



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 1 de 28

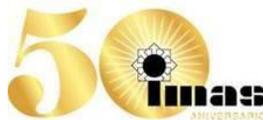
Jueves 15 de abril de 2021

**Señor
José Fabián Cortés Lobo
Desarrollo Humano**

Asunto: Informe Fin de Gestión y Declaración final de bienes ante la Contraloría General de la República.

Estimado señor:

Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en la Directriz R-C0-61 del 24 de junio de 2005, emitida por la Contraloría General de la República, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento, y la Ley de Control Interno; se remite el informe de fin de gestión y la declaración final de bienes, del puesto que desempeñé como Jefa a.i. de la Unidad Local de Desarrollo Social Desamparados, en el Instituto Mixto de Ayuda Social, durante el periodo de Enero 2020 hasta el 15 de Abril de 2021.



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 2 de 28

INFORME DE FIN DE GESTIÓN 2020-2021

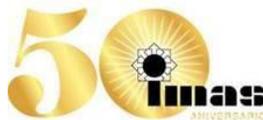
1. Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

La ULDS Desamparados forma parte del Área Regional de Desarrollo Social Noreste. La zona de atención comprende todo el cantón de Desamparados, excepto Frailes y San Cristóbal, dichas zonas son asumidas por ULDS Cartago. De la misma forma la ULDS asume la atención del distrito de Río Azul.

Con respecto al personal dicha unidad está conformada por una Jefatura, ocho Profesionales en Desarrollo Social, seis personas cogestoras sociales, una encuestadora, tres asistentes administrativas, tres asistentes administrativas del proyecto de actualización y digitación de expedientes y un chofer. Se cuenta con un profesional que mantiene convenio IMAS-ACNUR quien se especializa en la atención de personas refugiadas y solicitantes de refugio.

El cantón presenta características que lo distinguen y que hacen más compleja la atención, entre ellas: Los territorios se encuentran ubicados en su mayoría en zona urbana. Desamparados es el tercer cantón más poblado del país y muchos de sus territorios cuentan con alta densidad poblacional; se presenta gran concentración de asentamientos informales, en su mayoría en fincas propiedad del IMAS; existe una alta concentración de población migrante, cuya condición migratoria es irregular y con solicitud de refugio; se identifica un alto número de territorios con propensión a emergencias tales como deslizamientos e inundaciones. Además de incendios, ocasionados por las deficiencias en los sistemas eléctricos de las viviendas.

En las ULDS se engloba toda la labor de ejecución de la oferta programática, la cual debido a las características poblacionales y de los territorios abarcados centra la mayoría de los procesos de atención en el otorgamiento de beneficios de la oferta programática. Esto implica que la mayoría de las tareas que se realizan en estos espacios se relacionan con esta labor.



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

De acuerdo con lo indicado en el Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS (2018), las Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS) son:

“Equipos operativos, articulados y coordinados por el Área Regional de Desarrollo Social respectiva, conformados por equipos profesionales y técnicos, con la capacidad de ejecutar la oferta programática, de organizar y trabajar conjuntamente con las comunidades y otras instituciones. Les corresponde dar la atención a la población, así como la implementación, ejecución y seguimiento de la oferta programática y de los proyectos locales, o cualquier otro servicio institucional que se establezca”.

2. Cambios habidos en el entorno durante el período de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

El año 2020 particularmente fue un año con una dinámica totalmente distinta. Debido a la declaración de Emergencia según decreto **42227-MP-S**, de fecha del 16 de marzo 2020 del Ministerio de Salud la normativa cambió de manera sustancial.

Se generaron gran cantidad de directrices y oficios relacionados con la atención de la emergencia y el funcionamiento institucional:

La norma relacionada a la Emergencia del COVID-19 más relevante fue el oficio **IMAS-GG-913-2020** llamado **“Protocolo para la atención no presencial a las personas o familias en situación de pobreza con mayor vulnerabilidad, ante el estado de emergencia derivado de la COVID-19”**. A manera general este oficio planteó grandes cambios en la atención ordinaria de las ULDS ya que se reorientó el proceso de atención a la no presencialidad y se priorizó a las familias de acuerdo con la cantidad de agravantes que presentaban, utilizando bases de datos como la lista de espera, SACI y las familias registradas en SINIRUBE.

Esta reorientación del proceso de atención replanteó a su vez la simplificación de trámites como los cambios realizados en los **artículos 31, 33, 35 y 76** del Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS donde la documentación podría ser sustituida con las plataformas tecnológicas (SINIRUBE, SIPO, SABEN, PROTEGER, REGISTRO CIVIL) cómo válida para realizar las valoraciones sociales.



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

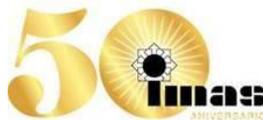
Página 4 de 28

Los requisitos se simplificaron permitiendo presentar declaración jurada y se extendió el plazo de la vigencia de la Ficha de Información Social a 3 años para procesos de renovación masiva.

- **Directriz IMAS-GG-667-2020:** “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”.
- **DIRECTRIZ IMAS-GG-1011-2020 (Consultas sobre Protocolo de atención no presencial)**
Punto 38 se indica que: "Además, se señala que el protocolo es para la atención no presencial ante la emergencia del COVID-19 no es exclusiva del beneficio emergencia motivo COVID-19".
- **IMAS-GG-1054-2020:** Protocolo para la atención a las personas en situación de pobreza, según SINIRUBE, para el otorgamiento del Bono Proteger ante le estado de emergencia nacional derivado de la COVID-19.
- **Oficio IMAS-GG-1226-2020: Utilización del SIED (Expediente Digital).** Se instruye a la incorporación en el sistema informático SIED (Sistema Informático del Expediente Digital) los documentos recibidos por medios electrónicos como tabletas, teléfonos celulares, mobile Wifi. No es necesario imprimir los documentos. El ingreso se realizará con un usuario para cada persona funcionaria. Se realizó la capacitación por parte de la Técnica de Archivo del ARDSNE.
- **IMAS-GG-1795-2020 e IMAS-GG-3098-2020:** Protocolo para el Otorgamiento del Beneficio de Emergencias, motivo 13, Gastos Funerarios (COVID-19), a las personas familiares, que se encuentran en situación de pobreza extrema o pobreza, que enfrentan el deceso de un familiar por COVID-19 o un factor asociado a éste; y no pueden asumir el costo económico asociado al funeral, versión 1 y 2.
- **IMAS-GG-1823-2020:** Protocolo interinstitucional para la Atención de familias o personas que se encuentran en investigación, probables o confirmados de COVID-19, cuentan con Orden Sanitaria de Aislamiento Domiciliar (Motivo 14).
- **IMAS-GG-2600-2020:** Protocolo de Giras dentro del país ante el COVID-19.

Otras directrices adicionales de temas varios que requirieron ajustes en la atención de la población objetivo y en la medición de la pobreza.

- **DIRECTRIZ N° 060-MTSS-MDHIS**
Artículo 3º—Uso obligatorio. Se instruye a las siguientes instituciones a utilizar la clasificación socioeconómica y priorización dada por SINIRUBE para la selección de personas u hogares beneficiarios, para los siguientes programas detallados.
g) INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL: Todos los programas de su competencia.



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 5 de 28

- **Directriz IMAS-GG-269-2020 y oficio IMAS-GG-0459-2021:** Cambios en el páguese a terceros.

Directrices relacionadas con el funcionamiento institucional, implementación del teletrabajo domiciliario y tratamiento de casos sospechosos en instalaciones del IMAS:

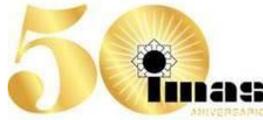
- **DIRECTRIZ IMAS-GG-1597-2020; IMAS-GG-1974-2020**
- **DIRECTRIZ IMAS-GG-2550-2020 e IMAS-GG-2551-2020:** Teletrabajo domiciliario excepcional y temporal por el COVID-19.

Directrices relacionadas a la creación del Expediente Digital y uso del nuevo sistema de Correspondencia:

- **DIRECTRIZ IMAS-GG-0091-2021: Expediente digital**
- **DIRECTRIZ IMAS-GG-1310-2020: Creación del expediente digital**
- **DIRECTRIZ IMAS-GG-0170-2021: Sistema Informático de Correspondencia Digital (SICD).**

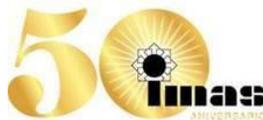
Directrices más relevantes en la ejecución del beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil.

- **IMAS-PE-STRC-172-05-2020:** Guía Orientadora para la Prestación de servicios de Alternativas de atención que son parte de la REDCUDI y brindan servicios a familias con subsidio de Cuidado y Desarrollo Infantil del IMAS, durante la emergencia provocada del COVID-19. Se establecen 3 estrategias: 1. Asistencia Regular, 2. Paquetes de alimentos para el hogar, 3. Servicio de comedor, 4. Desarrollo de Estrategias de Desarrollo de los Aprendizajes.
- **IMAS-GG-667-2020:** “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” de las nueve horas del 17 de marzo del año dos mil veinte, emitida por la Gerencia General, fundamenta que: “(...)en el por tanto PRIMERO: 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. De igual forma las directrices **DIRECTRIZ IMAS-GG-1125-2020; DIRECTRIZ IMAS-GG-1321-2020.**



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

- **DIRECTRIZ IMAS-PE-STRC-242-06-2020:** Versión 2.0 de la Guía Orientadora, la cual resuelve: 1. Que se mantiene la vigencia de la Guía durante el mes de junio. 2. Que las Alternativas pueden entregar el paquete de alimentos siempre y cuando utilicen el documento orientador Guía volumen 1 y la Guía volumen 2.3. Que la estrategia de Paquetes de Alimentos no sustituye los servicios que brinda la Alternativa de forma presencial. Así como las directrices **DIRECTRIZ IMAS-GG-1535-2020; DIRECTRIZ IMAS-GG-1781-2020.**
- **IMAS-PE-AJ-514-2020: Revisión de Normativa. Reforma Parcial del Procedimiento del Beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil.**
"De lo anterior se colige que bajo las diferentes modalidades de atención se subsidia a personas menores de 0 hasta los doce años, por lo que debe entenderse que, una vez superado los doce años, ya estas personas menores de edad no entrarían dentro de la población objeto de estas alternativas de atención".
- **Directriz sobre parámetros para la suspensión o revocatoria del beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil IMAS-PE-0256-2020.**
 1. Para la suspensión o revocatoria de un beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil analizar el cambio de situación socioeconómica deben confirmar de previo, que, por un período de 12 meses consecutivos, acreditar que ha superado la situación de pobreza sin afectación al interés superior de la persona menor de edad. A esos efectos, toda suspensión o revocatoria de dicho beneficio, deberá verificar al menos, dentro del criterio técnico social que lo fundamenta, el cumplimiento de la siguiente ecuación: $INGRESO \geq LP + \sum 1016$.
 2. Se instruye a las Áreas Regionales de Desarrollo Social y las Unidades Locales de Desarrollo Social, para que en los casos donde haya una nueva solicitud del beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil por cambio de domicilio de la familia, que conlleve la reubicación de una persona menor de edad en una distinta alternativa de cuidado, se priorice el levantamiento de la Ficha de Información Social de esas familias, para garantizar la continuidad del beneficio, y prevenir así afectación al interés superior de la persona menor de edad. La valoración profesional deberá contemplar la ecuación señalada en el por tanto primero.
 3. El otorgamiento inicial (entiéndase por primera vez en los registros institucionales del IMAS, o bien, una nueva solicitud emitida después de 12 meses a alguna suspensión o revocatoria) del beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil, se mantiene bajo los requisitos establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del Instituto Mixto de Ayuda Social, conforme a la condición de pobreza y pobreza extrema de la familia u hogar.
 4. Las ARDS son las encargadas de realizar el cumplimiento de esta directriz. 5- Se deja sin efecto lo establecido en Directriz 13-10-2014 en cuanto al Beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil. 6-Se ordena a todas las ARDS y ULDS identificar y revalorar los casos de beneficios de Cuidado y Desarrollo Infantil que se hayan suspendido o revocado por cambio en la situación.
- **IMAS-PE-0870-2020.** Ajuste de oficio IMAS-SGDS-0719 acerca de resoluciones suspendidas debido a encontrarse en un rango de ingresos superior a la línea de pobreza en el caso de personas menores de edad beneficiarias del Subsidio Cuidado y Desarrollo Infantil.



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 8 de 28

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

Se realizaron acciones para el cumplimiento de las tareas pendientes de 2018 a 2019 en cuanto a registro de acuerdos y revisión de normativa en cada reunión de personal.

A la vez para dar una atención preferente se dispuso un horario diferenciado y una funcionaria que atendería dicha población, así mismo se designaron espacios específicos para el otorgamiento de citas Preferenciales a partir del 2020.

Seguimiento del Plan de Mejora de la Autoevaluación Autoevaluación SCI 2018

Ciclo: Anual

Periodo: 02/05/2018 - 31/12/2018

Dependencia: ULDS Desamparados

Estados de Cumplimiento: Si, Parcial, No

Pregunta	Componente	Cumplimiento
1) ¿Se encuentran claramente definidas las conductas, relaciones o situaciones inconvenientes e incompatibles para los(as) funcionarios(as), con el fin de evitar los conflictos de interés en relación con los objetivos y metas que deben cumplir y el marco jurídico correspondiente? ¿Se han establecido por escrito y se encuentran divulgadas?	Ambiente de Control	Si
Acción de Mejora	Cantidad Prog. Fecha Inicio Fecha Final Responsables	% de Avance Estado
Continuar con el registro de los acuerdos, lectura correspondencia y refrescamiento de manuales, leyes y otros.	4 16/07/2018 16/07/2019 Solano Umaña Paula	100,00 % Completado
Última Justificación: SE HAN REALIZADO VARIAS CAPACITACIONES VIRTUALES SOBRE MANUALES, REGLAMENTOS Y DIRECTRICES		
10) ¿Las actividades de control diseñadas son congruentes a los riesgos que se administra y aportan dinamismo?	Actividades de Control	Parcial
Acción de Mejora	Cantidad Prog. Fecha Inicio Fecha Final Responsables	% de Avance Estado
Establecer un mecanismo más oportuno para priorizar las familias en condición preferente (adulto mayor, personas con discapacidad, embarazadas en alto riesgo)	2 16/07/2018 16/07/2019 Salas Gamboa Nuria, García Valverde Emilia, Solano Umaña Paula	100,00 % Completado
Última Justificación: Se solicitó al SACI la implementación de citas preferenciales que atienden todos los profesionales un día al mes, además, se habilitó una ventanilla exclusiva diaria en la que se atiende población preferencial con casos urgentes a partir del mes de Enero		

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



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

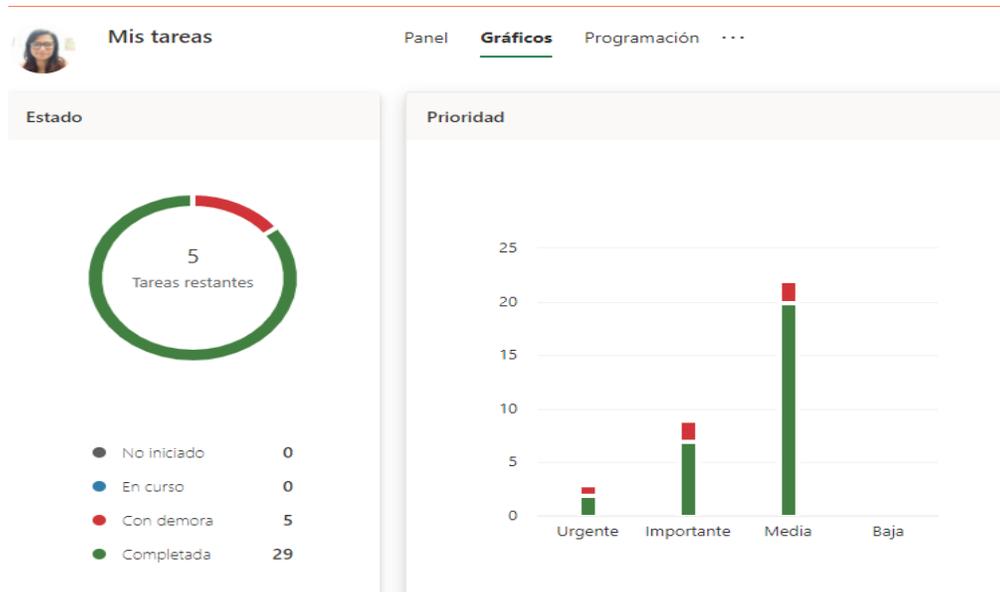
Página 9 de 28

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

a. Seguimiento Solicitudes del Personal y de tareas de la Ulds.

Todas las solicitudes del personal en temas de espacio físico, insumos, toma de decisiones se registraron desde el inicio de mi gestión y desde el inicio de la gestión fueron registradas y se les brindó seguimiento con el apoyo de la herramienta Planner de Microsoft Office 365. De las 35 tareas anotadas se concluyeron 29, entre las cuales se realizaron espacios de autocuidado como Zumba, Yoga, un taller de manejo de ansiedad con personal de la UCR, un espacio para pintura con personal de la Municipalidad de Desamparados; capacitación de Office 365 coordinada con DH y TI, cumplimiento de requerimientos de equipo tecnológico, se colocó una impresora multifuncional en el tercer piso y se les dio mantenimiento a todas las demás; entre otros.

Este tipo de organización permitió mantener las prioridades señaladas por el personal en perspectiva, se destinó un tiempo específico para el cumplimiento y esto facilitó el cumplimiento de la mayoría de las tareas.



Microsoft Planner: Ulds Desamparados

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



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 10 de 28

Las tareas pendientes son una capacitación de reciclaje y residuos, una capacitación de comunicación asertiva que se había coordinado con Desarrollo Humano (Giselle) quien indicó que tendría disponibilidad hasta el mes de Julio, el aumento de por lo menos una línea telefónica en el edificio que es un proceso que se está llevando con la UCAR, la pintura del edificio que se había conversado con el dueño del mismo y quedaron pendientes detalles en la mejora que se realizó en el espacio del archivo para su reacomodo.

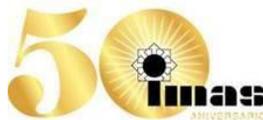
Tasks de Planner y To Do			
Mis tareas To Do	Título de la tarea	Origen	Prioridad
Ejercicios	+ Agregar una tarea		
Importante	<input type="radio"/> Aumentar cantidad líneas telefónicas	1/1 Ulds Desamparados	
Vista	<input type="radio"/> Comunicación Asertiva	5/6 Ulds Desamparados	
Asignado a mí	<input type="radio"/> Mejoras en archivo Ulds	3/4 Ulds Desamparados	
Lista sin título	<input type="radio"/> Capacitación Reciclaje y residuos	1/2 Ulds Desamparados	
	<input type="radio"/> Pintura Edificio	Ulds Desamparados	
	<input type="radio"/> Revisión muestra de expedientes	Ejercicios	

Task de Planner: Microsoft Teams

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



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 11 de 28

De manera similar se realizó un seguimiento de las tareas administrativas y técnicas por realizar en la ULDS, para ello se utilizaron las herramientas Aprobaciones, Task, Calendario, one note de Microsoft Teams.

Gracias a ello se pudo llevar un control por fecha de ingreso de las solicitudes de aprobaciones del catálogo de cuentas, revisión de informes técnicos, cambio de estados de resoluciones BS, PA, así como solicitudes de presupuesto, Posterior a la aprobación al solicitante le llega una notificación de que su solicitud está aprobada.

Aprobaciones: Microsoft Teams

Aprobaciones		+ Nueva solicitud de aprobac				
		Filtrar Instituto Mixto de Ayuda Social - IMAS (default)				
Recibida	30+	Recibida				
Enviado	2					
		Título de la solicitud	Estado ↑	Creado	Solicitado por	Enviado a
		cuenta nueva	Aprobado	9/4/2021 9:30:36	Karol Tatiana Diaz Vargas	Paula Solano Umaña
		cuenta nueva	Aprobado	9/4/2021 9:30:26	Karol Tatiana Diaz Vargas	Paula Solano Umaña
		eliminar la cuenta	Aprobado	9/4/2021 8:39:35	Karol Tatiana Diaz Vargas	Paula Solano Umaña
		Eliminar cuenta	Aprobado	9/4/2021 8:14:57	Karol Tatiana Diaz Vargas	Paula Solano Umaña
		Paguese a terceros	Aprobado	8/4/2021 15:48:53	Maria Mercedes Bonilla C	Paula Solano Umaña
		PÁGUESE A TERCEROS	Aprobado	8/4/2021 15:18:21	Maria Mercedes Bonilla C	Paula Solano Umaña
		cuenta nueva	Aprobado	8/4/2021 14:42:34	Karol Tatiana Diaz Vargas	Paula Solano Umaña
		Cuenta 200 01 063 012704 1	Aprobado	8/4/2021 13:57:55	Farianny Josssette Oviedo	Paula Solano Umaña
		Aprobación cuenta de banco	Aprobado	7/4/2021 11:24:53	Heilyn Arleth Navarro Sol	Paula Solano Umaña
		Cuenta e informe Lp no pobre	Aprobado	7/4/2021 9:09:14	Silvia Elena Ibarra Lacayo	Paula Solano Umaña
		cuenta nueva	Aprobado	6/4/2021 11:15:52	Karol Tatiana Diaz Vargas	Paula Solano Umaña
		Solicitud aprobación de vacaciones	Aprobado	6/4/2021 8:56:59	Heilyn Arleth Navarro Sol	Paula Solano Umaña
		Recordatorios resoluciones BS	Aprobado	5/4/2021 12:22:45	Angie Rebeca Camacho T	Paula Solano Umaña
		Familia No pobre valladolit	Aprobado	24/3/2021 11:04:55	Silvia Elena Ibarra Lacayo	Paula Solano Umaña
		Activar cuenta	Aprobado	23/3/2021 14:36:26	Farianny Josssette Oviedo	Paula Solano Umaña
		solicitud urgente 0002	Aprobado	23/3/2021 12:12:34	Carolina Flores Guerrero	Paula Solano Umaña

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



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

b. Reorganización, seguimiento mensual de programas y procesos institucionales.

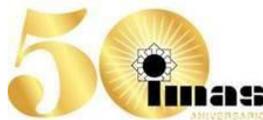
Modelo de Intervención. se realizó un seguimiento mensual por profesional el cual se compartía en cada reunión de equipo.

Como estrategia para lograr este objetivo se planificó con base en la línea de tiempo de cada profesional con el objetivo de repartir de una manera razonable la cantidad de seguimientos e informes técnicos de cierre. Se designaron días específicos para la realización de seguimientos en la última semana de cada mes. Se lograron exitosamente procesos como Elegibilidad 2020, ingreso de familias NIDO, ingreso de planes familiares meta 2020.

Población Preferencial. Se designó una ventanilla exclusiva con un horario diferenciado con el fin de atender de manera preferente dicha población. Así mismo se designaron espacios específicos en SACI para que un funcionario atendiera estos casos.

Referencias. Se reciben en promedio de alrededor de 300 referencias al mes, por distintas vías. Dichas referencias provienen tanto de instituciones, personas físicas, o de otros departamentos de la misma institución. Se contaba con un ampo de referencias físicas de 2019 el cual fue atendido y tramitado. A partir de 2020 se creó una carpeta compartida en el equipo Ulds Desamparados de Office 365 en el cual se suben las referencias de manera digital para que las funcionarias que las vayan atendiendo tengan el acceso a dichos documentos así no hay acumulación de papel. Se implementó la estrategia de priorizar por agravantes dentro de lo posible y de la información que se proporcione respetando en todos los 10 días hábiles para brindar respuesta. La Jefatura de Ulds se encargaba de la revisión y priorización de las referencias para poder cumplir con el plazo de ley. Así mismo se asignaron espacios específicos de referencias y una funcionaria con la atención de estas, logrando mantener al día las respuestas. Se coordinó con varias instituciones para unificar la forma de remisión y se les envió el machote del Manual de Otorgamiento de Beneficios, con esta implementación se fue ordenando el ingreso de estas.

Programa Cuidado y Desarrollo Infantil. Se realizó una revisión integral del manejo del programa en la Ulds. Se trabajó con base en reportes personalizables con los que se revisaron aspectos como: fecha de vencimiento de fis y su actualización, familias que sobrepasan la línea de pobreza y el monitoreo de cumplimiento por edad máxima según habilitación, gracias a esto se logró depurar las bases de datos. A la vez se hizo una revisión y actualización de los datos de todas las alternativas de cuidado. Otro aspecto importante es que se realizó una revisión y reforzamiento con el equipo de todos los oficios relevantes del programa para la correcta ejecución.



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 13 de 28

Desarrollo Socioeducativo. Se acordó trabajar como un solo bloque los beneficios que integran este componente, gracias a ello, se dio un máximo aprovechamiento de la expertise y coordinación conjunta que realizan las funcionarias enlaces de programa Avancemos y Crecemos, quienes realizan coordinaciones muchas veces con las mismas funcionarias de distintas instituciones. Se logró una sinergia de trabajo que permitió la ejecución de procesos exitosos como Formación Humana, la atención y el aumento en aprobación de beneficios de Crecemos y Avancemos en el CAI Vilma Curling, así mismo dichas funcionarias cuentan con la facilidad para el manejo de bases de datos que ha facilitado la depuración de estas y una atención basada en datos objetivos como cantidad de bs, no procesados, entre otros. Otro proceso llevado exitosamente fue el de PME trabajadora, se logró tramitar todas las referencias remitidas desde la OATIA (órgano encargado y responsable de dirigir la política y las acciones concretas en materia de trabajo infantil y adolescente en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social) y gracias a la coordinación con el área técnica se resolvieron dudas importantes y se pudo gestionar el presupuesto requerido para la atención de estas solicitudes.

Desarrollo Socioproductivo. Se realizó una revisión del estado de los programas de este componente, se propuso un trabajo en bloque de todos los programas de este componente para trabajar en una sola línea que le diera prioridad al trabajo desde lo local debido a que históricamente en la ULDS no es mucha la demanda de dicho componente. **Emprendimientos Productivos-Fideimas.** Se propuso la atención de manera local de los casos detectados como Emprendimientos. La idea es poder atender la demanda en reuniones grupales donde se diagnostique el estado del negocio (inicio-intermedio-maduros) con el fin de orientar a la población interesada en estos procesos sobre las opciones tanto de subsidios como de créditos de acuerdo con la valoración y estado del negocio en conjunto con el Promotor aportado por Fideimas quien puede dar seguimiento a los casos. El objetivo es resolver localmente las solicitudes y que la familia no deba desplazarse a varias oficinas para atender sus solicitudes. Se realizaron reuniones con el área técnica de Desarrollo Socioproductivo así como Fideimas para estos efectos.

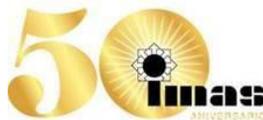
Se brindó un seguimiento a los casos de Puente que fueron beneficiados tanto con subsidios como con créditos para diagnosticar la posibilidad de fortalecimiento en conjunto con Fideimas en el tema de capacitación u otorgamiento de nuevos créditos.

Proyectos Grupales y atención territorial. Se analizó la propuesta de intervención que se indicó por parte de la ULDS para el trabajo de intervención territorial indicada en el Modelo de Intervención de la cual se había designado el distrito de San Juan de Dios, la razón principal según se indica era el difícil acceso de los habitantes del distrito al centro del cantón. Sin embargo, actualmente el gobierno local lo resolvió en cooperación con la empresa privada donde se creó una ruta del distrito de San Juan de Dios al centro del cantón y viceversa.

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



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

Se valoró intervenir en otro territorio como el Rosario por ser el distrito de índice de pobreza mayor. Se logró la realización de talleres de acuerdo con lo que plantea el Manual de otorgamiento de beneficios y se propició una exitosa coordinación con representantes de la comunidad.

c. Reorganización de funciones y tareas en la Unidad Local:

Reorganización de la atención primaria de la ULDS. No existían cupos creados para la atención de Emergencias/Urgencias. Se crearon 10 cupos diarios de Emergencias y Urgencias en SACI que se otorgan en el mismo día o para el día siguiente, se determina la atención por agravantes tales como; medidas de protección por violencia doméstica o PANI, Emergencias (naturales o antrópicas), enfermedades terminales, personas oxígeno-dependientes, gastos fúnebres. Esta diferenciación y registro facilitó la priorización presupuestaria y la atención expedita de estos casos.

De igual forma no existían cupos específicos para la atención de Población Preferencial, se crearon 7 cupos diarios debido a la demanda presentada en la ULDS, se destacó un funcionario para esta atención la cual se brinda de manera preferente y presencial. Esto permitió dar preferencia en la atención y resolución de estos casos. No existían los espacios creados en SACI para la atención de inconsistencias de Avancemos-Crecemos, se crearon 10 cupos para ser atendidos durante la primera y tercera semana del mes con el fin de brindar una solución rápida a casos con problemas de pago, cambio de cuentas, cambio de páguese a terceros, cambios de nivel, entre otros.

Se crearon además cupos específicos para el programa Modelo de Intervención con el objetivo de que se tuviera en la última semana de cada mes espacios para completar los seguimientos y tareas varias derivadas de dicho programa. No se asignaron otro tipo de citas en esta semana.

Se destinaron espacios específicos para el programa Cuidado y Desarrollo Infantil en la primera semana de cada mes con el objetivo de atender solicitudes de traslados, atención de familias por 2.5 (vencimiento de fecha de fis), problemas en el llenado de la firma en el registro de firmas entre otros.

Se crearon además cupos específicos de los programas Emprendimientos Productivos, Mejoramiento de Vivienda, Capacitación (Desarrollo Socioproductivo), así como del programa Atención a Familias. Este último se creó con cupos mixtos ya que es el de mayor demanda, se destinó dos funcionarias para la atención.

Esta organización permitió un orden en la atención de los programas, así como un mejor seguimiento de las tareas específicas por cumplir.

Se designó la segunda semana de cada mes para trabajo de archivo en SIED esto permitió un avance importante en el tema de archivo de documentos.



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 15 de 28

Reorganización tareas de Archivo. Se estuvo monitoreando la dinámica del archivo y se detectó lo siguiente: No había una estructura de trabajo; ni objetivos específicos por cumplir; se consumía gran parte del tiempo (tiempos muertos) en la revisión de solicitudes de expedientes espontáneas por celular o personales sin ningún tipo de organización o priorización; se interrumpía constantemente el trabajo de foliado y unificación el cual es delicado y fácilmente se pueden cometer errores; el cubrir al azar los tiempos de alimentación de ventanilla hacían que se interrumpiera el trabajo, se indujera al error y se denota que no existía un orden en las tareas.

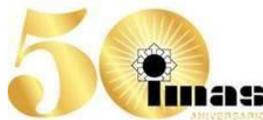
Con el análisis de los elementos anteriores se determinaron acciones que permitieran que el tiempo en que se está trabajando específicamente en archivo tuviera mayor eficiencia y productividad, por otro lado, se detectó una necesidad de apoyo a la ventanilla y de otros procesos que antes del 2020 no se estaban llevando a cabo como la contestación de referencias, contestación de la correspondencia, carencia de un archivo de gestión, entre otras.

Por todas las razones anteriores se instruyó a realizar las solicitudes de expedientes por correo electrónico con un día de anticipación con el fin de que en las mañanas se contara con **una sola solicitud** de expedientes para que la persona encargada se realice la búsqueda de estos en una sola ocasión al día (exceptuando emergencias y urgencias) y se evitó un doble trabajo.

Se analizaron las tareas propias del archivo y se determinó como prioridad la actualización de alrededor de 300 expedientes, meta que aumenta conforme las funcionarias de proyecto van realizando el barrido de las cajas. Estos expedientes no fueron trabajados, quedan pendientes de actualización alrededor de 200 cuya meta de finalización estaría para el mes de noviembre.

Se localizaron en distintas áreas de la Unidad Local se solicitó el apoyo de la técnica de archivo. Se contabilizaron 16 cajas de expedientes grupales y de cuido con fechas a partir de 1986 los cuales no se trabajaron. Se realizó un inventario en conjunto con la técnica de archivo y se tiene como meta para finalizar el trabajo con ellos en el mes de junio. Aparte de los expedientes encontrados en la Unidad Local se cuenta con una cantidad xx de expedientes grupales de y de cuido no trabajados de años anteriores, los cuales ya fueron inventariados en conjunto con la técnica de archivo. Se trazó una meta de trabajo para estos expedientes para el mes de noviembre. Se calendarizó el trabajo en la ULDS Amón las dos últimas semanas del mes debido que en ULDS Desamparados no se cuenta con el espacio para realizarlo. Todo este trabajo se visualiza como un gran logro debido a que contempla el registro y trabajo proyectado que no se realizó durante muchos años en temas de archivo de ULDS.

Así mismo, se planificó la atención con cita previa con lo cual se logró una armonía de las funciones de la atención y el archivo.



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

De acuerdo con los oficios emitidos por la SGDS, **Oficio SGDS-0470-04-2017** se indica: "Valga mencionar que, con la implementación del Sistema de Atención a la Ciudadanía (SACI), se facilita la atención de personas usuarias con el expediente físico, ya que es posible **planificar** la atención de las personas beneficiarias que van a ser atendidas en las Unidades Locales de Desarrollo Social. Otro aspecto que motivó la atención con cita previa es lo siguiente: Debe realizarse un foliado previo a la atención y un foliado posterior a la atención, aspecto que también se indica en el oficio anteriormente mencionado. Una vez realizada la atención, el expediente se trasladará a la persona asistente administrativo a cargo del archivo para que proceda al **foliado** respectivo de los últimos documentos recibidos por la persona profesional a cargo de la atención"

Se determinó en conjunto con la técnica de archivo que en caso de que la familia atendida posea historial de beneficios en otra Área Regional o ULDS, se abriría el expediente de forma temporal.

Con respecto a la atención de familias citadas que poseen expedientes con amplio historial de beneficios y que no se encuentran foliados, se instruyó a que la persona a cargo del archivo priorizara la actualización de este. Con el fin de que los expedientes de las familias **estén foliados el día de la atención**. Por esta razón debe haber una solicitud previa de expedientes para verificar el foliado de los mismos.

Todas estas medidas mejoraron sustancialmente el manejo del archivo y permitieron tener objetivos medibles y comprobables.

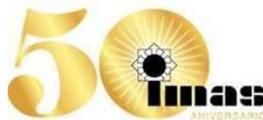
d. Coordinaciones exitosas con instituciones públicas. Se realizaron coordinaciones exitosas con distintas instituciones, se destacan entre ellas tres procesos llevados a cabo.

▪ **Atención de familias Urbanización Valladolid.**

Se realizó una coordinación desde octubre 2020 con la CME Emergencias, el MIVAH y el Ministerio de Salud principalmente. Esta coordinación permitió la valoración de 43 familias de manera prioritaria por la situación de deslizamiento de la urbanización. Dichas familias se encontraban en condición de riesgo y se les brindó una atención oportuna. A partir de ahí se les ha revalorado en dos ocasiones y se les ha extendido a algunas de ellas los beneficios solicitados. De este tema queda pendiente el seguimiento y las consultas que realizan los habitantes de dicha zona y los informes que se soliciten al respecto.

▪ **Atención de Familias del Triángulo de la Solidaridad.**

De igual manera se realizó coordinación con funcionarios del MIVAH, con lo cual se pudo realizar la identificación y atención prioritaria de 4 familias de esta zona. Se cuenta con un registro por si alguna familia adicional se presenta a realizar una solicitud.



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 17 de 28

- **Taller utilización adecuada de servicios públicos.** Este taller se realizó en coordinación con Aresep e impartido a las familias del programa Modelo de Intervención que contaban con gas para cocinar. Se brindó un título de participación y fue ingresado como un logro del Plan de Intervención de cada familia.

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

Lista de Espera 2020-2021. Se priorizó y ejecutó la lista de espera del beneficio Atención a Familias 2020 en condición extrema de acuerdo con indicado en el oficio Abordar primero casos en Extrema según oficio [IMAS-GG-0799-03-2018](#). Procedimiento para la depuración y administración de la lista de espera y en acuerdo realizado con el equipo de trabajo.

LISTA ESPERA 0001 2020				
Cuenta de IDPOB	Etiquetas de columna			
Etiquetas de fila	Extrema	No Extrema	No Pobres (en blanco)	Total general
BÁSICA	39	37		76
EXTREMA	35	12	2	49
No Disponible	101	73		174
NO POBRES	9	7	4	20
VULNERABLES	3	10	3	16
(en blanco)	1	1		2
Total general	188	140	9	337

Tabla dinámica: Lista de Espera filtrada por LP, FUENTE: SABEN 14-04-2021

Debe definirse si se tomará el resto de la lista de espera 2020 o si se tomarán primero los casos en extrema de la lista de espera 2021. Al mes de abril se acumulan un total de 769 casos. Solo para el beneficio atención a familias hay registrados 253 casos, de los cuales 36 están en condición de pobreza Extrema. Así mismo, existe una solicitud alta en el beneficio Crecemos con 263 casos, se solicitó presupuesto para cubrir dichas solicitudes, pero se indicó que aún no estaba disponible.



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

Cuenta de IDPOB	Total
MOT_ATE	Total
Solicita Beneficios BEN:0001	253
Solicita Beneficios BEN:0001-0002	5
Solicita Beneficios BEN:0001-0002-1018	1
Solicita Beneficios BEN:0001-1014	2
Solicita Beneficios BEN:0001-1014-1018	1
Solicita Beneficios BEN:0001-1018	14
Solicita Beneficios BEN:0002	180
Solicita Beneficios BEN:0002-1018	2
Solicita Beneficios BEN:0003	1
Solicita Beneficios BEN:0010	1
Solicita Beneficios BEN:1004	10
Solicita Beneficios BEN:1014	2
Solicita Beneficios BEN:1016	27
Solicita Beneficios BEN:1016-1018	1
Solicita Beneficios BEN:1018	263
Solicita Beneficios BEN:1022	6
Total general	769

Tabla dinámica: Reporte lista de espera 2020, FUENTE: SABEN 14-04-2021

En el programa Avancemos se acumulan del año 2020, 135 solicitudes las cuales no se pudieron cubrir por carencia de presupuesto. Este año han ingresado al mes de abril 180 solicitudes que de igual forma no se han cubierto por el faltante de presupuesto.

Etiquetas de fila	Cuenta de IDPOB
Solicita Beneficios BEN:0002	135
Total general	135

Tabla dinámica: Lista de Espera Beneficio 0002, año 2020, FUENTE: SABEN 14-04-2021



Teléfono (506) 2219-9670
 Fax (506) 2259-8453
 Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

Modelo de Intervención meta 2019-2020. Es requerido continuar con el seguimiento mensual de los procesos de este componente. Con respecto a la meta 2019 es prioritario concluir con el primer y segundo seguimiento de la meta 2019. Existen todavía 12 familias con cero seguimientos, aspecto que debe ser tomado como prioridad 1 y existen 131 familias que tienen un solo seguimiento que al menos deben completar 2 seguimientos. Se considera como la mejor estrategia de abordaje la realización de seguimientos grupales, respetando las medidas si se hacen en oficina o si es posible realizarlos por grupos de manera virtual.

DESAMPARADOS	12	131	248	112
INGRESADO	12	131	248	112
dalvaradoe - ALVARADO ELIZONDO DANIEL	9	26	17	
hnavarro - NAVARRO SOLIS HEILYN ARLETH		27	5	17
kdiazv - DIAZ VARGAS KAROL TATIANA			3	44
lquesada - QUESADA MONGE LAURA	1	2	52	
Isolanop - SOLANO PORRAS LISETH DE LOS ANGELES		14	41	2
mbonillac - BONILLA CAMACHO MARIA MERCEDES		5	64	
mcardoza - CARDOZA INNECKEN MARTHA	2	52	2	
mvenegas - VENEGAS PADILLA MARIA ISABEL		5	34	8
oalvarado - ALVARADO CALDERON OLGA GABRIELA			30	41

Tabla dinámica: Reporte Seguimientos 2019, FUENTE: Reporte AAIL, 13-04-2021

En el caso de la meta 2020, el aspecto a priorizar es llevar a cabo la distribución de seguimientos de las PCGS, siguiendo el plan realizado con ellas de distribución de acuerdo con la línea de tiempo.

Cuenta de sípm03_exp_actual	Etiquetas de columna							
Etiquetas de fila	mar	jul	ago	sep	oct	nov	díc	Total general
ACOSTA		45	13	433	6			497
BARRIO AMÓN	1	19	22	51	333	166	1	593
DESAMPARADOS		5	69	100	199	193	4	570
INGRESADO		5	69	100	199	193	4	570
acamachot - CAMACHO TENORIO ANGIE REBECA		17	12	19	63			111
cfloresg - FLORES GUERRERO CAROLINA				37	57	23		117
foviedo - OVIEDO AZOFEIFA FARIANNY JOSSETTE				9	55	50		114
jthames - THAMES MORA JAHAIRA		18	16	28	48	4		114
sibarra - IBARRA LACAYO SILVIA ELENA		5	34	26	40	9		114

Tabla dinámica: Reporte Seguimientos 2020, FUENTE: Reporte AAIL, 13-04-2021



Teléfono (506) 2219-9670
 Fax (506) 2259-8453
 Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

Otro proceso por priorizar es el de la conclusión de los planes familiares NIDO y de la meta 2020, están pendientes de ingresar 31 de meta NIDO y 7 de la meta 2020, se detallan a continuación:

Cuenta de sipm03_exp_actual	Etiquetas de columna		Total general
Etiquetas de fila	NO TIENE	TIENE	
1	61	60	121
ACOSTA	10	13	23
BARRIO AMÓN	18	27	45
DESAMPARADOS	31	1	32
dalvaradoe - ALVARADO ELIZONDO DANIEL	6		6
hnavarro - NAVARRO SOLIS HEILYN ARLETH	5		5
kdiazv - DIAZ VARGAS KAROL TATIANA	5		5
mbonillac - BONILLA CAMACHO MARIA MERCEDES	6		6
mvenegas - VENEGAS PADILLA MARIA ISABEL	4		4
oalvarado - ALVARADO CALDERON OLGA GABRIELA	4		4
sibarra - IBARRA LACAYO SILVIA ELENA		1	1
wroman - ROMAN ROJAS WENDY ELIZABETH	1		1

Tabla dinámica: Reporte Planes Familiares NIDO FUENTE: Reporte AAI, 13-04-2021

Cuenta de sipm03_exp_actual	Etiquetas de columna		Total general
Etiquetas de fila	NO TIENE	TIENE	
ACOSTA	26	471	497
BARRIO AMÓN	19	584	603
DESAMPARADOS	7	568	575
acamachot - CAMACHO TENORIO ANGIE REBECA		111	111
cfloresg - FLORES GUERRERO CAROLINA	1	117	118
foviedo - OVIEDO AZOFEIFA FARIANNY JOSSETTE	3	111	114
jthames - THAMES MORA JAHAIRA	3	111	114
Isolanop - SOLANO PORRAS LISETH DE LOS ANGELES		1	1
sibarra - IBARRA LACAYO SILVIA ELENA		117	117

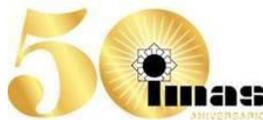
Tabla dinámica: Planes Familiares meta2020 FUENTE: Reporte AAI, 13-04-2021



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

Distribución citas SACI y Carpeta Ulds Desamparados. Para la atención del segundo trimestre del año 2021 la atención está distribuida de la siguiente forma:

- **Emergencias-Urgencias.** Se asignó un cupo mixto (Exclusivo-call center) así como lo que se atiende a ventanilla por priorización.
- **Atención a Familias.** Las citas de Atención a Familias están llenas hasta el mes de Julio. Se atiende la primera y tercera semana. Solo citas exclusivas. Por error del call center en Febrero se otorgaron alrededor de 500 citas que se reprogramaron, para el mes de marzo nuevamente sucedió con 337 citas las cuales se reprogramaron también.
- **Preferencial.** Las citas preferenciales están llenas hasta mayo. Depende de la demanda se recomienda habilitar el resto de las citas.
- **Población Refugiada.** Personal IMAS-ACNUR por demanda.
- **Referencias.** Se atiende la primera y tercera semana, se están brindando las citas de mayo. Solo citas exclusivas. Debe corroborarse que se estén subiendo las referencias de las citas entregadas en la carpeta Referencias de Ulds Desamparados.
- **Avancemos-Crecemos.** Se reprogramaron citas asignadas a partir de agosto con el fin de poder atender los casos BS. A partir de este mes se estarán atendiendo los casos BS trabajados a través de campañas en SACI.
- **Cuido.** En el caso de Cuido solamente se atenderán traslados la primera semana, no hay para casos nuevos. Solo cita exclusivas.
- **Socio productivo.** Ideas, Capacitación, Mejoramiento, Fideicomiso, y Titulación, solo están habilitadas la primera y tercera semana.
 - *Proyectos grupales.* Se atendieron 9 organizaciones de las cuales se realizó el proceso de calificación y de las mismas solamente una pasó al segundo taller, sin embargo, según comunicación realizada por la organización no va a continuar el proceso. Se mantienen 5 organizaciones con un puntaje inferior a 80 las cuales deben llevar un proceso de acompañamiento de parte de ARDSP (Área Desarrollo Socioproductivo), el UIPER y la ULDS para que puedan ser tomadas en cuenta para el año 2022.
- **Atención integral.** Como procesos prioritarios este mes se está trabajando SIED, asignación de responsables y referencias, revisión de expedientes, listas de espera Crecemos, ajustes-BS Avancemos, y se iniciará con seguimientos. Se realizó una proyección de línea de tiempo para el trabajo de todo el semestre.
- **Carpeta ULDS Desamparados.** A cada Unidad Local se le asigna una carpeta compartida con el centro de atención telefónica en la que se suben documentos de la población. Se mantienen por revisar las carpetas del mes de abril, las cuales son alrededor de 200. Se recomienda la revisión semanal de esta.



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

Archivo. En el caso del archivo uno de los temas prioritarios y el cual requiere seguimiento constante es del Proyecto de Digitalización. Al día de hoy se tiene un avance del 73%.

INFORME FASE 1

Informe Avance Digitalizado

Seleccionar

ARDS

Seleccione un ARDS

Meta

13480

Seleccionar

ULDS

Desamparados

Total de Folios

769852

Total de Expediente

9785

Avance

73 %

Informe Avance Digitalizado, ULDS Desamparados FUENTE: SICE 15-04-2021

Se realizó una proyección de finalización para mediados del mes de agosto la cual se muestra a continuación:

Se tiene pendiente de digitalizar la cantidad de 3892 expedientes. Se realiza la siguiente proyección con el fin de lograr un 100% de la meta de digitalización.

AÑO	CANTIDAD EXPEDIENTES POR DIGITALIZAR	DURACIÓN MESES	CANTIDAD FUNCIONARIAS	CANTIDAD PROMEDIO DE EXPEDIENTES A DIGITALIZAR POR MES POR FUNCIONARIA
2021	3892	4	3	324,33

Debe tenerse pendiente para este proceso la posibilidad de contar con la plaza faltante y la coordinación con ULDS Amón para estos efectos, así como la devolución del scanner que se dio por préstamo a ULDS Goicoechea.

Además, según cronograma de trabajo realizado con la técnica de Archivo se programó que la última semana de cada mes las funcionarias de proyecto se trasladen a ULDS Amón para el trabajo de los expedientes VCC (Valor Científico y Cultural).



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 23 de 28

Sistema Informático de Correspondencia Digital (SICD). Como tarea pendiente se debe ingresar la correspondencia saliente que consta de 89 oficios a la fecha en este nuevo sistema y el cambio de administrador a la nueva jefatura de ULDS.

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

Se adjunta reporte personalizable de la ejecución del año 2020.

Profesional_Ejecutor	(Varios elementos)	
Desc_ULDS	DESAMPARADOS	
Datos		
Desc_Beneficio	Cuenta de Id_pobobj	Suma de Monto
ASIGNACION FAMILIAR H	16	₡ 13,984,000.00
ATENCION A FAMILIAS	4481	₡ 1,433,224,765.00
ATENCION DE SITUACIONES DE VIOLENCIA	19	₡ 16,030,000.00
AVANCEMOS	6577	₡ 1,687,766,000.00
CAPACITACION	26	₡ 10,576,330.00
CRECEMOS	6220	₡ 961,778,000.00
CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	3434	₡ 1,453,874,995.00
EMERGENCIAS	6684	₡ 1,835,370,000.00
PROCESOS FORMATIVOS	128	₡ 33,150,000.00
TMC-PERSONAS TRABAJADORAS MENORES DE EDAD	23	₡ 11,635,000.00
Total general	27608	₡ 7,457,389,090

Fuente: Reporte Personalizable SABEN Ejecución 2020, generado al 14-04-2021.

En el año 2020 existió la particularidad del inicio de la pandemia COVID-19, por tal razón se hizo una redistribución de los recursos para la atención de la emergencia, es por ello, que la mayor ejecución se concentró en el beneficio de Emergencias. Los beneficios orientados para la atención de proyectos productivos, capacitación, mejoramiento de vivienda fueron casi nulos por esta razón.

Por otro lado, se cuenta con la mayor cantidad de estudiantes de Avancemos por lo que también se destinó una gran cantidad de los recursos en dicho rubro. Se contó con poco presupuesto para el beneficio de Atención de situaciones de violencia del cual se ha acrecentado la demanda, de igual forma del beneficio para PME trabajadora.

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



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 24 de 28

g

Se detalla a continuación la ejecución realizada de enero a abril 2021.

Desc_ULDS		DESAMPARADOS	
Profesional_Ejecutor		(Varios elementos)	
Datos			
Desc_Beneficio	Cuenta de Id_pobobj	Suma de Monto	
ASIGNACION FAMILIAR H	16	₪	4,382,000
ATENCION A FAMILIAS	1719	₪	260,231,000
ATENCION DE SITUACIONES DE VIOLENCIA	5	₪	1,050,000
AVANCEMOS	5281	₪	303,440,000
CRECEMOS	3647	₪	193,297,000
CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	1126	₪	373,123,349
EMERGENCIAS	5	₪	2,000,000
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	1	₪	-
PROCESOS FORMATIVOS	35	₪	2,625,000
TMC-PERSONAS TRABAJADORAS MENORES DE EDAD	16	₪	3,150,000
Total general	11851	₪	1,143,298,349

Fuente: Reporte Personalizable SABEN Ejecución 2021, generado al 14-04-2021.



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 25 de 28

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

Uno de los mayores retos con que cuenta la ULDS Desamparados es el trabajo en la parte de comunicación asertiva, tolerancia y manejo de conflictos.

Se recomienda intervención por parte de Desarrollo Humano en estos temas.

Se recomienda el refuerzo de normativa vigente en cuanto a requisitos de cada beneficio, procesos de respuesta y calidad en la atención a los y las usuarias.

Se recomienda el refuerzo en el uso de TIC's ya que esto facilita enormemente cualquier proceso de trabajo.

9. 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.

Se considera que debe realizarse un análisis a profundidad de la contratación del SACI, ya que ha automatizado procesos, sin embargo, es mucho lo que debe corregirse mensualmente de errores provenientes de esta plataforma.

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

IMAS-GG-1610-2019 e IMAS-GG-2678-12-2018.

Mensualmente se realiza la revisión de una muestra de expedientes tal como lo indican los oficios [IMAS-SGDS-2678-12-2018](#) e [IMAS-SGDS-1610-2019](#) en el cual se instruye lo siguiente: La atención de las familias se llevará a cabo con su expediente en escritorio, ya que según inciso 4.3 se establece que la persona profesional a cargo de la atención: "deberá de utilizar el expediente como fuente de consulta obligatoria. Motivo por el cual cada persona Coordinadora de ULDS deberá velar porque este procedimiento se cumpla. Se tiene revisada la meta enviada por la UIPER hasta el día de hoy.



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 26 de 28

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

Se realizó una revisión integral de los beneficios otorgados y se cumplió con la normativa al respecto.

MTSS-DESAF-OF-874-2020: “Bajo esta premisa, el programa red de cuidado ejecutado por el IMAS, se encuentra facultado para sostener o mantener el beneficio económico a aquellos beneficiarios que hayan superado la línea de pobreza por ingreso. Es decir, no sería procedente limitar el beneficio de los menores de edad por tener una mejoría en su condición económica ya que el marco jurídico que regula la protección de los menores ante el estado, lo prohíbe y por ende se debe garantizar su permanencia en servicios de atención diaria y de calidad”.

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

Se realizó una revisión y depuración de las bases de datos de la Unidad Local y se cambió la fuente de los beneficios detectados de acuerdo con el oficio **IMAS-GG-1843-2020** del 11 de agosto 2020 en el cual se instruye:

Que, para el otorgamiento de beneficios a personas, familias, hogares, sea mediante la atención ordinaria de las ULDS o en un PROSI, se debe cumplir con que la población beneficiaria se encuentre en condición de pobreza extrema y no extrema, según SIPO o el SINIRUBE. En caso de ubicarse en No Pobres en ambos sistemas, y según el criterio profesional o por directriz de la dirección superior, solo podrá atenderse con recursos propios, denominados **Fuente de Financiamiento IMAS**. **"Por tanto, para la aprobación de beneficios IMAS con recursos FODESAF, solo podrá utilizarse el criterio de la condición de pobreza extrema y pobreza"**



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 27 de 28

13. De la entrega formal de activos y del plazo para la presentación del Informe de finde gestión: Según la Directriz D-1-2005-CO-DFOE:

NUMERO DE PLACA	DESCRIPCION	NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA	ESTADO
20195	BUTACAS DE 4 ASIENTOS	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
10758	SILLA FIJA	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
10677	MESA REDONDA	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
17086	SILLA MODULO DE ATENCION	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
17087	SILLA MODULO DE ATENCION	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
17088	SILLA MODULO DE ATENCION	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
17102	SILLA MODULO DE ATENCION	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
10304	ESCRITORIO EJECUTIVO	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
31259	CPU LENOVO	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
30960	MONITOR LENOVO	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
26601	SILLA	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
36317	TELEFONO INALAMBRICO	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
R-1219	GABINETE	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
R-1220	SWICH 16 PUERTOS	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
3475	MESA PEQUEÑA	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
28781	ARCHIVERO METALICO	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO
31739	ESCANER KODAK	PAULA SOLANO	BUEN ESTADO



Teléfono (506) 2219-9670
Fax (506) 2259-8453
Apartado postal 6213-1000
psolano@imas.go.cr

IMAS-SGDS-ARDSNE-ULDSD-87-2021

Página 28 de 28

Todos los activos indicados en esta lista se encuentran a disposición de la ULDS Desamparados. Además, se deja en la bodega de la ULDS 16 lectores de huella digital.

Conservo únicamente la computadora portátil placa 35237, marca HP, con vale a mi nombre.

Atentamente,

Licda. Paula Solano Umaña
Jefa a.i. ULDS Desamparados
AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL NORESTE

PSU/psu
Archivo
Copia: Desarrollo Humano
Lic. Nelson Mora Céspedes, Presidencia Ejecutiva
Máster. Kenneth Araya Andrade, Jefe a.i. ARDS Noreste
Licda. Martha Cardoza Innecken, Profesional en Desarrollo Social, ULDS Desamparados