



INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL

GOBIERNO
DE COSTA RICA

Teléfono (506) 2202-4055
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

UNIDAD DE TESORERIA

INFORME DE FIN DE GESTION



LICDA. ALEXANDRA CHACON CHACON

JEFATURA

UNIDAD DE TESORERIA

NOVIEMBRE 2023 – OCTUBRE 2025



Teléfono (506) 2202-4055
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

A. PRESENTACIÓN

Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en la Directriz R-CO-61 del 24 de junio del año 2005, emitida por la Contraloría General de la República, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento y la Ley de Control Interno y de acuerdo al oficio IMAS-GG-DH-3326-2025 emitido por Desarrollo Humano Institucional, se rinde el informe de fin de gestión, que corresponde al cese de mis funciones como Jefatura de la Unidad de Tesorería del Instituto Mixto de Ayuda Social.

El presente informe tiene como objetivo describir las principales actividades desarrolladas en la Unidad durante el periodo comprendido entre el 01 de noviembre del 2023 al 15 de octubre del 2025 como Jefatura de la Unidad de Tesorería, con una incapacidad de siete meses y período de vacaciones del 15 de noviembre del 2024 al 5 de enero 2025.

B. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

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

El objetivo general de la Unidad de Tesorería es percibir, administrar y fiscalizar los recursos financieros de la Institución, así como salvaguardar los valores y el efectivo. Brindar asesoría en materia de efectivo, a nivel superior, a nivel de Áreas Regionales y de Empresas Comerciales. Generar información financiera como un insumo importante en el proceso de toma de decisiones, del Área de Administración Financiera. Promover un adecuado aprovechamiento del efectivo



Teléfono (506) 2202-4055
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

disponible, establecer los controles y girar de forma oportuna los recursos a las unidades ejecutoras, contribuyendo a una efectiva gestión institucional.

La administración del efectivo es de gran responsabilidad y cualquier error podría provocar un impacto económico negativo para la Institución en igual o mayor magnitud e incluso con responsabilidad legal. La ineficiencia de esta unidad produciría de forma inmediata el atraso o la disminución en la ejecución de programas sociales y administrativos.

Esta unidad es susceptible a los cambios que se generan tanto en el mercado financiero, como en la banca nacionalizada y la Tesorería Nacional, desde el punto de vista de procedimientos, normativa, seguridad en las transacciones y especial por el cambio acelerado de la tecnología.

2. 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.
 - a) Mediante oficio IMAS-GG-0591-2024 de abril 2024 se aprueba el “Manual de Procedimiento para el Uso y Administración de los Bienes de Menor Cuantía”
 - b) Con el oficio MAS-GG-0418-2024 de abril 2024, se aprueba, “Manual de Procedimientos para la Administración de Efectivo y Utilización de Herramienta de Internet Bancario”. (derogado)
 - c) MAS-GG-1098-2024 de junio 2024, se aprueba “Manual de Procedimientos para el tratamiento de posibles fraudes o errores, en el proceso de pago”



Teléfono (506) 2202-4055
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

- d) Con el acuerdo 153-02-2024 de agosto 2024, se aprueba la Propuesta de modificación del Reglamento para la administración de los fondos fijos institucionales.
 - e) Con el oficio IMAS-GG-1660-2024 de setiembre 2024 se aprueba el “Manual de Procedimientos para la Administración de efectivo y Utilización de Herramientas de Internet Bancario”.
 - f) Con el oficio IMAS-GG-1346-2025 de setiembre 2024, se aprueba el “Manual de Procedimientos para la Administración y Uso de los Fondos Fijos Institucionales”.
 - g) Mediante Acuerdo No.: 258-12-2024 de diciembre 2024, del Consejo Directivo se aprueba la modificación transitoria II del Reglamento para la Administración de los fondos fijos institucionales.
3. Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

La autoevaluación para el año 2024, se llevó a cabo exclusivamente en las Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDS) que no participaron en el proceso del año 2023. Adicionalmente, se incluyeron dos Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS) por cada ARDS seleccionada, las cuales fueron designadas por la Dirección de Planificación Institucional, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social.



Teléfono (506) 2202-4055
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

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 llevó a cabo una limpieza en el Banco de Costa Rica, eliminando todas las cuentas bancarias de las personas exfuncionarias que se mantenían desde hacía más de 5 años, para un total aproximado de 1.150 personas, adicionalmente, se giraron instrucciones de seguir con la práctica de sacar de la plataforma una vez canceladas las prestaciones legales a las personas que dejan de laborar en la Institución.

En el Banco Nacional, se realizó un ajuste en los perfiles para que todos estuvieran en la misma línea de acuerdo con el puesto, sin embargo, es una labor lenta y de mucha dedicación, ya que los ajustes se realicen se deben aprobar de forma mancomunada; la limpieza (eliminación) de cuentas se complica ya que nuestro perfil no tiene opción de generar un listado de cuentas ingresadas a la plataforma para poder determinar si corresponde a personas exfuncionarias.

Se establecieron controles adicionales con el fin de verificar que todas las facturas ingresadas para trámite de pago se atendieran en tiempo y forma, evitando así atrasos en la atención.

Se rotula la puerta de la oficina, evitando el ingreso de personas funcionarias ajenas a la Unidad y se implementa registro de firmas.



Teléfono (506) 2202-4055
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

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

a) Se solicita la apertura de ocho cuentas bancarias en los diferentes entes financieros, de acuerdo con el siguiente detalle:

- 1) En el BCR 1 cuenta para el fondo fijo del ARDS Central Occidente.
- 2) En el BNCR 5 cuentas, 4 para el ARDS Central Occidente para las diferentes fuentes de financiamiento (recursos propios, DESAF, Avancemos) 1 para los gastos administrativos del ARDS Central Occidente y 1 para el programa de donaciones de Avancemos.
- 3) En Caja Única SUPRES de la Tesorería Nacional 2 para el ARDS Central Occidente, para los recursos DESAF y Avancemos.

- b) Para todas se crea el ID en el SAP, fueron ingresadas al SICCNET.
- c) Se gestiona ante el Banco Nacional el cambio en el nombre de los IBC para una mejor lectura e identificación.
- d) Se solicita a CU la creación del propietario IMAS ARDS Central Occidente, donde se incluyen las dos cuentas DESAF y Avancemos.
- e) Se inicia el ordenamiento de los documentos valores por tipo documental, tanto físico como de forma digital (hipotecas, letras de cambio y pagares)
- f) Se solicita al banco una tarjeta virtual para el pago de los servicios por concepto de internet satelital, que estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales. Los movimientos de esta cuenta se visualizan por la plataforma BN Control del Banco Nacional.
- g) Se inicia actualización de normativa vigente en las carpetas del sitio en Sharepoint.



Teléfono (506) 2202-4055
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

- h) Se inicia a trabajar con la ejecución presupuestaria de las Áreas Regionales, por un lado, ajustar y tratar de llegar al dato del superávit reportado por la Contabilidad - Presupuesto y por otro, brindar de forma más precisa los datos de los saldos de las diferentes fuentes.
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.
- a) Se iniciaron consultas a la Unidad de Servicios Generales para conocer la viabilidad de reorganizar el espacio físico que ocupan actualmente los Profesionales en Tesorería y la secretaria.
 - b) Concluir la revisión de los diferentes perfiles de usuario en el Banco Nacional.
 - c) Concluir la organización física de los documentos valores (Hipotecas, letras de cambio y pagares). Se brinda un avance semanalmente.
 - d) Pendiente el cierre de las cuentas bancarias de gastos administrativos de las ARDS Alajuela y Heredia.
 - e) En 2026 cerrar cuentas bancarias de programas sociales de las ARGES Alajuela y Heredia, tanto en el Banco Nacional como en Caja Única (SUPRES).
 - f) Está en proceso la construcción de una base de datos, que ayudará a brindar información relacionada a los ingreso, ejecución y saldos de las diferentes cuentas y programas, incluido el fondo fijo
 - g) Está pendiente la liquidación de las Organizaciones a las cuales se les giraron recursos.
 - h) Cambio de firmas de cheques en el BCR para todas las oficinas registradas, para esta gestión se debe presentar un formulario donde las personas funcionarias que van a quedar como firmantes firmen de forma manual.



Teléfono (506) 2202-4055
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

- i) Solución para generar extractos de forma automática en SAP de las cuentas de gastos administrativos y fondo fijo del ARDS Central Occidente.
- j) Concluir la revisión de la normativa vigente para actualizar las carpetas del Sharepoint.
- k) Caso del señor Egon Hernández Quirós, exfuncionario de SINIRUBE, liquidación de adelanto pendiente y reintegro del monto al fondo fijo.
- l) Caso de dos personas exfuncionarias de Empresas Comerciales, que dejaron liquidación de adelantos pendientes, situación se pasó a mismos que fueron elevados a la Contabilidad del IMAS.
- m) Respuesta del Banco Nacional por solicitud de rebajo de comisiones por envío del estado de cuenta. a la cuenta centralizada de las nuevas cuentas del ARDS Central Occidente y Donaciones Avancemos.
- n) Revisar instrucciones giradas en materia de fondo fijo que están fuera de normativa. (implementadas como controles adicionales).
- o) Involucrar a los Profesionales en Tesorería en el manejo de los fondos y controles de la parte social, temas de fondo fijo y atención de cajas.
- p) Pago de facturas al día 14 de octubre del 2025.
- q) Pendiente el pago de Hacienda.
- r) Venta de dólares programada para el mes de octubre.

31/10/2025	Semanal	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Venta de dólares	Aprobado
28/10/2025	Semanal	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Venta de dólares	Aprobado
24/10/2025	Semanal	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Venta de dólares	Aprobado
21/10/2025	Semanal	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Venta de dólares	Aprobado
17/10/2025	Semanal	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Venta de dólares	Aprobado
14/10/2025	Semanal	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Venta de dólares	Aprobado
10/10/2025	Semanal	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Venta de dólares	Aprobado
07/10/2025	Semanal	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Venta de dólares	Aprobado
02/10/2025	Semanal	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Venta de dólares	Aprobado



Teléfono (506) 2202-4055
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

s) Venta de dólares programada para el mes de noviembre.

14/11/2025	Semanal	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Venta de dólares	Aprobado
11/11/2025	Semanal	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Venta de dólares	Aprobado
07/11/2025	Semanal	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Venta de dólares	Aprobado
04/11/2025	Semanal	INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Venta de dólares	Aprobado

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

Los recursos de DESAF y Avancemos a la fecha, fueron recibidos de acuerdo con lo programado, sin embargo, de DESAF en los meses de agosto y setiembre hubo un retraso que se resolvió en setiembre.

Los recursos por la recaudación de la Caja Costarricense del Seguro Social, desde agosto viene presentando atrasos en el ingreso en la cuenta del IMAS, debido a la implementación del Sistema ERP-SAP. El adelanto de octubre está pendiente.

Buenos días doña Alexandra, gusto saludarle.

Con instrucciones del Lic. Edgar Ramírez Rojas, jefe del Área de Contabilidad Financiera, le informamos que como es de su conocimiento, la Institución actualmente se encuentra en la implementación del Sistema ERP-SAP, por lo que nos encontramos en una fase de estabilización y normalización del Sistema aspectos financieros, razón por la cual se han presentado atrasos para realizar los pagos.

Por lo anterior, respetuosamente le solicitamos y agradecemos su comprensión.

Quedamos atentos a cualquier consulta adicional sobre el tema.



Olga Durán Marín
Área Contabilidad Financiera
Dirección Financiero Contable
Teléfono: (IP) 20004923 | Central: 25390000
Ext.20005001
Correo: oduran@ccss.sa.cr



Teléfono (506) 2202-4055
Apartado postal 6213-1000
achacon@imas.go.cr

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.

- a) Reestructurar la plaza de misceláneo a un técnico o profesional con el fin de reforzar la ejecución de tareas de los profesionales en Tesorería.
- b) Coordinar con las Unidades de Presupuesto y Contabilidad los movimientos del superávit y lograr cuadrar y coincidir con los datos que estas Unidades manejan.

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.

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

No aplica

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.

12. No aplica

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

No aplica