



Teléfono (506) 2260-9618/ 2260-9617/ 2260-3902
Fax (506) 2261-8235
Apartado postal 6213-1000

Heredia, 08 de Setiembre 2022
IMAS-SGDS-ARDSH-ULDSH-0182-2022

Máster.

Dinia Rojas Salazar
Gerente Regional

Estimada Jefa:

Con relación al oficio IMAS-GG-DH-3031-2022 remitido a la suscrita de parte de Desarrollo Humano y con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en la Directriz R-C0-61 del 24 de junio del año 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, procedo a presentar informe de gestión del puesto que desempeño desde el año 2020 como Jefa de Unidad Local de forma interina, destacada en la Unidad Local de Desarrollo Social de Heredia.

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

1. Implementación de estrategias de articulación y participación activa para el establecimiento de coordinaciones efectivas y productivas con las instituciones y organizaciones presentes en la zona de influencia de la ULDS con la finalidad de obtener recursos que permitieran articular acciones integrales en beneficio de la población objetivo. Concretamente se estableció un compromiso permanente de



Teléfono (506) 2260-9618/ 2260-9617/ 2260-3902

Fax (506) 2261-8235

Apartado postal 6213-1000

participación en las diversas comisiones y consejos existentes en los nueve cantones que componen la ULDS (Consejos Cantonales Institucionales, Redes de Violencia, COSEL, Comisiones Municipales de Emergencia, Red de Adulto Mayor, Subsistemas Locales de Protección; Instancias Locales para el abordaje integral del riesgo suicida, entre otras instancias locales de participación específicas de algunos cantones.

2. Establecimiento de estrategias de abordaje a la población objetivo en el contexto de la Emergencia Nacional por COVID-19. Entre ellas: Implementación de atenciones virtuales, adaptación de procedimientos y procesos tecnológicos, entre otras.
3. Monitoreo y Seguimiento constante del cumplimiento de las metas institucionales asignadas a la Unidad Local en procura de que la colocación de los recursos se hiciera de forma transparente, con el uso de los datos y sistemas avalados a fin de favorecer a las familias en mayor condición de pobreza extrema y pobreza.
4. Implementación de estrategias de ejecución de los diversos componentes de la Oferta institucional mediante la conformación de equipos de trabajo especializados conformados por las personas profesionales destacadas en la ULDS y tomando en cuenta el concepto de talentos humanos.
5. Gestión de recursos internos y externos en aras de mejorar el clima organizacional y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales entre las personas funcionarias de la ULDS.
6. Implementación de actividades constantes mediante equipos de trabajo para velar por el cumplimiento de los Valores Institucionales y de las normas de conducta establecidas en el Reglamento Autónomo de Servicios Institucional
7. Establecimiento de prioridades en las acciones encaminadas a dar respuesta a las gestiones ciudadanas recibidas mediante la Sala Constitucional, Defensoría de los Habitantes, Contraloría de Servicios Institucional o directamente del ciudadano a través de la ventanilla de la ULDS o mediante correo electrónico.



Teléfono (506) 2260-9618/ 2260-9617/ 2260-3902

Fax (506) 2261-8235

Apartado postal 6213-1000

8. Coordinación permanente y adecuada con instancias internas de la ARDSH o instancias institucionales a fin de agilizar los procesos de la ULDS relevantes para el cumplimiento de las metas establecidas anualmente.
 9. Implementación de estrategias encaminadas a identificar organizaciones de base o coadyuvantes presentes en la zona con la finalidad de fortalecer el trabajo territorial de la ULDSH. Dichas estrategias incluyeron coordinaciones con instituciones, líderes comunales, organizaciones no gubernamentales y Municipalidades.
 10. Implementación, análisis y fortalecimiento de estrategias que permitieran brindar una gestión y respuesta ágil y efectiva a las referencias remitidas a la ULDS de parte de instituciones y organizaciones.
 11. Elaboración de estrategias anuales, monitoreo, evaluación y ajuste para el efectiva y ágil implementación y uso del Sistema de Atención a la Ciudadanía (SACI), con el fin de brindar un mejor servicio al usuario externo.
- ***Cambios habidos en el entorno durante el periodo 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***
1. Realización de sesiones de trabajo presenciales y virtuales periódicas con los equipos de trabajo de la ULDS con la finalidad de dar lectura y análisis a Directrices, Lineamientos, Leyes y oficios relevantes para el correcto accionar institucional dentro de la normativa vigente.
 2. Implementación de actividades continuas con los equipos de trabajo para fortalecer el tema de valores institucionales y la normativa relacionada con el Reglamento Autónomo de Servicios, así como el mejoramiento continuo del clima organizacional.
 3. Constante revisión, análisis y monitoreo de las acciones de mejora establecidas mediante el Sistema de Control Interno, mediante datos suministrados por los sistemas de información y análisis de los resultados con los equipos de trabajo de forma continua,



Teléfono (506) 2260-9618/ 2260-9617/ 2260-3902

Fax (506) 2261-8235

Apartado postal 6213-1000

4. Seguimiento y monitoreo constante del cumplimiento de la normativa vigente establecida por la Subgerencia de Desarrollo Social referente a la ejecución de la oferta programática y al cumplimiento de las metas.
 5. Seguimiento y monitoreo constante del cumplimiento de la normativa vigente establecida a nivel externo por otras entidades reguladoras referente a la ejecución de la oferta programática, al cumplimiento de las metas y de las normas y leyes que rigen el accionar institucional.
 6. Gestión de un estilo de Jefatura democrática, participativa, empática y con capacidad para delegar funciones y aceptar estilos de trabajo que se deriven en compromiso, productividad y resultados.
 7. Establecimiento de estrategias para el mejoramiento continuo en el servicio al usuario, así como establecimiento de un modelo de atención que priorizara las necesidades de la población objetivo.
 8. Gestión abierta a críticas, recomendaciones, cambios y respeto a los diversos estilos de trabajo y desarrollo de talentos y competencias laborales.
- ***Estado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional o de la Unidad al inicio o al final de su gestión, según corresponda al jerarca o al titular subordinado***
1. El estado de la autoevaluación del Sistema de Control Interno que corresponde a la ULDS actualmente se encuentra completado. Se continuo dando seguimiento a a las acciones de mejora para obtener resultados óptimos en los procesos de trabajo.
- ***Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la Unidad, al menor durante el ultimo año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.***



Instituto Mixto de Ayuda Social

Teléfono (506) 2260-9618/ 2260-9617/ 2260-3902

Fax (506) 2261-8235

Apartado postal 6213-1000

1. Posterior a la autoevaluación se establecieron los Planes de Mejora en los procesos identificados que requerían control y monitoreo.
2. Los Planes de Mejora fueron socializados con la ULDS a fin de establecer estrategias para mejorar los procesos definidos.
3. Se establecieron medios de verificación que permitieran dar seguimiento y monitorear las mejoras en los procesos identificados.
4. Se socializan las mejoras con los equipos de trabajo (ejemplo: Seguimiento a los estados de las resoluciones, Procesamiento de las referencias).
5. Se establecen estrategias para mejorar de forma continua los aspectos definidos.

• ***Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad según corresponda***

1. Cumplimiento de las metas institucionales y ejecución de la totalidad del presupuesto asignado a la ULDS durante los años de gestión en el cargo.
2. Articulación permanente y efectiva con las instancias locales de coordinación interinstitucional formalmente constituidas existentes en la zona de influencia de la ULDS.
3. Cumplimiento en tiempo y forma de las metas establecidas a nivel institucional en relación al programa Puente al Desarrollo y la Estrategia Modelo de Intervención.
4. Gestión efectiva en la respuesta oportuna a las instancias internas y externas que atienden consultas y quejas ciudadanas.
5. Delegación a nivel cantonal de profesionales ejecutores que atiendan específicamente la zona definida tanto a nivel de articulación institucional como territorial.
6. Relaciones cordiales y efectivas con las jefaturas de las instancias internas a nivel institucional, así como con las jefaturas regionales y de ULDS a fin de retroalimentar y agilizar los procesos de trabajo.



Teléfono (506) 2260-9618/ 2260-9617/ 2260-3902

Fax (506) 2261-8235

Apartado postal 6213-1000

7. Se logra que la institución a nivel local tenga presencia, autoridad y reconocimiento por parte de las instancias institucionales, comunales y locales existentes en la zona de jurisdicción.
8. Equipo de trabajo de la Unidad Local empoderado, con especialización en los procesos de trabajo y cohesionados como equipo para llegar al cumplimiento de las metas institucionales en beneficio de la poblacional objetivo.

- ***Estado de los Proyectos mas relevantes en el ámbito institucional o de la Unidad existentes al inicio de la gestión y de los que dejo pendientes de concluir:***

1. Durante la gestión del cargo desde el año 2020 a la fecha se formularon y ejecutaron dos proyectos grupales: “Construcción de un Centro de Capacitación para la población en riesgo en Santo Domingo de Heredia” ejecutado por la Asociación de Desarrollo de Santo Domingo de Heredia y el proyecto “Construcción de un área de juegos bajo techo, oficina, bodega, casetilla del guarda y demolición y construcción de tapias en el CEN CINAI de Guarari de Heredia”, ejecutado por el Comité CEN CINAI de Guarari de Heredia.
2. Ambos proyectos quedan completamente liquidados con su debido finiquito.

- ***Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad que corresponda.***

1. El equipo técnico asesor regional (ETA) realiza a nivel regional la distribución de los recursos que deberá colocar cada unidad local.
2. Mediante diagnósticos de necesidades de la provincia, datos obtenidos de los sistemas de información, y análisis de la demanda por parte de la población usuaria mediante las citas del Sistema de Atención a la Ciudadanía y las Referencias externas, se procedio con la distribución y priorización de los recursos asignados. La cual ademas se debe



Teléfono (506) 2260-9618/ 2260-9617/ 2260-3902

Fax (506) 2261-8235

Apartado postal 6213-1000

distribuir en periodos de tiempo anuales a fin de que exista disponibilidad presupuestaria en el transcurso del año.

3. La asignación de presupuesto en un proceso permanente y constante durante todo el año presupuestario a fin de garantizar la colocación correcta y equitativa de los recursos, así como de velar por la disponibilidad presupuestaria durante el año para la atención de casos urgentes.
4. El proceso de administración de recursos se desarrollo como un proceso en equipo por parte de las jefaturas del Área Regional, al cual se le dio seguimiento de forma semanal y mensual.

- ***Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda. Si el funcionario que rinde el informe lo considera necesario.***

1. Se sugiere establecer estrategias y lineamientos por parte de la Subgerencia de Desarrollo Social para que la brecha que existe entre las Áreas Técnicas y las Áreas Regionales se subsane y no afecte el accionar institucional y el efectivo cumplimiento de las metas institucionales. Importante concientizar a las Áreas Técnicas sobre el apoyo que deben brindar a las ARDS en aras de brindar un mejor servicio a la Población Objetivo.
2. Se recomienda que la Subgerencia y las Autoridades Superiores comprendan que cada Unidad Local tiene sus particularidades por lo que no es posible homologar procesos importantes tales como: Asignaciones de presupuesto, construcción de la matriz del SACI, estrategias de atención, Planes Familiares, entre otros. Dichos procesos se deben construir teniendo en cuenta esas particularidades.



Teléfono (506) 2260-9618/ 2260-9617/ 2260-3902

Fax (506) 2261-8235

Apartado postal 6213-1000

- ***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.***

1. Que el IMAS migre de forma completa hacia el manejo de la información de forma digital, especialmente los archivos institucionales existentes en cada Unidad Local a fin de facilitar el trabajo de las diferentes instancias institucionales.
2. Que la institución dote a las personas funcionarias del equipo tecnológico necesario para que puedan cumplir sus funciones a cabalidad y con eficiencia.

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

1. Durante mi gestión se dio cumplimiento a la disposición de la CGR plasmado en el oficio IMAS-SGDS-0184-2020 referente a la revisión mensual de expedientes físicos y digitales relacionados a resoluciones de familias del componente Atención a Familias, verificando la existencia de los documentos soporte y la Boleta de Verificación de requisitos.

- ***Estado actual del cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión les hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.***

1. Durante mi gestión no recibí recomendaciones de Auditoría Interna relacionadas con el ejercicio del cargo. Solamente se incorporaron recomendaciones generales que brinda la Auditoría Interna para procesos en general a nivel institucional.

- ***Entrega formal de activos.***



Teléfono (506) 2260-9618/ 2260-9617/ 2260-3902

Fax (506) 2261-8235

Apartado postal 6213-1000

1. Los activos asignados a la suscrita han sido devueltos, a excepción de la Computadora Portátil asignada la cual será devuelta a la instancia que corresponda el penúltimo día hábil de labores (9 de setiembre 2022), debido que todavía se debe cumplir con otros informes y actividades.

Se indica adicionalmente que toda comunicación que se requiera hacer a la suscrita posterior a la finalización de la relación laboral se notifique al correo tchaves28@gmail.com.

Atentamente

M. Tatiana Chaves Chamorro

Jefa de Unidad Local a.i

cc/

Licenciada Marielos Lepiz Guzmán, Desarrollo Humano

Licenciada. Lilliana Cortes Ramírez, Profesional en Desarrollo Social

Presidencia Ejecutiva



Teléfono (506) 2260-9618/ 2260-9617/ 2260-3902
Fax (506) 2261-8235
Apartado postal 6213-1000