaciones afectadas por la emergencia nacional provocada por COVID-19, priorizando hogares con población vulnerable. Flexibilización del proceso para el otorgamiento del beneficio de emergencia. Instrucciones sobre el diseño del abordaje de la población afectada por el COVID-19, que no pudo ser cubierta por el PROSI y que solicita asistencia social al IMAS. Instrucciones para las gestiones necesarias ante el sistema financiero nacional para garantizar las transferencias económicas a la población.	Continuidad de los servicios institucionales
ABRIL	IMAS-GG-1033-2020	30/4/2020	No reconocimiento del pago por concepto de dedicación exclusiva a nuevos contratos. Valoración según disponibilidad de liquidez y la necesidad institucional de solicitudes de pago de jornada extraordinaria (horas extras). Congelamiento de Plazas vacantes. Disposiciones sobre contratación o adquisición de bienes y servicios, reuniones o congregaciones. Establecimiento de roles/horarios en los comedores o lugares de alimentación de la institución. Recordatorio de medidas de prevención al funcionario, giras virtuales, atención y seguimiento virtual a la población beneficiaria. Revisión de resoluciones activas con fuentes de recursos IMAS para que sean trasladadas a fuente DESAF. Horarios de atención diferenciados en ARDS para poblaciones en riesgo.	Continuidad de los servicios institucionales/ Protección del funcionario

Mes	Directriz	Fecha	Alcance	Efecto
MAYO	IMAS-GG-1057-2020	04/05/2020	Continuidad del Beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía orientadora para la prestación de los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil durante la emergencia provocada por el COVID-19	Continuidad de los servicios institucionales
	IMAS-GG-1125-2020	13/05/2020	Continuidad del subsidio de Cuidado y Desarrollo Infantil e instrucciones a las ARDS para entregar al ABF un informe de asistencia que ésta sistematizará y remitirá a SGDS con recomendaciones en torno a las acciones administrativas a seguir para el mes de junio 2020.	Continuidad de los servicios institucionales
	IMAS-GG-1226-2020	25/05/2020	Implementación del expediente digital, coexistiendo con expedientes híbridos o mixtos. Instrucciones para que una vez que se supere el estado de emergencia y se retorne la atención presencial de las personas usuarias en las ULDS, los documentos que se recibían en papel, se deberán escanear.	Continuidad de los servicios institucionales
JUNIO	IMAS-GG-1310-2020	01/06/2020	Implementación del "Módulo de Viáticos" y la "Liquidación de Viáticos", como plan piloto en Oficinas Centrales, para implementarse posteriormente en Empresas Comerciales y por último en las ARDS.	Continuidad de los servicios institucionales
	IMAS-GG-1329-2020	03/06/2020	Uso de las tecnologías de información para la realización de reuniones, mediante videoconferencias en aplicaciones tales como: Skype, Zoom y Teams, con el fin de evitar las reuniones presenciales. Esta disposición incluye el uso de estas tecnologías los procedimientos de reclutamiento y selección en curso. Disposiciones sobre desinfección de objetos de uso compartido, entrega de suministros de protección y recordatorio sobre medidas de distanciamiento social.	Continuidad de los servicios institucionales/ Protección del funcionario
	IMAS-GG-1506-2020	26/06/2020	Instalación de estaciones para desinfección con lavamanos, jabón y toallas de papel desechables, así como un cesto de basura con tapa y pedal para depositar las toallas de papel utilizadas. Recordatorio sobre protocolos de higiene y uso de objetos compartidos. Restricción de movilidad y cantidad de personas funcionarias a oficinas / instalaciones a las que no pertenezca. Medidas sobre recepción de documentación y expedientes físicos.	Continuidad de los servicios institucionales/ Protección del funcionario

Mes	Directriz	Fecha	Alcance	Efecto
JULIO 2020	IMAS-GG-1535-2020	01/07/2020	Continuidad en el otorgamiento del subsidio de Cuidado y Desarrollo Infantil de conformidad con la normativa institución y los lineamientos establecidos en la "Guía orientadora para la prestación de los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil durante la emergencia provocada por el COVID-19. Las Áreas Regionales de Desarrollo Social presentarán al Área de Bienestar Familiar un informe de asistencia, misma que se sistematizará y se remitirá a Subgerencia de Desarrollo Social con las recomendaciones en torno a las acciones administrativas a seguir para el mes de julio 2020.	Continuidad de los servicios institucionales
JULIO 2020	IMAS-GG-1585-2020	07/07/2020	Extensión del beneficio pago alquiler hasta diciembre 2020. Continuidad en la atención de la identificación de familias con población en condición vulnerable y en el Procedimiento para la Verificación Domiciliar de la FIS-151 para todos los registros del periodo 2020. Se incentiva el uso de las diversas herramientas de ofimática y plataformas que tenga a disposición el IMAS para evitar o reducir al máximo, las visitas domiciliarias en todos los procesos relacionados a la Ficha de Información Social (FIS) así como en el trabajo cotidiano.	Continuidad de los servicios institucionales
	IMAS-GG-1597-2020 (Derogada)	08/07/2020	Conformación en cada dependencia administrativa de al menos dos equipos de trabajo que roten cada dos semanas bajo la modalidad de teletrabajo, disposiciones sobre alternancia del equipo secretarial y acciones a tomar en caso sospechas de estar contagiado con COVID 19	Continuidad de los servicios institucionales/ Protección del funcionario
	IMAS-GG-1769-2020	31/7/2020	Mantener de forma presencial en oficinas centrales los siguientes servicios prioritarios: Plataforma de Servicios, Contraloría de Servicios, Tesorería y las personas que les corresponda según los equipos secretariales conformados de acuerdo con lo dispuesto en la Directriz IMAS-GG-1597-2020 Durante las fases de cierre (del 10 al 14 de agosto y del 18 al 21 de agosto del 2020) en las instalaciones del IMAS ubicadas en cantones de alerta naranja, no se brindará servicio de atención presencial a público interno ni externo; manteniendo la atención virtual, maximizando el teletrabajo.	Continuidad de los servicios institucionales/ Protección del funcionario

16

Mes	Directriz	Fecha	Alcance	Efecto
AGOSTO 2020	IMAS-GG-1781-2020	03/08/2020	Continuidad del Beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía orientadora para la prestación de los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil durante la emergencia provocada por el COVID-19".	Continuidad de los servicios institucionales
AGOSTO 2020	IMAS-GG-1974-2020	26/08/2020	Funcionamiento institucional del 31 de agosto al 30 de setiembre 2020, producto de la situación de emergencia nacional covid-19 y protocolo para casos positivos por nexo epidemiológico"	Continuidad de los servicios institucionales/ Protección del funcionario
SETIEMBRE 2020	IMAS-GG-1989-2020	01/09/2020	Continuidad del Beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía orientadora para la prestación de los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil durante la emergencia provocada por el COVID-19"	Continuidad de los servicios institucionales
OCTUBRE 2020	IMAS-GG-2296-2020	01/10/2020	Continuidad del Beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía orientadora para la prestación de los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil durante la emergencia provocada por el COVID-19"	Continuidad de los servicios institucionales
	IMAS-GG-2366-2020	08/10/2020	Adquisición de líneas telefónicas en ocasión a la atención del Protocolo para la atención no presencial a las personas o familias en situación de pobreza con mayor vulnerabilidad, ante el estado de emergencia nacional derivado de la COVID-19"	Continuidad de los servicios institucionales
OCTUBRE 2020	IMAS-GG-2450-2020	16/10/2020	Implementación del expediente digital, coexistiendo con expedientes híbridos o mixtos (expedientes que cuentan con documentación tanto en soporte papel y en soporte electrónico o digital, referentes a una misma familia o persona). Instrucciones para que una vez que se supere el estado de emergencia y se retome la atención presencial de las personas usuarias en las ULDS, los documentos que se reciban en soporte tradicional (papel), se deberán escanear.	Continuidad de los servicios institucionales
	IMAS-GG-2550-2020	30/10/2020	Retorno presencial y otras disposiciones ante la situación actual del covid-19", eliminación de jornada acumulativa, mecanismos para entrega de correspondencia y acciones a seguir ante casos sospechosos	Continuidad de los servicios institucionales/ Protección del funcionario

17

Mes	Directriz	Fecha	Alcance	Efecto
OCTUBRE 2020	IMAS-GG-2551-2020	30/10/2020	Teletrabajo domiciliario para la prevención y contención del COVID-19, como medida de protección a la salud de las personas usuarias de los servicios de la Institución, personas funcionarias del IMAS y personas trabajadoras de la Dirección de Empresas Comerciales que están ubicadas en cargos con posibilidad de teletrabajar.	Protección del funcionario
NOVIEMBRE 2020	IMAS-GG-2624-2020	05/11/2020	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
DICIEMBRE 2020	IMAS-GG-2842-2020	1/12/2020	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
	IMAS-GG-2842-2020	22/12/2020	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil para el mes de enero de 2021, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
ENERO 2021	IMAS-GG-0164-2021	27/1/2021	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
MARZO 2021	IMAS-GG-0484-2021	1/3/2021	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
MARZO 2021	IMAS-GG-0724-2021	24/3/2021	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
ABRIL 2021	IMAS-GG-0909-2021	26/4/2021	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales

18

Mes	Directriz	Fecha	Alcance	Efecto
MAYO 2021	IMAS-GG-1080-2021	14/05/2021	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
	IMAS-GG-1132-2021	21/05/2021	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
JUNIO 2021	IMAS-GG-1415-2021	23/6/2021	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
JULIO 2021	IMAS-GG-1661-2021	28/7/2021	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
AGOSTO 2021	IMAS-GG-1851-2021	23/8/2021	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
OCTUBRE 2021	IMAS-GG-2344-2021	29/1/2021	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
NOVIEMBRE 2021	IMAS-GG-2634-2021	24/11/2021	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales
DICIEMBRE 2021	IMAS-GG-2634-0131	26/1/2022	Continuidad del subsidio beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención.	Continuidad de los servicios institucionales

19

27.5. ANEXO N° 5 Resumen del avance del Procedimiento Especial de Recuperación de sumas de Bono Proteger

Informe del procedimiento Especial de Recuperación de Sumas del Bono Proteger ejecutado en el año 2020, actualizado el 26-08 2022										
Filtro	Rubro	Total Personas	Cantidad de pagos	Monto	Total de casos incobrables o no procede la gestión de cobro	Total de monto no recuperable	Total de casos con monto recuperado	Total de monto recuperado	TOTAL DE CASO CERRADOS	Resoluciones de la GG* u oficio
1	Posibles personas beneficiarias que se encontraba fallecidas a la fecha de los eventos de pago del Bono Proteger	59	72	9,000,000	59	9,000,000	0	0	59	IMAS-RGG-2592-2021.
3.1	Posibles personas que solicitaron el Bono Proteger como trabajadores independientes/temporales sin afectación laboral entre el periodo comprendido entre la fecha de declaratoria de emergencia nacional y la fecha de solicitud del Bono Proteger	435	1,159	144,875,000	435	144,875,000	0	0	435	IMAS-RES-0128-2022
3.2	Posibles personas asalariadas con afectación laboral en menos de un 50% que recibieron el 100% del Bono Proteger (personas que recibieron un monto superior al que les correspondía).	509 (475 sin duplicidad)	1,336	83,500,000	509	83,500,000	0	0	509	IMAS-RES-0128-2022

3.3	Posibles personas asalariadas sin afectación laboral en el periodo comprendido entre la fecha de declaratoria de emergencia nacional y la fecha de los eventos de pago del Bono Proteger	75 (63 sin duplicidad)	192	24,000,000	75	24,000,000	0	0	75	IMAS-RES-0128-2022
5.1	Posibles personas beneficiarias que contaban con una transferencia monetaria igual o mayor a 50.000 colones al momento de los eventos de pago del Bono Proteger. Excepción: Se exceptúan de esta verificación los pagos del Bono Proteger así como del RNC que se verifican en la variable de "pensión".	3,424 3414 (sin duplicidades)	6,134	766,750,000	3,424	766,750,000	0	0	3,424	IMAS-RES-0016-2022. IMAS-RES-0021-2022. IMAS-RES-0041-2022.
8.1	Posibles pensionadas IVM	65	87	10,750,000	65	10,750,000	0	0	65	IMAS-RES-0022-2022
8.2	Posibles pensionadas RNC	239	269	33,625,000	239	33,625,000	0	0	239	IMAS-RES-0051-2022
>3 pagos por pagador	Personas que recibieron más de 3 pagos	3,869	3,869	485,250,000	3,869	485,250,000			3,869	IMAS-GG-2839-2021
Funcionarios Públicos	Funcionarios Públicos *	72	86	10,750,000	25	3,375,000	1	125,000	26	IMAS-RES-0333-2022 IMAS-RES-0033-2022
TOTAL		8,747 (señala el MTSS pero sin duplicidades son 8,616)	13,204	1,568,500,000	8,700	1,561,125,000	1	125,000	8,701	

* Nota: Hay pendiente 9 casos que ya el Órgano Director remitió a la GG para su valoración de su recomendación de que no procede el cobro. El total es de ₡1,750,000. Y un total de 37 casos están en proceso por parte del Órgano Director, para un total de ₡5,500,00. Así que quedan un total de 46 casos pendientes de resolver para un monto total de ₡7,250,000.

27.6. ANEXO N° 6 Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza - Informe Anual y Cumplimiento de Metas

INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	1. Cumplimiento alto Cuando el resultado anual de las metas es mayor o igual al 90%		2. Cumplimiento medio Cuando el resultado anual de la meta es menor o igual a 89.99% o igual a 50%	3. Cumplimiento bajo Cuando el resultado de la meta es menor o igual a 49.99%
		1.1 LOGROS	1.2 FACTORES CONTRIBUYE AVANCE METAS SUPERIORES AL 125%	2.1 OBSTACULOS	3.1 OBSTACULOS
1 Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional	SABEN- Reporte personalizado	Se brinda atención ágil y oportuna a una mayor cantidad de población.	Se da prioridad a esta familia en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País. Se generan procesos masivos que agilizan el trámite de otorgamiento del		
2 Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional en Región Central	SABEN- Reporte personalizado	Se brinda atención ágil y oportuna a una mayor cantidad de población.	Se da prioridad a esta familia en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País. Se generan procesos masivos que agilizan el trámite de otorgamiento del		
3 Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional en Región Chorotega	SABEN- Reporte personalizado	Se brinda atención ágil y oportuna a una mayor cantidad de población.	Se da prioridad a esta familia en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País. Se generan procesos masivos que agilizan el trámite de otorgamiento del		
4 Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional en Región Brunca	SABEN- Reporte personalizado	Se brinda atención ágil y oportuna a una mayor cantidad de población.	Se da prioridad a esta familia en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País. Se generan procesos masivos que agilizan el trámite de otorgamiento del		
5 Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional en Región Pacífico Central	SABEN- Reporte personalizado	Se brinda atención ágil y oportuna a una mayor cantidad de población.	Se da prioridad a esta familia en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País. Se generan procesos masivos que agilizan el trámite de otorgamiento del		
6 Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional en Región Huetar Caribe	SABEN- Reporte personalizado	Se brinda atención ágil y oportuna a una mayor cantidad de población.	Se da prioridad a esta familia en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País. Se generan procesos masivos que agilizan el trámite de otorgamiento del		
7 Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional en Región Huetar Norte	SABEN- Reporte personalizado	Se brinda atención ágil y oportuna a una mayor cantidad de población.	Se da prioridad a esta familia en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País. Se generan procesos masivos que agilizan el trámite de otorgamiento del		
8 Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINRUBE a nivel nacional	SABEN- Reporte personalizado	Beneficiar a las personas adultas mayores desde el mes de enero sin tener que hacer filas ni sacar cita en el SACI, así como la integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población que se ve tan desprotegida.		
9 Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINRUBE a nivel nacional en Región Central	SABEN- Reporte personalizado	Beneficiar a las personas adultas mayores desde el mes de enero sin tener que hacer filas ni sacar cita en el SACI, así como la integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población que se ve tan desprotegida.		

		1. Cumplimiento alto Cuando el resultado anual de las metas es mayor o igual al 90%		2. Cumplimiento medio Cuando el resultado anual de la meta es menor o igual a 89.99% o igual a 50% 2.1 OBSTÁCULOS	3. Cumplimiento bajo Cuando el resultado de la meta es menor o igual a 49.99% 3.1 OBSTÁCULOS
INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	1.1 LOGROS	1.2 FACTORES CONTRIBUYE AVANCE METAS SUPERIORES AL 125%		
# Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINIRUBE a nivel nacional en Región Chorotega	SABEN- Reporte personalizado	Beneficiar a las personas adultas mayores desde el mes de enero sin tener que hacer filas ni sacar cita en el SACI, así como la integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población que se ve tan desprotegida.		
11 Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINIRUBE a nivel nacional en Región Brunca	SABEN- Reporte personalizado	Beneficiar a las personas adultas mayores desde el mes de enero sin tener que hacer filas ni sacar cita en el SACI, así como la integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población que se ve tan desprotegida.		
12 Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINIRUBE a nivel nacional en Región Pacífico Central	SABEN- Reporte personalizado	Beneficiar a las personas adultas mayores desde el mes de enero sin tener que hacer filas ni sacar cita en el SACI, así como la integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población que se ve tan desprotegida.		
# Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINIRUBE a nivel nacional en Región Huetar Caribe	SABEN- Reporte personalizado	Beneficiar a las personas adultas mayores desde el mes de enero sin tener que hacer filas ni sacar cita en el SACI, así como la integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población que se ve tan desprotegida.		
14 Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINIRUBE a nivel nacional en Región Huetar Norte	SABEN- Reporte personalizado	Beneficiar a las personas adultas mayores desde el mes de enero sin tener que hacer filas ni sacar cita en el SACI, así como la integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población que se ve tan desprotegida.		

		1. Cumplimiento alto Cuando el resultado anual de las metas es mayor o igual al 90%		2. Cumplimiento medio Cuando el resultado anual de la meta es menor o igual a 89.99% o igual a 50%	3. Cumplimiento bajo Cuando el resultado de la meta es menor o igual a 49.99%
INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	1.1 LOGROS	1.2 FACTORES CONTRIBUYE AVANCE METAS SUPERIORES AL 125%	2.1 OBSTACULOS	3.1. OBSTACULOS
15	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINRUBE a nivel nacional y regional.	<p>Informe de resultados de los PROSI del Programa Avancemos.</p> <p>Seguimiento al Plan Remedial para resolver resoluciones que comprometen presupuesto (Generación de bases de datos, oficios a las ARDS y correos, información de SINRUBE con respecto a los contactos actualizados de las personas estudiantes.)</p>	<p>Alcance de la meta establecida</p> <p>Población beneficiaria que tuvo valoración profesional que ubica a la familia en situación de pobreza o vulnerabilidad.</p> <p>Inversión social para prevenir la exclusión escolar de personas estudiantes que se encuentran incorporadas en alguna de las modalidades del MEP.</p>		
#	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINRUBE a nivel nacional y regional. Región Central	<p>Informe de resultados de los PROSI del Programa Avancemos.</p> <p>Seguimiento al Plan Remedial para resolver resoluciones que comprometen presupuesto (Generación de bases de datos, oficios a las ARDS y correos, información de SINRUBE con respecto a los contactos actualizados de las personas estudiantes.)</p>	<p>Alcance de la meta establecida</p> <p>Población beneficiaria que tuvo valoración profesional que ubica a la familia en situación de pobreza o vulnerabilidad.</p> <p>Inversión social para prevenir la exclusión escolar de personas estudiantes que se encuentran incorporadas en alguna de las modalidades del MEP.</p>		
17	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINRUBE a nivel nacional y regional. Región Charoatega	<p>Informe de resultados de los PROSI del Programa Avancemos.</p> <p>Seguimiento al Plan Remedial para resolver resoluciones que comprometen presupuesto (Generación de bases de datos, oficios a las ARDS y correos, información de SINRUBE con respecto a los contactos actualizados de las personas estudiantes.)</p>	<p>Alcance de la meta establecida</p> <p>Población beneficiaria que tuvo valoración profesional que ubica a la familia en situación de pobreza o vulnerabilidad.</p> <p>Inversión social para prevenir la exclusión escolar de personas estudiantes que se encuentran incorporadas en alguna de las modalidades del MEP.</p>		

		1. Cumplimiento alto Cuando el resultado anual de las metas es mayor o igual al 90%		2. Cumplimiento medio Cuando el resultado anual de la meta es menor o igual a 89.99% o igual a 50%	3. Cumplimiento bajo Cuando el resultado de la meta es menor o igual a 49.99%
INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	1.1 LOGROS	1.2 FACTORES CONTRIBUYE AVANCE METAS SUPERIORES AL 125%	2.1 OBSTÁCULOS	3.1 OBSTÁCULOS
18	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINRUBE a nivel nacional y regional. Región Pacífico Central	<p>Informe de resultados de los PROSI del Programa Avancemos.</p> <p>Seguimiento al Plan Remedial para resolver resoluciones que comprometen presupuesto (Generación de bases de datos, oficios a las ARDS y correos, información de SINRUBE con respecto a los contactos actualizados de las personas estudiantes.)</p>	<p>Alcance de la meta establecida</p> <p>Población beneficiaria que tuvo valoración profesional que ubica a la familia en situación de pobreza o vulnerabilidad.</p> <p>Inversión social para prevenir la exclusión escolar de personas estudiantes que se encuentran incorporadas en alguna de las modalidades del MEP.</p>		
#	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINRUBE a nivel nacional y regional. Región Huetaar Caribe	<p>Informe de resultados de los PROSI del Programa Avancemos.</p> <p>Seguimiento al Plan Remedial para resolver resoluciones que comprometen presupuesto (Generación de bases de datos, oficios a las ARDS y correos, información de SINRUBE con respecto a los contactos actualizados de las personas estudiantes.)</p>	<p>Alcance de la meta establecida</p> <p>Población beneficiaria que tuvo valoración profesional que ubica a la familia en situación de pobreza o vulnerabilidad.</p> <p>Inversión social para prevenir la exclusión escolar de personas estudiantes que se encuentran incorporadas en alguna de las modalidades del MEP.</p>		
20	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINRUBE a nivel nacional y regional. Región Brunca	<p>Informe de resultados de los PROSI del Programa Avancemos.</p> <p>Seguimiento al Plan Remedial para resolver resoluciones que comprometen presupuesto (Generación de bases de datos, oficios a las ARDS y correos, información de SINRUBE con respecto a los contactos actualizados de las personas estudiantes.)</p>	<p>Alcance de la meta establecida</p> <p>Población beneficiaria que tuvo valoración profesional que ubica a la familia en situación de pobreza o vulnerabilidad.</p> <p>Inversión social para prevenir la exclusión escolar de personas estudiantes que se encuentran incorporadas en alguna de las modalidades del MEP.</p>		

		1. Cumplimiento alto		2. Cumplimiento medio	3. Cumplimiento bajo
		Cuando el resultado anual de las metas es mayor o igual al 90%		Quando el resultado anual de la meta es menor o igual a 89.99% o igual a 50%	Quando el resultado de la meta es menor o igual a 49.99%
INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	1.1 LOGROS	1.2 FACTORES CONTRIBUYE AVANCE METAS SUPERIORES AL 125%	2.1 OBSTÁCULOS	3.1 OBSTÁCULOS
21	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINRUBE a nivel nacional y regional. Región Huetao Norte	<p>Informe de resultados de los PROSI del Programa Avancemos.</p> <p>Seguimiento al Plan Remedial para resolver resoluciones que comprometen presupuesto (Generación de bases de datos, oficios a las ARDS y correos, información de SINRUBE con respecto a los contactos actualizados de las personas estudiantes.)</p>	<p>Alcance de la meta establecida</p> <p>Población beneficiaria que tuvo valoración profesional que ubica a la familia en situación de pobreza o vulnerabilidad.</p> <p>Inversión social para prevenir la exclusión escolar de personas estudiantes que se encuentran incorporadas en alguna de las modalidades del MEP.</p>		
#	Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" a nivel nacional	<p>Los lineamientos para la elegibilidad de la meta se emitieron mediante los siguientes oficios, que incluyen los protocolos a implementar contemplando las medidas sanitarias preventivas por la presencia de la pandemia del Covid-19: IMAS-SGDS-1656-2021; IMAS-SGDS-AAII-0001-2022, además de los reportes generados por el SAPEF.</p>	<p>Esta meta se inicia en el II Semestre del año 2021, posterior a la exclusión de familias que habían sido ingresadas en el año 2019 y que formaban parte de la Estrategia Puente al Desarrollo. A cada hogar se le realizó su respectivo plan Familiar en menos de 90 días a nivel nacional</p>	<p>La Subgerencia de Desarrollo Social, ha garantizado las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de la meta y la asignación del beneficio de Atención a Familias a todas las familias que cumplen con el perfil para ser elegidas dentro de la Estrategia de Puente al Desarrollo.</p>	
23	Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" según Región Central	<p>Los lineamientos para la elegibilidad de la meta se emitieron mediante los siguientes oficios, que incluyen los protocolos a implementar contemplando las medidas sanitarias preventivas por la presencia de la pandemia del Covid-19: IMAS-SGDS-1656-2021; IMAS-SGDS-AAII-0001-2022, además de los reportes generados por el SAPEF.</p>	<p>Esta meta se inicia en el II Semestre del año 2021, posterior a la exclusión de familias que habían sido ingresadas en el año 2019 y que formaban parte de la Estrategia Puente al Desarrollo. A cada hogar se le realizó su respectivo plan Familiar en menos de 90 días para la Región Central</p>	<p>La Subgerencia de Desarrollo Social, ha garantizado las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de la meta y la asignación del beneficio de Atención a Familias a todas las familias que cumplen con el perfil para ser elegidas dentro de la Estrategia de Puente al Desarrollo.</p>	

1. Cumplimiento alto

2. Cumplimiento medio

3. Cumplimiento bajo

INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	Cuando el resultado anual de las metas es mayor o igual al 90%		Quando el resultado anual de la meta es menor o igual a 89.99% o igual a 50%	Quando el resultado de la meta es menor o igual a 49.99%
		1.1 LOGROS	1.2 FACTORES CONTRIBUYE AVANCE METAS SUPERIORES AL 125%	2.1 OBSTÁCULOS	3.1 OBSTÁCULOS
24 Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" Región Hueta Norte	Los lineamientos para la elegibilidad de la meta se emitieron mediante los siguientes oficios, que incluyen los protocolos a implementar contemplando las medidas sanitarias preventivas por la presencia de la pandemia del Covid-19: IMAS-SGDS-1656-2021; IMAS-SGDS-AAII-0001-2022, además de los reportes generados por el SAPEF.	Esta meta se inicia en el II Semestre del año 2021, posterior a la exclusión de familias que habían sido ingresadas en el año 2019 y que formaban parte de la Estrategia Puente al Desarrollo. A cada hogar se le realizó su respectivo plan Familiar en menos de 90 días, para la Región Hueta Norte	La Subgerencia de Desarrollo Social, ha garantizado las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de la meta y la asignación del beneficio de Atención a Familias a todas las familias que cumplen con el perfil para ser elegidas dentro de la Estrategia de Puente al Desarrollo.		
# Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" Región Hueta Caribe	Los lineamientos para la elegibilidad de la meta se emitieron mediante los siguientes oficios, que incluyen los protocolos a implementar contemplando las medidas sanitarias preventivas por la presencia de la pandemia del Covid-19: IMAS-SGDS-1656-2021; IMAS-SGDS-AAII-0001-2022, además de los reportes generados por el SAPEF.	Esta meta se inicia en el II Semestre del año 2021, posterior a la exclusión de familias que habían sido ingresadas en el año 2019 y que formaban parte de la Estrategia Puente al Desarrollo. A cada hogar se le realizó su respectivo plan Familiar en menos de 90 días para la Región Hueta Caribe.	La Subgerencia de Desarrollo Social, ha garantizado las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de la meta y la asignación del beneficio de Atención a Familias a todas las familias que cumplen con el perfil para ser elegidas dentro de la Estrategia de Puente al Desarrollo.		
26 Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" Región Brunca	Los lineamientos para la elegibilidad de la meta se emitieron mediante los siguientes oficios, que incluyen los protocolos a implementar contemplando las medidas sanitarias preventivas por la presencia de la pandemia del Covid-19: IMAS-SGDS-1656-2021; IMAS-SGDS-AAII-0001-2022, además de los reportes generados por el SAPEF.	Esta meta se inicia en el II Semestre del año 2021, posterior a la exclusión de familias que habían sido ingresadas en el año 2019 y que formaban parte de la Estrategia Puente al Desarrollo. A cada hogar se le realizó su respectivo plan Familiar en menos de 90 días, para la Región Brunca	La Subgerencia de Desarrollo Social, ha garantizado las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de la meta y la asignación del beneficio de Atención a Familias a todas las familias que cumplen con el perfil para ser elegidas dentro de la Estrategia de Puente al Desarrollo.		

		1. Cumplimiento alto Cuando el resultado anual de las metas es mayor o igual al 90%		2. Cumplimiento medio Cuando el resultado anual de la meta es menor o igual a 89.99% o igual a 50% 2.1 OBSTÁCULOS	3. Cumplimiento bajo Cuando el resultado de la meta es menor o igual a 49.99% 3.1 OBSTÁCULOS
INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACION	1.1 LOGROS	1.2 FACTORES CONTRIBUYE AVANCE METAS SUPERIORES AL 125%		
27	Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" Región Pacífico Central	Los lineamientos para la elegibilidad de la meta se emitieron mediante los siguientes oficios, que incluyen los protocolos a implementar contemplando las medidas sanitarias preventivas por la presencia de la pandemia del Covid-19: IMAS-SGDS-1656-2021; IMAS-SGDS-AAII-0001-2022, además de los reportes generados por el SAPEF.	Esta meta se inicia en el II Semestre del año 2021, posterior a la exclusión de familias que habían sido ingresadas en el año 2019 y que formaban parte de la Estrategia Puente al Desarrollo. A cada hogar se le realizó su respectivo plan Familiar en menos de 90 días, para la Región Pacífico Central.	La Subgerencia de Desarrollo Social, ha garantizado las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de la meta y la asignación del beneficio de Atención a Familias a todas las familias que cumplen con el perfil para ser elegidas dentro de la Estrategia de Puente al Desarrollo.	
#	Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" Región Chorotega	Los lineamientos para la elegibilidad de la meta se emitieron mediante los siguientes oficios, que incluyen los protocolos a implementar contemplando las medidas sanitarias preventivas por la presencia de la pandemia del Covid-19: IMAS-SGDS-1656-2021; IMAS-SGDS-AAII-0001-2022, además de los reportes generados por el SAPEF.	Esta meta se inicia en el II Semestre del año 2021, posterior a la exclusión de familias que habían sido ingresadas en el año 2019 y que formaban parte de la Estrategia Puente al Desarrollo. A cada hogar se le realizó su respectivo plan Familiar en menos de 90 días, para la Región Chorotega.	La Subgerencia de Desarrollo Social, ha garantizado las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de la meta y la asignación del beneficio de Atención a Familias a todas las familias que cumplen con el perfil para ser elegidas dentro de la Estrategia de Puente al Desarrollo.	

		1. Cumplimiento alto Cuando el resultado anual de las metas es mayor o igual al 90%		2. Cumplimiento medio Cuando el resultado anual de la meta es menor o igual a 89.99% o igual a 50%	3. Cumplimiento bajo Cuando el resultado de la meta es menor o igual a 49.99%
INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	1.1 LOGROS	1.2 FACTORES CONTRIBUYE AVANCE METAS SUPERIORES AL 125%	2.1 OBSTACULOS	3.1 OBSTACULOS
29 Porcentaje de personas estudiantas de secundaria beneficiadas de Avancemos que permanecen en el sistema educativo según el registro de SINIRUBE				Para el 2021 es importante tomar en consideración la afectación a raíz de la pandemia por COVID-19 respecto a la permanencia en el sistema educativo y por ende en la continuidad de personas en el sistema educativo. Cabe destacar que de los procesos de homologación entre los registros y la medición de pobreza SIPO IMAS y el SINIRUBE, surge una diferencia entre la población reportada entre ambas instituciones, razón por la cual se aprobó la modificación de indicadores e interpretación de la misma, ya que el IMAS realiza la inversión social acorde a lo que se establece en la Ley del Programa Avancemos. Aunado a esto, mediante el proceso de la verificación de la condicionalidad educativa realizada por los centros educativos o mediante el Convenio con el SINIRUBE para acceder a los datos de la Plataforma SABER del MEP, se identificaron las personas estudiantas que no se encontraban activas en el sistema educativo; ante esta situación y de acuerdo al debido proceso, se suspende y posteriormente se realiza la revocatoria del beneficio en los casos donde se comprueba la exclusión del sistema educativo de la persona estudiante. Desde el mes de enero del 2021, se realizaron varios procesos de generación masiva para la continuidad del beneficio (PROSI) y en el último trimestre del	
30 Número de estudiantes de primera infancia y primaria en situación de pobreza con transferencia monetaria condicionada del Programa Crecemos.	Informe de resultados de los PROSI del Programa Crecemos. Seguimiento al Plan Remedial para resolver resoluciones que comprometen presupuesto (Generación de bases de datos, oficios a las ARDS y correos, información de SINIRUBE con respecto a los contactos actualizados de las personas estudiantas.)	Alcance de la meta establecida Población beneficiaria que tuvo valoración profesional que ubica a la familia en situación de pobreza o vulnerabilidad. Inversión social para prevenir la exclusión escolar de personas estudiantas que se encuentran incorporadas en alguna de las modalidades del MEP.			
# Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINIRUBE a nivel nacional y regional.	SINIRUBE/ SABEN	Se refleja toda la población que el IMAS esta atendiendo y recibiendo el Beneficio por el interés superior de las niñas y niños.			

		1. Cumplimiento alto		2. Cumplimiento medio	3. Cumplimiento bajo
		Cuando el resultado anual de las metas es mayor o igual al 90%		Cuando el resultado anual de la meta es menor o igual a 89.99% o igual a 50%	Cuando el resultado de la meta es menor o igual a 49.99%
INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	1.1 LOGROS	1.2 FACTORES CONTRIBUYE AVANCE METAS SUPERIORES AL 125%	2.1 OBSTÁCULOS	3.1 OBSTÁCULOS
32 Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINIRUBE Región Huastla Norte	SINIRUBE/ SABEN	Se refleja toda la población que el IMAS esta atendiendo y recibiendo el Beneficio por el Interés superior de las niñas y niños	La población objetivo la constituyen, prioritariamente, todos los niños y las niñas en pobreza menores de siete años de edad; no obstante, se podrán incluir niños y niñas hasta de doce años de edad; o menores de dieciocho años, si poseen alguna discapacidad (LEY 9941 y el criterio de AJ 226-2021), además se podrán atender excepcionalmente niños y niñas pertenecientes a categorías distintas a pobreza extrema o pobreza, en tanto la ausencia del beneficio necesariamente implique que el hogar, potencialmente, recaiga en condiciones de pobreza; bajo criterios sociales muy justificados y fundamentados, lo anterior respaldado en el criterio C-062-2020 de la Procuraduría General de la República y el criterio de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares contenido en el oficio MTSS-DESAF-OF-874-2020		
33 Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINIRUBE Región Huastla Caribe	SINIRUBE/ SABEN	Se refleja toda la población que el IMAS esta atendiendo y recibiendo el Beneficio por el Interés superior de las niñas y niños			
# Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINIRUBE Región Brunca	SINIRUBE/ SABEN	Se refleja toda la población que el IMAS esta atendiendo y recibiendo el Beneficio por el Interés superior de las niñas y niños			
35 Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINIRUBE Región Pacífico Central	SINIRUBE/ SABEN	Se refleja toda la población que el IMAS esta atendiendo y recibiendo el Beneficio por el Interés superior de las niñas y niños			
36 Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINIRUBE Región Central	SINIRUBE/ SABEN	Se refleja toda la población que el IMAS esta atendiendo y recibiendo el Beneficio por el Interés superior de las niñas y niños			
# Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINIRUBE Región Chorotega	SINIRUBE/ SABEN	Se refleja toda la población que el IMAS esta atendiendo y recibiendo el Beneficio por el Interés superior de las niñas y niños			
38 Número de organizaciones de la ESS con proyectos productivos que reciben capacitación, asistencia técnica o financiamiento.	Lista de proyectos grupales ejecutados en el 2021 generado en SABEN	Se lograron ejecutar los proyectos de las 4 organizaciones de la economía social solidaria programados en el Plan Operativo Institucional 2021			

		1. Cumplimiento alto Cuando el resultado anual de las metas es mayor o igual al 90%		2. Cumplimiento medio Cuando el resultado anual de la meta es menor o igual a 89.99% o igual a 50%	3. Cumplimiento bajo Cuando el resultado de la meta es menor o igual a 49.99%
INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	1.1 LOGROS	1.2 FACTORES CONTRIBUYE AVANCE METAS SUPERIORES AL 125%	2.1 OBSTÁCULOS	3.1 OBSTÁCULOS
39 Número de proyectos de infraestructura social inclusivos e interculturales ejecutados.	Lista de proyectos grupales ejecutados en el 2021 generado en SABEN	Se lograron ejecutar los 6 proyectos de las 4 organizaciones de infraestructura social inclusivos e interculturales programados en el Plan Operativo Institucional 2021			

	INDICADORES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE LOGRO META	ESTADO DE META	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE LOGRO PRESUPUESTO	ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL PRESUPUESTO PARA EL LOGRO DE LA META
1	Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional	50000	119.517	239%	1. Cumplimiento Alto	30.847,00	51.771	168%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se da prioridad a las familias en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País.
2	Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional en Región Central	17159	45.116	263%	1. Cumplimiento Alto	10.488,00	20.202	193%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se da prioridad a las familias en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País.
3	Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional en Región Chorotega	6153	15.386	250%	1. Cumplimiento Alto	3.702,00	5.858	158%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se da prioridad a las familias en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País.
4	Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional en Región Brunca	7428	15.997	215%	1. Cumplimiento Alto	4.627,00	7.145	154%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se da prioridad a esta familia en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País. Se generan procesos masivos que agilizan el trámite de otorgamiento del beneficio.
5	Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional en Región Pacífico Central	5609	15.218	271%	1. Cumplimiento Alto	3.393,00	6.922	204%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se da prioridad a las familias en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País.
6	Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional en Región Huetar Caribe	5315	14.546	274%	1. Cumplimiento Alto	3.393,00	5.764	170%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se da prioridad a las familias en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País.
7	Número de hogares en situación de pobreza atendidos, según el registro nacional del SINRUBE a nivel nacional y regional en Región Huetar Norte	8336	13.254	159%	1. Cumplimiento Alto	5.244,00	5.879	112%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se da prioridad a las familias en condiciones de Pobreza y en especial en este periodo de pandemia por COVID-19 que son las más afectadas por la situación socioeconómica del País.
8	Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINRUBE a nivel nacional	10500	17.752	169%	1. Cumplimiento Alto	3.500,00	7.253	207%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población
9	Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINRUBE a nivel nacional en Región Central	3603	7.029	195%	1. Cumplimiento Alto	1.190,00	2.766	232%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población
10	Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINRUBE a nivel nacional en Región Chorotega	1292	2.455	190%	1. Cumplimiento Alto	420,00	993	236%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población
11	Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINRUBE a nivel nacional en Región Brunca	1116	1.621	145%	1. Cumplimiento Alto	525,00	670	128%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población

	INDICADORES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE LOGRO META	ESTADO DE META	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE LOGRO PRESUPUESTO	ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL PRESUPUESTO PARA EL LOGRO DE LA META
12	Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINIRUBE a nivel nacional en Región Pacífico Central	1560	2.503	160%	1. Cumplimiento Alto	385,00	1.165	303%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población
13	Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINIRUBE a nivel nacional en Región Huetar	1178	1.524	129%	1. Cumplimiento Alto	385,00	495	128%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población
14	Número de personas adultas mayores (PAM) atendidas según el registro de SINIRUBE a nivel nacional en Región Huetar Norte	1751	2.620	150%	1. Cumplimiento Alto	595,00	1.165	196%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La integración de la Oferta programática del IMAS en la atención a esta población
15	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINIRUBE a nivel nacional y regional.	184250	192.608	105%	1. Cumplimiento Alto	58.000,00	70.837	122%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	De acuerdo con el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0678-2021 de julio del 2021, se procedió con un ajuste en la meta; lo que corresponde al presupuesto programado durante el 2021, se ejecuto en un 99%. Cabe destacar que de los procesos de homologación entre los registros y la medición de pobreza SIPO IMAS y el SINIRUBE, surge una diferencia entre la población reportada entre ambas instituciones, razón por la cual se aprobó la modificación de indicadores e interpretación de la misma, ya que el IMAS realiza la inversión social acorde a lo que se establece en la Ley del Programa Avancemos. Desde el mes de enero del 2021, se realizaron varios procesos de generación masiva para la continuidad del beneficio (PROSI) y en el último trimestre del año, se procedió con la incorporación de personas que anteriormente no contaban con la transferencia monetaria condicionada; simultáneamente, las Áreas Regionales de Desarrollo Social del IMAS establecieron estrategias diferentes para la localización y atención de la población objetivo.
16	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINIRUBE a nivel nacional y regional. Región Central	76175	79.848	105%	1. Cumplimiento Alto	24.012,00	29.738	124%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	De acuerdo con el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0678-2021 de julio del 2021, se procedió con un ajuste en la meta; lo que corresponde al presupuesto programado durante el 2021, se ejecuto en un 99%. Cabe destacar que de los procesos de homologación entre los registros y la medición de pobreza SIPO IMAS y el SINIRUBE, surge una diferencia entre la población reportada entre ambas Instituciones, razón por la cual se aprobó la modificación de indicadores e interpretación de la misma, ya que el IMAS realiza la inversión social acorde a lo que se establece en la Ley del Programa Avancemos. Desde el mes de enero del 2021, se realizaron varios procesos de generación masiva para la continuidad del beneficio (PROSI) y en el último trimestre del año, se procedió con la incorporación de personas que anteriormente no contaban con la transferencia monetaria condicionada; simultáneamente, las Áreas Regionales de Desarrollo Social del IMAS establecieron estrategias diferentes para la localización y atención de la población objetivo.

	INDICADORES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE LOGRO META	ESTADO DE META	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE LOGRO PRESUPUESTO	ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL PRESUPUESTO PARA EL LOGRO DE LA META
17	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINIRUBE a nivel nacional y regional. Región Chorolega	19452	19.962	103%	1. Cumplimiento Alto	6.132,00	7.415	121%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	De acuerdo con el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0678-2021 de julio del 2021, se procedió con un ajuste en la meta; lo que corresponde al presupuesto programado durante el 2021, se ejecuto en un 99%. Cabe destacar que de los procesos de homologación entre los registros y la medición de pobreza SIPO IMAS y el SINIRUBE, surge una diferencia entre la población reportada entre ambas instituciones, razón por la cual se aprobó la modificación de indicadores e interpretación de la misma, ya que el IMAS realiza la inversión social acorde a lo que se establece en la Ley del Programa Avancemos. Desde el mes de enero del 2021, se realizaron varios procesos de generación masiva para la continuidad del beneficio (PROSI) y en el último trimestre del año, se procedió con la incorporación de personas que anteriormente no contaban con la transferencia monetaria condicionada; simultáneamente, las Áreas Regionales de Desarrollo Social del IMAS establecieron estrategias diferentes para la localización y atención de la población objetivo.
18	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINIRUBE a nivel nacional y regional. Región Pacífico Central	14970	16.043	107%	1. Cumplimiento Alto	4.719,00	5.747	122%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	De acuerdo con el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0678-2021 de julio del 2021, se procedió con un ajuste en la meta; lo que corresponde al presupuesto programado durante el 2021, se ejecuto en un 99%. Cabe destacar que de los procesos de homologación entre los registros y la medición de pobreza SIPO IMAS y el SINIRUBE, surge una diferencia entre la población reportada entre ambas instituciones, razón por la cual se aprobó la modificación de indicadores e interpretación de la misma, ya que el IMAS realiza la inversión social acorde a lo que se establece en la Ley del Programa Avancemos. Desde el mes de enero del 2021, se realizaron varios procesos de generación masiva para la continuidad del beneficio (PROSI) y en el último trimestre del año, se procedió con la incorporación de personas que anteriormente no contaban con la transferencia monetaria condicionada; simultáneamente, las Áreas Regionales de Desarrollo Social del IMAS establecieron estrategias diferentes para la localización y atención de la población objetivo.
19	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINIRUBE a nivel nacional y regional. Región Huetar Caribe	23909	26.382	110%	1. Cumplimiento Alto	7.537,00	9.365	124%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	De acuerdo con el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0678-2021 de julio del 2021, se procedió con un ajuste en la meta; lo que corresponde al presupuesto programado durante el 2021, se ejecuto en un 99%. Cabe destacar que de los procesos de homologación entre los registros y la medición de pobreza SIPO IMAS y el SINIRUBE, surge una diferencia entre la población reportada entre ambas instituciones, razón por la cual se aprobó la modificación de indicadores e interpretación de la misma, ya que el IMAS realiza la inversión social acorde a lo que se establece en la Ley del Programa Avancemos. Desde el mes de enero del 2021, se realizaron varios procesos de generación masiva para la continuidad del beneficio (PROSI) y en el último trimestre del año, se procedió con la incorporación de personas que anteriormente no contaban con la transferencia monetaria condicionada; simultáneamente, las Áreas Regionales de Desarrollo Social del IMAS establecieron estrategias diferentes para la localización y atención de la población objetivo.

	INDICADORES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE LOGRO META	ESTADO DE META	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE LOGRO PRESUPUESTO	ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL PRESUPUESTO PARA EL LOGRO DE LA META
20	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINIRUBE a nivel nacional y regional. Región Brunca	27415	27.091	99%	1. Cumplimiento Alto	8.563,00	10.242	120%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	De acuerdo con el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0678-2021 de julio del 2021, se procedió con un ajuste en la meta; lo que corresponde al presupuesto programado durante el 2021, se ejecuto en un 99%. Cabe destacar que de los procesos de homologación entre los registros y la medición de pobreza SIPO IMAS y el SINIRUBE, surge una diferencia entre la población reportada entre ambas Instituciones, razón por la cual se aprobó la modificación de indicadores e interpretación de la misma, ya que el IMAS realiza la inversión social acorde a lo que se establece en la Ley del Programa Avancemos. Desde el mes de enero del 2021, se realizaron varios procesos de generación masiva para la continuidad del beneficio (PROSI) y en el último trimestre del año, se procedió con la incorporación de personas que anteriormente no contaban con la transferencia monetaria condicionada; simultáneamente, las Áreas Regionales de Desarrollo Social del IMAS establecieron estrategias diferentes para la localización y atención de la población objetivo.
21	Número de personas estudiantes de secundaria que reciben beneficio de Avancemos según el registro de SINIRUBE a nivel nacional y regional. Región Huetar Norte	22329	22.895	103%	1. Cumplimiento Alto	7.039,00	8.246	117%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	De acuerdo con el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0678-2021 de julio del 2021, se procedió con un ajuste en la meta; lo que corresponde al presupuesto programado durante el 2021, se ejecuto en un 99%. Cabe destacar que de los procesos de homologación entre los registros y la medición de pobreza SIPO IMAS y el SINIRUBE, surge una diferencia entre la población reportada entre ambas Instituciones, razón por la cual se aprobó la modificación de indicadores e interpretación de la misma, ya que el IMAS realiza la inversión social acorde a lo que se establece en la Ley del Programa Avancemos. Desde el mes de enero del 2021, se realizaron varios procesos de generación masiva para la continuidad del beneficio (PROSI) y en el último trimestre del año, se procedió con la incorporación de personas que anteriormente no contaban con la transferencia monetaria condicionada; simultáneamente, las Áreas Regionales de Desarrollo Social del IMAS establecieron estrategias diferentes para la localización y atención de la población objetivo.
22	Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" a nivel nacional	14516	33.791	233%	1. Cumplimiento Alto	36.090,00	41.380	115%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La Subgerencia de Desarrollo Social garantizó en todo momento las modificaciones presupuestarias para cumplir con los compromisos del beneficio de atención a familias durante todo el año hacia todas las familias activas en la Estrategia Nacional Puente al Desarrollo y Modelo de Intervención.
	Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" según Región Central	3720	12.201	328%	1. Cumplimiento Alto	9.383,00	15.719	168%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La Subgerencia de Desarrollo Social garantizó en todo momento las modificaciones presupuestarias para cumplir con los compromisos del beneficio de atención a familias durante todo el año hacia todas las familias activas en la Estrategia Nacional Puente al Desarrollo y Modelo de Intervención.
23	Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" Región Huetar Norte	2534	4.234	167%	1. Cumplimiento Alto	6.135,00	5.509	90%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La Subgerencia de Desarrollo Social garantizó en todo momento las modificaciones presupuestarias para cumplir con los compromisos del beneficio de atención a familias durante todo el año hacia todas las familias activas en la Estrategia Nacional Puente al Desarrollo y Modelo de Intervención.

	INDICADORES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE LOGRO META	ESTADO DE META	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE LOGRO PRESUPUESTO	ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL PRESUPUESTO PARA EL LOGRO DE LA META
24	Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" Región Huetar Caribe	2156	4.599	213%	1. Cumplimiento Alto	5.414,00	5.245	97%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La Subgerencia de Desarrollo Social garantizó en todo momento las modificaciones presupuestarias para cumplir con los compromisos del beneficio de atención a familias durante todo el año hacia todas las familias activas en la Estrategia Nacional Puente al Desarrollo y Modelo de Intervención.
25	Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" Región Branca	2629	5.171	197%	1. Cumplimiento Alto	6.496,00	5.784	89%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La Subgerencia de Desarrollo Social garantizó en todo momento las modificaciones presupuestarias para cumplir con los compromisos del beneficio de atención a familias durante todo el año hacia todas las familias activas en la Estrategia Nacional Puente al Desarrollo y Modelo de Intervención.
26	Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" Región Pacífico Central	1747	3.691	211%	1. Cumplimiento Alto	4.331,00	4.481	103%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La Subgerencia de Desarrollo Social garantizó en todo momento las modificaciones presupuestarias para cumplir con los compromisos del beneficio de atención a familias durante todo el año hacia todas las familias activas en la Estrategia Nacional Puente al Desarrollo y Modelo de Intervención.
27	Número de hogares en pobreza que reciben una atención integral incluyendo aquellos que forman parte de la Estrategia Nacional para la reducción de pobreza "Puente al Desarrollo" Región Chorotegea	1730	3.895	225%	1. Cumplimiento Alto	4.331,00	4.641	107%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	La Subgerencia de Desarrollo Social garantizó en todo momento las modificaciones presupuestarias para cumplir con los compromisos del beneficio de atención a familias durante todo el año hacia todas las familias activas en la Estrategia Nacional Puente al Desarrollo y Modelo de Intervención.
28	Porcentaje de personas estudiantes de secundaria beneficiadas de Avancemos que permanecen en el sistema educativo según el registro de SINIRUBE	1	74	94,15	1. Cumplimiento Alto	El presupuesto esta contemplado en la meta Avancemos		#¡VALORI		
29	Número de estudiantes de primera infancia y primaria en situación de pobreza con transferencia monetaria condicionada del Programa Crecemos.	200000	220.643	110%	1. Cumplimiento Alto	43.841,00	43.039	98%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	<p>Durante el año 2021 se realizaron varios procesos de generación masiva (PROSI) que promovieron la continuidad del otorgamiento de la Transferencia Monetaria Condicionada Crecemos.</p> <p>También, cabe destacar que gracias a la articulación con las personas de los centros educativos de primaria que conforman el CIPCRE, se logró identificar y ubicar a personas estudiantes para el otorgamiento del beneficio. Inclusive desde el mes de agosto se indicó que al haber recursos, no debía de existir lista de espera de esta población y que se atendiera con prioridad la población que había sido registrada en dicha base.</p> <p>Se realizó una estrategia con el MEP para la solicitud de las constancias de estudio para cambiar el estado de las resoluciones, lo que significó la ejecución de más recursos.</p> <p>También se ha dado prioridad para el otorgamiento del beneficio a población incluida en Atención Integral, a las cuales se les asignó la transferencia monetaria mediante un proceso de generación masiva a inicio del 2021.</p>

	INDICADORES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE LOGRO META	ESTADO DE META	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE LOGRO PRESUPUESTO	ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL PRESUPUESTO PARA EL LOGRO DE LA META
30	Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINRUBE a nivel nacional y regional.	25000	26.197	105%	1. Cumplimiento Alto	25.000,00	32.579	130%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se logró contar con los recursos presupuestarios suficientes para cumplir la meta y aumentar la cantidad de población beneficiada.
31	Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINRUBE Región Huetar Norte	1666	2.248	135%	1. Cumplimiento Alto	1.666,00	3.146	189%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se logró contar con los recursos presupuestarios suficientes para cumplir la meta y aumentar la cantidad de población beneficiada.
32	Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINRUBE Región Huetar Caribe	1296	1.319	102%	1. Cumplimiento Alto	1.296,00	1.546	119%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se logró contar con los recursos presupuestarios suficientes para cumplir la meta y aumentar la cantidad de población beneficiada.
33	Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINRUBE Región Brunca	1660	1.796	108%	1. Cumplimiento Alto	1.660,00	1.770	107%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se logró contar con los recursos presupuestarios suficientes para cumplir la meta y aumentar la cantidad de población beneficiada.
34	Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINRUBE Región Pacífico Central	1822	2.020	111%	1. Cumplimiento Alto	1.822,00	2.230	122%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se logró contar con los recursos presupuestarios suficientes para cumplir la meta y aumentar la cantidad de población beneficiada.
35	Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINRUBE Región Central	15214	14.563	96%	1. Cumplimiento Alto	15.214,00	19.409	128%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se logró contar con los recursos presupuestarios suficientes para cumplir la meta y aumentar la cantidad de población beneficiada.
36	Número de niños y niñas beneficiarios del subsidio de cuidado y desarrollo infantil del IMAS según SINRUBE Región Chorotega	3342	3.863	116%	1. Cumplimiento Alto	3.342,00	4.377	131%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Se logró contar con los recursos presupuestarios suficientes para cumplir la meta y aumentar la cantidad de población beneficiada.
37	Número de organizaciones de la ESS con proyectos productivos que reciben capacitación, asistencia técnica o financiamiento.	4	4	100%	1. Cumplimiento Alto	108.575	108.575	100%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Adecuados procesos de articulación Intra e Inter Institucional y de asesoría técnica a las organizaciones de la ESS con proyectos incluidos en el Plan Operativo Institucional 2021.
38	Número de proyectos de infraestructura social inclusivos e interculturales ejecutados.	6	6	100%	1. Cumplimiento Alto	586.131	586.131	100%	Sobre ejecución del presupuesto en la meta	Adecuados procesos de articulación Intra e Inter Institucional y de asesoría técnica a las organizaciones con proyectos de infraestructura social inclusivos e interculturales incluidos en el Plan Operativo Institucional 2021.

27.7. ANEXO N° 8 Directrices Emitidas por la Gerencia General

Directrices emitidas Gerencia General				
Año 2019				
N°	N°documento	Fecha	Tema	Importancia
1	GG-0057-01-2019	14/1/2019	DELPHOS	Uso de DELPHOS como herramienta oficial para dar seguimiento a los instrumentos programáticos institucionales
2	GG-0346-02-2019	21/2/2019	Expediente digital	Actualización y digitalización de expedientes y creación del expediente digital
3	GG-0526-2019	4/3/2019	Sinirube	Homologación IMAS-SINIRUBE
4	IMAS-GG-0937-2019	24/4/2019	POI/Presupuesto	Formalización de la Comisión para la formulación POI/Presupuesto 2020
5	IMAS-GG-1356-2019	27/6/2019	PEI	Implementación del Plan Estratégico Institucional 2019-2022
6	IMAS-GG-1357-2019	13/6/2019	Fondo fijo	Autorizaciones técnicas, aplicación de los Art. 15 y 16 para las administración y uso de los fondos fijos
7	IMAS-GG-1570-2019	3/7/2019	Declaración Jurada	Agilización de los trámites en el IMAS, mediante el uso de la declaración jurada
8	IMAS-GG-1869-2019	31/7/2019	Expediente digital	Actualización y digitalización de expedientes y creación del expediente digital
9	IMAS-GG-2027-2019	27/8/2019	Convertidores	Adquisición de convertidor de señal digital
10	IMAS-GG-2411-2019	18/10/2019	POI/Presupuesto	Formalización de la Comisión Central para la formulación y seguimiento del POI y Presupuesto
11	IMAS-GG-2412-2019	9/10/2019	Petente	Solicitud de requisitos al petente
12	IMAS-GG-2534-2019	22/10/2019	Discapacidad	Política institucional para la inclusión y protección laboral de las personas con discapacidad en el IMAS
13	IMAS-GG-2694-2019	12/11/2019	Trámites	Trámite expedito de gestiones a la Asesoría Jurídica
14	IMAS-GG-2699-2019	13/11/2019	Transparencia	Acciones para fortalecer la transparencia en el IMAS
15	IMAS-GG-2841-2019	3/12/2019	Cierre	Cierre anual contable y presupuestario
16	IMAS-GG-2947-2019	17/12/2019	Cierre	Atención de situaciones de riesgo y emergencias en fin y principio de año
17	IMAS-GG-2973-2019	19/12/2019	Sinirube	Finiquito de la etapa de articulación y creación del SINIRUBE
18	IMAS-GG-2975-2019	19/12/2019	Expediente digital	Actualización y digitalización de expedientes y creación del expediente digital
Año 2020				
N°	N°documento	Fecha	Tena	Importancia
1	IMAS-GG-0665-2020	17/3/2020	TELETRABAJO EXCEPCIONAL COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19	IMPLEMENTAR EL TELETRABAJO EXCEPCIONAL Y TEMPORAL COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19
2	IMAS-GG-667-2020	17/3/2020	Medidas a tomar ante la emergencia del COVID 19, para la atención de la población objetivo del IMAS y la entrega de los subsidios de los compromisos ya adquiridos con los beneficios aprobados	Que la población beneficiada en Cuidado y Desarrollo Infantil mantiene la transferencia del subsidio, sin que medie la asistencia obligatoria de la persona menor de edad a la alternativa de atención. La Alternativa entregará al IMAS el listado de asistencia correspondiente(indicando si asistió o no), sólo para conocimiento de la institución. Rige para los meses de marzo y abril del 2020
3	IMAS-GG-686-2020	20/3/2020	MEDIDAS PREVENTIVAS ADICIONALES TOMADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ANTE EL COVID-19	A las personas usuarias que tienen una cita en el IMAS, a partir del lunes 23 de marzo y hasta el 30 de abril del presente año, se les suspenden temporalmente las citas presenciales asignadas; las cuales se reprogramarán a citas virtuales y telefónicas en las próximas semanas, para lo cual se le estará contactando por medio del call center. Las personas usuarias no deberán apersonarse a las Oficinas del IMAS.
4	IMAS-GG-0717-2020	26/3/2020	PLAN DE SERVICIO BASICO Y OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS TOMADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ANTE EL COVID-19	Instruir a todas las jefaturas inmediatas a que envíen a Desarrollo Humano al correo(dvargasg@imas.go.cr), todos los viernes más tardar a medio día, a partir del próximo viernes 27 de marzo y hasta nuevo aviso, la plantilla de Excel que les será remitida por parte de Desarrollo Humano, en la cual deberán establecer el Plan de servicio Básico de funcionamiento de su dependencia a cargo, de manera que se garantice la continuidad de aquellas tareas estrictamente necesarias para asegurar el fin público institucional, manteniendo lo establecido en la directriz IMAS-GG-0686-2020 con al menos un 50% de su personal

Directrices emitidas Gerencia General				
5	IMAS-GG-853-2020	7/4/2020	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ATENCIÓN DE LAS POBLACIONES MÁS VULNERABLES ANTE LA AFECTACIÓN SOCIOECONÓMICA POR LA EMERGENCIA NACIONAL PROVOCADA POR COVID-19*	Se instruye a la Subgerencia de Desarrollo Social, a la atención de las poblaciones que se han visto afectadas por la emergencia nacional provocada por COVID-19, priorizando dicha atención en aquellas poblaciones y hogares con personas adultas mayores; personas con discapacidad, hogares mono parentales, principalmente, los de jefatura femenina; hogares con presencia de algún/a miembro con enfermedad crónica-degenerativa, mujeres en estado de embarazo y personas indígenas, identificadas a través del SINIRUBE y las bases de datos del SACI, lista de espera en el SABEN, permitiendo abarcar aquellas poblaciones que no estén siendo atendidas por la oferta institucional.
6	IMAS-GG-1033-2020	30/4/2020	NUEVAS MEDIDAS TOMADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ANTE LA EMERGENCIA COVID-19, EN CUANTO A RECURSOS ECONÓMICOS, LA ATENCIÓN DE LA SALUD MENTAL DEL PERSONAL Y OTRAS	Que no se reconocerá el pago por concepto de dedicación exclusiva de las solicitudes recibidas a partir del día siguiente hábil a la publicación de la presente directriz y hasta que la Administración Superior disponga lo contrario, sean éstas de reconocimiento por primera vez en la institución o por un cambio en el porcentaje debido a la obtención de un nuevo grado académico
7	IMAS-GG-1063-2020	5/5/2020	SOBRE LA FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	El presente documento corresponde a la guía que se utilizará para la fiscalización y administración de contratos que el Instituto Mixto de Ayuda Social suscriba con proveedores, como resultado de un procedimiento de contratación administrativa. Lo anterior a efectos de que los procedimientos de contratación administrativa cumplan con los principios establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, y que su ejecución se realice con eficiencia, eficacia y seguridad razonables, para satisfacer el interés público e institucional
8	IMAS-GG-1125-2020	13/5/2020	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	Se remite la nueva versión de la "Guía orientadora para la prestación de los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil durante la emergencia provocada por el COVID-19", elaborada por la Secretaría Técnica de la Redcudi, la cual se anexa y el oficio IMAS-PE-STRC-200-05-2020 de fecha 12 de mayo del 2020, suscrito por la Licda. Yariela Quirós Álvarez, Directora Ejecutiva de dicha Secretaría Técnica
9	IMAS-GG-1226-2020	25/5/2020	EXPEDIENTE DIGITAL	A partir de la publicación de esta Directriz, las diez Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDS) deberán incorporar en Sistema Informático Expediente Digital (SIED) el expediente correspondiente a la persona o familia, los documentos recibidos por medios electrónicos como tabletas, teléfonos celulares y mobile wifi. Los documentos e información recibida por estos medios pueden presentarse de forma digital, digitalizado, audio otros formatos, por lo que no será necesario imprimirlos. La validación de estos se realizará por medio del usuario (persona funcionaria) que realizó la gestión en el Sistema.
10	IMAS-GG-1310-2020	1/6/2020	Creación del Expediente Digital, del proceso de solicitud y liquidación de gastos de viaje y de transporte, por medio de fondo fijo	Que el IMAS estará implementando el "Módulo de Viáticos" y la "Liquidación de Viáticos", llevando en paralelo el sistema actual, mediante un primer plan piloto en Oficinas Centrales, luego, en Empresas Comerciales y por último en las Áreas Regionales de Desarrollo Social.
11	IMAS-GG-1321-2020	1/6/2020	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	Que la institución, para el mes de junio del 2020, continuará brindando a la población beneficiaria el subsidio de Cuidado y Desarrollo Infantil, de conformidad con la normativa institución y los lineamientos establecidos en la "Guía orientadora para la prestación de los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil durante la emergencia provocada por el COVID-19", elaborada por la Secretaría Técnica de la Redcudi, y la cual fue comunicada mediante la directriz IMAS-GG-1125-2020.
12	IMAS-GG-1329-2020	3/6/2020	NUEVAS MEDIDAS TOMADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ANTE LA EMERGENCIA COVID-19	Que se promueve el uso de las tecnologías de información para la realización de reuniones, mediante videoconferencias en aplicaciones tales como: Skype, Zoom y Teams, con el fin de evitar las reuniones presenciales. En caso de que se realicen reuniones presenciales, las mismas no deben tener una duración superior a una hora; además, en caso de que la reunión sobrepase los 15 minutos, la persona responsable de la misma, debe velar porque se mantenga una distancia de 1.8 metros entre cada persona y se utilice la mascarilla como obligatoria.

Directrices emitidas Gerencia General				
13	IMAS-GG-1506-2020	26/6/2020	MEDIDAS TOMADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ANTE LA EMERGENCIA COVID-19 SOBRE EL INGRESO Y PERMANENCIA DE PERSONAS INTERNAS Y EXTERNAS, ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN"	En la puerta principal de Oficinas Centrales, cada Área Regional de Desarrollo Social, Unidad Local de Desarrollo Social, Empresas Comerciales u otro edificio donde labore personal de la institución debe colocarse una estación para desinfección con lavamanos, jabón y toallas de papel desechables, así como un cesto de basura con tapa y pedal para depositar las toallas de papel utilizadas. En caso de que no sea posible contar con el lavamanos, se debe contar al menos con una estación de desinfección con alcohol en solución líquida o gel. Toda persona interna o externa que ingrese debe cumplir con el protocolo de lavado o desinfección de manos.
14	IMAS-GG-1535-2020	1/7/2020	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	El interés superior de la persona menor de edad es reconocido y establecido en el artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño, firmada por Costa Rica el 26 de enero 1990 y ratificada el 18 de julio 1990 mediante la Ley N° 7194, al señalar que todas las medidas respecto del niño y la niña deben estar basadas en la consideración del interés de la persona menor. Asimismo, atribuye al Estado la obligación de asegurar la adecuada protección y cuidado de las personas menores de edad
15	IMAS-GG-1585-2020	7/7/2020	SOBRE LA ENTREGA DE LOS SUBSIDIOS DE LOS COMPROMISOS YA ADQUIRIDOS CON LOS BENEFICIOS APROBADOS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19"	Que la población que en estos momentos es beneficiada con pago de alquiler, debe mantener el beneficio hasta el 31 de diciembre del 2020. Cuando el beneficio estuviera en estado BC, debe valorarse por las personas funcionarias de los ULDS y extenderlo hasta el mes de diciembre. La población beneficiada debe ser informada a través del SACI, con el fin de evitar aglomeraciones en las Unidades Locales de Desarrollo Social.
16	IMAS-GG-1597-2020	8/7/2020	MEDIDAS ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ANTE UNA ORDEN SANITARIA Y POSIBLES CASOS SOSPECHOSOS O POSITIVOS DE COVID-19 EN INSTALACIONES DEL IMAS	Identificar en su dependencia los cargos o funciones que considere claves, esenciales y críticas para el buen funcionamiento de esta, y una vez identificadas, conformar con las personas que realizan dichas funciones, al menos dos equipos de trabajo que roten cada dos semanas bajo la modalidad de teletrabajo y de forma presencial, garantizando la continuidad en los servicios institucionales ante una posible orden sanitaria, caso sospechoso o positivo de COVID-19
17	IMAS-GG-1769-2020	31/7/2020	FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MES DE AGOSTO 2020, PRODUCTO DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL COVID-19"	Que a partir del lunes 03 de agosto 2020, todas las instalaciones del IMAS estarán abiertas nuevamente, no obstante, la atención presencial a público interno y externo se brindará solamente durante las fases de apertura (del 03 al 07 de agosto y del 24 al 28 de agosto 2020) en aquellas instalaciones institucionales ubicadas en los cantones que se encuentren en alerta naranja. Se adjunta listado de cantones en alerta naranja a la fecha, sin embargo, el mismo podría variar según lo determinen las instancias competentes, por lo que se encuentra sujeto a cualquier actualización.
18	IMAS-GG-1781-2020	3/8/2020	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	Que la institución, para el mes de agosto del 2020, continuará brindando a la población beneficiaria el subsidio de Cuidado y Desarrollo Infantil, de conformidad con la normativa institucional y los lineamientos establecidos en la "Guía orientadora para la prestación de los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil durante la emergencia provocada por el COVID-19", elaborada por la Secretaría Técnica de la Redcudi, y la cual fue comunicada mediante la directriz IMAS-GG-1125-2020.
19	IMAS-GG-1961-2020	26/8/2020	COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA Y POBREZA EXTREMA	En virtud de su carácter vinculante, se instruye al Funcionariado Institucional, total cumplimiento y aplicación de la Política Institucional para la Atención Integral de la Población en Pobreza y Pobreza Extrema, que se adjunta a la presente comunicación.

Directrices emitidas Gerencia General				
20	IMAS-GG-1974-2020	28/8/2020	FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL DEL 31 DE AGOSTO AL 30 DE SETIEMBRE 2020, PRODUCTO DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL COVID-19Y PROTOCOLO PARA CASOS POSITIVOS POR NEXO EPIDEMIOLÓGICO"	Que a partir del lunes 31 de agosto del 2020, todas las instalaciones del IMAS se mantendrán abiertas, no obstante, no se brindará atención presencial a público interno y externo en la fase de transición (del 31 de agosto al 08 de setiembre del 2020) en aquellas instalaciones institucionales ubicadas en los cantones que se encuentren en alerta naranja.
	IMAS-GG-1989-2020	1/9/2020	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19"	Que la institución, para el mes de setiembre del 2020, continuará brindando a la población beneficiaria el subsidio de Cuidado y Desarrollo Infantil, de conformidad con la normativa institución y los lineamientos establecidos en la "Guía orientadora para la prestación de los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil durante la emergencia provocada por el COVID-19", elaborada por la Secretaría Técnica de la Redcudi, y la cual fue comunicada mediante la directriz IMAS-GG-1125-2020.
	IMAS-GG-1999-2020	1/9/2020	Fortalecimiento del Ambiente de Control mediante la práctica de los principios y valores éticos"	Se instruye a todas las jefaturas su responsabilidad de tomar el liderazgo de la práctica de los valores institucionales e integrar los compromisos y pautas definidas en el Código de Ética y Conducta, en su gestión; así como promover dichas prácticas en el personal a su cargo.
	IMAS-GG-2450-2020	10/10/2020	EXPEDIENTE DIGITAL	A partir de la publicación de esta Directriz, las diez Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDS) deberán incorporar en Sistema Informático Expediente Digital (SIED) el expediente correspondiente a la persona o familia, los documentos recibidos por medios electrónicos como tabletas, teléfonos celulares y mobile wifi. Los documentos e información recibida por estos medios pueden presentarse de forma digital, digitalizado, audio u otros formatos, por lo que no será necesario imprimirlos. La validación de estos se realizará por medio del usuario (persona funcionaria) que realizó la gestión en el Sistema.
	IMAS-GG-2172-2020	22/10/2020	MEDIDAS ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN SOBRE LA DIGITALIZACIÓN DE FONDO FIJO PARA VIÁTICOS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19	Cada persona funcionaria o trabajadora deberá instalar en el escritorio de su computadora la aplicación en adelante denominada "Liquidación de viáticos", un RDP que consiste en una copia del formulario de "F-AAF-03 "Liquidación de gastos de viaje y de transporte" que deberá completarse de forma electrónica
	IMAS-GG-2296-2020	1/10/2020	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19"	Que la institución, para el mes de octubre del 2020, continuará brindando a la población beneficiaria el subsidio de Cuidado y Desarrollo Infantil, de conformidad con la normativa institución y los lineamientos establecidos en la nueva versión 3.0 de la "Guía orientadora para la prestación de los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil durante la emergencia provocada por el COVID-19", elaborada por la Secretaría Técnica de la Redcudi, la cual se adjunta, así como el oficio IMAS-PE-STRC-458-2020.
	IMAS-GG-2550-2020	30/10/2020	RETORNO PRESENCIAL Y OTRAS DISPOSICIONESANTE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL COVID-19"	Todas las oficinas del IMAS se mantendrán abiertas, a excepción de aquellas en las cuales se presente un caso positivo de COVID-19, donde se cerrará temporalmente mientras se realiza la desinfección respectiva.
	IMAS-GG-2551-2020	30/10/2020	TELETRABAJO DOMICILIARIO EXCEPCIONAL Y TEMPORALPOR EL COVID-19	De conformidad con la Directriz IMAS-GG-2550-2020 "RETORNO PRESENCIAL Y OTRAS DISPOSICIONESANTE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL COVID-19", prevalecerá el trabajo presencial, velando porque en las oficinas se mantenga el distanciamiento de 1.8 m, según las mediciones realizadas y comunicadas oportunamente por Salud Ocupacional, a efectos de evitar hacinamiento y cumplir con las medidas de prevención respectivas. No obstante, a criterio de cada jefatura inmediata, podrá aplicársela modalidad de teletrabajo domiciliario en aquellos cargos con funciones teletrabajables, debidamente autorizados por Desarrollo Humano (se adjunta listado actualizado).

Directrices emitidas Gerencia General				
	IMAS-GG-2624-2020	5/11/2020	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	Que la institución, para el mes de noviembre del 2020, continuará brindando a la población beneficiaria el subsidio de Cuidado y Desarrollo Infantil, de conformidad con la normativa institución y los lineamientos establecidos en la nueva versión 3.0 de la "Guía orientadora para la prestación de los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil durante la emergencia provocada por el COVID-19", elaborada por la Secretaría Técnica de la Redcudi, la cual se adjunta, así como el oficio IMAS-PE-STRC-458-2020.
	IMAS-GG-2820-2020	27/11/2020	Sobre el Cumplimiento de la Política Institucional para la Prevención del Acoso Laboral en el Instituto Mixto de Ayuda Social	Comunicar que mediante el acuerdo de Consejo Directivo CD N°466-11-2020, se aprueba la "Política Institucional para la Prevención del Acoso Laboral en el Instituto Mixto de Ayuda Social" y que su alcance es para todas las personas funcionarias y trabajadoras de la institución, incluyendo personal de confianza y Consejo Directivo
	IMAS-GG-2842-2020	1/12/2020	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	Que la institución, para el mes de diciembre del 2020, continuará brindando a la población beneficiaria el subsidio de Cuidado y Desarrollo Infantil, de conformidad con la normativa institución y los lineamientos establecidos en la nueva versión 3.0 de la "Guía orientadora para la prestación de los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil durante la emergencia provocada por el COVID-19", elaborada por la Secretaría Técnica de la Redcudi, la cual se adjunta, así como el oficio IMAS-PE-STRC-458-2020
	IMAS-GG-3082-2020	22/12/2020	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	Que la institución, para el mes de enero del 2021, continuará brindando a la población beneficiaria el subsidio de Cuidado y Desarrollo Infantil, de conformidad con la normativa institucional y los lineamientos establecidos en la nueva versión 3.0 de la "Guía orientadora para la prestación de los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil durante la emergencia provocada por el Covid-19.
Año 2021				
N°	N° documento	Fecha	Tema	Importancia
1	IMAS-GG-0091-2021	14/1/2021	EXPEDIENTE DIGITAL	Establecer los procesos y procedimientos que realizan los órganos o personas competentes, con el fin de que la acción institucional sea oportuna y unificada en todos los servicios y beneficios dirigidos a personas, familias, hogares, sujetos de derecho público o privado y comunidades en el territorio nacional. Facilitará y agilizará el quehacer de las personas funcionarias encargadas de la atención a la población meta de la institución, así como de la gestión de beneficios institucionales.
2	IMAS-GG-0118-2021	20/1/2021	SOBRE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019-2022, HACIA NUESTRO 50 ANIVERSARIO	Anualmente, como parte del proceso de planificación institucional, cada área estratégica elabora un Plan Operativo Institucional (POGE), en el cual se plasman las acciones y recursos requeridos, así como los plazos establecidos para el cumplimiento de los Programas y Proyectos institucionales, que se implementan en los Planes Operativos Institucionales (POI). El proceso de planificación exige que éste sea continuo y sistemático de recolección de datos e información, que permite verificar lo realizado y los resultados obtenidos, durante la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.
3	IMAS-GG-0137-2021	25/1/2021	SOBRE EL USO DEL LOGO CONMEMORATIVO AL 50 ANIVERSARIO DEL IMAS	Instruye la utilización obligatoria del logotipo institucional, conmemorativo al 50 Aniversario de Creación del IMAS,
4	IMAS-GG-0170-2021	26/1/2021	SISTEMA INFORMÁTICO DE CORRESPONDENCIA DIGITAL (SICD)	El SICD permite la gestión, administración y custodia de toda la correspondencia que ingresa a la Institución por medio físico, fax o correo electrónico

Directrices emitidas Gerencia General				
5	IMAS-GG-0348-2021	15/2/2021	SOBRE EL MANEJO, TRAMITE Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES HÍBRIDOS DEL ORGANO DIRECTOR	La actualización e implementación de acciones eficientes y ágiles en la tramitación de los procedimientos administrativos debe ser constante para garantizar el debido proceso y derecho de defensa de las partes expedientadas. Bajo esa premisa, y siendo que actualmente el Órgano Director tramita expedientes de procedimientos administrativos híbridos, es decir, aquellos que se conforman de documentación física, y documentación digital o electrónica recibida mediante correo electrónico, resulta imperativo y necesario actualizar las prácticas de manejo, tramite, archivo y custodia de esta documentación, con el fin de brindar
6	IMAS-GG-0797-2021	7/4/2021	ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO (NICSP), POR PARTE DEL IMAS	Continuar el proceso de implementación de la Normativa Contable Internacional, significando un cambio en la gestión financiera y contribuyendo a implementar la visión sistémica contenida en la Ley N° 8131 en el IMAS, con un enfoque integral de las transacciones que realizan y con procesos de automatización e integración de la gestión financiera
7	IMAS-GG-1080-2021	14/5/2021	ACTUALIZACIÓN DE MEDIDAS TOMADAS ANTE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL PROVOCADA POR COVID-19	Mitigar el riesgo de contagio tanto del personal como del público en general.
8	IMAS-GG-1338-2021	15/6/2021	Cumplimiento de la DIRECTRIZ N° 107-P: "SOBRE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PRIORITARIAS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA REGIÓN CARIBE	Mesa de diálogo multisectorial con el objetivo de dialogar de manera sincera y construir colectivamente entre actores sociales, empresariales y políticos, medidas que permitan impulsar el crecimiento económico, la generación de empleo y lograr el equilibrio fiscal como determinantes de la reducción de la pobreza y la desigualdad, así como lograr paz social, mediante medidas de consenso frente a la afectación causada por la pandemia.
9	IMAS-GG-1499-2021	5/7/2021	Sobre el funcionamiento de la Comisión Institucional para la Resolución de Conflictos en el Instituto Mixto de Ayuda Social	Mediante el acuerdo de Consejo Directivo CD N°466-11-2020, se aprobó la "Política Institucional para la Prevención del Acoso Laboral en el Instituto Mixto de Ayuda Social" y que en la misma nuestra institución se compromete a velar por un ambiente libre de acoso y que para ello, se tomarán las medidas necesarias para prevenir, las prácticas que se puedan calificar como acoso laboral y por ello, en el punto 3, se indica: "Instruir a Desarrollo Humano para que presente ante la Gerencia General en 3 meses plazo, un plan de acción para la puesta en marcha de la "Comisión de Resolución Alternativa de Conflictos", misma que deberá contemplar un protocolo de atención."
10	IMAS-GG-1747-2021	9/8/2021	INSTRUCCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y REVISIÓN DE INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO POR INDICADORES DE GESTIÓN Y COMPETENCIAS	Decreto N° 42087 – MP- PLAN, se establecen los lineamientos generales de gestión de desempeño de las personas servidoras públicas, con el objetivo de facilitar los principios básicos que se deben observar dentro la evaluación de desempeño para las servidoras públicas.
11	IMAS-GG-1782-2021	12/8/2021	Comunicación de la reforma parcial de la Política Institucional para la Atención Integral de la Población en Pobreza y Pobreza Extrema.	Ordena, a todos los funcionarios institucionales, el pleno cumplimiento de lo resuelto en el Acuerdo del Consejo Directivo del IMAS N° 206-07-2021 del 29 de julio del 2021, mediante el cual, se aprueba la Reforma Parcial de la Política Institucional para la Atención Integral de la Población en Pobreza y Pobreza Extrema
12	IMAS-GG-2500-2021	10/11/2021	Sobre la prevención de la Violencia contra las Mujeres y la Violencia Intrafamiliar (oficio INAMU-DVIOG-STSN-016-2021)	El Sistema Nacional de Atención y Prevención de la Violencia intrafamiliar y Violencia Contra las Mujeres, tiene como ente superior el Consejo Nacional para la Atención la Prevención de la Violencia contra las Mujeres y la Violencia Intrafamiliar, el cual, mediante la sesión del día el 8 de septiembre del año en curso, en su acuerdo 1, establece una serie de acciones que deberán ser cumplidas por la Institución, lo cual fue comunicado en el oficio INAMU-DVIOG-STSN-016-2021.

Directrices emitidas Gerencia General				
13	IMAS-GG-2856-2021	20/12/2021	SOBRE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL (CIGA)	Que el accionar en materia de gestión ambiental de la Subgerencia de Soporte Administrativo es de gran relevancia dada su condición de responsable del Programa de Actividades Centrales del IMAS, por lo que es pertinente que dicha subgerencia cuente con una persona que le represente en la Comisión Institucional de Gestión Ambiental de la Institución
14	IMAS-GG-0164-2021	27/1/2021	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	Dentro de la oferta programática del IMAS el beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil promueve el acceso de la niñez en la primera y la segunda infancia al servicio que brindan los centros de cuidado, facilitando condiciones de protección y desarrollo, mediante el aporte económico para el pago del costo de atención en la alternativa seleccionada por la familia.
15	IMAS-GG-0484-2021	1/3/2021	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	El beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil forma parte del conjunto de intervenciones orientadas a reducir el riesgo y vulnerabilidad social de las personas y familias en pobreza extrema y pobreza, mediante el servicio de atención a niños y niñas de 0 a 12 años, según lo estipula la Ley N. 9220
16	IMAS-GG-0724-2021	24/3/2021	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	
17	IMAS-GG-0909-2021	26/4/2021	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	
18	IMAS-GG-1132-2021	21/5/2021	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	
19	IMAS-GG-1661-2021	28/7/2021	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	
20	IMAS-GG-1851-2021	23/8/2021	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	
21	IMAS-GG-1415-2021	23/6/2021	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	

Directrices emitidas Gerencia General				
22	IMAS-GG-2344-2021	29/10/2021	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	
23	IMAS-GG-2634-2021	24/1/2021	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	
24	IMAS-GG-2881-2021	21/12/2021	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	
Año 2022				
N°	N° documento	Fecha	Tema	Importancia
1	IMAS-GG-0031-2022	10/1/2022	Actualización y Digitalización de Expedientes	Actualización y digitalización de expedientes y creación del expediente digital
2	IMAS-GG-0092-2022	19/1/2022	COMUNICACIÓN DE INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO BASADA EN INDICADORES DE GESTIÓN Y COMPETENCIAS SAL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	Implementar la nueva evaluación del desempeño basada en indicadores de gestión y competencias.
3	IMAS-GG-0131-2022	26/1/2022	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	Dentro de la oferta programática del IMAS el beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil promueve el acceso de la niñez en la primera y la segunda infancia al servicio que brindan los centros de cuidado, facilitando condiciones de protección y desarrollo, mediante el aporte económico para el pago del costo de atención en la alternativa seleccionada por la familia. El beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil forma parte del conjunto de intervenciones orientadas a reducir el riesgo y vulnerabilidad social de las personas y familias en pobreza extrema y pobreza, mediante el servicio de atención a niños y niñas de 0 a 12 años, según lo estipula la Ley N. 9220
4	IMAS-GG-0212-2022	3/2/2022	Deber de Potenciar el uso de la Tecnología en el Proceso de Actualización de Normativa	Para lograr la eficiencia, eficacia, simplificación y mejora regulatoria, las personas Titulares Subordinadas, deberán tomar en consideración la viabilidad de la automatización de los procesos; así como cumplir con el marco legal de simplificación y mejora regulatoria vigente para la Institución, entre otras el documento: "Compendio de Legislación de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites del Ministerio de Economía Industria y Comercio".

Directrices emitidas Gerencia General				
5	IMAS-GG-0308-2022	16/2/2022	RENDICIÓN DE CUENTAS	<p>Que el Plan Nacional de lucha contra la Pobreza y la Exclusión Social 2022-2030 (PNLCPYLES), aprobado por Consejo Directivo mediante acuerdo #389-11-2021 del 30 de noviembre de 2021, incorpore el Principio de Transparencia, entendido como la actuación sujeta a la ética, la legalidad y la pericia técnica que garantiza el libre acceso a la información y rendición de cuentas sobre el marco jurídico, institucional y económico dentro del cual se definen y deben ser aplicadas las políticas públicas o privadas de ser abiertos a la divulgación de la información, reglas, planes, proceso y acciones.</p> <p>La Subgerencia de Gestión de Recursos y la Subgerencia de Desarrollo Social estarán en la obligación de realizaren el segundo semestre de cada año, actividades de rendición de cuentas a su población objetivo.</p>
6	IMAS-GG-0309-2022	16/2/2022	TRÁMITE DIVULGACIÓN Y RESGUARDO DE NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	Publicación de la normativa, documentos técnicos oficialmente aprobados y demás documentación de interés institucional.
7	IMAS-GG-0324-2022	16/2/2022	SOBRE EL PAGO DEL BENEFICIO DE AVANCEMOS, POR MEDIO DEL SISTEMA ÚNICO DE PAGO DE RECURSOS SOCIALES (SUPRES)	<p>Decreto Ejecutivo N°43349-H-MTSS-MDHIS mediante el cual el Ministerio de Hacienda ha dispuesto lograr una mejor eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos y coadyuvar a la trazabilidad de las transacciones, mediante el uso de un Sistema Único de Pago de Recursos Sociales.</p> <p>El pago del beneficio de Avancemos para la población bancarizada, se debe realizar por medio del SUPRES, mediante la Caja Única del Estado (Tesoro Digital). Las transferencias electrónicas se realizarán a las cuentas IBAN establecidas para tal fin, en los sistemas institucionales del IMAS.</p>
8	IMAS-GG-0384-2022	1/3/2022	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	<p>Dentro de la oferta programática del IMAS el beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil promueve el acceso de la niñez en la primera y la segunda infancia al servicio que brindan los centros de cuidado, facilitando condiciones de protección y desarrollo, mediante el aporte económico para el pago del costo de atención en la alternativa seleccionada por la familia.</p> <p>El beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil forma parte del conjunto de intervenciones orientadas a reducir el riesgo y vulnerabilidad social de las personas y familias en pobreza extrema y pobreza, mediante el servicio de atención a niños y niñas de 0 a 12 años, según lo estipula la Ley N. 9220</p>
9	IMAS-GG-0487-2022	17/3/2022	Sobre el Cumplimiento del Control Previo en la normativa	Todo documento normativo (reglamento) que contenga regulaciones que incluyan trámites o reformas a los trámites ya existentes, deberá ser sometido al "Procedimiento de Control Previo" ante el Ministerio de Economía, Industria y Comercio-MEIC. Por ello, es necesario que se tomen las previsiones del caso, debido a que posterior al conocimiento de la normativa por parte de Consejo Directivo, se realizará dicho procedimiento ante el MEIC, mismo que emitirá recomendaciones no vinculantes a las regulaciones tramitadas.
10	IMAS-GG-0580-2022	29/3/2022	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19	<p>Dentro de la oferta programática del IMAS el beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil promueve el acceso de la niñez en la primera y la segunda infancia al servicio que brindan los centros de cuidado, facilitando condiciones de protección y desarrollo, mediante el aporte económico para el pago del costo de atención en la alternativa seleccionada por la familia.</p> <p>El beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil forma parte del conjunto de intervenciones orientadas a reducir el riesgo y vulnerabilidad social de las personas y familias en pobreza extrema y pobreza, mediante el servicio de atención a niños y niñas de 0 a 12 años, según lo estipula la Ley N. 9220</p>

Directrices emitidas Gerencia General				
11	IMAS-GG-0708-2022	18/4/2022	Lineamientos para el Cumplimiento de la Política de Igualdad de Género con Enfoque Interseccional del Instituto Mixto de Ayuda Social	ACD-92-03-2022 del 28 de marzo del 2022, el Consejo Directivo aprueba la Política de Igualdad de Género con Enfoque Interseccional del Instituto Mixto de Ayuda Social 2022-2031 (PIGI-IMAS) y el Plan de Acción 2022-2026.
12	IMAS-GG-0729-2022	19/4/2022	SOBRE EL PAGO DEL BENEFICIO DE AVANCEMOS, POR MEDIO DEL SISTEMA ÚNICO DE PAGO DE RECURSOS SOCIALES (SUPRES)	Decreto ejecutivo N°43349-H-MTSS-MDHIS, mencionado en el Resultado primero, se emite el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Único de Pago de Recursos Sociales (SUPRES), el cual es aplicable a todas aquellas entidades u órganos que otorgan subsidios o beneficios sociales con recursos provenientes del presupuesto nacional.
13	IMAS-GG-0749-2022	20/4/2022	SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL INFORME N° DFOE-BIS-IF-00015-2021	Oficializar y divulgar el procedimiento denominado: "Procedimiento para la revisión y actualización de la estructura organizacional del IMAS", código: PR-PI-008. El cual fue aprobado mediante oficio IMAS-GG-0633-2022.
14	IMAS-GG-0981-2022	18/5/2022	OBLIGATORIEDAD DEL USO DE LAMASCARILLA	Medida preventiva contra riesgos o enfermedades del trabajo, el uso obligatorio de la mascarilla, para evitar el contagio del COVID-19.
15	IMAS-GG-1015-2022	20/5/2022	SOBRE TELETRABAJO DOMICILIARIO EXCEPCIONAL Y TEMPORAL POR EL COVID-19	Mantener un menor aforo en las dependencias, asegurando siempre la continuidad del servicio de atención al público, velando por la seguridad de las personas funcionarias/trabajadoras y usuarias, y cumpliendo con las disposiciones establecidas por las autoridades competente.
16	IMAS-GG-1085-2022	30/5/2022	SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL INFORME N° DFOE-BIS-IF-00015-2021	Oficializar y divulgar el procedimiento denominado: "Procedimiento para la revisión y actualización de la estructura organizacional del IMAS", código: PR-PI-008. El cual fue aprobado mediante oficio IMAS-GG-0633-2022.
17	IMAS-GG-1176-2022	13/6/2022	Sobre la aplicación de lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social ante la imposibilidad material de contar con la información necesaria para su comprobación	Oficio GF-0080-2022 de fecha 06 de junio del 2022, la Gerencia Financiera de la CCSS, informa a Poderes de la República, Órganos del Poder Legislativo, Organismo Electoral, Ministerios y sus órganos adscritos, Instituciones Autónomas, Órganos adscritos a Instituciones Autónomas, Instituciones Semiautónomas, Órganos adscritos a Instituciones Semiautónomas, Empresas públicas estatales, Empresas públicas no estatales, Entes públicos no estatales, Municipalidades, Concejos Municipales de Distrito sobre la aplicación del numeral 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social ante la imposibilidad material de contar con la información necesaria para su comprobación.
18	IMAS-GG-1188-2022	14/6/2022	Definición técnica de perfiles, con la asignación de tipos de licenciamiento por suscripción de Microsoft Office 365, para personas funcionarias y trabajadoras del IMAS	Administración de los recursos y servicios informáticos disponibles en la institución
19	IMAS-GG-1207-2022	15/6/2022	APLICACIÓN USO DEL LOGOTIPO OFICIAL	logotipo institucional oficial en las comunicaciones internas y externas, oficios, firmas de correo electrónico, cápsulas informativas internas y eliminar cualquier elemento adicional conmemorativo de fechas especiales.
20	IMAS-GG-1209-2022	15/6/2022	SOBRE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Fortalecer la gestión comunicación, la formación y promoción de imagen de la marca de la Institución.
21	IMAS-GG-1253-2022	21/6/2022	IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA No. 9986 EN EL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL (IMAS)	Ley General de Contratación Pública, Ley No. 9986, entrará en vigor el 01 de diciembre del 2022 y establece cambios sustanciales en el modelo de compras públicas, derogando la Ley de Contratación Administrativa No. 7494 a partir de dicho momento.

Directrices emitidas Gerencia General				
22	IMAS-GG-1269-2022	22/6/2022	SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE FECHAS DE FINALIZACIÓN TAREAS, PLANES Y ACCIONES DE MEJORA RESULTANTES DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: VALORACIÓN DE RIESGOS Y AUTOEVALUACIÓN	Mediante acuerdo 90-03-2022 del 24 de marzo 2022 el Consejo Directivo aprobó el proceso de Autoevaluación 2022 y mediante acuerdo 93-03-2022 del 28 de marzo de 2022 conoció el Informe Anual de Gestión de Riesgos 2021.
23	IMAS-GG-1339-2022	29/6/2022	RESPECTO AL DISFRUTE DE VACACIONES PREVIO A REINTEGRARSE DE UN PERMISO SIN GOCE DE SALARIO SUPERIOR A 14 DÍASPOR MOTIVO DE NOMBRAMIENTO EN OTRA INSTITUCIÓN DEL ESTADO O DEPENDENCIA DEL PODER EJECUTIVO	Las personas funcionarias del IMAS y sus órganos adscritos, con nombramiento en propiedad, pueden solicitar permisos sin goce de salario superiores a 14 días en los casos que se encuentran debidamente detallados en el Reglamento Autónomo de Servicios del Instituto Mixto de Ayuda Social.
24	IMAS-GG-1393-2022	5/7/2022	SOBRE LA EJECUCIÓN DEL BENEFICIO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-1	Dentro de la oferta programática del IMAS el beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil promueve el acceso de la niñez en la primera y la segunda infancia al servicio que brindan los centros de cuidado, facilitando condiciones de protección y desarrollo, mediante el aporte económico para el pago del costo de atención en la alternativa seleccionada por la familia. El beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil forma parte del conjunto de intervenciones orientadas a reducir el riesgo y vulnerabilidad social de las personas y familias en pobreza extrema y pobreza, mediante el servicio de atención a niños y niñas de 0 a 12 años, según lo estipula la Ley N. 9220
25	IMAS-GG-1684-2022	16/8/2022	ACTUALIZACIÓN MONTOS DE MODALIDADES ACADÉMICAS	Actualizar los montos en las modalidades académicas y formativas laborales, aplicables en el IMAS.