

Limón, 16 de Enero 2019.

Licda. María de los Ángeles Lépiz
Jefe Desarrollo Humano Instituto Mixto de Ayuda Social.
Licda. Yalile Esna Williams
Jefe Area Regional Huetar Caribe.
Msc. Eloisa Brown Watson
Coordinadora Unidad Local de Desarrollo Social de Limón.

INFORME FINAL DE GESTION

Quisiera decir tantas cosas producto de estos años de trabajo, ello como una muestra de agradecimiento escribiría un libro, con todo lo vivido estos 20 años, la vida es muy corta; transcurre rápido y está compuesta de momentos que constantemente nos obligan tomar decisiones, en algunos casos de poca importancia y en otros, de gran transcendencia. A mí me llegó la hora de tomar una difícil decisión, y pese a la nostalgia que significa el dejar la Institución que me ha llenado de gran satisfacción, llevo en mi corazón todo lo vivido que me dio gran enseñanza para valorar y ser agradecida con lo que Dios me ha dado.

El propósito de este informe es rendir cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo mi responsabilidad conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno, que garantiza la transparencia en mi actuar como funcionaria pública y para que mi sucesor(a) cuente con la información relevante en el desempeño del puesto designado. De manera que refleje el cumplimiento de los objetivos propios de mi función y garantice el buen uso y desempeño de los mecanismos de control, que garantizan el manejo transparente de toda la información que forma parte mi rendición de cuentas.

La Unidad Local de Desarrollo Social de Limón. Pertenece al Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe. Está ubicada en el Caserío denominado El Bohío, el cual pertenece al Barrio Roosevelt, Distrito Limón del Cantón de Limón, Provincia de Limón.

Se labora en la misma en un horario de atención de lunes a viernes de 8 am a 4 pm, cuenta con servicio de seguridad privada, y un vehículo destacado para la unidad, la cual es guardada en el parqueo de la Gerencia.

El personal en la Unidad está constituida por 29 personas:

1. Un puesto de Trabajador de Unidad Móvil destacado. 2 en puestos de Encuestador/ Digitador nombradas interinamente; una destacada en el Cantón de Limón y la otra para el Cantón de Matina. y 1 en puesto de Encuestador/Digitador destacado en Territorios Indígenas de los Cantones de Limón, Matina y Siquirres, con nombramiento interino.
2. Cuatro puestos de Oficinistas de servicio Civil 2, en el cargo de Asistentes Administrativas, una destacada en el Archivo del Cantón de Limón, 1 en el Archivo del Cantón de Matina y 2 en la ventanilla de la Unidad , una con nombramiento fijo y los otros 3 con nombramiento Interino. Se cuenta con 3 funcionarias Interinas en el “Proyecto de Actualización y Digitalización de Expedientes”, 1 destacada para el Archivo de Matina y 2 destacadas en el Archivo de Limón.
3. Cinco puestos de Profesionales de servicio civil 2, con el cargo de Profesionales Licenciado en Desarrollo Social, 4 en condición de titulares del puesto y una interinamente. Tres para el Cantón de Limón y Dos para el Cantón de Matina.
4. Dos puesto de Professional de Servicio Civil 2 destacadas en el Programa Avancemos, nombradas interinamente. Una para atender el Cantón de Limón y una para el Cantón de Matina.
5. Unce puestos de Profesionales de Servicio Civil 1-A, cinco con el cargo de Cogestores social 1 y seis con cargo de Cogestor social 2. Todas con nombramiento interino. Cuatro destacadas para el Cantón de Matina y 7 para el Cantón de Limón, en el cual hay incluido Territorio Indígena.
6. Destacada una compañera por empresa privada que da el servicio limpieza y aseo en la Unidad.

Estrategia de Atención Implementada en el Año 2018

Se ubica dentro del modelo de atención que fue recomendado por el Área Regional. Con trato a la ciudadanía coherente., se atiende a la población desde un enfoque de derechos humanos y equidad de género, se motiva a propiciar un servicio de calidad y eficiencia articulando esfuerzos con otras instituciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales, para satisfacer las necesidades particulares de las personas en la zona de cobertura en procura de su desarrollo integral, ejerciendo los valores de trabajo en equipo, comunicación asertiva, calidez humana, cortesía y amabilidad en

Se cuenta con una plataforma virtual, centralizada, remota, telefónica y gratuita de atención a la ciudadanía, de manera que se mejora y se hace más oportuna la atención de los usuarios, se han reducido las filas y los tiempos de espera, en la cual se asignan citas, se atienden dudas, se enumeran requisitos y se informa del avance o situación de los casos.

A partir de enero 2018, la modalidad de atención se consolidó y los siete Profesionales Ejecutores (5 para Bienestar Familiar y 2 para Avancemos) nombrados en la Unidad Local de Desarrollo Social de Limón, distribuidos de acuerdo a las zonas asignadas (Se cuenta con un Profesional encargado por Distrito y dos Profesionales encargados de Distritos Centrales de los Cantones, por ser de mayor población habitacional) por Ejecutor Profesional, procedimos a atender la oferta programática institucional 15 citas por Ejecutor (en intervalos de 20 minutos por cita) programadas por el Sistema de Atención a la Ciudadanía (SACI) en la primera, segunda y tercera semana del mes (atención a familias y avancemos), a partir de febrero 2019 serán 9 Profesionales Ejecutores (Se incorporará las dos Cogestoras que se desempeñaban como Cogestoras de Sostenibilidad) , deberán atenderse conforme se presente cada persona asignada de acuerdo a la programación enviada al SACI(para lo cual se enfatiza en la puntualidad en la hora asignada y en el compromiso de cada profesional de asumir responsabilidad). Ante lo anterior, se designa a la Asistentes Administrativas de la Unidad para la verificación del reporte generado desde el SACI, así como para el control semanal de las citas diarias (inclusive el ingreso de la atención en SABEN de las personas ausentes)

La persona citada deberá reportarse en ventanilla con la Asistente Administrativa, quien le informará inmediatamente al encargado(a) según rol y su lista ya asignada con anticipación, para que la marque en la lista generada. Cabe aclarar que si la persona se presenta tarde a la cita (se considera como ausencia el que la persona se presente 10 minutos después de la hora programada), la Asistente Administrativa es quién deberá informarle a la persona que no podrá ser atendida y que deberá solicitar una nueva cita en SACI.

La atención de la población quedará registrada en una única lista a través del formulario confeccionado y compartido en Drive.

Se aclara que la prioridad en cuanto a trámite de beneficio, corresponde a las familias que se encuentran en Lista de Espera 2018, mismas que han sido entregadas por las profesionales que anteriormente atendían zonas.

Con la inclusión de 2 funcionarias más se redistribuyó al personal en los Distritos, el mismo de manera equitativa de acuerdo al volumen de población y solicitudes a la línea gratuita. **Ver Anexo # 1 y # 2.** (Distribución de Atenciones)

Para la atención de Referencias Urgente, será atendida por el Personal encargado de la Ventanilla el día que corresponde. Referencias que se le asigna cita será atendida por el Profesional Ejecutor del Distrito al cual pertenece la Referencia. El control del mismo lo llevará la Asistencia Administrativa junto con el Personal responsable, el seguimiento al cumplimiento estará a cargo de la Coordinadora de la Unidad.

Las Referencias llevan a la Ventanilla de la Unidad, ya sea vía personal, por mensajero o en su efecto vía correo.

En relación a las Emergencias o urgencia son atendidas de igual manera que las referencias.

Las atenciones a Población Preferencial, como su nombre lo indica son atendidas todos los días, con la misma metodología de referencia o urgencia. Las familias a considerar son:

Familias con personas con discapacidad.

Familias y personas adultas mayores.

Familias con personas que presenten enfermedades terminales

En cuanto a la atención de la población considerada como preferencial se dispone de 5 cupos por día, de lunes a viernes de las cuatro semanas del mes. (a excepción de los primero viernes del mes que es asignado a la participación del personal Regional en el Control Interno Regional). La Asistente la Administrativa es la encargada de orientar y pasar al Profesional Ejecutor la persona a atender. La cuál atenderá a dicho usuario desde el inicio de su gestación hasta la conclusión del mismo.

COORDINACIONES INSTITUCIONALES

El Personal Ejecutivo además de sus funciones de atención a usuarios, debe asumir las Coordinaciones con otras Instituciones Gubernamentales, Organizaciones (Redes), que coadyuven a las laborales de atención, tramitación y seguimiento de la Oferta Programática Institucional.

Bajo un enfoque multidimensional de la pobreza se impulsarán procesos de atención integral a las familias, de acuerdo con los factores generadores de pobreza y acompañamiento que incorporen estrategias de asistencia social, promoción y desarrollo de capacidades, según la oferta programática; basados en enfoques de derechos, equidad, territorialidad, género e inclusión; con una amplia red de participación interinstitucional y de otros actores sociales del ámbito nacional, regional y local. **VER ANEXO #3 (Cuadro de reuniones de Instituciones y Redes)**

EJECUCION DE OFERTA PROGRAMATICA.

La ejecución de los Programa y de los recursos asignados al mismo está a cargo de la Subgerencia de Desarrollo Social. Esta instancia está conformada por un nivel central con tres Áreas Asesoras: Bienestar Familiar, Desarrollo Socio productivo y Comunal y Desarrollo Socioeducativo Áreas Regionales de Desarrollo Social.

En este momento el Programa pilar de la Institución es el de Estrategia Nacional para la Atención de la Pobreza y la Reducción de la Pobreza Extrema (Puente al Desarrollo), simultaneo a este Programa que es el pilar, se desarrollan la Oferta Programática establecida, para el Año 2018 en la Unidad Local, se cumplió con la siguiente meta: **Ver Anexo #4.** (Cuadro Ejecución Oferta Programática)

De la meta Programática Institucional establecido, se cumplió al 100% de la misma.

Se han definido mecanismos de articulación Interinstitucional, así como vínculos con las organizaciones sociales, que permitan un impacto en la calidad de vida de las personas en condición de pobreza y que de igual modo los objetivos y metas de la Estrategia Puente al Desarrollo la República en el Decreto N° 38536-MP-PLAN, mismo que indica que la Administración Pública debe garantizar la unidad, visión y acción del Estado, de manera que los objetivos, programas y proyectos gubernamentales y los recursos públicos se canalicen hacia las prioridades del

desarrollo nacional, mediante el Decreto Ejecutivo N° 38536-MP-PLAN garantizar la acción unitaria y coordinada del Estado, Un elemento fundamental para el éxito del sector de desarrollo humano e inclusión social es la Articulación Interinstitucional, puesto que es la sinergia y la coordinación entre las acciones públicas, el recurso económico, humano e institucional lo que debe impactar la realidad de las poblaciones más vulnerables.

El Sistema Nacional de Planificación propicia la participación oportuna y relevante de las o los habitantes en la solución de los retos del desarrollo nacional y regional, promoviendo mecanismos y espacios de concertación que permitan la incorporación de la sociedad civil en los procesos de toma de decisiones y rendición de cuentas. Es necesario contar con mecanismos de coordinación y articulación institucionales que aseguran una respuesta con abordaje integral a la problemática local planteada por los diferentes actores.

Actualización y Digitalización de Expedientes (expediente electrónico).

La que ha sido ardua por la gran cantidad de expedientes en las Unidades Locales, al haber pasado años que no se contaba con el personal idóneo para esta labor. por una recomendación de la Contraloría General de la República, es que se crean las plazas en forma temporal, en la Unidad contamos con tres plazas, con el fin de contar con una solución sostenible, para organizar clasificar los documentos y garantizar la integridad y estado de conservación de los expedientes.

Se cuenta con un mecanismo de control de calidad, con un formato de supervisión y seguimiento del proyecto (SICE) cada mes del avance, y llevar un registro con las estadísticas que nos permiten un análisis más profundo para la toma de decisiones.

Se establecieron parámetros de rendimiento por persona, de acuerdo a las estadísticas tomadas del SICE, a la fecha actual la Unidad Local de Limón cuenta con:

- En el Cantón de Limón 685.363 folios, con avance del 94% y 150.826 folios digitalizados.
- En el Cantón de Matina 238.303 folios, con avance del 57% y 113.688 folios digitalizados.

Lo anterior con el objetivo de agilizar los procesos de atención por medio de un efectivo manejo y modernización de la administración de la gestión documental.

Los objetivos específicos del proyecto nos llevan a:

- Mantener expedientes actualizados y sin duplicidad por medio de una efectiva clasificación, ordenamiento, unificación, inventariado y digitalización de los expedientes activos de beneficiarios en la Unidad Local.
- Cumplir con las normas de protección de los documentos custodiados por medio de una adecuada rotulación.

Para lograr estas tareas se deben:

- separar físicamente los expedientes que según la tabla de plazos de conservación de documentos pueden ser eliminados (inactivos) o declararlos de valor científico cultural para ser trasladados a Archivo Central.
- Levantar listados de eliminación para enviar al Comité de selección y eliminación de documentos con los datos de, nombre del beneficiario, número de expediente, fechas extremas, y cantidad de folios.
- Listado de expedientes declarados de valor científico cultural para enviar archivo central, con nombre del beneficiario, número de cedula, número de expediente, fechas extremas (inicio y final) número de caja y cantidad de folios.
- Se realizan tareas de conservación de los expedientes, como sustituir prensas, caratulas o cajas y quitar grapas tanto de expedientes activos como inactivos declarados de valor científico.

CONTROL INTERNO

Como parte de un adecuado sistema de Control Interno y Gestión de Riesgos, debe tenerse dentro de la gestión pública como objeto, garantizar una gestión transparente, con estricto apego a los principios de regularidad, rentabilidad, utilidad y racionalidad, de modo tal que se procure que su empleo tienda al mayor beneficio posible. En el IMAS se ve reforzado la responsabilidad respecto del control interno, entendiendo que el Control Interno no depende de un órgano específico, sino de toda la organización y fundamentalmente de la jerarquía del ente, referidas también a la ética de la función pública, por cuanto el sistema de control obliga al jerarca pero también al resto de las personas funcionarias a "mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de los deberes y

obligaciones", así como orientar su accionar conforme el principio de eficacia y de eficiencia, de manera tal que se cumplan los fines que justifican la creación del organismo y sus competencias sean ejercidas. Por lo cual la Administración Activa se convierte, en un elemento esencial para el establecimiento del Sistema de Control Interno y para su funcionamiento efectivo y eficiente, con el objeto de proteger los fondos públicos y garantizar la eficacia y eficiencia del aparato administrativo.

De esta manera los jefes y los titulares subordinados no podrían válidamente evadir la responsabilidad que les atañe en materia del control de sus actividades del personal, ya que podrían estar incurriendo en responsabilidad administrativa, de conformidad

Para las acciones de mitigar y prevenir los riesgos se definen, evalúan, seleccionan y ejecutan las medidas para la administración de los mismos. Una vez definidas las medidas a implementarse y para asegurar su efectividad serán analizadas en los siguientes aspectos: la relación costo-beneficio de llevar a cabo cada opción, la capacidad y competencia de los participantes, tanto internos como externos para ejecutar esa opción establecida, la viabilidad técnica, jurídica y operacional de la opción y el cumplimiento del interés público y el resguardo de la hacienda pública, para lo cual se utiliza el siguiente formato:

RIESGO (en orden de de prioridad)	Medidas de Administra ción propuestas	Análisis Costo /Beneficio	Capacidad e idoneidad de los actores	Cumplimie nto interés público y/o resguardo patrimonio	Viabilidad técnica y jurídica	Medida y Viable (S/N)
---	---	---------------------------------	---	--	-------------------------------------	--------------------------------

El o la Titular Subordinado (a) responsable de su ejecución realizará un plan de implementación de cada medida de administración, el cual incluirá como mínimo: Descripción de la medida de administración, resultados esperados, tiempo para su implementación, los responsables y recursos necesarios para llevarse a cabo.

El o la Titular Subordinado (a) deberá comunicar a las personas responsables de realizar las acciones para la implementación de las mismas y hará llegar el plan para su cumplimiento a la Unidad de Control Interno, de manera que quede debidamente documentado y comunicado. Las medidas de administración para los riesgos deberán integrarse dentro de los planes institucionales y ejecutarse y evaluarse de forma continua en toda la institución.

Como parte de la información que genera el SEVRI, la Unidad de Control Interno generará los mapas de riesgo, de forma que la información referida de la valoración de riesgo institucional sea sistematizada, comunicada y a disposición de los interesados.

La Unidad ha cumplido hasta la fecha con la implementación de soluciones a los Riesgos establecidos. Se ha implementado las Medidas Administrativas. Resta por cumplir con las restantes Medidas la Administración Superior y la Jefatura

Regional, instancias encargadas del cumplimiento de la construcción de la Unidad Local de Desarrollo.

Cierre de Declaración Jurada. Contraloría General de la República.

De la forma más atenta se le indica que efectúe el Cierre de la Declaración Jurada, ante la Contraloría General de la República el día lunes 14 de Enero 2018. Ver **Anexo # 5**

ASUNTOS VARIOS.

Me correspondió como Coordinadora de la Unidad Local realizar mensualmente:

- Los formularios del Sistema de Calificación de Servicios de Limpieza y Aseo, el último entregado fue en el mes de Diciembre 2018. Correspondiente a la supervisión del mes de Noviembre 2018.

Y trimestralmente:

- El informe trimestral, El último presentado fue el del IV trimestre 2018, el 15 de Diciembre 2018.
- Asistí en el mes de Diciembre 2018 a todas las reuniones mensuales de la Coordinaciones Institucionales.
- Presenté la distribución y programación de los Funcionarios de la Unidad, la atención a Usuarios de la Institución para el Año 2019, el cual se adjuntó en los anexos # 2 y # 3. Y se comentó en este Informe.

Lista activos custodiados que se entregaron a la Asistente Administrativa

1. 1 estación de trabajo
2. 1 silla ergométrica
3. 1 grapadora
4. 1 uña.
5. 1 perforadora

6. 1 sello de la Unidad
7. 1 Tijera
8. 1 abanico.
9. Entrega de 1 juego de llaves de la oficina.
10. 2 llaves del Arturito asignado
11. 1 chaleco salvavidas
- 12.1 Rotador UBS LTE Marca Huawei E3276 Serie V7UDW14A31001667
Tel.89050396 (entregado a funcionaria de UCAR Licda. María Cruickshand)
- 13.1 Computadora Portátil Marca HP Modelo Mini 5103 Serie CNU1372MLX
Paca 23578 con Maletín y Mouse. El mismo en mal estado (entregado a la funcionaria de UCAR Licda. María Cruickshand).

Labores Desarrolladas como Profesional Ejecutora y Coordinadora en la Unidad Local de Desarrollo Social de Limón:

- En relación a mi función como Profesional Ejecutora, lo que me correspondiendo realizar fue cumplido en un 100%, no cuento con casos no tramitados o resegados. Me correspondía atender los Distritos de Limón y el Valle La Estrella, los días: 1ros Martes, Miércoles y Jueves, 2dos Martes y Jueves y 4tos Viernes. Atención a Ventanilla los 2dos viernes y los 4tos Miércoles.
- En lo relacionado con la función de Enlace del Programa de Formación Humana, se cumplió con todo el requerimiento del Área Socio Educativo, se asistió a todas las convocatorias y se reversó todas las directrices e instrucciones dadas, a excepción de la última reunión efectuada el día 22 de noviembre 2018. No se ha tenido reunión con el Equipo Regional; por lo que paso a indicarle al respecto:
Para el año 2019 Dios primero el Área debe atender en cada Proceso 30 grupos, de los cuales un 25% debe ser de Población Demanda y 75% del Programa Puente al Desarrollo. Para el año hay que cumplir con la cuota de CIAMA que es de 3 grupos de Adolescentes Madres o Adolescentes Embarazadas. El Primer Proceso se iniciará en el mes de marzo y el Segundo Proceso en el mes de Julio.
Los Procesos serán de 4 meses. Para el Primer Proceso se debe realizar taller inductivo en el mes de febrero 2019 y para el Segundo Proceso en el mes de junio 2019.
Los grupos deben ser de 35 personas. Lo mínimo aceptado es de 30 personas.
Se les recuerda que las personas a participar en los grupos deben estar incluidos en el SAPEF.
Se recuerda la obligatoriedad de asistir a la primera sesión del taller y a la cláusula del mismo.

Para otros Proceso se requiere que los mismos no tengan que ver con productividad (técnico). Este rubro se debe contemplar en Capacitación.

- Con respecto a mi participación en representación de la Institución en: Consejo Territorial de Desarrollo Rural Limón - Matina: miembro de la junta representante. Consejo Territorial de Desarrollo Rural Talamanca – Valle La Estrella. E.G. I: Estrategia Gestión Integral, Dengue, Chichungunia y Zika, lidiada por el Ministerio de Salud. C.O.S.L., lidiada por el Ministerio de Agricultura y Ganadería. Comisión Nacional de Emergencia: miembro del Comité Cantonal de Emergencia y Proyecto Mesoamericano: dirigido a la atención integral a adolescentes embarazadas o adolescentes madres, dirigido por el Ministerio de Salud. Los grupos citados anteriormente se reúnen una vez al mes.
- Le informo que se tuvo reunión con el Personal de la Unidad, el día Lunes 10 de diciembre 2018. Se le brinda toda la información suministrada por su persona el jueves 06 de diciembre 2018.
- Indico que los días 12 y 13 de diciembre 2018, se atendió 58 familias de las 243 citadas para actualizar FIS, corresponde a familias activas de Avancemos. Estas familias fueron convocadas con antelación. Sin embargo, la respuesta fue mínima. En el Operativo participaron tanto el personal Profesional Ejecutor como Cogestores Sociales y Sostenibilidad.

Aprovecho la presente misiva para darle primeramente gracias infinitas a Dios por permitirme llegar a esta Institución y a su persona de permitir ser parte de esta tan noble Institución, donde tuve la satisfacción de desempeñarme no solo como profesional sino como persona. Tuve la oportunidad de sensibilizar y ayudar en la obtención de satisfacer las necesidades básicas de nuestra población.

Me retiro de mis labores como empleadora pública con la gran satisfacción de haber contribuido a cumplir las metas que esta grande y noble Institución lo encomendado año a año en bien de la población meta.

A su persona en especial darle las gracias por su dirección, su confianza y su enseñanza a lo largo de estos 20 años de laborar bajo su liderazgo.

Que Dios se lo pague y te mantenga con bien en esta misión que te ha dado, el cual es de suma responsabilidad y dedicación.

Cordialmente,

Licda. Claire Marie Riley Fairclough Msc.
Cédula # 1-0477-0962
Coordinadora ULDES- Limón

c.c. Presidencia Ejecutiva. Instituto Mixto de Ayuda Social
File Personal.

ANEXO #1

Distribución Atención por Funcionario 2019- ULDES de Limón Enero a Noviembre 2019

	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
I Semana Mes	Ventanilla Rol Profesionales Ejecutores Mariela Atención Referencias: Lizbeth	Atención Distrito Limón: Rosa y Andrea Atención Distrito Valle: Ivannia Atención Distrito Matama: Eloisa y Mariela Atención Distrito Matina: Sandra Atención Distrito Carrandi: Keisy Reprogramación; Distrito Bataan (Claire) Ventanilla Población Preferencial. A asignar por la ULDES (5 Citas) Ventanilla Poblacion preferencial (5 citas) , Asignar en la ULDES.	Atención Distrito de Limón: Andrea y Rosa Atención Disrito Valle: Ivannia Atención Distirto Río Blanco: Mariela Atención Distrito Bataan: Claire y Lizbeth Reprogramación Distrito Carrandi (Keisy) Red de Adultos Mayores Matina: Sandra Ventanilla Poblacion preferencial A asignar en la ULDES (5 citas)	Atención Distrito Limón: Rosa y Andrea Atención Distrito Valle la Estrella: Ivannia Atención Distrito Río Blanco: Mariela Atención Distrito Bataan: Claire y Lizbeth Atención Distrito Carrandi: Keisy Reprogramadas Distrito Matama: Eloisa. Ventanilla Población Preeferencial. A asignar por la ULDES (5 Citas) Ventanilla Poblacion preferencial.A asignar en la ULDES (5 citas)	Control Interno Area Regional SI NO HAY CONTROL INTERNO Y MES DE QUINTA SEMANA: SE ROTA LA ATENCION DE VENTANILLA: Keisy, Andrea, Eloisa, Claire y Sandra.

<p style="text-align: center;">II Semana Mes</p>	<p>Ventanilla Rol Profesionales Ejecutores Lizbeth Atención de Referencias Distrito Limón: Rosa</p>	<p>Atención Distrito de Limón 2000: Mariela Atención Distrito Matama: Eloisa e Ivannia Atención Matina: Sandra Atención Distrito Bataan: Lizbeth y Claire Reprogramación Distritos: Limón: Rosa y Andrea Reunión VIH, Distito Limón: Keisy Ventanilla Población Preferencial. A asignar en la ULDES (5 Citas) Ventanilla Poblacion preferencial. A asignar por la la ULDES. (5 citas)</p>	<p>Atención Distrito Limón: Andrea y Rosa Atención Distrito Valle: Ivannia Atención Limón 2000: Mariela Atencion Distrito Bataan: Claire y Lizbeth Atención Distrito Carrandi: Keisy Reunión C.N.E: Eloisa Red Adulto Mayor Limón: Rosa Ventanilla Población preferencial. A asignar por la ULDES (5 citas)</p>	<p>Atención Distrito Río Blanco: Mariela Atención Distrito Matama: Eloisa y Rosa Atención Distrito Matina: Sandra Atención Disatrito Bataan: Lizbeth y Claire Atención Distrito Carrandi: Keisy Reprogramación Distrito Valle: Ivannia Ventanilla Poblacion preferencial. A asignar por la ULDES (5 citas)</p>	<p>Ventanilla Rol Profesional Ejecutores : Eloisa Atención Referencias Distritos Limón: y Carrandi Andrea y Keisy</p>
--	--	---	---	---	--

<p>III Semana Mes</p>	<p>Ventanilla Rol Profesionales Ejecutores : Claire Atención Referencias : Distrito Río Blanco: Mariela</p>	<p>Atención Distrito Limón: Andrea y Rosa Atención Distrito Valle: Ivannia Atención Distrito Matina: Sandra Atención Distrito Carrandi: Keisy Reprogramación Distritos Río Blancco y Bataan: Mariela y Lizbeth Consejo Territorial Talamanca - Valle la Estrella: Eloisa Ventanilla Poblacion preferencial. A asignar por la ULDES (5 citas)</p>	<p>Atención Distrito de Río Blanco: Mariela Atención Distritos Matina: Sandra Atención Distrito Bataan: Lizbeth y Claire Reunión Ministerio de Salud, EGI: Eloisa Reunión Subsistema Local de Protección, Cantón de Limón: Andrea Ventanilla Poblacion preferencial. A asignar por la ULDES (5 citas)</p>	<p>Atención Distrito Limón: Rosa y Andrea Atención Distrito Valle Estrella: Ivannia Atención Distrito Matina: Sandra Atención Distrito Carrandi: Keisy COSEL Limón - Matina: Eloisa Reunión Formación Humana : Daniela Ventanilla Poblacion preferencial. A asignar por la ULDES (5 citas)</p>	<p>Ventanilla Rol Profesional Ejecutores Sandra Atención de Referencias Distritos Matama y Valle Estrella: Eloisa e Ivannia</p>
<p>IV Semana Mes</p>	<p>Ventanilla Rol Profesionales Ejecutores: Rosa Atención Referencias: Distrito Matina: Sandra</p>	<p>Actividades Administrativas Ventanilla Rol Profesional Ejccutor: Andrea Consejo Territorial Limón Matina : Eloisa</p>	<p>Actividades Administrativas Ventanilla Rol Profesional Ejccutor: Keisy CCCI de Matina: Claire</p>	<p>Actividades Administartivas Ventanilla Rol Profesional Ejccutor: Lizbeth Reunión Enlace Avancemos: Andrea</p>	<p>Ventanilla Rol Profesional Ejucutor: Ivannia Reunión CCCI de Limón: Rosa Atención de Titulación: Lizbeth</p>

ANEXO #2

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
UNIDAD LOCAL DE DESARROLLO SOCIAL LIMON
ATENCIÓN DE REFERENCIAS, VENTANILLA Y REUNIONES

Semana (ROSA)	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
		Atención Distrito Limón	Atención Distrito Limón	Atención Distrito Limón	CONTROL INTERNO Y VENTANILLA . ROTATIVO
II	Atención Referencias Distrito de Limón	Atención de Reprogramación Distrito Limón	Atención Distrito Limón	Atención Distrito de Matama	
III		Atención Distrito Limón		Atención Distrito Limón	
IV	Rol Ventanilla				Reunión CCCI de Limón
V	Atención Red de Cuido Jardí de Niños Villa del Mar.				

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
 UNIDAD LOCAL DE DESARROLLO SOCIAL LIMON
 ATENCION DE REFERENCIAS, VENTANILLA Y REUNIONES

Semana (MARIELA)	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
I	Atención Rol de Ventanilla	Atención Distrito Matama	Atención Distrito Río Blanco	Atención Distrito Río Blanco	CONTROL INTERNO Y VENTANILLA . ROTATIVO
II		Atención Distrito Limón 2000	Atención Distrito Limón 2000	Atención Distrito Río Blanco	
III	Atención Referencias Distrito Río Blanco	Atención Reprogramacion es Distrito Río Blanco y Matama	Atención Distrito Río Blanco		
IV					
V	Atención Red de Cuido Tekno Kid y CECUDI				

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
 UNIDAD LOCAL DE DESARROLLO SOCIAL LIMON
 ATENCION DE REFERENCIAS, VENTANILLA Y REUNIONES

Semana (ANDREA)	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
		Atención Distrito Limón	Atención Distrito Limón	Atención Distrito Limón	CONTROL INTERNO Y VENTANILLA . ROTATIVO
II		Atención de Reprogramación Distrito Limón	Atención Distrito Limón		Atención Referencias Distrito de Limón
III		Atención Distrito Limón	Reunión Subsistema Local de Protección. Cantón Limón	Atención Distrito Limón	
IV		Rol Atención Ventanilla		ENLACE AVANCEMOS	
V	Atención Red de Cuido Big Mama				

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
 UNIDAD LOCAL DE DESARROLLO SOCIAL LIMON
 ATENCION DE REFERENCIAS, VENTANILLA Y REUNIONES

Semana (IVANNIA)	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
I		Atención Distrito Valle Estrella	Atención Distrito Valle Estrella	Atención Distrito Valle Estrella	CONTROL INTERNO Y VENTANILLA . ROTATIVO
II		Atención Distrito Matama	Atención Distrito Valle Estrella	Atención Reprogramación Distrito Valle Estrella y Matama	
III		Atención Distrito Valle Estrella		Atención Distrito Valle Estrella	Atención de Referencias
IV					Atención Rol de Ventanilla
V	Atención Red de Cuido Fundación Piedad				

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
 UNIDAD LOCAL DE DESARROLLO SOCIAL LIMON
 ATENCION DE REFERENCIAS, VENTANILLA Y REUNIONES

Semana (ELOISA)	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
I	Reunión de Coordinadores	Atención Distrito de Matama		Atención Reprogramadas Distrito Matama	CONTROL INTERNO Y VENTANILLA . ROTATIVO
II	Reunión de Coordinadores	Atención Distrito de Matama	Reunión Comisión Nacional de Emergencia	Atención Distrito de Matama	Atención Rol Ventanilla
III	Reunión de Coordinadores	Reunión Consejo Territorial Talamanca – Valle la Estrella	Reunión Ministerio de Salud	Reunión C.O.S.E.L	Atención Referencias Distrito Matama
IV	Reunión de Coordinadores	Reunión Consejo Territorial Limón - Matina			
V	Reunión Coordinadores Atención Hogar Comunitario Bananito Sur				

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
 UNIDAD LOCAL DE DESARROLLO SOCIAL LIMON
 ATENCION DE REFERENCIAS, VENTANILLA Y REUNIONES

Semana (SANDRA)	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
I		Atención Distrito Matina	Reunión Red Adulto Mayor de Matina		CONTROL INTERNO Y VENTANILLA . ROTATIVO
II	Atención Reprogramación Distrito Matina	Atención Distrito Matina	Reunión Red Adulto Mayor de Limón	Atención Distrito Matina	
III		Atención Distrito Matina	Atención Distrito Matina	Atención Distrito Matina	Atención Rol de Ventanilla
IV	Atención Referencias Distrito Matina				
V					

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
 UNIDAD LOCAL DE DESARROLLO SOCIAL LIMON
 ATENCION DE REFERENCIAS, VENTANILLA Y REUNIONES

Semana (CLAIRE)	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
I			Atención Distrito Bataan	Atención Distrito Bataan	CONTROL INTERNO Y VENTANILLA . ROTATIVO
II	Atención Reprogramaciones Distrito Bataan	Atención Distrito Bataan	Atención Distrito Bataan	Atención Distrito Bataan	
III	Atención Rol de Ventanilla		Atención Distrito Bataan		
IV	Atención Referencias Distrito Bataan		Reunión CCCI de Matina		
V					

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
 UNIDAD LOCAL DE DESARROLLO SOCIAL LIMON
 ATENCION DE REFERENCIAS, VENTANILLA Y REUNIONES

Semana (LIZBETH)	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
I	Atención Referencias Distrito Bataan		Atención Distrito Bataan	Atención Distrito Bataan	CONTROL INTERNO Y VENTANILLA . ROTATIVO
II	Atención Rol de Ventanilla	Atención Distrito Bataan	Atención Distrito Bataan	Atención Distrito Bataan	
III		Atención Reprogramaciones Distrito Bataan	Atención Distrito Bataan		
IV					Atención Titulación de ULDES
V					

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
 UNIDAD LOCAL DE DESARROLLO SOCIAL LIMON
 ATENCION DE REFERENCIAS, VENTANILLA Y REUNIONES

Semana (KEISY)	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
		Atención Distrito Carrandi	Atención Reprogramaciones Distrito Carrandi	Atención Distrito Carrandi	CONTROL INTERNO Y VENTANILLA . ROTATIVO
II			Atención Distrito Carrandi	Atención Distrito Carrandi	Atención Referencias Distrito Carrandi
III		Atención Distrito Carrandi		Atención Distrito Carrandi	
IV			Atención Rol de Ventanilla		
V					

NOTA: ENLACE FORMACION HUMANA (DANIEL)

ANEXO # 3
UNIDAD LOCAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LIMON
INFORMACION PARTICIPACION REDES Y ENLACE

REDES

GRUPO/INSTITUCION	FUNCIONARIO
Adultos Mayores de Limón	Eloisa Brown Watson
Adultos Mayores de Matina	Sandra Thomas Fonseca
C.C.C.I de Limón	Rosa Navarro Granados
C.C.C.I. de Matina	Sandra Thomas Fonseca
V.I.H. Limón	Keisy Buchanan Ramsey
Subsistema Local de Protección SLP	Andrea Vega Obando
Violencia Mujeres - Limón	Daniela Zúñiga Gayle
Violencia Mujeres - Matina	Annia Avila Reyes
COSEL Talamanca –Valle La Estrella	Ivannia Barquero Fernandez
COSEL Limón – Matina	Eloisa Brown Watson
Evaluación y Análisis de Mortalidad Materno Infantil	Eloisa Brown Watson
Territorios I.N.D.E.R. Limón – Matina	Eloisa Brown Watson
Territorios I.N.D.E.R. Talamanca –Valle La Estrella	Eloisa Brown Watson

ENLACES

PROGRAMA	RESPONSABLE
Avancemos	Andrea Vega Obando
Formación Humana	Daniela Zúñiga Gayle
Comisión de Emergencia Limón	Rosa Argentina Navarro Granados
Comisión de Emergencia Matina	Lizbeth Angulo Canales
Comisión de Emergencia Cantonal	Eloisa Brown Watson
Titulación	Lizbeth Angulo Canales

ANEXO # 4

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, SEGÚN OFERTA
PROGRAMÁTICA
AÑOS 2016-2017-2018**

AÑO 2016

PROGRAMA	FUENTE	CANTIDAD DR FAMILIAS	MONTO EN COLONES
PND	01	10	1.250.000
	02	462	113.952.100
	04	90	51.850.000
BIENESTAR	01	83	11.260.000
	02	1626	219.193.104
	04	3	1.250.000
PUENTE	01	5	1.329.860
	02	1515	606.282.865
AVANCEMOS	01	10	1.560.000
	03	5284	1265.304.000
FORMACION HUMANA	02	185	129.264.900
MEJORAMINETO DE VIVIENDA	02	1	2.516.970
IDEAS PRODUCTIVAS	02	38	745.783
TITULACION	-	5	9.170.040
EMERGENCIAS	01	122	34.276.773
	02	8	3.149.504
CAPACITACIÓN	02	135	29.345.400

**PRESUPUESTO EJECUTADO
AÑO 2017**

PROGRAMA	FUENTE	CANTIDAD DE FAMILIAS	MONTO EN COLONES
PND	01	666	33.400.000
	02	510	138.899.995
	04	193	113.050.000
	10	75	10.900.000
BIENESTAR	01	59	8.928.350
	02	1032	237.099.113
	04	32	10.200.000
	10	676	98.420.000
PUENTE	01	236	17.600.000
	02	43	25.600.000
	04	4	1.200.000
	10	166	21.250.000
AVANCEMOS	01	42	6.781.000
	03	5554	1482.262.000
	08	2278	468.357.000
FORMACION HUMANA	01	36	1.900.000
	02	747	119.465.000
MEJORAMINETO DE VIVIENDA	01	1	1.329.770
	02	15	2.579.535
IDEAS PRODUCTIVAS	2	100	50.879.716
TITULACION	-	25	-
EMERGENCIAS	01	17	7.660.724
	02	-	-

CAPACITACIÓN	02	75	14.600.550
---------------------	----	----	------------

**PRESUPUESTO EJECUTADO
AÑO 2018**

PROGRAMA	FUENTE	CANTIDAD DE FAMILIAS	MONTO EN COLONES
PND	01	102	6.149.720
	02	645	314.171.700
	04	1	500.000
	10	-	-
BIENESTAR	01	740	99.685.413
	02	1376	314.298.896
	04	-	-
	10	-	-
PUENTE	01	867	83.642.954
	02	1729	1123.728.623

	04	-	-
	10	-	-
AVANCEMOS	01	2	270.000
	03	5324	1846.840.000
	08	2834	845.690.000
FORMACION HUMANA	01	-	-
	02	797	140.470.000
MEJORAMINETO DE VIVIENDA	01	-	-
	02	6	14.496.518
IDEAS PRODUCTIVAS	2	19	20.318.084
TITULACION	-	-	-
EMERGENCIAS	01	215	78.752.203
	02	263	65.876.434
CAPACITACIÓN	02	26	2.631.000

ANEXO # 5

**DECLARACIÓN JURADA- CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA.
14 DE ENERO 2019**

ANEXO # 6

**COPIAS DE COMPROBANTES EMITIDOS POR LA UNIDAD
COORDINACIÓN**