INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | GOBIERNO DE COSTA RICA

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

LESNEY MARCELO ROSALES BOGANTES

JEFATURA

UNIDAD LOCAL DE DESARROLLO SOCIAL PUNTARENAS

16/07/2020 – 7/02/2025

Contenido

1. PRESENTACIÓN. 3

2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN 3

A. Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado. 3

B. 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. ... 5

C. 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. 5

D. 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. 6

E. Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda. 6

F. 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. 7

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

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

I. 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. 8

J. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República. 8

K. 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. 9

L. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna. 9

1. PRESENTACIÓN.

El presente informe final de cierre de gestión tiene como objetivo proporcionar un análisis descriptivo de las actividades realizadas, los logros alcanzados, los desafíos enfrentados y las lecciones aprendidas durante el período de gestión comprendido del 16 de julio 2020 al 7 de febrero del 2025; con la excepción del segundo semestre del año 2023 que estuve fuera de labores por incapacidad médica. Este informe se elabora con el propósito de brindar una visión integral de los resultados obtenidos y ofrecer sugerencias que puedan contribuir a la mejora continua y al éxito futuro de la Unidad Local de Desarrollo Social de Puntarenas.

Durante este período, bajo el enfoque de una dirección estratégica el equipo se ha enfocado en la reestructuración de la identidad colectiva, la construcción de equipo, el cambio generacional, el cumplimiento de las metas institucionales, la identificación de oportunidades de mejora, la organización, planificación, sistematización y el control de los procesos, así como, la mejora continua en el servicio al cliente. Gracias al esfuerzo y dedicación de los miembros del equipo, se logró ser un bloque de trabajo robusto, colaborativo, enfocado en el cumplimiento de metas, mejorar en los procesos de trabajo y servicios ofrecidos; además de posicionarse dentro del entramado interinstitucional que trabaja conjuntamente en el desarrollo social del territorio de acción. Sin embargo, también se han enfrentado desafíos significativos que han permitido aprender y adaptarse a nuevas circunstancias.

A lo largo de este informe, se presentarán de manera detallada los logros más relevantes, los principales desafíos y las estrategias implementadas para superarlos. Además, se proporcionarán conclusiones clave y sugerencias basadas en el análisis de la gestión realizada.

Se espera que este informe sea una herramienta valiosa para la toma de decisiones y para la planificación de futuras acciones estratégicas que contribuyan al crecimiento y desarrollo de nuestra institución.

2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

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

La Unidad Local de Desarrollo Social recibida en el año 2020, estaba conformada por un equipo humano caracterizado por significativas brechas generacionales lo que representaba un gran desafío para la construcción y cohesión de equipo, además, se identificaron marcadas oportunidades de mejora en una variedad de procesos en cuanto a las tareas básicas de planificación, organización, dirección y control a nivel de personal, procesos, tareas y metas.

Por lo que los primeros logros sustantivos de esta gestión fue la construcción de equipo, identificación de perfiles profesionales y laborales clave, para que la asignación de roles, tareas y funciones fuera lo más estratégico posible. Posteriormente se realizó un cambio generacional permitiendo que se creara una nueva identidad, formando y moldeando los perfiles en apego a la normativa y necesidades institucionales actuales, así como; seleccionando personal que contribuyera positivamente con un efecto multiplicador de actitud positiva y sentido de responsabilidad al servicio de nuestra población objetivo.

Por otro lado, las mejoras realizadas en la infraestructura de la oficina permitieron una mejor distribución de la planta física, generando que los servicios y las atenciones brindadas diariamente se realicen de una manera más adecuada siempre pensando de manera prioritaria en nuestros usuarios finales.

Haber logrado la planificación, organización y el control de tareas tan sensibles como:

- El proceso de atención primaria realizada por las asistentes administrativas que representan el primer contacto entre la población objetivo y la institución.
- La gestión de activos, equipo y suministros.
- La gestión y control de los procesos archivísticos y de correspondencia.
- La gestión de asignación, seguimiento, control y atención de citas
- La participación activa y propositiva en los espacios de concertación institucional
- Construcción de canales de diálogo y coordinación con las fuerzas vivas de la sociedad civil y liderazgo de la población objetivo.

Han sido de las labores más significativas en esta gestión, sin embargo, la labor más sustantiva realizada durante este periodo de gestión es el impacto en la contención de necesidades sociales que ha realizado la ULDS Puntarenas en los cinco cantones de acción. El ULDS Puntarenas es un referente nacional de la ejecución de los programas institucionales, así como, en la masividad de atenciones que se realizan cada año; esta oficina representa aproximadamente el 55% de todos los procesos y cubertura que realiza la región Pacífico Central de IMAS, es una de las tres unidades locales más grande en personal y cargas laborales del país. Y cada año las metas institucionales establecidas para esta unidad administrativa durante este periodo de gestión han sido alcanzadas.

El fortalecimiento de la articulación interinstitucional para la generación de estrategias conjuntas con el fin de impactar en el desarrollo de capacidades en los hogares que les permita acceder a empleos y fuentes de ingreso que satisfagan sus necesidades. En esa línea, la ULDS Puntarenas (siguiendo una estrategia regional desde el año 2020) aborda la oferta programática socio productiva de la mano a la gestión comunitaria, identificando las necesidades de mano de obra presentes en el territorio, las necesidades de mercado, y las alianzas público-privadas que permitan generar procesos formativos para la empleabilidad y la empresariedad que sean de impacto para la población objetivo institucional.

B. 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.

Siendo que IMAS es una institución para las personas y hogares en condición de pobreza y pobreza extrema, lo constante es el cambio ya que por su naturaleza la institución debe adaptarse a las necesidades de la población objetivo. Durante la gestión han existido cambios en los gobiernos locales, en la dirección superior, en el gobierno central, en los jerarcas institucionales, así como cambio en el ordenamiento jurídico, por ejemplo la Ley Marco de empleo público, el modelo de gobernanza de MIDEPLAN, el proceso de regionalización país, la implementación de IMAS IMPULSA 3.0, entre otros.

Con relación al contexto social de Puntarenas, se resalta que cada vez está más deprimido y sumido en desempleo, violencia, delincuencia y crimen organizado. Siendo las familias de más escasos recursos a nivel académicos, afectivos, espirituales y económicos las que más se ven afectadas por este flagelo social. Esta breve referencia del contexto social donde debe trabajar el ULDS Puntarenas constituye uno de los desafíos más fuertes a enfrentar ya que una persona u hogar sin esperanza es un lugar fértil para que lo negativo tome posesión y haga destrozos.

Con la puesta en marcha de IMAS Impulsa, la estrategia regional debe mantenerse y continuar fortaleciéndose desde el análisis Socio Económica de los cantones atendidos desde el ULDS Puntarenas, direccionando la oferta programática a actividades productivas innovadoras y con mercado. Un ejemplo es, Economía Azul que durante el 2024 gestionó capacitación, fondos rembolsables, y no rembolsables, hacia proyectos ligados a la reconversión de motores y la acuicultura. Para el 2025, la iniciativa debe ir dirigida a la diversificación de proyectos ligados a la sostenibilidad, de la mano de instituciones estratégicas que le den trazabilidad y acompañamiento técnico.

C. 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.

El estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional se encuentra al día las tareas están cumplidas y solamente requiere del seguimiento correspondiente, actualmente además de la jefatura la otra persona funcionaria habilitada para la gestión de la herramienta y el portal es Wendy Zamora Lobo.

D. 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 conformó una comisión local de control interno. Se realizaron sesiones de trabajo de seguimiento para el cumplimiento de tareas pendientes, además existe una carpeta compartida y actualizada para lectura y refrescamiento de normativa, lineamientos, procesos entre otros, con el fin de mantener una adecuada gestión del control interno.

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

Durante este período, nuestro equipo se ha enfocado en la reestructuración de la identidad colectiva, la construcción de equipo, el cambio generacional, el cumplimiento de las metas institucionales, la identificación de oportunidades de mejora, la organización, planificación, sistematización y el control de los procesos, así como, la mejora continua en el servicio al cliente. Gracias al esfuerzo y dedicación de los miembros del equipo, se logró ser un bloque de trabajo robusto, colaborativo, enfocado en el cumplimiento de metas, mejorar en los procesos de trabajo y servicios ofrecidos; además de posicionarse dentro del entramado interinstitucional que trabaja conjuntamente en el desarrollo social del territorio de acción.

Es importante mencionar la creación de las ventanillas de atención en las zonas de Garabito y Orotina que permitiendo una mayor accesibilidad a la población mas alejada y disminuyendo la brecha existente entre la población mas cercana de la ULDSP.

A nivel operativo, se logra durante la gestión fortalecer actividades productivas individuales desde un análisis real de las necesidades de los emprendimientos, sin limitación presupuestaria, buscando suplir desde el plan de inversión lo necesario para que el hogar pueda sostener su actividad económica dentro del mercado. Se aprueba, en Consejo Directivo, uno de los primeros proyectos en Economía Azul que por nivel de aprobación debe ser trasladado a dicha instancia, así como el primer proyecto productivo en acuicultura, y en articulación con INCOPESCA, lo que evidencia el compromiso dirigido a la innovación y a la apertura de la articulación como medio para generar mayor valor público, accionar que va de la mano de la forma gestionar lo territorial por el ARDS Puntarenas.

Un reto a futuro es la generación de habilidades y condiciones para el abordaje de proyectos grupales, ya que muchas organizaciones de la zona no cuentan con las herramientas para la postulación según los lineamientos institucionales y los nuevos requerimientos de MIDEPLAN, además de una concepción asistencia del acercamiento a las instituciones.

F. 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.

Actualmente no existe un proyecto específico de envergadura para resaltar, sin embargo; dentro de la planificación de la unidad local, se cuenta con una cronología de tareas y procesos a realizar a lo largo del año, dentro de los más significativos se encuentran:

- Atención de 1650 hogares Población Preferencial en los meses de febrero y marzo.
- Atención de 200 hogares población MP-104 en los meses de febrero y marzo
- 911 procesos BS de AVANCEMOS en el mes de febrero y primera semana de marzo.
- Primer proceso de Formación Humana fecha de creación de grupos en plan vida 21 de febrero
- Atención itinerante en Garabito y Orotina de marzo a noviembre
- Atención de VEDA en abril
- Atención de personas adultas mayores de la red que requieres actualización de FIS de Esparza, Orotina, San Mateo y Garabito en el mes de febrero-marzo
- Censo de persona en condición de calle franja nocturna en Puntarenas y Esparza en el primer trimestre 2025.
- Censo de persona en condición de calle franja diurna y nocturna en Garabito.
- Posible desalojo masivo en Terron Colorado (sin fecha)
- Posible desalojo masivo en Parcelas Herradura (sin fecha)
- IMAS IMPULSA todo el año toda la población que tenga una valoración
- Mejoramiento de Vivienda 12 casos, Rachel Núñez Méndez lidera los procesos
- Concurso Interno 140-2022 por nombrar a la persona en propiedad, ya se envió la recomendación
- Concurso Interno 53-2023 se solicitó ampliación de nómina
- Yahaira Chambers Vargas incapacitada hasta 2/3/2025, se solicitó reclutamiento externo para sustitución.
- Reunión con lideres y lideresa de las asociaciones de personas con discapacidad.

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

Todo recurso financiero asignado para gestiones de otorgamiento de beneficios o trámites de caja chica para adquisición de bienes o servicios, así como; los viáticos se utilizado y/o liquidado en total transparencia y apego a la normativa, las evidencias se encuentran en los sistemas de información institucionales

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

Se sugiere mantener las buenas prácticas construidas durante este tiempo de gestión, así como; el hábito de utilizar constantemente los procesos básicos de planificación, organización, dirección y control en todos los procesos, tareas y servicios que se realicen, ya que esto garantiza que la gestión y logros alcanzados tendrán continuidad y sostenibilidad en el tiempo.

Además, siendo el ULDS Puntarenas una unidad de tan amplia en cobertura de territorio y densidad poblacional se sugiere delegar roles, funciones y tareas sobre todo en lo correspondiente a los espacios de concertación institucional, así mismo, el trabajo cercano y constante con los gobiernos locales estratégico para la maximización de recursos.

Por último, sugiero que se continúe motivando el trabajo en bloque y colaborativo ya que ha sido demostrado que es la mejor manera de salir avante con todas las tareas por cumplir tomando en cuenta la alta demanda que esta oficina mantiene.

I. 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.

IMAS IMPULSA 3.0 requiere que la jefatura mantenga un acompañamiento exhaustivo, presente y formativo con las personas profesionales que lo ejecutan, es fundamental conocer las particularidades de la metodología de atención, así como la norma y los lineamientos que la rigen y como esta se debe tropicalizar con las particularidades específicas de la población objetivo del ULDS Puntarenas. Para lo anterior, se recomienda encontrarse en constante comunicación con la persona profesional a cargo de la oferta programática socio productiva y la UIPER, quienes manejan la línea de intervención según el análisis socio económico regional y los procesos de articulación gestados para dicho fin.

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

No existieron disposiciones específicas para el ULDS Puntarenas por parte de la Contraloría General de la República durante esta gestión. No obstante, siempre que hubo una disposición que afectara a la institución se acató y cumplió.

K. 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.

No existieron disposiciones o recomendaciones para el ULDS Puntarenas por parte algún órgano externo durante esta gestión.

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

La auditoría interna realizó una recomendación puntual en el año 2024, cuando identificó que una persona funcionaria en periodo de incapacidad tenía la computadora portátil asignada bajo su custodia y no bajo la custodia de la jefatura. Por lo que se subsano la situación y se tomaron las medias correspondientes para que el hecho no se repitiera. Actualmente, cuando una persona funcionaria por permiso sin goce de salario, vacaciones o incapacidad estará por más de diez días hábiles todo activo queda bajo la custodia de la jefatura en total apego a la normativa.

Elaborado por:

LESNEY ROSALES BOGANTES
FIRMADO DIGITALMENTE - GAUDI
Esta es una representación gráfica únicamente, verifique la validez de la firma

Lesney Marcelo Rosales Bogantes
Jefatura de ULDS Puntarenas
Instituto Mixto de Ayuda Social