

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

MANUAL DE LA ESTRUCTURA
ORGANIZACIONAL DEL IMAS

MARZO, 2022

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 2 de 176

INDICE

II. LISTA DE PERSONAS ENCARGADAS DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	5
III. INTRODUCCIÓN	6
IV. OBJETIVO	6
V. ALCANCE	7
VI. VINCULACIÓN A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES	7
VII. DEFINICIONES	7
VIII. NOMENCLATURA	9
IX. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	13
X. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	15
1. NIVEL CENTRAL	15
1.1. CONSEJO DIRECTIVO	15
1.2. AUDITORÍA INTERNA	18
1.2.1. UNIDAD DE AUDITORÍA GESTIÓN DE TECNOLOGÍA	22
1.2.2. UNIDAD DE AUDITORÍA GESTIÓN SOCIAL	26
1.2.3. UNIDAD DE AUDITORÍA DE GESTIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	28
1.2.4. UNIDAD DE AUDITORÍA GESTIÓN FINANCIERA OPERATIVA	30
1.3. CONTRALORÍA DE SERVICIOS	33
1.4. SECRETARÍA DE ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO	36
1.5. SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO (SINIRUBE)	38
1.6. PRESIDENCIA EJECUTIVA	41
1.6.1. ASESORÍA JURÍDICA	44
1.6.2. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	46
1.6.3. EQUIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO	54
1.6.4. SECRETARÍA TÉCNICA DE LA RED NACIONAL DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (REDCUDI)	58
1.7. GERENCIA GENERAL	61
1.7.1. DESARROLLO HUMANO	65
1.7.2. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	68
1.7.3. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS	71

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS	CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		PÁGINAS: 3 de 176

1.7.3.1. ÁREA DE EMPRESAS COMERCIALES	74
1.7.3.1.1. UNIDAD DE LOGÍSTICA E IMPORTACIONES	76
1.7.3.1.2. UNIDAD DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS COMERCIALES	78
1.7.3.1.3. UNIDAD DE MERCADEO Y VENTAS	80
1.7.3.1.3.1. TIENDAS LIBRES	82
1.7.3.2. ÁREA DE CAPTACIÓN DE RECURSOS	84
1.7.3.2.1. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	86
1.7.3.2.2. UNIDAD DE DONACIONES	88
1.7.4. SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	93
1.7.4.1. ÁREA DE BIENESTAR FAMILIAR	97
1.7.4.2. ÁREA DE DESARROLLO SOCIOPRODUCTIVO Y COMUNAL	101
1.7.4.3. ÁREA DE DESARROLLO SOCIOEDUCATIVO.	106
1.7.4.4. ACCIÓN SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES	110
1.7.4.5. ÁREA SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL	113
1.7.4.6. ÁREA DE ATENCIÓN INTEGRAL E INTERINSTITUCIONAL	116
1.7.5. SUBGERENCIA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	121
1.7.5.1. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	124
1.7.5.1.1. UNIDAD DE TESORERÍA	126
1.7.5.1.2. UNIDAD DE PRESUPUESTO	129
1.7.5.1.3. UNIDAD DE CONTABILIDAD	131
1.7.5.2. ÁREA DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL	134
1.7.5.3. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	136
2. NIVEL REGIONAL	139
ÁREAS REGIONALES DE DESARROLLO SOCIAL	139
2.1.1. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN REGIONAL	141
2.1.2. UNIDAD DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL	142
Nivel Local	144
UNIDADES LOCALES DE DESARROLLO SOCIAL	144
XI CONTROL DE VERSIONES O REFORMAS DEL DOCUMENTO NORMATIVO	146
XII. DEROGACIONES ASOCIADAS	146
XIII. VIGENCIA	146

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 4 de 176

XIV. BIBLIOGRAFÍA	147
XV. ANEXOS	148
ANEXO 1. MECANISMOS DE COORDINACIÓN ESENCIALES: EN LAS ORGANIZACIONES	148
ANEXO 2: ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA	150
ANEXO 3: ÁREA REGIONAL, UNIDADES LOCALES Y COBERTURA	154

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 5 de 176

II. LISTA DE PERSONAS ENCARGADAS DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Actualización General	Silvia Elena Pizarro Araya, Profesional en Planificación Institucional.
Organigramas	Fabricio Mora Evans, Profesional en Planificación Institucional.
Universo Auditable	Wady Solano Siles, Profesional en Auditorías de Gestión de Tecnologías
Revisión	Loryi Fransiny Valverde Cordero Jefa de Planificación Institucional a. i.
Aprobación	Juan Carlos Laclé Mora, Gerente General.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 6 de 176

III. INTRODUCCIÓN

Para el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) está claro que es un deber de las organizaciones inteligentes adaptar sistemáticamente su estructura organizativa a la dinámica económica y social y el medio en el cual se desenvuelven, con el propósito de encontrar modelos organizacionales que mejoren su desempeño, aprovechen de manera óptima los recursos disponibles, incrementen su posibilidades de éxito en el cumplimiento de sus objetivos y razón de ser, e introduzcan o generen tecnología e innovación en el servicio público.

En este particular, el IMAS ha venido experimentado constantes modificaciones en su estructura organizativa, algunos ejemplos de estos cambios, siendo la más reciente, la supresión de la Unidad de Control Interno, por lo que se hizo necesario revisar nuevamente el manual de organización de las dependencias administrativas del IMAS.

Este documento, aunque es de carácter flexible, debe ser ajustado según las necesidades internas y externas de la institución, debe también estar alineado a los Planes Estratégicos y Operativos; además, promueve el orden institucional y aclara el quehacer dentro del IMAS.

IV. OBJETIVO

Brindar en forma ordenada, información básica sobre la organización y funciones de cada dependencia organizativa, con el fin de que la institución logre un mayor aprovechamiento de los recursos y un mejor desarrollo de las competencias establecidas.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 7 de 176

V. ALCANCE

Este manual es de aplicación obligatoria para todas las dependencias administrativas del IMAS, ya que presenta la estructura organizacional oficializada y representada en un organigrama, con la respectiva descripción, jerarquías, funciones, objetivos y mecanismos de coordinación que competen a cada instancia administrativa de la institución.

VI. VINCULACIÓN A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES

Este manual tiene vinculación con todas las dependencias administrativas del IMAS, en tanto establece sus principales funciones y procesos.

VII. DEFINICIONES

- **Estructura Organizacional:** Es el sistema de relaciones de los elementos de la organización, en función de un principio unificador que los ordena mostrando quién depende de quién y cómo se dividen e integran las responsabilidades y las tareas para la consecución de los objetivos institucionales.
- **Manual de Organización:** Documento técnico, normativo de gestión institucional que describe y establece objetivos, funciones, dependencia y coordinación de cada una de las dependencias institucionales.
- **Mecanismos de Coordinación:** Vías jerárquicas y de comunicación que permiten integrar (coordinar) tareas, personas y otros recursos, con el propósito de conseguir la coherencia interna necesaria para la consecución de los objetivos de la organización.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 8 de 176

- Nivel Central:** Constituye el nivel político-estratégico y técnico- normativo de la institución. Determina, formula y garantiza el cumplimiento de las políticas, reglamentos, normas, lineamientos, directrices, planes, proyectos, procedimientos y sistemas que aseguren la implementación del marco estratégico institucional. Brinda capacitación al nivel regional y acompañamiento técnico, según corresponda, a los niveles regional y local.
- Nivel Local:** Constituye el nivel operativo de la institución para la ejecución de la razón de ser de la misma. Participa, conjuntamente con los niveles central y regional, en la determinación, formulación y ejecución de las políticas, reglamentos, normas, lineamientos, directrices, planes, proyectos, procedimientos y sistemas que aseguren la implementación del marco estratégico institucional.
- Nivel Regional:** Constituye el nivel político-táctico y es el enlace entre el nivel central y el nivel local. Apoya a las unidades institucionales del nivel central en la determinación, formulación y en la garantía del cumplimiento de las políticas, reglamentos, normas, lineamientos, directrices, planes, proyectos, procedimientos y sistemas que aseguren la implementación del marco estratégico institucional. Brinda supervisión, capacitación y acompañamiento al nivel local. Ejecuta directamente las actividades operativas para cumplir con las funciones específicas establecidas por la institución en los ámbitos geográficos determinados.
- Organigrama:** Diagrama que representa la Estructura Organizacional formal de autoridad y de división especializada del trabajo en la institución, por niveles jerárquicos. Es un instrumento idóneo para plasmar la disposición interna y formal de

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 9 de 176

toda o una parte (Nivel político, Instancias Asesoras, Nivel Directivo, Nivel Operativo) de la organización, en las que se muestran las relaciones que se guardan entre sí.

- **Organización de Línea:** Subgerencias, Áreas y Unidades, que desarrollan la actividad típica de la entidad; está integrada dentro de la organización y sigue el principio de unidad de mando, según el cual cada persona recibe órdenes de un solo jefe. Evidentemente, cada jefe manda y controla a varias personas. Se representan con una línea completa en el organigrama del IMAS.
- **Procesos:** conjunto de actividades, o eventos, mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada (insumos) en resultados (productos). Siendo un conjunto de acciones integradas, secuenciales por medio de fases o etapas dirigidas a alcanzar un fin concreto. Los procesos son componentes del Modelo de Gestión y se desagregan en procedimientos para su ejecución.

VIII. NOMENCLATURA

Nombre de la Unidad	Siglas
Área Acción Social y Administración de Instituciones	AASAI
Área Administración Financiera	AAF
Área Atención Integral e Interinstitucional	AAII
Área Bienestar Familiar	BF
Área Captación de Recursos	ACR
Área Desarrollo Socioeducativo	DSE
Área Desarrollo Socio productivo y Comunal	DSPC
Nombre de la Unidad	Siglas

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 10 de 176

Área Empresas Comerciales	AEC
Área Proveeduría Institucional	API
Área Regional de Desarrollo Social Alajuela	ARDSA
Área Regional de Desarrollo Social Brunca	ARDSB
Área Regional de Desarrollo Social Cartago	ARDSC
Área Regional de Desarrollo Social Chorotega	ARDSCH
Área Regional de Desarrollo Social Heredia	ARDSH
Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte	ARDSHN
Área Regional de Desarrollo Social Noreste	ARDSN
Área Regional de Desarrollo Social Puntarenas	ARDSP
Área Regional de Desarrollo Social Suroeste	ARDSS
Área Servicios Generales	ASG
Área Sistemas de Información Social	ASIS
Asesoría Jurídica	AJ
Auditoría Interna	AI
Consejo Directivo	CD
Contraloría de Servicios	CSC
Desarrollo Humano	DH
Equidad e Igualdad de Género	UEIG
Gerencia General	GG
Planificación Institucional	PI
Presidencia Ejecutiva	PE
Secretaría Técnica de Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil	REDCUDI
Secretaría de Actas	SA
Nombre de la Unidad	Siglas

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 11 de 176

Subgerencia Desarrollo Social	SGDS
Subgerencia Gestión de Recursos	SGGR
Tecnologías de Información	TI
Unidad Administración Tributaria	AT
Unidad de Contabilidad	CONT
Unidad Coordinación Administrativa de Empresas Comerciales	UCAEC
Unidad Coordinación Administrativa Regional	UCAR
Unidad de Auditoría Gestión de Empresas Comerciales	UAGEC
Unidad de Auditoría Gestión de Tecnología	UAGT
Unidad de Auditoría Gestión Financiera Operativa	UAGFO
Unidad de Auditoría Gestión Social	UAGS
Unidad de Donaciones	UD
Unidad Investigación y Evaluación Regional	UIPER
Unidad Logística e Importaciones	ULI
Unidad Mercadeo y Ventas	UMV
Unidad de Presupuesto	PRES
Unidad Tesorería	TES
Unidad Tiendas Libres	UTL
Unidades Locales de Desarrollo Social de Barrio Amón	ULDS Barrio Amón
Unidades Locales de Desarrollo Social Acosta	ULDS Acosta
Unidades Locales de Desarrollo Social Alajuela	ULDS Alajuela
Unidades Locales de Desarrollo Social Alajuelita	ULDS Alajuelita
Nombre de la Unidad	Siglas

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 12 de 176

Unidades Locales de Desarrollo Social Buenos Aires	ULDS Buenos Aires
Unidades Locales de Desarrollo Social Cañas	ULDS Cañas
Unidades Locales de Desarrollo Social Cartago	ULDS Cartago
Unidades Locales de Desarrollo Social Chomes	ULDS Chomes
Unidades Locales de Desarrollo Social Corredores	ULDS Corredores
Unidades Locales de Desarrollo Social Coto Brus	ULDS Coto Brus
Unidades Locales de Desarrollo Social Cristo Rey	ULDS Cristo Rey
Unidades Locales de Desarrollo Social Desamparados	ULDS Desamparados
Unidades Locales de Desarrollo Social Goicoechea	ULDS Goicoechea
Unidades Locales de Desarrollo Social Golfito	ULDS Golfito
Unidades Locales de Desarrollo Social Grecia	ULDS Grecia
Unidades Locales de Desarrollo Social Guatuso	ULDS Guatuso
Unidades Locales de Desarrollo Social Heredia	ULDS Heredia
Unidades Locales de Desarrollo Social Liberia	ULDS Liberia
Unidades Locales de Desarrollo Social Limón	ULDS Limón
Unidades Locales de Desarrollo Social Los Chiles	ULDS Los Chiles
Unidades Locales de Desarrollo Social Los Santos	ULDS Los Santos
Unidades Locales de Desarrollo Social Nicoya	ULDS Nicoya
Unidades Locales de Desarrollo Social Osa	ULDS Osa
Unidades Locales de Desarrollo Social Paquera	ULDS Paquera
Unidades Locales de Desarrollo Social Pavas	ULDS Pavas

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 13 de 176

Nombre de la Unidad	Siglas
Unidades Locales de Desarrollo Social Pérez Zeledón	ULDS Pérez Zeledón
Unidades Locales de Desarrollo Social Pococí	ULDS Pococí
Unidades Locales de Desarrollo Social Puntarenas	ULDS Puntarenas
Unidades Locales de Desarrollo Social Puriscal	ULDS Puriscal
Unidades Locales de Desarrollo Social Quepos	ULDS Quepos
Unidades Locales de Desarrollo Social San Carlos	ULDS San Carlos
Unidades Locales de Desarrollo Social San Ramón	ULDS San Ramón
Unidades Locales de Desarrollo Social Santa Cruz	ULDS Santa Cruz
Unidades Locales de Desarrollo Social Sarapiquí	ULDS Sarapiquí
Unidades Locales de Desarrollo Social Siquirres	ULDS Siquirres
Unidades Locales de Desarrollo Social Talamanca	ULDS Talamanca
Unidades Locales de Desarrollo Social Turrialba	ULDS Turrialba
Unidades Locales de Desarrollo Social Upala	ULDS Upala

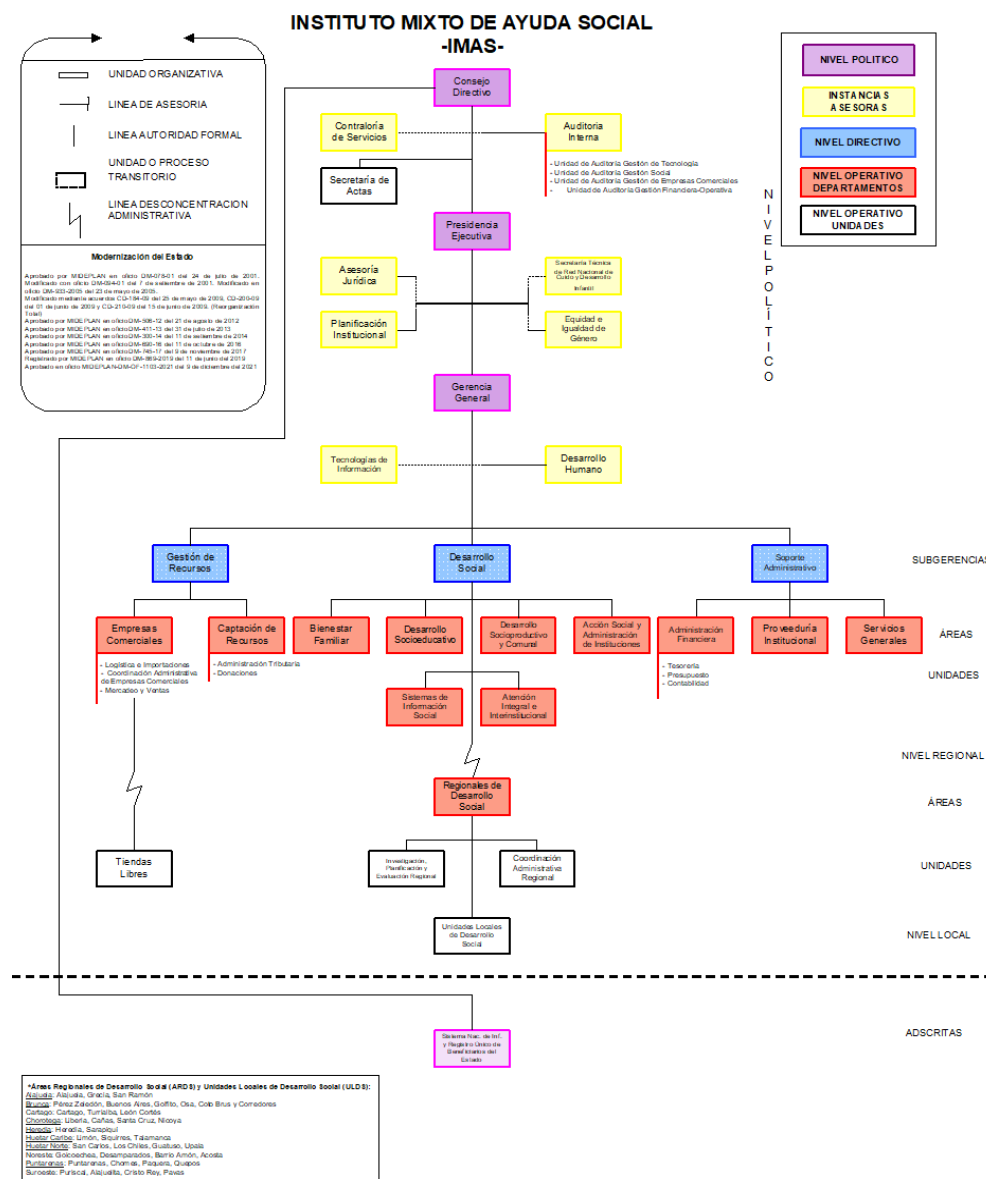
IX. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional es el sistema de relaciones de los elementos de la organización en función de un principio unificador que los ordena mostrando quién depende de quién y cómo se dividen e integran las responsabilidades y las tareas para la consecución de los objetivos institucionales.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 14 de 176

Para una mejor comprensión de la Estructura Organizacional del IMAS, se presentan el detalle de cada dependencia u órgano de la institución, incluyendo básicamente: El objetivo general; los objetivos específicos; las Principales Funciones; la Dependencia Jerárquica; cuando así se amerite; los Principales Procesos y los Mecanismos de Coordinación Esenciales.

Para facilitar el análisis, seguidamente se presenta el organigrama institucional vigente.



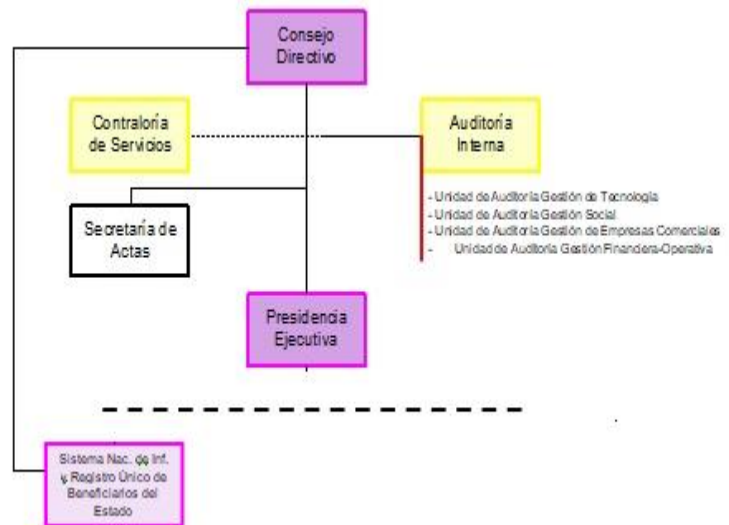
	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 15 de 176

X. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1. NIVEL CENTRAL

1.1. CONSEJO DIRECTIVO

Descripción: Máximo órgano jerárquico, encargado del manejo político y de la toma de decisiones estratégicas de la Institución. Está constituido por:



- Un Presidente Ejecutivo designado por el Consejo de Gobierno,
- Seis personas de amplios conocimientos o de reconocida experiencia en el campo de actividades de la correspondiente institución, o con título profesional reconocido por el Estado, de nombramiento del Consejo de Gobierno.

Principales Funciones¹:

- Dictar la política general, aprobar el Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza Extrema y los programas generales del IMAS.
- Ocupar la figura del jerarca institucional para efectos de las disposiciones de la Ley General de Control Interno y demás normativa que haga referencia a dicha instancia.

¹Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto Mixto de Ayuda Social. La Gaceta N°111 del martes 11 de junio del 2013.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 16 de 176

- Velar por el buen funcionamiento de la Institución, conociendo y solicitando los informes al nivel gerencial que se requieran sobre el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en sus planes, programas y proyectos.
- Mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y velar por el sistema específico de valoración del riesgo institucional.
- Conocer los resultados de las autoevaluaciones de control interno institucional y definir las políticas a adoptar con respecto a la administración y tratamiento de los riesgos identificados.
- Aprobar los Planes Anuales y los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la Institución y demás normas referentes a gastos de inversiones del Instituto.
- Adoptar las políticas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable, tomando en consideración los aspectos de control de gestión y ambiente de control señalados por la Ley General de Control Interno.
- Conocer las sugerencias propuestas y planteamientos de las diferentes cámaras asociaciones de empresarios privados y organizaciones de la sociedad civil.
- Conocer y adoptar los actos administrativos que correspondan con motivo de disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República o recomendaciones de la Defensoría de los Habitantes.
- Nombrar y remover a las personas que ocupen el cargo jefatura de Auditoría, Subauditoría, Contraloría de Servicios, Gerencia General, Subgerencias, de conformidad con la normativa aplicable al momento de dicho acto.
- Otorgar a las personas funcionarias que considere pertinente los poderes necesarios para el cumplimiento de sus funciones, fijando los montos de su actuación o límites presupuestarios y de grado en cada caso
- Aprobar los reglamentos de la Institución.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 17 de 176

- Autorizar, aprobar o declarar desiertas las licitaciones públicas, conforme a la ley y a los reglamentos internos respectivos.
- Autorizar, mediante resolución motivada, la prescindencia de los procesos ordinarios, y los procesos exceptuados que establece la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y los Reglamentos Internos Respectivos.
- Aprobar las liquidaciones presupuestarias y conocer los estados económicos y financieros del Instituto.
- Conocer y emitir criterio sobre los proyectos de Ley o Decretos Ejecutivos que estime necesarios, para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Aprobar los convenios de cooperación, con entidades nacionales e internacionales, que le correspondan.
- Aprobar los planes anuales de trabajo de la Auditoría Interna, los informes sobre la ejecución del mismo, las recomendaciones emitidas por ésta, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley General de Control Interno y sus respectivos informes de rendición de cuentas.
- Aprobar los planes anuales de trabajo de la Contraloría de Servicios.
- Conocer y decidir lo relacionado con la administración y forma de conducción de las Tiendas Libres de Impuestos.
- Aprobar la Tabla de Límites de los beneficios que otorga la institución y a los funcionarios responsables.
- Nombrar el o los órganos(s) director(es) de los procedimientos administrativos y disciplinarios que se deben incoar a las personas que ocupen la jefatura de Gerencia de General, Subgerencias, Auditoría, Subauditoría, y Contraloría de Servicios.
- Conocer en alza los recursos que procedan, conforme al ordenamiento jurídico, contra resoluciones de la Gerencia General.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 18 de 176

- Nombrar cada año una persona integrante del Consejo Directivo para que ocupe el la vicepresidencia de este órgano colegiado, quien sustituirá a la persona que ocupe la presidencia ejecutiva del IMAS en sus ausencias temporales.
- Nombrar de entre las personas integrantes del Consejo Directivo una persona para ejercer el cargo de secretaria –o- de Consejo Directivo en propiedad y la respectiva suplencia, quien sustituirá a la persona que ostente el cargo en propiedad.
- Conocer, valorar y aprobar o denegar las solicitudes de apoyo logístico y material que realice la persona que ocupe el cargo titular del Ministerio que ejerza el sector social. (Reformado en La Gaceta N°33 del 17 de febrero de 2015).
- Conocer los demás asuntos que le señalen las leyes y los reglamentos.

1.2. AUDITORÍA INTERNA

Descripción: Unidad “Staff”, depende del Consejo Directivo de la Institución, con independencia objetiva que proporciona seguridad al IMAS para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye al alcance de los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo.



	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 19 de 176

Principales Funciones²:

- Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar.
- Efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno correspondientes, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas Áreas desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- Asesorar, en materia de su competencia, al Consejo Directivo
- Advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- Autorizar la apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del Auditor General, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- Preparar los planes de trabajo y sus modificaciones, de conformidad con los lineamientos que prescriba la Contraloría General.

²Ley General de Control Interno N°8220, Presidencia de la República. /Decreto No. 36855 MP-MTSS-MBSF. Reglamento Orgánico del Instituto Mixto de Ayuda Social. San José, abril 2012.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 20 de 176

- Elaborar un informe anual de la ejecución de su plan de trabajo y del estado de sus recomendaciones, de las de la Contraloría General y de las de las auditorías externas; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al Consejo Directivo cuando las circunstancias lo ameriten.
- Evaluar el contenido informativo, la oportunidad y confiabilidad de la información contable, financiera, administrativa y de otro tipo, producida en el IMAS.
- Evaluar los informes que prepara la Administración del IMAS, sobre la eficiencia y eficacia con que se han utilizado los recursos en el cumplimiento de metas y objetivos.
- Revisar en forma posterior las operaciones contables, financieras o administrativas, los registros, los informes y los estados financieros, así como la ejecución y liquidación presupuestaria del IMAS, cuando lo considere pertinente, de acuerdo con su plan anual de trabajo.
- Realizar la evaluación de la gestión de tecnologías de información del IMAS, y de la información producida por sus procesos, incluidos los sistemas de información para la gestión social, administrativa, de recursos humanos y cualquier otro. Lo anterior, de acuerdo con la normativa técnica aplicable y el Manual de Normas de Control Interno respectivo.
- Comunicar los resultados de las auditorías o estudios especiales que realice, por medio de memorandos e informes escritos que contengan comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 21 de 176

- Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, y colaborar con dicha información.
- Solicitar, a cualquier y sujetos privados que, administren o custodien fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia.
- Solicitar, a las personas funcionarias de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente del Consejo Directivo del IMAS.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales³ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades

³Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 22 de 176

- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.2.1. UNIDAD DE AUDITORÍA GESTIÓN DE TECNOLOGÍA

Esta Unidad es la responsable de monitorear los riesgos de tecnología de información, así como auditar los sistemas de información basados en ellas.

Es la que se encarga de velar por el cumplimiento de parte de la Unidad de Tecnologías de Información del IMAS, de acuerdo a lo establecido en Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) de la Contraloría General de la República.

El control de tecnologías de información incluye los procesos, controles, sistemas, procedimientos de informática, la fiscalización del uso, eficiencia y seguridad de los equipos de cómputo y de la organización que participa en el procesamiento de la información, todo ello con el objeto de lograr la utilización más eficiente y segura de la información que sirve de base para la toma de decisiones.

Adicionalmente, tiene como objetivo, la fiscalización de los sistemas de información en general, sus entradas, procedimientos, controles, archivos, seguridad y obtención de información, reportes y salidas de información, y brindar servicios preventivos de asesoría y advertencia en materia de gestión de tecnologías de información, administración del riesgo informático y dirección de la función de tecnologías de información, asegurando que existan un conjunto de controles para promover la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 23 de 176

Así como velar que la Administración del IMAS haya establecido un marco de acciones fundamentadas en políticas institucionales que, de una manera global, intentan dirigir la gestión de las TI hacia el logro de los objetivos de la organización, alineando los objetivos de TI y los de la organización, el balance óptimo entre las necesidades de TI de la organización y las oportunidades que sobre ello existen, la maximización de los beneficios y el uso responsable de los recursos, la administración adecuada de los riesgos y el valor agregado en la implementación de dichas TI. Tales acciones se relacionan con los procesos (planificación, organización, implementación, mantenimiento, entrega, soporte y seguimiento), recursos tecnológicos (personas, sistemas, tecnologías, instalaciones y datos) y con el logro de los criterios de fidelidad, calidad y seguridad de la información.

Vela por el establecimiento de un marco de seguridad de la información, que defina los componentes asociados a la gestión de la seguridad dentro de los cuales cuentan, entre otros: Principios y términos definidos para un uso uniforme en la organización; un sistema de gestión que implica la definición de actividades, productos y responsables del proceso de definición, implementación y seguimiento de acciones para la seguridad de la información; el conjunto de controles; las guías de implementación; métricas para seguimiento y la consideración de riesgos. Vela por el siguiente universo auditable:

Elemento del Universo Auditable	Riesgo
PO1. Plan Estratégico de TI	Sensitivo
PO2. Definir la Arquitectura de la Información	Moderado
PO3. Determinar la Dirección Tecnológica	Moderado
PO4. Procesos, Organización y relaciones de TI	Moderado
PO5. Administrar la Inversión de TI.	Alto
PO6. Comunicar las aspiraciones de la Dirección y la Gerencia	Moderado
PO7. Administrar Recursos Humanos de TI	Sensitivo
PO8. Administrar la Calidad	Moderado

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 24 de 176

Elemento del Universo Auditable	Riesgo
PO9. Evaluar y Administrar los Riesgos de TI	Sensitivo
PO10. Administrar Proyectos	Sensitivo
AI1. Identificar Soluciones Automatizadas	Moderado
AI2. Adquirir y Mantener Software Aplicativo	Sensitivo
AI3. Adquirir y Mantener Infraestructura Tecnológica	Sensitivo
AI4. Facilitar la Operación y el Uso.	Bajo
AI.5 Adquirir recursos de TI.	Sensitivo
AI6. Administrar Cambios	Moderado
AI.7 Instalar y Acreditar soluciones de T.I.	Moderado
DS1. Definir y Administrar los Niveles de Servicio	Sensitivo
DS2. Administrar los Servicios de Terceros	Sensitivo
DS3. Administrar desempeño y capacidad	Sensitivo
DS4. Garantizar la Continuidad del Servicio	Sensitivo
DS5. Garantizar la Seguridad de los Sistemas	Sensitivo
DS6. Identificar y Asignar Costos	Moderado
DS7. Educar y Entrenar a los Usuarios	Moderado
DS8. Administrar la Mesa de Servicio y los Incidentes	Moderado
DS9. Administrar la Configuración	Moderado
DS10. Administrar los problemas	Moderado
DS11. Administrar los Datos	Sensitivo
DS12. Administrar el Ambiente Físico	Moderado
DS13. Administrar las Operaciones	Moderado
ME1. Monitorear y Evaluar el desempeño de TI	Moderado
ME2. Monitorear y evaluar Control Interno.	Moderado
ME3. Garantizar el Cumplimiento Regulatorio	Moderado
ME4. Proporcionar Gobierno de T.I.	Moderado
SABEN	Alto
SIPO	Alto
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	Alto
INVENTARIOS Y POS T.L.	Alto
SAP	Alto
SITRA	Alto
SINIRUBE	Alto
SEVRI	Sensitivo
Sistema Integrado de Administración Tributaria (SIAT)	Alto
Sistema Informático de Expediente Digital (SIED) / SICE	Alto

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 25 de 176

Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE)

Elemento del universo auditable	Riesgo
PO1. Plan Estratégico de TI	Sensitivo
P02. Definir la Arquitectura de la Información	Moderado
P03. Determinar la Dirección Tecnológica	Alto
PO4. Procesos, Organización y relaciones de TI	Moderado
P05. Administrar la Inversión de TI.	Alto
P06. Comunicar las aspiraciones de la Dirección y la Gerencia	Moderado
PO7. Administrar Recursos Humanos de TI	Sensitivo
P08. Administrar la Calidad	Moderado
PO9. Evaluar y Administrar los Riesgos de TI	Sensitivo
PO10. Administrar Proyectos	Sensitivo
AI1. Identificar Soluciones Automatizadas	Moderado
AI2. Adquirir y Mantener Software Aplicativo	Sensitivo
AI3. Adquirir y Mantener Infraestructura Tecnológica	Sensitivo
AI4. Facilitar la Operación y el Uso.	Bajo
AI.5 Adquirir recursos de TI.	Sensitivo
AI6. Administrar Cambios	Moderado
AI.7 Instalar y Acreditar soluciones de T.I.	Moderado
DS1. Definir y Administrar los Niveles de Servicio	Sensitivo
DS2. Administrar los Servicios de Terceros	Sensitivo
DS3. Administrar desempeño y capacidad	Sensitivo
DS4. Garantizar la Continuidad del Servicio	Sensitivo
DS5. Garantizar la Seguridad de los Sistemas	Sensitivo
DS6. Identificar y Asignar Costos	Moderado
DS7. Educar y Entrenar a los Usuarios	Moderado
DS8. Administrar la Mesa de Servicio y los Incidentes	Moderado
DS9. Administrar la Configuración	Moderado
DS10. Administrar los problemas	Moderado
DS11. Administrar los Datos	Sensitivo
DS12. Administrar el Ambiente Físico	Sensitivo
DS13. Administrar las Operaciones	Moderado
ME1. Monitorear y Evaluar el desempeño de TI	Moderado
ME2. Monitorear y evaluar Control Interno.	Moderado
ME3. Garantizar el Cumplimiento Regulatorio	Alto
ME4. Proporcionar Gobierno de T.I.	Moderado

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 26 de 176

1.2.2. UNIDAD DE AUDITORÍA GESTIÓN SOCIAL

Se encarga de fiscalizar el sistema de control interno y de los riesgos presentes en las diferentes actividades que conforman la actividad sustantiva de la Institución, específicamente en el Área de Desarrollo Social del IMAS, con el propósito de brindar recomendaciones orientadas a aumentar la efectividad del control interno y el mejoramiento de los procesos.

Realiza la fiscalización de las operaciones institucionales relacionadas con la actividad sustantiva del IMAS, mediante pruebas y análisis focalizados de auditoría en un monitoreo constante sobre aquellos procesos considerados esenciales y que han sido identificados como los más importantes para el logro de los objetivos y las metas institucionales.

Evaluando los controles que deben ser aplicados de manera consistente por la Administración en los procesos, programas y actividades esenciales para el logro de los objetivos institucionales, que podrían conllevar a la materialización de riesgos y a que no se logren los siguientes propósitos:

- Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Asegurar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Garantizar razonablemente eficiencia y eficacia de las operaciones
- Lograr el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicable

Estarían bajo su dominio los siguientes procesos del Universo Auditable:

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 27 de 176

Elemento del Universo Auditable	Riesgo
Subgerencia de Desarrollo Social	Sensitivo
Área de Acción Social y Administración de Instituciones (AASAI)	Moderado
Área Regional de Desarrollo Social de Puntarenas	Moderado
Unidad Investigación, Planificación y Evaluación Regional (UIPER)	Moderado
Unidad de Coordinación Administrativa Regional (UCAR)	Moderado
Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS)	Moderado
Área Regional de Desarrollo Social de Alajuela	Moderado
Unidad Investigación, Planificación y Evaluación Regional (UIPER)	Moderado
Unidad de Coordinación Administrativa Regional (UCAR)	Moderado
Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS)	Moderado
Área Regional de Desarrollo Social de Cartago	Moderado
Unidad Investigación, Planificación y Evaluación Regional (UIPER)	Moderado
Unidad de Coordinación Administrativa Regional (UCAR)	Moderado
Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS)	Moderado
Área Regional de Desarrollo Social Chorotega	Moderado
Unidad Investigación, Planificación y Evaluación Regional (UIPER)	Moderado
Unidad de Coordinación Administrativa Regional (UCAR)	Moderado
Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS)	Moderado
Área Regional de Desarrollo Social de Heredia	Moderado
Unidad Investigación, Planificación y Evaluación Regional (UIPER)	Moderado
Unidad de Coordinación Administrativa Regional (UCAR)	Moderado
Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS)	Sensitivo
Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe	Moderado
Unidad Investigación, Planificación y Evaluación Regional (UIPER)	Moderado
Unidad de Coordinación Administrativa Regional (UCAR)	Moderado
Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS)	Moderado
Área Regional de Desarrollo Social Noreste	Moderado
Unidad Investigación, Planificación y Evaluación Regional (UIPER)	Moderado
Unidad de Coordinación Administrativa Regional (UCAR)	Moderado
Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS)	Moderado
Área Regional de Desarrollo Social Brunca	Moderado
Unidad Investigación, Planificación y Evaluación Regional (UIPER)	Moderado
Unidad de Coordinación Administrativa Regional (UCAR)	Moderado
Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS)	Moderado
Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte	Moderado
Unidad Investigación, Planificación y Evaluación Regional (UIPER)	Moderado
Unidad de Coordinación Administrativa Regional (UCAR)	Moderado

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 28 de 176

Elemento del Universo Auditable	Riesgo
Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS)	Moderado
Área Regional de Desarrollo Social Suroeste	Moderado
Unidad Investigación, Planificación y Evaluación Regional (UIPER)	Moderado
Unidad de Coordinación Administrativa Regional (UCAR)	Moderado
Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS)	Sensitivo
Área Desarrollo Socioeducativo (ADSE)	Sensitivo
Beneficio Transferencias Monetarias Condicionadas (Avancemos)	Alto
Beneficio Creemos	Alto
Área Desarrollo Socio productivo y Comunal (ADSPC)	Alto
Área Bienestar Familiar (ABF)	Alto
Beneficio Atención a Familias	Alto
Beneficio Cuido y Desarrollo Infantil	Alto
Beneficio Seguridad Alimentaria	Sensitivo
Área de Atención Integral e interinstitucional (Plan Puente) (AAIL)	Alto
Área Sistemas de Información Social (ASIS)	Moderado
Servicios por Alquileres	Moderado
Bienes Duraderos: Construcciones, Adiciones y Mejoras	Moderado
Servicios de Gestión y Apoyo (Contratación Servicios profesionales y técnicos)/ (Cuadernos-Call Center-SACI)	Moderado
Fideicomiso (FIDEIMAS)	Moderado
Transferencias Corrientes a Entidades Privadas sin Fines de Lucro (Costo de Atención)	Moderado
Transferencias Capital a Entidades Privadas sin Fines de Lucro (Infraestructura Comunal-Equipamiento-Socioproductivo)	Moderado
Transferencias Corrientes al Sector Público (Intereses por Avancemos-dividendos EC)	Moderado

1.2.3. UNIDAD DE AUDITORÍA DE GESTIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES

Siendo la responsable de auditar los procesos y controles establecidos por la institución para desarrollar la actividad comercial vinculada a la explotación exclusiva de puestos libres de derecho en los puertos, las fronteras y los aeropuertos internacionales ; con el propósito de fiscalizar el cumplimiento, entre otras, de la Ley General de Control Interno, N° 8292, la Ley General de Aduanas, N° 7557, la Ley de simplificación y Eficiencia

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 29 de 176

Tributaria, N° 8114, la Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131 y la Ley de Fortalecimiento Financiero del IMAS, N° 8563.

Es la encargada de fiscalizar el control de las mercancías importadas bajo la modalidad especial y el cumplimiento de la legislación aduanera, de realizar auditorías operativas sobre la organización y administración bajo el régimen de derecho público y mixto, de verificar los procedimientos de control aplicados en los puntos de ventas en los puestos fronterizos y en los aeropuertos internacionales; además le corresponde, fiscalizar el sistema de control interno y los riesgos de los proyectos dirigidos a la operación y servicios comerciales brindados a los clientes, de las operaciones comerciales, de las actividades y gestión de mercadeo, comercialización y ventas de mercancías, de la contratación de los bienes y servicio que demanda la actividad comercial, de los planes y evaluación de metas tanto de las tiendas libres de derechos como del Área de Empresas Comerciales, del plan estratégico inherente a la actividad comercial del IMAS, de la destrucción de mercadería no apta para la venta; así como, de revisar el sistema de control interno de la infraestructura del programa de Empresas Comerciales, del modelo de gestión, logística y seguridad adoptados para el transporte, importación (internacional) y desalmacenaje de la mercadería, la administración del inventario (de la mercadería para la venta y de los artículos promocionales) y abastecimiento (compras nacionales internacionales) de productos que se requieran para la venta. A la vez, tiene que fiscalizar la relación Comercial de las Empresas Comerciales con los proveedores nacionales y extranjeros y el servicio al cliente, en relación con los controles establecidos para el proceso de compra del cliente, de las estrategias (rotación, rentabilidad, competitividad y posicionamiento) para las categorías y productos.

"La auditoría operativa: Evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto,

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 30 de 176

unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto fiscalizado. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas.

Las organizaciones de auditoría deben seleccionar los temas de auditoría operativa por medio de su proceso de planificación estratégica, táctica y operativa, mediante el análisis de temas potenciales y la identificación de riesgos y/o problemas. "

Estarían bajo su dominio los siguientes procesos del Universo Auditable:

Elemento del Universo Auditable	Riesgo
Subgerencia de Gestión de Recursos	Moderado
Área de Empresas Comerciales	Moderado
Área de Empresas Comerciales	Sensitivo
Unidad de Logística e Importaciones (Inventarios y compras)	Sensitivo
Unidad de Mercadeo y Ventas (Tiendas)	Sensitivo
Unidad de Coordinación Administrativa de Empresas Comerciales (Administración general - Contabilidad)	Moderado
Administración de Contratos con terceros (Servicios aduaneros- Contrato con el BCAC-Limpieza-Seguridad)	Bajo
Tiendas Libres Aeropuerto Juan Santamaría (Seis Tiendas)	Sensitivo
Tiendas Libres Aeropuerto Juan Santamaría (Seis Tiendas)	Sensitivo
Tienda Liberia (Dos Tiendas)	Moderado
Tienda en el Depósito Libre Comercial de Golfito	Moderado

1.2.4. UNIDAD DE AUDITORÍA GESTIÓN FINANCIERA OPERATIVA

Esta Unidad es la llamada a examinar las operaciones administrativas y financieras, verificando que se desarrollen con apego a las disposiciones legales y técnicas y de acuerdo con los principios y normas que rigen la materia.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 31 de 176

Para ello deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP R-DC-064-2014) Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014:

"La auditoría en el sector público, según sus objetivos, comprende los siguientes tipos básicos de auditorías:

La auditoría financiera se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera.

Otros objetivos de las auditorías financieras pueden incluir:

La revisión de informes especiales para elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero.

La revisión de información financiera intermedia".

Siendo la responsable de auditar las operaciones administrativas y financieras, de verificar y analizar la razonabilidad de los estados financieros y los informes presupuestarios, fiscalizar el control de los fondos, de las existencias en las bodegas de los ingresos por las diferentes leyes, ejerce control sobre las compras de bienes y servicios, conciliaciones bancarias, cuentas por cobrar y le corresponde realizar la fiscalización financiera de los Fideicomisos, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 22, inciso a, de la Ley General de Control Interno, le corresponde además determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, de política institucional y prácticas de aceptación general pertinentes que pudieren tener efectos

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 32 de 176

importantes sobre el Patrimonio Institucional, usando para tales efectos criterios de auditoría con base en el marco normativo contable definido por el órgano rector de la materia, en el caso particular del IMAS usando las NICSP, definidas por la Contabilidad Nacional.

Es la encargada de la realización de auditorías financieras y operativas, así como de revisar el sistema de control interno y de los riesgos presentes en las diferentes actividades y unidades administrativas del IMAS, así como de las instancias desconcentradas, con el propósito de brindar recomendaciones orientadas a aumentar la efectividad del control interno y el mejoramiento de los procesos. La estrategia de auditoría de esta unidad se fundamenta en la planificación basada en riesgos.

Elemento del Universo Auditable	Riesgo
Contraloría de Servicios	Bajo
Presidencia Ejecutiva	Sensitivo
Asesoría Jurídica	Moderado
Planificación Institucional	Moderado
Secretaría Técnica Red de Cuido (REDCUDI)	Alto
Equidad e igualdad de Género	Bajo
Gerencia General	Sensitivo
Unidad de Desarrollo Humano	Moderado
Remuneraciones (Salarios-incentivos-contribuciones patronales)	Alto
Sub gerencia de Gestión de Recursos	Moderado
Área de Captación de Recursos	Sensitivo
Unidad de Administración Tributaria	Sensitivo
Unidad de Donaciones	Moderado
Subgerencia de Soporte Administrativo	Moderado
Área de Administración Financiera	Moderado
Unidad de Tesorería	Moderado
Unidad de Presupuesto	Bajo
Unidad de Contabilidad	Bajo
Área de Proveeduría Institucional	Moderado
Almacén de Suministros	Bajo
Área de Servicios Generales	Moderado

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 33 de 176

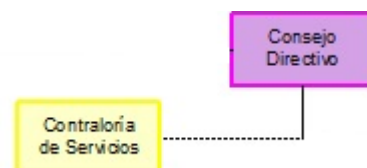
Elemento del Universo Auditable	Riesgo
Mantenimiento y Reparación	Moderado
Seguridad y limpieza	Bajo
Administración y prestación de Servicios de Transporte	Moderado
Archivo Central	Bajo

Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE)

Elemento del Universo Auditable	Riesgo
Constituir una red interinstitucional que permita hacer estudios comparativos entre las entidades públicas de ayuda social	Bajo
Conformar una base de datos actualizada y de cobertura nacional de todas las personas que requieran servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos	Bajo
Efectuar una acción coordinada con las diversas instituciones que atienden programas destinados a erradicar la pobreza.	Bajo
Monitorear y evaluar la efectividad de los recursos de las instituciones públicas que atienden programas destinados a erradicar la pobreza	Bajo
Realizar estudios que permitan identificar y establecer posibles beneficiarios de programas de asistencia social de los sectores vulnerables de la población.	Bajo
Implementar una metodología única interinstitucional para determinar los niveles de pobreza.	Bajo
Proceso de contratación administrativa con plataforma del IMAS	Bajo
Proceso de planilla de empleados (7) con plataforma del IMAS	Bajo
Proceso de Tesorería con plataforma del IMAS	Bajo
Proceso presupuestario con plataforma del IMAS	Bajo
Ingresos los tramita el IMAS al Ministerio de trabajo y este al Ministerio de Hacienda, mensualmente	Bajo

1.3. CONTRALORÍA DE SERVICIOS

Descripción: Unidad “Staff”, depende del Consejo Directivo, encargada de promover el mejoramiento continuo, y facilitar soluciones a problemas relacionados con la calidad del



	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 34 de 176

servicio a los usuarios.

Objetivo General:

Contribuir en la prestación del servicio público, el IMAS funcione eficientemente.

Objetivos Específicos:

1. Informar a los usuarios de los servicios institucionales y de sus derechos y deberes.
2. Contribuir a la mejora en la calidad de la prestación los servicios institucionales.
3. Fortalecer la participación de las comunidades y las personas usuarias de los servicios, mediante el desarrollo de espacios dirigidos a la ciudadana.

Principales Funciones:

- Contar con mecanismos de control y seguimiento de las acciones correctivas relacionadas con la atención a la población objetivo.
- Elaborar informes de verificación y monitoreo de los mecanismos de comunicación del Instituto con la población objetivo y personas usuarias externas.
- Brindar atención oportuna de las inconformidades que planteen las personas usuarias y procurar soluciones inmediatas
- Mantener un registro actualizado de inconformidades, acciones correctivas y cumplimiento.
- Contar con procesos sistemáticos de mejoramiento de los servicios
- Velar por el cumplimiento institucional de lineamientos para mejoramiento del servicio público, según disposiciones de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios.
- Emitir informes de resultados de evaluación con recomendaciones.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 35 de 176

- Elaborar informes de análisis y acciones correctivas al servicio de la Institución.
- Velar por la simplificación de trámites en la Institución.
- Elaborar informes de evaluación sistemática de la percepción de la calidad de los servicios.
- Definir propuestas de políticas y normas que propicien una prestación de servicios oportuna y eficaz.
- Elaborar informes para la coordinación interinstitucional en materia de contraloría de servicios.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente del Consejo Directivo.

Principales Procesos:

- Gestión ciudadana
- Recomendación y orientación
- Seguimiento y evaluación de calidad
- Ferias ciudadanas

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales⁴ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos

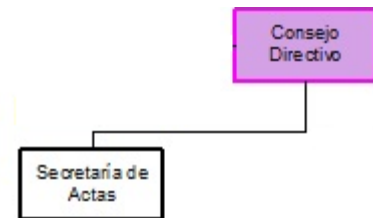
⁴Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 36 de 176

- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.4. SECRETARÍA DE ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO

Descripción: Unidad “Staff”, depende de Consejo Directivo, encargada de sistematizar los acuerdos tomados por el Consejo Director y apoyar en la logística y preparativos de las sesiones ordinarias y extraordinarias de este órgano.



Principales Funciones⁵:

- Velar porque se presenten, en el tiempo definido por el Consejo Directivo, los documentos pertinentes y los respectivos borradores de acuerdos de los temas y puntos de agenda que se conocerán en el orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- Velar para que durante las sesiones se cuente con el apoyo logístico y asistencia técnica para las personas integrantes del Consejo Directivo en la materia que requieran los Directores.
- Recabar de las diferentes unidades solicitantes las propuestas de eventuales punto de Agenda a tratar en las sesiones del Consejo Directivo, a fin de que la persona que ocupe la presidencia ejecutiva adopte la decisión correspondiente con respecto a su pertinencia, necesidad y conveniencia.

⁵ Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto Mixto de Ayuda Social. La Gaceta N°111 del martes 11 de junio del 2013.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 37 de 176

- Comunicar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Consejo Directivo a las distintas Unidades que les corresponde ejecutar.
- Remitir el libro legalizado de las Actas aprobadas y debidamente firmada por el Presidente y Secretaria de Consejo Directivo a la Auditoría, para su respectiva razón de cierre de conformidad con lo que dispone la normativa vigente.
- Solicitar a la Auditoría Interna los folios que corresponden al libro legalizado de actas para la impresión de las actas aprobadas por el Consejo Directivo.
- Custodiar y archivar los libros legalizados, los documentos conocidos, tramitados o producidos en cada sesión del Consejo Directivo, de conformidad con lo que ordena la Ley General de Archivos.
- Mantener una oportuna coordinación con las distintas dependencias de la Institución.
- Brindar la información y atender las consultas verbales y escritas que le presenten las dependencias de la institución, instituciones públicas, instituciones privadas, público en general, relativas a las actas que estén en firme, previa aprobación del Presidente Ejecutivo.
- Determinar las necesidades presupuestarias para mantener la eficiencia y la eficacia de las actividades de apoyo al Consejo Directivo, con el fin de que sean incorporadas en los documentos presupuestarios correspondientes por las instancias competentes.
- Coordinar las funciones administrativas que realizan el personal de apoyo de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo.
- Llevar los registros de asistencia de los señores y señoras directivos, a efecto de fundamentar el respectivo pago de dietas.
- Ejecutar las tareas y funciones que específicamente se le asignen por el Consejo Directivo y el Presidente Ejecutivo, para brindar apoyo a dicho órgano colegiado.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 38 de 176

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente del Consejo Directivo.

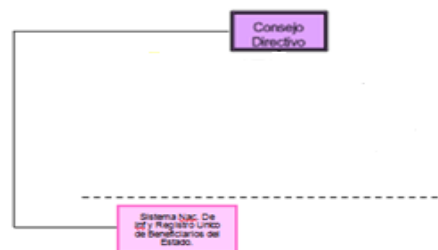
Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales⁶ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.5. SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO (SINIRUBE)

Descripción: Órgano de desconcentración máxima, adscrito al Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), el cual contará con personería jurídica instrumental para el logro de sus objetivos.



Objetivo General:

Desarrollar el Sistema Nacional de Información Social como herramienta que contribuya a la articulación de las instituciones para una intervención integral de la población en

⁶Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 39 de 176

condición de pobreza extrema y pobreza, que le permita el desarrollo humano y la superación de esa condición.

Objetivos Específicos:

1. Eliminar la duplicidad de las acciones interinstitucionales que otorgan beneficios asistenciales y de protección social a las familias en estado de pobreza.
1. Proponer a las instituciones públicas y a los gobiernos locales, que dedican recursos para combatir la pobreza, una metodología única para determinar los niveles de pobreza.
2. Simplificar y reducir el exceso de trámites y requisitos que se les solicita a los potenciales beneficiarios de los programas sociales.
3. Conformar una base de datos que permita establecer un control sobre los programas de ayudas sociales de las diferentes instituciones públicas, con el fin de que la información se fundamente en criterios homogéneos.
4. Disponer de datos oportunos, veraces y precisos, con el fin de destinar de forma eficaz y eficiente los fondos públicos dedicados a los programas sociales.
5. Garantizar que los beneficios lleguen efectivamente a los sectores más pobres de la sociedad, que estos sean concordantes con las necesidades reales de los destinatarios y que las acciones estén orientadas a brindar soluciones integrales y permanentes para los problemas que afectan los sectores de la población más vulnerable.
6. Desarrollar un proceso de medición de la satisfacción del usuario conjuntamente con la Subgerencia de Desarrollo Social y Planificación Institucional.
7. Informar a los usuarios de los servicios de los procesos institucionales.
8. Optimizar la prestación de los servicios institucionales con una mejor orientación, promoción y desarrollo de actividades.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 40 de 176

9. Fortalecer la participación de las comunidades y los usuarios de los servicios, mediante el desarrollo de espacios ciudadanos.

Principales Funciones:

- Conformar una base de datos actualizada y de cobertura nacional de todas las personas que requieran servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos por encontrarse en situaciones de pobreza o necesidad, así como de aquellos beneficiarios que reciban recursos de programas sociales, Ley No 9137, del 30 de abril de 2013, independientemente de la institución ejecutora que haya asignado el beneficio.
- Constituir una red interinstitucional que permita hacer estudios comparativos entre las entidades públicas de ayuda social y con ello lograr una mejor distribución de los recursos.
- Sistematizar el control de los recursos destinados a la inversión de los programas sociales.
- Efectuar una acción coordinada con las diversas instituciones que atienden programas destinados a erradicar la pobreza.
- Monitorear y evaluar la efectividad de los recursos de las instituciones públicas que atienden programas destinados a erradicar la pobreza.
- Conformar una base de datos actualizada de todos los programas de asistencia social que mantienen las instituciones públicas.
- Realizar estudios que permitan identificar y establecer posibles beneficiarios de programas de asistencia social de los sectores vulnerables de la población.

Dependencia Jerárquica:

Adscrito al IMAS, dependiendo directamente del Consejo Rector.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 41 de 176

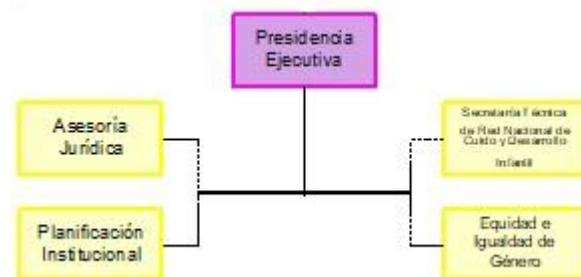
Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales⁷ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.6. PRESIDENCIA EJECUTIVA

Descripción: Unidad organizacional encargada de coordinar de manera integral la ejecución de las directrices y acuerdos del Consejo Directivo.



Tiene una relación directa con la persona que ocupe la Presidencia de la República y su nombramiento es designado por Consejo de Gobierno. Preside el Órgano Superior de la Institución (Consejo Directivo) y el Consejo Rector de SINIRUBE.

Principales Funciones⁸:

- Informar al Consejo Directivo, cuando lo considere oportuno, sobre las actuaciones de la Gerencia General, en cuanto al cumplimiento de sus funciones, de suerte que

⁷ Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

⁸Presidencia de la República. Decreto No. 36855 MP-MTSS-MBSF. Reglamento Orgánico del Instituto Mixto de Ayuda Social. San José, abril 2012.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 42 de 176

el Consejo pueda decidir si actúa colegiadamente en el ejercicio de las potestades aludidas en los artículos 101 y 102 de la Ley General de la Administración Pública.

- Presidir el Consejo Directivo, de conformidad con lo establecido en la Ley de reforma a Juntas Directivas de Autónomas.
- Convocar sus sesiones ordinarias y extraordinarias, con no menos de doce horas de anticipación.
- Elaborar la agenda de sesiones del Consejo Directivo.
- Velar por la pronta y eficaz ejecución de las resoluciones y acuerdos de dicho Consejo Directivo
- Comunicar la agenda a la Gerencia General, con las indicaciones y consideraciones adicionales que él estime pertinentes, para garantizar y clarificar aún más el espíritu de tales acuerdos y resoluciones del Consejo.
- Programar las actividades generales que se requieran para realizar las políticas y alcanzar los objetivos de la institución, dentro de los lineamientos de la política general del Estado dictada por el Poder Ejecutivo y el Plan Nacional de Desarrollo Vigente, y comunicarlas a la Gerencia General y al resto de la Comunidad Institucional, cuando lo estime pertinente.
- Someter a la aprobación del Consejo Directivo, cualesquiera cambios integrales de organización y administración.
- Coordinar con el Ministerio del ramo y de acuerdo con los lineamientos que la Presidencia de la República establezca, las acciones tendientes a obtener asistencia técnica y financiamiento, a efecto de cubrir las necesidades que demande la institución.
- Coordinar con las demás instituciones públicas las políticas, objetivos, planes y programas de la institución.
- Proponer al Consejo Directivo, la organización técnica y administrativa de la institución, a fin de garantizar la eficaz ejecución de sus políticas.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 43 de 176

- Supervisar y evaluar periódicamente, en coordinación con Planificación Institucional, los programas de la entidad.
- Encomendar al Consejo Directivo lo que estime pertinente para el fortalecimiento, reajuste o terminación de los programas de la entidad.
- Presentar oportunamente a los entes competentes, previa aprobación del Consejo Directivo cuando corresponda, los proyectos de presupuesto y programas de inversión, así como las solicitudes de financiamiento externo.
- Vigilar la correcta ejecución del presupuesto anual y presupuestos extraordinarios para asegurar la congruencia del proyecto de presupuesto con la política de la institución.
- Resolver cualquier asunto en caso de empate en el seno del Consejo, para cuyo caso tendrá voto de calidad.
- Presidir el Consejo Rector del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado.
- Las demás funciones que le correspondan como funcionario de mayor jerarquía de la institución, así como las que le encomiende el Consejo Directivo en uso de sus atribuciones.

Dependencia Jerárquica:

Tiene una relación directa con la Presidencia de la República y su nombramiento es designado por el Consejo de Gobierno.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

La Presidencia Ejecutiva, en calidad de conductora política del IMAS, debe poner en práctica los mecanismos de coordinación que le permitan mantener la coherencia y la efectividad en las acciones ejecutadas por la institución.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 44 de 176

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales⁹ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.6.1. ASESORÍA JURÍDICA

Descripción: Unidad “*Staff*”, depende de la Presidencia Ejecutiva de la Institución, encargada de brindar soporte técnico y asesoría jurídica a las unidades, internas y externas para la toma de decisiones apegadas al marco normativo, en consonancia con los fines establecidos en la Ley de creación del IMAS.



Objetivo General:

Brindar asesoramiento legal a las instancias del IMAS, para la protección de los intereses y bienes institucionales en apego al bloque de legalidad.

Objetivos Específicos:

1. Realizar la cantidad de instrumentos contractuales, estudios jurídicos y asesorías oficiosas que sean solicitadas por la Administración.

⁹Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 45 de 176

2. Representar a la Institución en los diferentes procesos judiciales y procedimientos administrativos, de forma tal, que los intereses patrimoniales, tangibles o intangibles del IMAS, se protejan de la mejor forma.
3. Asesorar a las diferentes instancias del IMAS, para que realicen sus actividades ordinarias con apego a la normativa existente.

Principales Funciones:

- Dar recomendaciones en materia jurídica y normativa a la organización del IMAS.
- Brindar atención a trámites de conformidad con el marco normativo.
- Representación judicial del Instituto.
- Elaborar propuestas de convenios, contratos, directrices.
- Emitir criterios técnico-jurídicos.
- Elaborar propuestas de atención a reclamos administrativos, contractuales e interinstitucionales.
- Dar recomendaciones en materia de contratación administrativa a las dependencias organizacionales en los diferentes niveles de gestión.
- Brindar recomendaciones a la Gerencia General y a los Órganos de procedimientos administrativos sobre aspectos normativos relacionados a las investigaciones.
- Redactar y revisar normativa.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Presidencia Ejecutiva.

Principales Procesos:

- Procesos judiciales y administrativos

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 46 de 176

- Contratación administrativa
- Pronunciamientos y social
- Integración de órganos disciplinarios

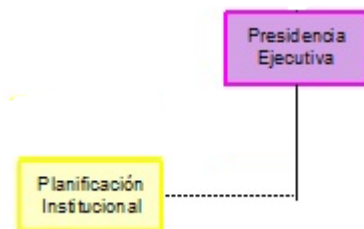
Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales¹⁰ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.6.2. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Descripción: Unidad “Staff” que depende de la Presidencia Ejecutiva de la Institución, encargada de orientar y asesorar a todas las dependencias sobre los procesos de investigación, formulación, seguimiento y evaluación de tal forma que todas trabajen sobre un mismo Sistema de Planificación y Evaluación.



¹⁰Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 47 de 176

Objetivo General:

Facilitar el proceso de toma de decisiones, la rendición de cuentas y el cumplimiento de los objetivos institucionales con la efectiva operación del Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional.

Objetivos Específicos:

1. Orientar la inversión social, el accionar institucional y la oferta de servicios y beneficios de acuerdo con diagnósticos e investigaciones sobre el tema de pobreza, tanto en el marco de la realidad nacional, como regional, así como de la situación institucional.
2. Fortalecer la labor gerencial de las dependencias institucionales con el efectivo desarrollo de planes y proyectos, mediante la gestión orientada por resultados y la debida articulación de los procesos.
3. Desarrollar el subsistema de seguimiento y evaluación institucional, con el fin de que sus resultados se constituyan en insumos para la toma de decisiones de las autoridades superiores para el logro de los objetivos institucionales.
4. Desarrollar procesos sistemáticos para el fortalecimiento y funcionamiento del sistema de control interno institucional.

Principales Funciones:

- Conducir y articular las acciones globales relacionadas con el diseño de propuestas de políticas, la investigación, la evaluación, el planeamiento, el manejo de la información y el desarrollo organizacional del instituto, a la luz de la planificación estratégica institucional, del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas definidas por el Gobierno de la República y por las Autoridades Institucionales.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 48 de 176

- Procurar que las políticas institucionales incidan y respondan a la política social propuesta por el Gobierno, tanto en el Plan Nacional de Desarrollo, como en otros planes específicos relacionados con el quehacer institucional.
- Procurar que el diseño del quehacer institucional, mediante los sistemas y acciones generales, responda a las necesidades de desarrollo institucional, garantizando su carácter sistémico y continuo.
- Proponer acciones técnicas y oportunas para la integración de los elementos de modernización institucional por medio del planeamiento estratégico y velar por su ejecución y actualización como parte de la formulación de la política institucional.
- Promover el desarrollo articulado de los procesos institucionales, procurando las coordinaciones necesarias, de modo que respondan a las necesidades de desarrollo del IMAS, al Plan Estratégico Institucional y a las políticas establecidas por la Institución.
- Colaborar, junto con las autoridades institucionales, en la formulación de los contenidos y de la metodología a seguir para la elaboración de planes estratégicos, institucionales, participando activamente en la formulación, difusión, socialización y en su seguimiento y evaluación.
- Proponer estrategias para el desarrollo institucional y conducirlo, conjuntamente con los niveles gerenciales superiores, mediante la puesta en operación, seguimiento, evaluación y actualización permanente del Plan Estratégico Institucional.
- Elaborar el marco metodológico y proponer pautas, lineamientos y directrices metodológicas para la elaboración del Plan Operativo Institucional y de otros proyectos específicos, siguiendo los parámetros y estrategias establecidas en los Planes Nacionales de Desarrollo, la planificación estratégica y las políticas institucionales.
- Participar en la elaboración de sistemas, métodos y acciones generales de formulación y programación, procurando que las acciones institucionales respondan

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 49 de 176

a los requerimientos del proceso de desarrollo y planeamiento estratégico institucional, garantizando su carácter sistémico y continuo.

- Integrar las propuestas programáticas de las diferentes dependencias institucionales en el Plan Operativo Institucional, dándole su redacción final; de acuerdo con los lineamientos establecidos por las entidades externas vinculadas y las autoridades institucionales.
- Asesorar a los niveles gerenciales superiores de la Institución en materia relacionada con el campo del planeamiento, la programación, la evaluación y el desarrollo institucional, procurando su apoyo permanente.
- Velar, dar asesoría y apoyar técnicamente para que la actividad programática institucional y la definición de sus servicios sean congruentes con las políticas y posibilidades institucionales y con las necesidades de la población objetivo del IMAS.
- Coordinar, conjuntamente con la Subgerencia de Desarrollo Social y con los niveles estratégicos de otras instituciones el planeamiento, diseño y articulación de planes y estrategias conjuntos orientados al combate de la pobreza.
- Participar en la elaboración de propuestas de políticas relacionadas con los programas institucionales, procurando la integración de los elementos de desarrollo y modernización institucional y los de planeamiento estratégico en la formulación de la política institucional.
- Promover y participar, junto con las diversas dependencias institucionales, en el análisis del accionar global institucional a la luz de las políticas sociales y de las institucionales, impulsando y facilitando procesos participativos de estudio y negociación, para la incorporación de nuevos elementos a la programación de acuerdo con la evolución y manifestaciones de la pobreza y la dinámica de las comunidades.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 50 de 176

- Diseñar, impulsar y articular, en conjunto con la Gerencia General y las Subgerencias de Desarrollo Social, Soporte Administrativo y Generación de Recursos, el sistema de seguimiento y evaluación de los programas sociales y de todo el accionar institucional.
- Velar porque el seguimiento y evaluación sean ejecutados oportunamente de manera que permita confrontar y generar información consolidada y analizada sobre los resultados institucionales en relación con los objetivos y estrategias propuestas.
- Elaborar el marco metodológico, asesorar y proponer las prioridades a ser evaluadas en el año, mediante la propuesta de pautas, lineamientos y directrices para la evaluación y el monitoreo de las diferentes acciones del Instituto.
- Participar en la ejecución de los procesos, sistemas y acciones generales de evaluación, de modo que las acciones globales institucionales respondan a los requerimientos del proceso de desarrollo y planeamiento estratégico institucional, garantizando su carácter sistémico y continuo.
- Elaborar, con los insumos de las diferentes dependencias los informes sobre la ejecución de los programas sociales requeridos por las Entidades Fiscalizadoras Externas, así como los requeridos a nivel interno para la toma de decisiones.
- Operacionalizar los indicadores contenidos en los planes operativos institucionales, o elaborarlos cuando fuese necesario, de modo que estos respondan a las necesidades de medición de la eficacia, eficiencia, economía e impacto; facilitando así las labores de evaluación.
- Sistematizar y dar el debido seguimiento a los resultados obtenidos de los procesos de monitoreo y evaluación, alimentando el proceso de toma de decisiones en todos los niveles institucionales y su incorporación al quehacer institucional.
- Ejecutar oportunamente evaluaciones específicas solicitadas por las Autoridades Superiores.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 51 de 176

- Efectuar el procesamiento, consolidación y sistematización de la información relacionada con la ejecución de los programas sociales y con el accionar general de la Institución para la elaboración de los informes institucionales.
- Promover y participar en actividades formativas y de capacitación tendentes a mejorar las capacidades del personal para la ejecución de labores evaluativas.
- Constituirse en la contraparte técnica institucional, en caso de contratación de evaluadores externos, velando porque las empresas contratadas cumplan fielmente con lo convenido y entreguen a la Institución los mejores productos.
- Realizar investigaciones y análisis técnicos de la información contenida en los sistemas de información SIPO y SABEN, así como de otras fuentes externas, conducentes a la elaboración de diagnósticos que sustenta la formulación de los programas y facilite el proceso de programación y la adecuada distribución de los recursos.
- Promover y participar, junto con otras dependencias institucionales según corresponda, en el análisis del accionar global institucional a la luz de las políticas sociales que incorporen nuevos elementos, de acuerdo con la dinámica de las comunidades y la ejecución de los programas.
- Intervenir en los procesos de elaboración y actualización de la normativa institucional, procurando que estos respondan a las normas establecidas al respecto y sean coherentes con los contenidos del Plan Operativo, del Plan Estratégico y de las Políticas institucionales, desde una visión del desarrollo institucional.
- Promover y desarrollar procesos sistemáticos para el correcto funcionamiento del sistema de control interno institucional.
- Dirigir procesos para evaluar y fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.
- Diseñar e implementar una metodología de autoevaluación del Sistema de Control Interno.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 52 de 176

- Dirigir y coordinar el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno en la Institución que permita medir la calidad del sistema en sus cinco componentes funcionales, de acuerdo con la Ley General de Control Interno y las normas de Control Interno.
- Coordinar con las dependencias institucionales los procesos de control interno y la validación de los planes de mejora como proyectos específicos a ser incluidos en los planes institucionales.
- Formalizar lineamientos y procedimientos sobre la planificación, ejecución y seguimiento de la autoevaluación del Sistema de Control Interno.
- Proponer lineamientos en materia de control interno de acuerdo con los resultados de la Autoevaluación.
- Desarrollar actividades orientadas a fortalecer un ambiente de Control Interno en la Institución e impulsar mecanismos para la realimentación de los procesos entre las dependencias institucionales.
- Promover el principio del “pensamiento basado en el riesgo” en todos los procesos de planificación, control y mejora institucional, mediante el diseño e implementación de estrategias para contar con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), que permita ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable para el cumplimiento de los planes institucionales.
- Dirigir y asesorar el proceso de valoración de riesgos institucional.
- Realizar el seguimiento en las dependencias institucionales en la implementación de las medidas de administración de riesgos.
- Evaluar el funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), en todas sus actividades y productos generados, de acuerdo con la normativa emitida para su funcionamiento.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 53 de 176

- Analizar en conjunto con las dependencias institucionales y validar las medidas de administración de riesgos propuestas por las dependencias institucionales para su implementación.
- Asesorar a la administración activa en el planeamiento e implementación de las medidas de administración de riesgos.
- Revisar y emitir recomendaciones a las dependencias institucionales en la perfección de los controles de acuerdo con la evaluación y análisis de riesgos.
- Analizar las necesidades de mejora que requiera el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), según los informes generados.
- Elaborar informes de seguimiento y resultados de la Autoevaluación de Control Interno y de la gestión de riesgos institucional.
- Promover el funcionamiento y el desarrollo del Centro de Información y Recursos.
- Planear, coordinar y dirigir la implementación de un Sistema de Gestión Documental orientado en el fortalecimiento del Centro de Información y Recursos.
- Planear, coordinar y dirigir la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad orientado en procesos en la institución.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Presidencia Ejecutiva.

Principales Procesos:

- Investigación y Diagnóstico
- Formulación de Planes y Proyectos
- Seguimiento y Evaluación
- Gestión de información y documentación institucional

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 54 de 176

- Gestión de valoración de los riesgos Institucionales
- Autoevaluación institucional
- Gestión de la Calidad

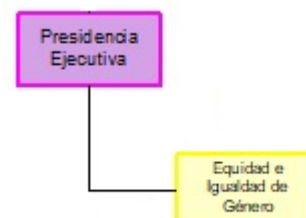
Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales¹¹ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.6.3. EQUIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO

Descripción: Unidad “*Staff*” que depende de la Presidencia Ejecutiva, encargada de coadyuvar a la transversalización del enfoque de género en la Institución.



Objetivo General:

Transversalizar el enfoque de género en procesos estratégicos de la institución y en la operalización de los programas institucionales.

Objetivos Específicos:

¹¹Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 55 de 176

1. Impulsar la ejecución de las acciones incluidas en las distintas Políticas de Igualdad y Equidad de Género.
2. Elaborar los informes de las Convenciones Internacionales ratificadas por el país y normativas relacionadas con la Equidad e Igualdad de Género.

Principales Funciones:

- Asistencia y participación en instancias externas y comisiones internas para dar cumplimiento a la normativa internacional y nacional para la igualdad y equidad de género.
- Participar y apoyar dentro de su ámbito de competencia, los procesos de formulación de políticas públicas para la igualdad de género, desde su ámbito de competencia institucional.
- Brindar seguimiento a la ejecución de las Políticas Nacionales de Igualdad y Equidad de Género y a los compromisos que la institución asuma en el marco de las políticas y los planes de acción.
- Contribuir con la articulación institucional e interinstitucional para el cumplimiento de las políticas y los planes de acción en materia de Igualdad y Equidad de Género.
- Brindar seguimiento y asesoría a la implementación de los planes de acción de la Política de Igualdad de Género institucional.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 56 de 176

- Asesorar para que la planificación del IMAS, anual y estratégica; incorpore el enfoque de género interseccional en presupuestos, planes, programas y proyectos.
- Brindar asistencia técnica a las diferentes dependencias de la institución sobre las estrategias para la implementación de políticas con perspectiva de género.
- Asesorar el proceso de cambio de cultura institucional para lograr una prestación de servicios con criterios de igualdad y equidad de género y relaciones laborales internas en igualdad de derechos y oportunidades para mujeres y hombres.
- Orientar y asesorar para que la prestación de servicios institucionales se realice tomando en cuenta las necesidades específicas y particulares de las personas, desde un enfoque de derechos humanos e igualdad y equidad de género.
- Asesorar a las instancias competentes de la institución, en la atención de denuncias por cualquier tipo de discriminación de género, tanto en la gestión interna como en los servicios que brinde la institución respectiva.
- Brindar asistencia técnica para la identificación de las necesidades de capacitación y la orientación para el óptimo desarrollo de los procesos formativos en igualdad y equidad de género y prevención de la violencia contra las mujeres.
- Promover procesos de sensibilización y capacitación dirigidos al funcionariado y personas usuarias, en temas de igualdad, equidad de género y prevención de la violencia contra las mujeres.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 57 de 176

- Organizar y ejecutar acciones para la conmemoración de fechas relacionadas con la promoción y protección de los derechos humanos.
- Otras funciones de asesoría que le asigne la Presidencia Ejecutiva en el ámbito de su competencia.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Presidencia Ejecutiva.

Principales Procesos:

- Transversalización
- Capacitación y asesoría
- Articulación intrainstitucional e interinstitucional

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales¹² con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades

¹²Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 58 de 176

- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.6.4. SECRETARÍA TÉCNICA DE LA RED NACIONAL DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (REDCUDI)

Descripción: Unidad “*Staff*” depende de la Presidencia Ejecutiva de la Institución, encargada de promover la articulación entre los diferentes actores públicos y privados y las diferentes actividades que se desarrollan en el país en materia de cuido y desarrollo infantil, así como de expandir la cobertura de los servicios.



Objetivo General:

Promover la articulación entre los diferentes actores públicos y privados, las diferentes actividades que desarrollan en el país en materia de cuido y desarrollo infantil, así como expandir la cobertura de los servicios.

Objetivos Específicos:

1. Promover la incorporación de niños y niñas en alternativas de cuido y desarrollo infantil.
2. Promover la mejora de la calidad de los servicios que brindan las alternativas de cuido y desarrollo infantil en el país mediante procesos de capacitación y asesoría técnica.
3. Brindar apoyo técnico y seguimiento a las municipalidades con alternativas de cuido y desarrollo infantil, para que agilicen sus procesos de puesta en operación y cuenten con las herramientas para garantizar la calidad de los servicios.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 59 de 176

4. Promover la sinergia y articulación entre las instituciones y otras entidades vinculadas con la REDCUDI.

Principales Funciones¹³:

- Desarrollar nuevas alternativas para la prestación de servicios de cuidado y desarrollo infantil.
- Proponer a las autoridades gubernamentales políticas para favorecer el logro de los objetivos de la REDCUDI, involucrando a los diferentes participantes que conforman la Red.
- Participar, dentro del ámbito de su competencia, en los procesos de capacitación de personal y de acreditación de establecimientos y personal de cuidado y desarrollo infantil.
- Llevar un registro georreferenciado de establecimientos públicos y privados que prestan servicios de cuidado y desarrollo infantil, incluyendo la población por ellos atendida, y realizar estudios que contrasten la oferta con la demanda potencial de servicios, para identificar áreas prioritarias de atención.
- Consolidar un sistema de información sobre las características de la población beneficiaria de servicios de cuidado y desarrollo infantil, prestados directamente por el Estado o con financiamiento estatal.
- Realizar recomendaciones en materia de infraestructura, aspectos pedagógicos y otros que mejoren la calidad de los servicios de cuidado y desarrollo infantil.
- Propiciar estudios de costos de prestación de los servicios de cuidado y desarrollo infantil en las diferentes modalidades, y realizar recomendaciones para la actualización del monto de los subsidios a las entidades responsables.
- Impulsar la investigación en las áreas relacionadas con el desarrollo infantil.

¹³Presidencia de la República. Decreto Nº 36916–MP–MBSF. Organización general y bases operativas de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. San José, 28 noviembre 2011.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 60 de 176

- Participar, dentro del ámbito de su competencia, en la gestión de los recursos provenientes de fuentes nacionales e internacionales (fideicomisos y cooperación técnica, entre otros), para la consolidación y expansión de la REDCUDI; y de ser necesario, actuar como ejecutora de tales recursos.
- Asesorar e informar al Presidente Ejecutivo del IMAS sobre los avances en la implementación de las políticas y programas de la REDCUDI.
- Otras que le asigne la Rectoría del Sector Trabajo, Desarrollo Humano e Inclusión Social.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Presidencia Ejecutiva.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales¹⁴ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

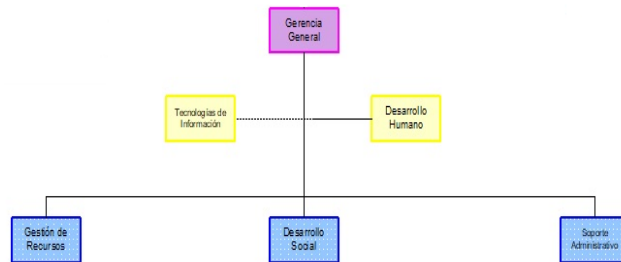
- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

¹⁴Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 61 de 176

1.7. GERENCIA GENERAL

Descripción: Unidad organizacional encargada del desempeño adecuado de la Organización. Tiene la máxima responsabilidad por los resultados operativos y estratégicos del IMAS. Depende directamente de la Presidencia Ejecutiva.



Objetivo General:

Brindar las orientaciones estratégicas sobre la base de procesos efectivos de toma de decisiones y de gestión que conlleven al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

Objetivos Específicos:

1. Facilitar el proceso de toma de decisiones, la rendición de cuentas y el cumplimiento de los objetivos institucionales con el efectivo desarrollo del Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional.
2. Coadyuvar en la prestación del servicio institucional bajo los principios de excelencia y calidad.
3. Promover la satisfacción del personal de la institución, mediante una oferta de servicios para su desarrollo integral, prestada de manera eficiente por Desarrollo Humano, que además contribuya, con una efectiva respuesta a los objetivos y razón de ser institucional.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 62 de 176

4. Impulsar el desarrollo y modernización tecnológica, de acuerdo con las necesidades, planes y políticas Institucionales, mediante la dotación, la administración y el mantenimiento oportuno de herramientas tecnológicas para mejorar la gestión institucional.
5. Coadyuvar en la lucha contra la pobreza consolidando la información contenida en los sistemas de información social de índole interinstitucional para una mejor gerencia social de los programas selectivos.
6. Brindar asesoramiento legal a las instancias del IMAS, para la protección de los intereses y bienes institucionales en apego al bloque de legalidad.
7. Impulsar la transversalización del enfoque de género en procesos estratégicos de la institución.
8. Fortalecer capacidades de gestión de los sujetos públicos y privados, para desarrollar proyectos, de infraestructura, gastos de implementación y equipamiento básico, entre otros.
9. Promover el incremento de las alternativas de diferentes modalidades de atención de niños y niñas para expandir la cobertura a nivel nacional.

Principales Funciones¹⁵:

¹⁵Presidencia de la República. Decreto No. 36855 MP-MTSS-MBSF. Reglamento_Orgánico del Instituto Mixto de Ayuda Social. San José, abril 2012.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 63 de 176

- Constituir el medio de enlace entre la Presidencia Ejecutiva, las Subgerencias y las dependencias institucionales que las conforman, asumiendo la responsabilidad por la ejecución de las políticas y los planes institucionales.
- Presentar un informe de labores relacionado con su área de acción al Consejo Directivo, cada tres meses.
- Nombrar y remover al personal administrativo, conforme con la normativa aplicable.
- Nombrar el o los órganos directores de los procedimientos administrativos y disciplinarios que afecten a las personas funcionarias bajo su responsabilidad.
- Presentar y recomendar los reglamentos internos al Consejo Directivo para su aprobación y publicación respectiva.
- Aprobar los manuales de procedimientos administrativos que deriven de la ley y de los reglamentos aprobados por el Consejo Directivo.
- Valorar y recomendar cuando corresponda, los informes relativos a la situación financiera y presupuestaria del accionar del Instituto requeridos por entes internos y externos.
- Emitir directrices en materia de su competencia.
- Ejecutar las acciones necesarias para lograr el adecuado desarrollo del capital humano a través de la ejecución de programas de formación y capacitación, generación de la carrera administrativa y demás instrumentos o técnicas que permitan la superación de los funcionarios para el logro de los fines institucionales; en el marco del plan de capacitación y formación u otra normativa aprobado por el Consejo Directivo.
- Supervisar, controlar y evaluar la gestión de las dependencias institucionales a su cargo, procurando que los equipos responsables de estas y sus actividades se desarrollen de manera oportuna, eficiente y eficaz.
- Dar seguimiento a la ejecución, o ejecutar según corresponda, los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 64 de 176

- Implementar en el área de su competencia las recomendaciones de la Auditoría Interna, las directrices de otros entes fiscalizadores.
- Ejecutar aquellas otras funciones que el Presidente Ejecutivo o el Consejo Directivo le asignen de manera específica, o que por ley o reglamento le corresponda realizar.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Presidencia Ejecutiva del IMAS.

Principales Procesos:

- Valores Institucionales
- Hostigamiento sexual
- Acoso laboral
- Órgano director de procedimiento administrativo

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

La Gerencia General, como conductora técnica administrativa del Instituto, debe poner en práctica los mecanismos de coordinación que le permitan mantener la coherencia y la efectividad en las acciones ejecutadas por todas las dependencias institucionales que están bajo su responsabilidad.

Complementariamente puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales¹⁶ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua

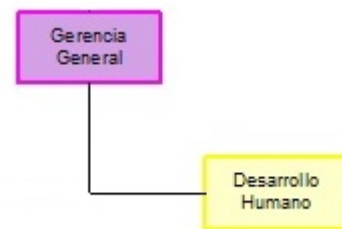
¹⁶Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 65 de 176

- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.1. DESARROLLO HUMANO

Descripción: Instancia Administrativa encargada de promover el desarrollo del capital humano y la adecuada administración del mismo, mediante el planeamiento, el aprovisionamiento, la conducción, la articulación, el desarrollo, la ejecución, la asesoría y el apoyo técnico de las acciones institucionales relacionadas con el desempeño y bienestar de los trabajadores, en respuesta a las necesidades institucionales.



Objetivo General:

Promover el desarrollo del Capital Humano y la adecuada administración del mismo, mediante el planeamiento, el aprovisionamiento, la conducción, la articulación, el desarrollo, la ejecución, la asesoría y el apoyo técnico de las acciones institucionales relacionadas con el desempeño y bienestar de las personas funcionarias del IMAS, en respuesta a las necesidades institucionales.

Objetivos Específicos:

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 66 de 176

1. Contribuir al cambio y modernización de la institución mediante la implementación de nuevas tecnologías y metodologías de trabajo.
2. Contribuir en la mejora del clima organizacional de la Institución.
3. Fortalecer las competencias del personal de las personas funcionarias IMAS para un mejor desarrollo de su gestión, mediante procesos de capacitación y formación.
4. Contribuir con las condiciones de salud y bienestar de los funcionarios y funcionarias mediante la gestión de la salud ocupacional, la atención médica y la promoción de hábitos de vida saludables.
5. Contribuir con una mejor gestión del capital humano, mediante la revisión, ajuste y actualización de manuales y procedimientos.

Principales Funciones:

- Emitir recomendaciones en materia de desarrollo humano hacia las instancias sustantivas y administrativas en los diferentes niveles de gestión.
- Elaborar informes relacionados con la investigación, reclutamiento, selección e inducción de nuevo personal (dotación).
- Desarrollar procesos sistemáticos de capacitación a fin de garantizar la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las habilidades y destrezas necesarias en los funcionarios.
- Elaborar planes para el desarrollo de actitudes y aptitudes de los colaboradores de la Institución.
- Brindar información salarial y de planilla.
- Contar con información del personal.
- Mantener instrumentos de gestión actualizados (manuales de organización y puestos, procedimientos y sistemas).

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 67 de 176

- Mantener un perfil de competencias del recurso humano actualizado según los requerimientos para cumplir con los objetivos estratégicos de la Institución.
- Contar con un sistema de salud y seguridad ocupacional.
- Realizar estudios de clima y cultura organizacional.
- Definir sistemas de evaluación del desempeño.
- Brindar recomendaciones a las autoridades de la Institución en la formulación de políticas y emisión de normas relacionadas con la materia de gestión y desarrollo del capital humano.
- Elaborar propuestas de políticas y programas en materia de educación, capacitación y actualización técnica del personal del IMAS.
- Elaborar informes de coordinación interinstitucional en materia de gestión y desarrollo del capital humano.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Gerencia General

Principales Procesos:

- Desarrollo del Capital Humano
- Administración
- Salarios **(Así reformado según oficio GG2542-10-2018, del 30 de octubre del 2018)**

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 68 de 176

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales¹⁷ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.2. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Descripción: Unidad “*Staff*” de apoyo. Depende de la Gerencia General, que se encarga de plantear estrategias para la aplicación de nuevas tecnologías de información, así como de brindar soporte para la adecuada administración de los sistemas de información de IMAS.



Objetivo General:

Impulsar el desarrollo y modernización tecnológica de acuerdo con las necesidades, planes y políticas Institucionales, mediante la dotación, la administración y el

¹⁷Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 69 de 176

mantenimiento oportuno de herramientas tecnológicas para mejorar la gestión institucional.

Objetivos Específicos:

1. Contribuir al desarrollo de nuevas estrategias de cambio y modernización de la institución, mediante el ajuste y adaptación de los sistemas de información Institucionales.
2. Contribuir con una mejor gestión institucional manteniendo los sistemas de información ajustados con una adecuada organización y control y una plataforma de bases de datos controlada, accesible y disponible.
3. Contribuir con un acceso óptimo y oportuno de los servicios y sistemas de información y comunicación del IMAS, mediante un mantenimiento preventivo y correctivo a la plataforma tecnológica de sistemas y telecomunicaciones.

Principales Funciones:

- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de información, según las necesidades institucionales.
- Brindar soporte técnico al equipo informático de las dependencias institucionales.
- Establecer políticas de uso de las tecnologías de información y comunicación en la institución.
- Garantizar que el equipo informático institucional opere eficientemente.
- Implementar sistemas de seguridad en los sistemas de información de la institución.
- Realizar auditorías de calidad de la información en los sistemas automatizados.
- Emitir recomendaciones técnicas para la contratación de tecnologías de información y comunicación y servicios relacionados.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 70 de 176

- Desarrollar redes y telecomunicaciones institucionales.
- Elaborar informes de cumplimiento de las políticas de desconcentración regional en tecnologías de información y comunicación.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Gerencia General.

Principales Procesos:

- Análisis de Sistemas de Información
- Desarrollo de Sistemas de Información
- Implementación y mantenimiento de redes de comunicación
- Actualización de Bases de datos
- Soporte profesional, infraestructura de servidores y plataforma de servicios
- Soporte técnico, servidores, microcomputadoras y dispositivos periféricos
- Asesoría y gestión en la investigación y adquisición de herramientas tecnológicas.
- Gestión en la inversión a herramientas de tecnologías de información.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 71 de 176

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales¹⁸ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

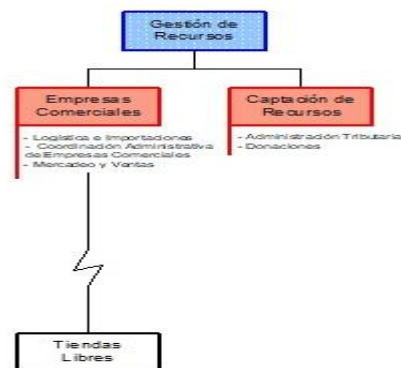
1.7.3. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS

Descripción: Área Organizacional Sustantiva encargada de la generación proactiva de ingresos económicos para potenciar el impacto y la cobertura de los programas de desarrollo social del IMAS.

Objetivo General:

Generar recursos para coadyuvar con la sostenibilidad financiera de la institución y los programas sociales IMAS.

Objetivos Específicos:



¹⁸Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 72 de 176

Contribuir con la sostenibilidad financiera de los programas de inversión social mediante la generación de recursos económicos en las tiendas libres de derecho.

1. Contribuir con la sostenibilidad financiera del IMAS y sus Programas Sociales por medio de una efectiva captación y gestión de recursos según la legislación nacional y otras fuentes.
2. Contribuir con la sostenibilidad financiera de los programas de inversión social mediante la generación de recursos económicos en las tiendas libres de derecho.

Principales Funciones¹⁹:

- Constituir el medio de enlace entre las áreas de gestión de recursos de la institución, la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y las demás Subgerencias
- Dirigir, gestionar, desarrollar, ejecutar y evaluar los procesos administrativos y de gestión de recursos necesarios para ser utilizados en los programas institucionales, de conformidad con los lineamientos institucionales.
- Participar activamente en el área de su competencia, en la formulación de políticas, planes y proyectos de la Institución.
- Proponer nuevas alternativas de recaudación, que sean conformes a la normativa institucional y
- Establecer estrategias que propicien la cooperación externa, cobro de tributos, donaciones y aportes, para impulsar los programas de desarrollo social del IMAS.
- Dirigir y conducir el proceso de recaudación de recursos con la participación de las unidades competentes en la materia.

¹⁹ Presidencia de la República. Decreto No. 36855 MP-MTSS-MBSF. Reglamento Orgánico del Instituto Mixto de Ayuda Social. San José, abril 2012.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 73 de 176

- Dictar las pautas para el establecimiento de los mecanismos de control dentro de los procesos de gestión de recursos y aplicar la normativa oficial respectiva.
- Organizar, dirigir, coordinar y supervisar la implantación y operación efectiva de los sistemas y procedimientos técnicos orientados a apoyar y mejorar la acción sustantiva de la institución en la gestión de recursos.
- Dar seguimiento a la ejecución, o ejecutar según corresponda, los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo relacionados con el área a su cargo, o los que designe la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.
- Implementar en su área de competencia, las recomendaciones de la Auditoría Interna, las directrices de otros entes fiscalizadores y las acciones de Control Interno.
- Presentar los informes relativos a la gestión de recursos institucionales del IMAS requeridos por entes internos y externos, previamente avalados por la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.
- Velar por el fortalecimiento, suficiencia, validez y cumplimiento del sistema de control interno de su área.
- Realizar las demás funciones administrativas atinentes a su cargo o que le fueren confiadas por el Consejo Directivo, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General y los demás actos que, por ley, reglamento o por la función le correspondan.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Gerencia General.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 74 de 176

El mecanismo de coordinación que debe utilizar la Subgerencia de Ingresos con la Gerencia General y otras Subgerencias es el Equipo de Estrategia (EE) definido en el anexo N° 2 de este documento.

Complementariamente puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales²⁰ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

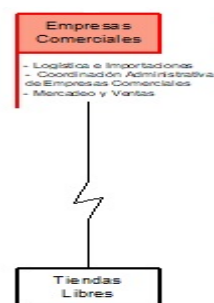
1.7.3.1. ÁREA DE EMPRESAS COMERCIALES

Descripción: se encarga de generar recursos económicos para los programas de inversión social del IMAS mediante la gestión de las tiendas libres de derecho.

Objetivo General:

Contribuir con la sostenibilidad financiera de los programas de inversión social mediante la generación de recursos económicos en las tiendas libres de impuestos.

Objetivos Específicos:



²⁰Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 75 de 176

1. Incrementar las ventas de empresas comerciales.
2. Realizar una gestión logística eficiente y eficaz que disminuya los costos de ventas.
3. Realizar una gestión administrativa eficiente y eficaz que logre un uso racional de los recursos de la empresa.

Principales Funciones:

- Elaborar estudios sistemáticos de las necesidades y preferencias de los clientes de las tiendas libres de derecho.
- Establecer estrategias de mercadeo que incrementen el nivel de las ventas de las tiendas libres de derecho.
- Desarrollar una gestión eficiente y efectiva de las tiendas libres de derecho.
- Mantener niveles de inventario en las tiendas libres según la demanda.
- Generar recursos económicos para los programas de inversión social a través de la venta de productos en las tiendas libres de derechos.
- Establecer espacios de venta y mercadeo a partir de la negociación con los administradores de aeropuertos, puertos y fronteras.
- Definir precios competentes y posibilidad de promociones, a partir de la negociación con proveedores.
- Elaborar procedimientos, guías y reglamentos atinentes a su ámbito de competencia.
- Elaborar planes de trabajo, a partir de la coordinación y planificación con la Subgerencia de ingresos del IMAS.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Subgerencia de Gestión de Recursos.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 76 de 176

Principales Procesos:

- Logística
- Mercadeo y Ventas
- Contabilidad y Finanzas

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales²¹ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.3.1.1. UNIDAD DE LOGÍSTICA E IMPORTACIONES

Descripción: Unidad organizacional de apoyo, encargada de asegurar el abastecimiento de los puntos de venta (tiendas libres de derecho).



Objetivo General:

Realizar una gestión logística eficiente y eficaz que disminuya los costos de ventas.

²¹Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 77 de 176

Objetivos Específicos:

1. Optimizar el inventario que se requiere para la venta.
2. Disminuir el peso relativo de los costos de venta con respecto a las ventas.

Principales Funciones:

- Definir lotes económicos para cada uno de los “*ítems*” de venta.
- Solicitar y recibir cotizaciones de los proveedores.
- Emitir información para el análisis de compra de mercadería para la venta.
- Realizar compras de bienes y servicios, a partir de la coordinación con la Proveeduría Institucional.
- Realizar nacionalización de la mercadería.
- Llevar a cabo el costeo y asignación de precios de la mercadería.
- Emitir solicitudes de pago a proveedores de mercadería
- Realizar toma de inventarios de mercadería en las tiendas libres de derecho.
- Destruir mercadería dada de baja
- Validar la información contable-financiera que se genera y que se traslada a la Unidad de Coordinación Administrativa de Empresas Comerciales.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente del Área de Empresas Comerciales.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 78 de 176

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales²² con las diferentes instancias internas o externas a la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.3.1.2. UNIDAD DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS COMERCIALES

Descripción: Unidad organizacional de apoyo encargada de dar soporte al resto de unidades mediante la coordinación y administración de los recursos financieros, materiales, servicios y tecnologías de información, para facilitar las labores sustantivas de las tiendas libres del IMAS.



Objetivo General:

Realizar una gestión administrativa eficiente y eficaz que logre un uso racional de los recursos de la empresa.

Objetivos Específicos:

²² Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 79 de 176

1. Disminuir el peso relativo de los gastos administrativos con respecto a las ventas.
2. Disponer información financiera oportuna, confiable y suficiente para la toma de decisiones.

Principales Funciones:

- Registrar transacciones contables.
- Elaborar informes financieros contables.
- Formular el Presupuesto anual de las tiendas libres de derecho.
- Elaborar solicitudes de cheques a proveedores de mercancías.
- Pagar a proveedores de servicios y retenciones.
- Administrar fondo fijo de caja chica adecuadamente.
- Contar con información para la coordinación del soporte administrativo institucional con las diferentes instancias administrativas del IMAS.
- Realizar conciliaciones bancarias y de tarjetas de crédito.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente del Área de Empresas Comerciales.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 80 de 176

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales²³ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.3.1.3. UNIDAD DE MERCADEO Y VENTAS

Descripción: Unidad organizacional encargada de brindar los productos de venta a los clientes en las tiendas libres, considerando el análisis de sus necesidades, gustos y las tendencias del mercado.

Objetivo General:

Incrementar las ventas de empresas comerciales.

Objetivos Específicos:

1. Contar con un plan de mercadeo que contribuya a incrementar las ventas.
2. Aumentar la satisfacción del cliente con una estrategia comercial alineada en función de las características del cliente.
3. Reducir inventario de lenta o nula rotación.



²³Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 81 de 176

Principales Funciones

- Coordinar y supervisar las actividades comerciales del negocio, mediante la consolidación de los planes promocionales generales y la integración y seguimiento de la operación en todos los puntos de venta.
- Diseñar e implementar estrategias publicitarias orientadas a aumentar las ventas del negocio.
- Elaborar estudios especiales de rentabilidad, competitividad, posicionamiento y rotación para los productos de las categorías con las que se opera.
- Construir pronósticos de mercado para impulsar un crecimiento potencial de las ventas.
- Diseñar instrumentos de trabajo para analizar el comportamiento del mercado y coadyuvar en la elaboración de estrategias para la venta.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente del Área de Empresas Comerciales.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 82 de 176

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales²⁴ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.3.1.3.1. TIENDAS LIBRES

Descripción: Unidad ejecutora en la cual se expenden los productos de que dispone el IMAS. Sus actividades incluyen la coordinación del equipo de la venta de mercadería a su cargo, disponer la exhibición de la mercadería de acuerdo con las disposiciones de *merchandising*, la preparación de requisiciones y la coordinación de los miembros de cada equipo de trabajo. Todo con el propósito de administrar un punto de venta de los diferentes productos que se ofrecen a clientes en tránsito.



Principales Funciones:

- Ejecutar actividades relacionadas con recepción de mercancías, organización, acomodo, etiquetado, atención al cliente, facturación, empaque, cobro y entrega de mercancías a los compradores.

²⁴Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 83 de 176

- Velar y procurar que el servicio de ventas se cumpla a cabalidad y a satisfacción del cliente.
- Realizar las actividades de contratación de los bienes y servicios que demanda la actividad comercial en su conjunto en la Tienda Libre desconcentrada.
- Verificar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con la administración de las tecnologías de Información.
- Administrar el desarrollo de las actividades relacionadas con el capital humano y los servicios administrativos.
- Elaborar planes de ventas y evaluación de metas de las tiendas.
- Llevar el control de inventario de las tiendas.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Unidad de Mercadeo y Ventas.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales²⁵ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades

²⁵ Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 84 de 176

- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.3.2. ÁREA DE CAPTACIÓN DE RECURSOS

Área organizacional de apoyo, encargada de generar recursos económicos alternativos para los programas de inversión social del IMAS.

Objetivo General:

Contribuir con la sostenibilidad financiera del IMAS y sus Programas Sociales por medio de una efectiva captación y gestión de recursos según la legislación nacional y otras fuentes.

Objetivos Específicos:

1. Gestionar, recaudar y controlar de forma eficaz y eficiente los recursos tributarios asignados al IMAS por mandato legal y otras cuentas por cobrar.
2. Gestionar administrar y articular recursos donados (bienes y servicios), para ser encausados hacia la población objetivo.

Principales Funciones:

- Elaborar propuestas de iniciativas que propicien las cooperaciones, cobro de tributos, donaciones y aportes para apalancar los programas de desarrollo social del IMAS.
- Establecer estrategias para ejecutar políticas para la gestión cobratoria, reducción de la morosidad e incremento y aprovechamiento de ingresos tributarios.
- Elaborar informes de viabilidad de nuevas fuentes de recursos para el IMAS.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 85 de 176

- Establecer procedimientos, guías y reglamentos atinentes a su ámbito de competencia.
- Elaborar planes de trabajo operativos, a partir de la coordinación y planificación con la Subgerencia de ingresos del IMAS.
- Recibir y administrar los bienes asignados al IMAS por donaciones.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de Subgerencia de Generación de Recursos.

Principales Procesos:

- Gestión de Recursos
- Cooperación Técnica
- Responsabilidad Social Empresarial

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales²⁶ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización del proceso
- Normalización de resultados

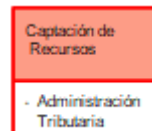
²⁶ Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 86 de 176

- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.3.2.1. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Descripción: Unidad organizacional de apoyo, encargada de la captación de recursos asignados al IMAS por mandatos legales relacionados con la gestión, recaudación y fiscalización de impuestos.



Objetivo General:

Gestionar, recaudar y controlar de forma eficaz y eficiente los recursos tributarios asignados al IMAS por mandato legal y otras cuentas por cobrar.

Objetivos Específicos:

1. Aumentar el monto recaudado por pagos por patronos morosos en las cuentas de IMAS.
2. Controlar el crecimiento de la Tasa de la Morosidad controlada.
3. Registrar de forma Oportuna las cuentas por cobrar de patronos.
4. Aumentar la fiscalización conforme a la normativa de Moteles y negocios afines.
5. Incrementar el registro de moteles y negocios afines.

Principales Funciones:

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 87 de 176

- Definir estrategias para ejecutar políticas para la gestión cobratoria, reducción de la morosidad e incremento y aprovechamiento de ingresos tributarios.
- Realizar la gestión de cobro de los tributos.
- Determinaciones tributarias.
- Calcular intereses, multas y recargos.
- Aplicar la calificación y autorización de moteles.
- Títulos ejecutivos para realizar demandas.
- Actualizar expedientes relacionados con administración tributaria.
- Gestionar la recaudación de impuestos por la vía judicial.
- Realizar fiscalizaciones tributarias (verificación de la información de contribuyentes)
- Transferir información, convenios de cooperación, apoyo en la gestión de cobro y capacitación con otras instituciones.
- Desarrollar propuestas de normativa para la administración tributaria.
- Dar recomendaciones e información a los contribuyentes.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente del Área de Captación de Recursos.

Principales Procesos:

- Gestión Recaudación y Control de Morosidad
- Gestión y Recaudación Judicial
- Fiscalizaciones Tributarias
- Proceso de Ingresos

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

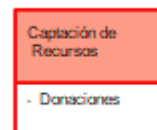
	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 88 de 176

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales²⁷ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.3.2.2. UNIDAD DE DONACIONES

Descripción: Unidad técnica encargada de fortalecer a organizaciones que coadyuvan en la atención de la población pobre del país, dotándola de bienes materiales para su uso o para que obtengan recursos financieros, con la finalidad de mejorar las condiciones de infraestructura, materiales y los servicios que prestan.



Objetivo General:

Captar, administrar y gestionar los recursos materiales, financieros, o bienes donados a la Institución, para ser donados a organizaciones sociales o entes sin fines de lucro, exceptuando la donación de dineros captados para ser destinados al cumplimiento del fin público institucional.

Objetivos Específicos:

²⁷Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 89 de 176

1. Aumentar la cantidad de hoteles inscritos en el registro y donando. (Aplicación de la normativa de incentivos turísticos).
2. Efectuar un control efectivo de los Remates de aduanas y bienes adjudicados al IMAS (Ley 6106).
3. Promover la vinculación de otras Entidades con la ejecución de programas sociales del IMAS.
4. Aprobar y entregar de forma efectiva las donaciones a organizaciones beneficiadas.
5. Supervisar organizaciones beneficiadas con donaciones.

Principales Funciones:

- Gestionar la mayor cantidad de bienes para donarlos a las diferentes organizaciones, las cuales los dispondrán como recursos necesarios para cumplir sus objetivos en pro de la población más necesitada.
- Realizar el plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad, que pretende fortalecer a las organizaciones en su capacidad de aprovechamiento de los recursos que ofrecen las diferentes entidades que entregan bienes para la donación.
- Coordinar con la Subgerencia de Desarrollo Social y las Áreas Regionales para la donación de bienes en comunidades y organizaciones con especial interés de desarrollo.
- Captar y coordinar con diferentes organizaciones públicas y privadas para la donación de bienes.
- Gestionar el cumplimiento de las diferentes entidades que por ley deben trasladar los bienes al IMAS, para la donación.
- Brindar asesoría a las organizaciones beneficiadas sobre el proceso de negociación de los bienes, inscripción de los vehículos y rendición de cuentas.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 90 de 176

- Recibir, revisar y registrar las solicitudes de donación presentadas por las diferentes organizaciones.
- Participar en los remates publicados realizados en las diferentes aduanas del país, con la finalidad de conocer y controlar anticipadamente los bienes que no fueron vendidos en los remates y que consecuentemente le corresponden al IMAS para la donación.
- Coordinar con los Almacenes Fiscales, para realizar el proceso de inspección, fotografiar y emitir informe sobre los bienes remanentes de los remates.
- Coordinar con las empresas Hoteleras o terceros para la inspección de bienes que ofrecen en donación.
- Recomendar a la comisión de donaciones sobre los bienes aceptados para la donación a los entes solicitantes.
- Emitir las Actas de Aceptación y entrega de bienes que deberán firmar los representantes de las empresas Hoteleras y del IMAS.
- Realizar estudios de mercado para determinar el valor razonable de los bienes recibidos.
- Atender y orientar a representantes de organizaciones interesadas en recibir donaciones para que lleven a cabo el trámite correspondiente.
- Coordinar, supervisar y realizar inventarios físicos de los bienes disponibles para donación.
- Atender y orientar a representantes de organizaciones interesadas en estar inscritas en el Listado de Instituciones sujetas de donación de parte de empresas amparadas al régimen de zonas francas” y remitir al Ministerio de Hacienda las actualizaciones del listado.
- Diseñar y presentar proyectos tendientes a incrementar la donación de bienes.
- Dictar charlas sobre el tema de donación de bienes a diversos sectores de la sociedad.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 91 de 176

- Coordinar con los entes que entregan los bienes para donación, el traslado de los bienes a bodega o entregas a beneficiarios directamente en la entidad.
- Almacenar, revisar, empacar y custodiar los bienes que ingresen a bodega.
- Llevar el control de inventario de bienes trasladados en bodega, registro de ingresos, egresos y bienes dañados.
- Autorizar ajustes en los inventarios.
- Llevar el registro y control del inventario de bienes que se encuentran en los diversos Almacenes Fiscales u hoteles (bodegas virtuales).
- Realizar las gestiones necesarias para efectuar los reclamos pertinentes ante los Almacenes Fiscales y/o Aduana.
- Realizar los trámites requeridos para las contrataciones necesarias, en caso de que se requiera determinar que los bienes de consumo sean aptos para el consumo humano.
- Participar en la Comisión de Donaciones, comisión responsable de recomendar a la Presidencia Ejecutiva las organizaciones por beneficiar y los bienes a donar.
- Emitir las Actas de Comisión de Donaciones.
- Proponer a la Comisión de Donaciones paquetes de donación, considerando; ubicación de los bienes, cantidad, tipo de bien, estado de los bienes y valor de mercado.
- Ejecutar los acuerdos de la Comisión de Donaciones.
- Emitir las Resoluciones de entrega de las donaciones.
- Coordinar actividades protocolarias para la entrega de donaciones de bienes.
- Atender y asesorar a representantes de diferentes organizaciones beneficiadas con donaciones sobre la donación aprobada, ubicación de los bienes, registro de vehículos, informes de rendición de cuentas, deberes y responsabilidades sobre los bienes públicos.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 92 de 176

- Coordinar la entrega de los bienes donados según ubicación geográfica de los mismos.
- Participar en reuniones con representantes de entidades públicas y privadas, tales como Ministerio de Hacienda, Ministerio de Obras Públicas y Transportes, COSEVI, Aduanas, Cámara de Almacenes Fiscales, Cámara de Hoteles, empresas hoteleras y otros sobre el tema de donaciones.
- Realizar las gestiones de servicios para el transporte manipulación y almacenaje de la mercadería.
- Realizar los trámites requeridos para las contrataciones de bodegas y de bienes o servicios necesarios para la consecución del objetivo del programa.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente del Área de Captación de Recursos.

Principales Procesos:

- Logística de Inventarios
- Trámite y otorgamiento de Donaciones
- Bodegaje y Almacenamiento de Bienes

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 93 de 176

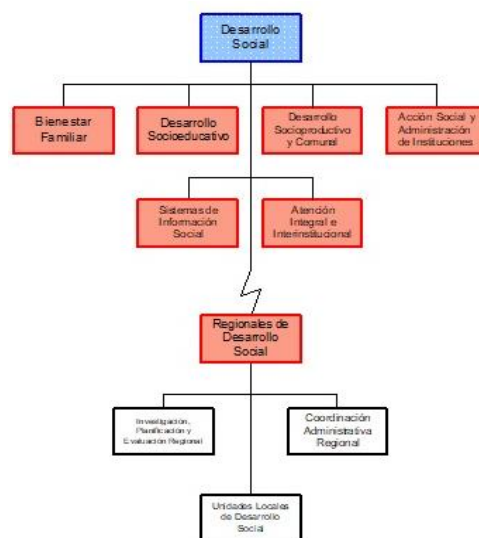
Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales²⁸ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.4. SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Descripción: Área Organizacional Sustantiva, encargada de proponer estrategias, acciones y metas orientadas a la atención de la población en pobreza; considerando la política social como una red de protección capaz de funcionar coordinadamente, considerando las políticas institucionales y sectoriales que le sean asignadas, junto con la adecuada selección de familias, grupos y comunidades a ser beneficiadas, y será ejecutado en todo el territorio nacional.

La oferta está dirigida a dos sujetos fundamentales: *La familia* atendida por medio de la modalidad de *Atención a Familias* y *La comunidad* organizada, por medio de sujetos públicos y privados.



²⁸Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 94 de 176

Objetivo General:

Contribuir con la satisfacción de las necesidades básicas, desarrollo de capacidades y los procesos de movilidad social de familias; grupos; comunidades y organizaciones, por medio de una oferta programática articulada institucionalmente e integrada con otras instituciones públicas y privadas, y demás actores sociales que coadyuven en la atención de la pobreza.

Objetivos Específicos:

1. Contribuir con los procesos de protección social, desarrollo de capacidades y de movilidad, mediante la atención integral de las familias y personas ubicadas en pobreza extrema y pobreza, para la atención de las necesidades básicas y la atención de la niñez, promoviendo la inserción de las mismas en el desarrollo socioeconómico y el acceso a las oportunidades sociales.
2. Fortalecer las capacidades humanas de las personas en condición de pobreza extrema y pobreza, promoviendo la permanencia de la población estudiantil en el Sistema Educativo Formal y en procesos formativos.
3. Promover el desarrollo de las familias y las comunidades, por medio de los procesos socio productivos, empresariales, de infraestructura comunal, titulación y el mejoramiento de las condiciones habitacionales.
4. Fortalecer la gestión que desarrollan las Organizaciones de Bienestar Social en todo el país, que dirigen sus servicios prioritariamente a aquellas personas en situación de pobreza y pobreza extrema, mediante la dirección técnica, la fiscalización económica, la supervisión y la coordinación de sus programas.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 95 de 176

- Contribuir con una efectiva gerencia social de la oferta del IMAS, por medio del desarrollo de sistemas de información social actualizados y de cobertura nacional y sistemas de atención a la población usuaria de los servicios institucionales.

Principales Funciones:

- Dirigir, coordinar, articular y supervisar todo el proceso de ejecución de los programas y proyectos sociales, incluyendo la programación, formulación, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación específica de los mismos, garantizando su eficacia y eficiencia.
- Articular las acciones de las Áreas Regionales de Desarrollo Social y las Áreas Técnicas, con los demás servicios institucionales de apoyo técnico y operativo.
- Propiciar, en conjunto con la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General, la coordinación interinstitucional a nivel central y regional, de los programas que ejecuta el IMAS con las acciones que realizan otras instituciones.
- Propiciar la participación y la integración de las comunidades en los programas del IMAS en todos los ámbitos de acción.
- Supervisar el cumplimiento oportuno de la Ley constitutiva, los reglamentos, instructivos y normas en lo que se refiere al diseño, ejecución y seguimiento de los programas sociales.
- Dar seguimiento a la ejecución, o ejecutar según corresponda, los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo relacionados con el área a su cargo, o los que designe la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.
- Implementar las recomendaciones de la Auditoría Interna, las directrices de otros entes fiscalizadores y las acciones de control interno.
- Presentar los informes relativos al área social requeridos por entes internos y externos legitimados para ello.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 96 de 176

- Proponer y coordinar el diseño conceptual y metodológico, así como la articulación interinstitucional y local para su implementación y ejecución.
- Proponer las políticas y establecer los mecanismos para la selección, seguimiento y evaluación de toda organización que coadyuve en la ejecución de los diferentes programas sociales del Instituto para garantizar la mayor eficacia y eficiencia del servicio.
- Propiciar el fortalecimiento, suficiencia, validez y cumplimiento del sistema de control interno del área a su cargo.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Gerencia General.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

El mecanismo de coordinación que debe utilizar la Subgerencia de Desarrollo Social con la Gerencia General y otras Subgerencias es el Equipo de Estrategia (EE) definido en el anexo 2 de este documento.

Complementariamente puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales²⁹ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización del proceso
- Normalización de resultados

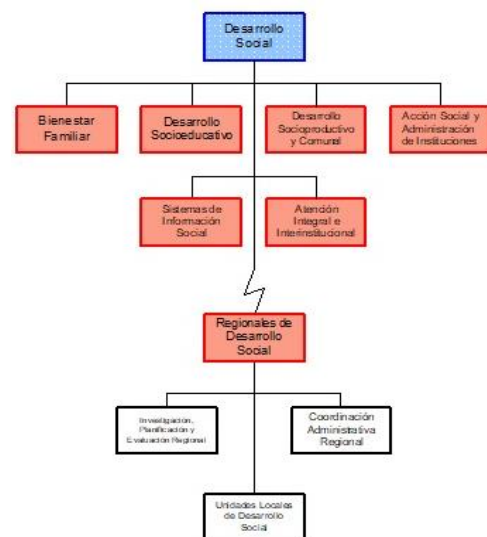
²⁹Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 97 de 176

- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.4.1. ÁREA DE BIENESTAR FAMILIAR

Descripción: Área Técnica Asesora, con conformada por un equipo de personas funcionarias y funcionarias especializados en temas sociales, además de secretaria, vehículo y chofer. Sus Principales Funciones son Asesorar a la Subgerencia de Desarrollo Social, coordinar y articular acciones estratégicas, vigilar que se brinden los servicios de asistencia de forma integrada.



Mediante esta Área Técnica – Asesora se propiciará el fortalecimiento de la estructura familiar, por medio de apoyos económicos para la satisfacción de necesidades básicas y beneficios específicos dirigidos a población que, por su condición de pobreza extrema y pobreza, requieren del aporte temporal del Estado, bajo procesos de corresponsabilidad familiar, excepto en el caso de la atención de Emergencias.

Objetivo General:

Contribuir con los procesos de protección social, desarrollo de capacidades y de movilidad, mediante la atención integral de las familias y personas ubicadas en pobreza extrema y pobreza, para la atención de las necesidades básicas y la atención de la niñez,

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 98 de 176

promoviendo la inserción de las mismas en el desarrollo socioeconómico y el acceso a las oportunidades sociales.

Objetivos Específicos:

1. Contribuir con la satisfacción de las necesidades básicas de familias en condición de pobreza o pobreza extrema.
2. Contribuir con los procesos de promoción y desarrollo de capacidades humanas y técnicas, movilidad social de familias prioritariamente en condición de pobreza y pobreza extrema prioritariamente, a través de una oferta articulada interinstitucionalmente integrada.
3. Promover el cuidado y desarrollo de niños y niñas cuyas familias se ubican bajo la línea de pobreza extrema y pobreza, prioritariamente de 0 a 6 años, y de 7 a 12 años; cuyos padres o encargados trabajan, estudian o presentan alguna agravante, mediante su incorporación en alternativas de atención.
4. Contribuir con la satisfacción de necesidades de familias en situación de pobreza con miembros que presentan discapacidad.
5. Promover la incorporación o permanencia de jóvenes egresados de las alternativas operadas o supervisadas por el Patronato Nacional de la Infancia, en el sistema educativo.

Principales Funciones:

- Proponer los ajustes que correspondan para garantizar una mayor eficiencia y eficacia de los servicios institucionales relacionados con su área de competencia.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 99 de 176

- Articular la ejecución programática y las estrategias institucionales, dentro de un marco de integralidad, derechos humanos, y considerando las particularidades de las familias y comunidades.
- Dar seguimiento y evaluación de las acciones programadas y de la ejecución presupuestaria.
- Medir el cumplimiento en la atención de los grupos de población a saber: niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad, personas adultas mayores, mujeres jefas de hogar, población indígena, población migrante y familias en condiciones de riesgo y/o emergencias, entre otras, a nivel nacional con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos asignados para la atención de las familias.
- Establecer con las ARDS, mecanismos permanentes de realimentación que permitan realizar los ajustes necesarios a las diferentes acciones y procesos que ejecutan, afines con este proceso.
- Realizar análisis, sistematizaciones e informes periódicos sobre la consecución de objetivos y metas relacionadas con los grupos de población a saber: niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad, personas adultas mayores, mujeres jefas de hogar, población indígena, población migrante y familias en condiciones de riesgo y/o emergencias, entre otras.
- Articular, asesorar y participar en la Comisión Interinstitucional de Emergencias y otras según lo establecido por Ley.
- Elaborar y proponer las condiciones y requerimientos de los convenios de cooperación con terceros.
- Dar seguimiento y evaluación de convenios de cooperación o servicios que presten terceros a la institución.
- Brindar asesoría, orientación e información a las personas usuarias que con frecuencia realizan consultas sobre trámites propios de los beneficios que comprende de este Departamento.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 100 de 176

- Mantener un registro actualizado de organizaciones coadyuvantes en la ejecución de programas sociales del IMAS.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Subgerencia de Desarrollo Social.

Principales Procesos:

- Atención a familias
- Alternativas de Cuido y Desarrollo Infantil
- Emergencias

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales³⁰ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo.

³⁰Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 101 de 176

1.7.4.2. ÁREA DE DESARROLLO SOCIOPRODUCTIVO Y COMUNAL

Descripción: Área Técnica-Asesora y cuenta con un grupo de funcionarios y funcionarias especializada en temas sociales, económicos. Coordina y articula acciones estratégicas integradoras, con perspectiva de desarrollo económico y social, mediante la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos locales, coordinados con sujetos públicos o privados. Coordinará, asesora y apoya a las Áreas Regionales de Desarrollo Social para una óptima ejecución de los beneficios que se encuentren dentro de su ámbito de competencia.



Objetivo General:

Promover el desarrollo de las familias y las comunidades, por medio de los procesos socio productivos, empresariales, de infraestructura comunal, titulación y el mejoramiento de las condiciones habitacionales.

Objetivos Específicos:

1. Contribuir con el mejoramiento del entorno y al acceso a los servicios básicos y emprendimientos productivos de las familias en condición de pobreza y territorios priorizados desde la gestión comunal, a través de la definición y selección de proyectos de infraestructura comunal y productiva que incidan en la calidad de vida de las familias, desde la efectiva participación de las diferentes organizaciones de la comunidad.
2. Promover y desarrollar el emprendimiento y las capacidades socio productivas grupales, integrando procesos formativos y financiamiento y el acceso económico

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 102 de 176

reembolsable y no reembolsable como mecanismos para la movilidad social, en alianza con otros actores del entorno socio productivo de los territorios.

3. Promover y desarrollar el emprendimiento y las capacidades socio productivas de las personas y familias, mediante procesos formativos y el acceso financiamiento reembolsable y no reembolsable como mecanismos para la movilidad social, en alianza con otros actores del entorno socio productivo de los territorios
4. Mejorar las condiciones habitacionales a familias en condición de pobreza extrema y pobreza, adquiriendo lote, lote con vivienda y trámites de levantamiento de limitaciones, así como la obtención de títulos de propiedad a familias o sujetos públicos y privados, para el desarrollo familiar y territorial.

Principales Funciones:

- Facilitar y apoyar el desarrollo de diagnósticos territoriales de acuerdo con las condiciones geoeconómicas y sociales, que permitan orientar la inversión social en las familias y los territorios.
- Desarrollar procesos de acompañamiento con las organizaciones, comunidades y familias, en coordinación con las ARDS, para garantizar los procesos de formulación de los proyectos a presentar y ejecutar.
- Velar y promover por el desarrollo de una oferta en materia de desarrollo socioeconómico y empresarial que este articulada de acuerdo con planes de inversión de los proyectos, tanto familiares como grupales.
- Impulsar el desarrollo de procesos de intervención de forma grupal (sectores económicos) y el encadenamiento de las actividades económicas apoyadas.
- Efectuar análisis técnicos de los proyectos, ideas productivas, Fondos Locales de Solidaridad y Fondos de Comercialización, que serán ejecutados por las organizaciones públicas y privadas con recursos institucionales, con el fin de

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 103 de 176

determinar su viabilidad, aval y recomendación para que posteriormente sean presentados a la Subgerencia de Desarrollo Social, al Consejo Directivo y Contraloría General de la República, según corresponda

- Dar seguimiento y evaluación de las acciones programadas, y de la ejecución presupuestaria.
- Dar seguimiento a las acciones que se desarrollan por medio de los fideicomisos, fondos locales o emprendimientos grupales o individuales.
- Gestionar procesos de acompañamiento técnico de las acciones a desarrollar, por medio de terceros.
- Realizar análisis, sistematizaciones, ajustes e informes periódicos trimestrales, sobre la consecución de objetivos y metas de los proyectos, en cumplimiento a lo establecido en los convenios.
- Desarrollar procesos de acompañamiento con las organizaciones, comunidades y familias, en coordinación con las ARDS, para garantizar los procesos de formulación de proyectos de infraestructura.
- Facilitar y apoyar el desarrollo de diagnósticos territoriales sobre las necesidades de infraestructura y mejoramiento de las condiciones habitacionales de las familias y comunidades.
- Formular planes de intervención y desarrollo para territorios que por sus condiciones requieren de una inversión focalizada y sistemática.
- Asesorar a las ARDS, en la formulación de los proyectos de las organizaciones y comunidades, para cumplir en término su implementación.
- Establecer estrategias de corto y mediano plazo para el mejoramiento de las condiciones habitacionales de familias con situaciones especiales.
- Coordinar con las Áreas Regionales, la demanda de familias que requieren de mejoramiento de vivienda, con el fin de realizar las supervisiones de forma eficiente y eficaz.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 104 de 176

- Dar seguimiento y evaluación de las acciones programadas, y de la ejecución presupuestaria.
- Realizar análisis, sistematizaciones, ajustes e informes periódicos trimestrales, sobre la consecución de objetivos y metas de los proyectos, en cumplimiento a lo establecido en los convenios.
- Revisar planos de catastro de inmuebles con más de diez años de haber sido confeccionados y cuyas condiciones han cambiado.
- Realizar estudios técnicos a los terrenos, que han sido adquiridos por las organizaciones y subsidiados por el IMAS.
- Revisar los planos de catastro para evitar malas titulaciones que se están desarrollando.
- Elaborar o contratar la elaboración de planos para trámite de entrega de áreas públicas a las Municipalidades.
- Coordinar con las instituciones involucradas la identificación de los predios a desalojar y elaborar el plano de catastro cuando no exista.
- Realizar censos con el objetivo de plantear las segregaciones, proponer soluciones a los posibles conflictos en los terrenos del IMAS y otros.
- Realizar los estudios técnicos a los terrenos que requieren de la titulación o segregación de fincas adjudicados por el IMAS.
- Gestionar los procesos de titulación y brindar las recomendaciones técnicas a las instancias que corresponden.
- Articular la ejecución programática y las estrategias institucionales, dentro de un marco de integralidad, derechos humanos, y considerando las particularidades de las familias y comunidades.
- Dar seguimiento y evaluación de las acciones programadas, y de la ejecución presupuestaria.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 105 de 176

- Definir conjuntamente con la persona que coordina el proceso Desarrollo Comunal y Habitacional, la estrategia operativa de los procesos de Titulación de las propiedades y de los proyectos de vivienda.
- Coordinar con otras instituciones, el cumplimiento de los procesos de Formación Humana.
- Establecer con las ARDS, acciones permanentes de coordinación, articulación y realimentación de forma sistemática y dentro de un contexto de proceso, ajustes y mejoras a la ejecución de las titulaciones.
- Mantener comunicación y articulación con las Instituciones del Sector Vivienda para cumplir con los objetivos y acciones de titulación.
- Participar y representar a la Institución en acciones de coordinación intra e inter institucional.
- Elaborar términos de referencia y especificaciones técnicas, para la contratación de servicios o la adquisición de Bienes y Servicios requeridos, así como fungir como contraparte técnica para coordinar y controlar el cumplimiento de los términos contractuales.
- Digitalizar los diseños de sitio de los proyectos, alimentar la base de datos e implementar los instrumentos de consulta para las Áreas Regionales.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Subgerencia de Desarrollo Social.

Principales Procesos:

- Procesos grupales
- Procesos socio productivos

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 106 de 176

- Habitabilidad

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales³¹ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.4.3. ÁREA DE DESARROLLO SOCIOEDUCATIVO.

Descripción: Área Técnica-Asesora, cuyo fin es generar acciones significativas en las condiciones de vida de la familia y grupos poblaciones, atendiendo a sectores específicos, o dando respuesta a marcos normativos muy particulares como son las Madres Adolescentes, Mujeres en Condición de Pobreza, acciones de Formación Humana y Capacitación, y apoyo a personas con necesidades en otros procesos de capacitación. Además, coordina la ejecución de beneficios en el ámbito socioeducativo, dirigidos a impulsar la disminución de la deserción estudiantil.



³¹Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 107 de 176

Objetivo General:

Fortalecer las capacidades humanas de las personas en condición de pobreza extrema y pobreza, promoviendo la permanencia de la población estudiantil en el Sistema Educativo Formal y en procesos formativos.

Objetivos Específicos:

1. Facilitar la inserción, permanencia y reinserción en el sistema educativo formal de adolescentes y jóvenes pertenecientes a familias ubicadas según perfil establecido, por medio del otorgamiento de un beneficio vinculado a garantizar la permanencia en el sistema educativo.
2. Otorgar implementos escolares a familias con estudiantes de primaria, matriculados en centros educativos que cuentan con la modalidad del PROMECUM, que reside en territorios indígenas o en comunidades de mayor rezago social y de acuerdo con territorios prioritarios en las políticas institucionales y en coordinación con el Ministerio de Educación Pública.
3. Facilitar el acceso a procesos de capacitación a personas y /o grupos de acuerdo con el perfil definido con la participación de capacitadores externos (personas físicas o jurídicas), en actividades de formación para el fortalecimiento de conocimientos, habilidades, destrezas, autoestima, formación humana y de articulación de los intereses y las necesidades de las mujeres, entre otras.

Principales Funciones:

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 108 de 176

- Articular la ejecución programática y las estrategias institucionales, dentro de un marco de integralidad, derechos humanos, y considerando las particularidades de las familias y comunidades.
- Dar seguimiento y evaluación de las acciones programadas, y de la ejecución presupuestaria.
- Definir en coordinación con la jefatura del Área de Bienestar Familiar, la estrategia operativa de los procesos de Formación Humana.
- Articular la oferta de capacitación, para ejecutar procesos socioeducativos con la población o grupos específicos a los que se les presta los servicios institucionales.
- Coordinar con otras instituciones, el cumplimiento de los procesos de Formación Humana.
- Establecer con las ARDS, acciones permanentes de coordinación, articulación y realimentación de forma sistemática y dentro de un contexto de proceso, ajustes y mejoras a la ejecución de los programas a su cargo.
- Elaborar y participar en el proceso de seguimiento, registro y sistematización de experiencias e información consolidada de carácter nacional sobre los Programas de Cuadernos e Implementos Escolares, AVANCEMOS y los procesos formativos complementarios.
- Realizar análisis e informes periódicos sobre la consecución de objetivos y metas relacionados con los Programas de Cuadernos e Implementos Escolares, AVANCEMOS y los procesos formativos complementarios.
- Formular, proponer, implementar y/o ejecutar convenios con actores claves que coadyuven en la atención de los estudiantes atendidos en los programas a su cargo.
- Mantener comunicación y articulación con el Ministerio de Educación Pública para cumplir con los objetivos y acciones del Programa AVANCEMOS según los procesos establecidos.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 109 de 176

- Participar y representar a la Institución en acciones de coordinación intra e inter institucional.
- Elaborar términos de referencia y especificaciones técnicas, para la contratación de servicios o la adquisición de Bienes y Servicios requeridos, así como fungir como contraparte técnica para coordinar y controlar el cumplimiento de los términos contractuales.
- Asesorar, coordinar y articular, los procesos y acciones con las unidades institucionales involucradas y externamente con el Ministerio de Educación Pública, las empresas proveedoras y Centros Educativos.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Subgerencia de Desarrollo Social.

Principales Procesos:

- Coordinar las transferencias monetarias condicionadas
- Coordinar la distribución de Implementos Escolares en centros educativos preseleccionados
- Coordinar acciones de formación humana **Coordinar la secretaría técnica de la Ley 7769.**

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 110 de 176

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales³² con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.4.4. ACCIÓN SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES

Descripción: Área Técnica Asesora y Ejecutora, encargada dirigir, asesorar, supervisar, fiscalizar, coordinar y financiar a las Instituciones de Bienestar Social (IBS).



Objetivo General:

Fortalecer la gestión que desarrollan las Organizaciones de Bienestar Social en todo el país, que dirigen sus servicios prioritariamente a aquellas personas en situación de pobreza y pobreza extrema, mediante la dirección técnica, la fiscalización económica, la supervisión y la coordinación de sus programas.

³²Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 111 de 176

Objetivos Específicos:

1. Brindar dirección técnica, supervisión y fiscalización económica a las organizaciones de bienestar social que se financian para proyectos de promoción y asistencia social de forma prioritaria, a fin de que mejoren su gestión técnica, administrativa-financiera
2. Otorgar los servicios de inscripción para obtener la condición jurídica de bienestar social, a las Organizaciones solicitantes que dirigen sus servicios a Personas Adultas Mayores, Personas con Discapacidad, Personas Menores de Edad, Personas en situación de calle, farmacodependientes y otras modalidades psicosociales.
3. Ejercer la representación institucional e interinstitucional en Comisiones de Trabajo y Juntas Directivas de Instituciones estatales, a fin de coordinar los esfuerzos e iniciativas que la Institución realiza en las diferentes comunidades del país.

Principales Funciones:

- Elaborar un registro nacional actualizado de Instituciones
- Evaluar proyectos evaluados de IBS que estén destinados a la protección y rehabilitación social de niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores, personas en situación de indigencia y personas farmacodependientes
- Otorgar y certificar el carácter de Bienestar Social a las organizaciones interesadas.
- Dar recomendaciones técnicas de los proyectos de IBS a financiar.
- Brindar recomendaciones para la inscripción de IBS.
- Elaborar informes sistemáticos de fiscalización económica de las IBS
- Elaborar informes sistemáticos de supervisión técnica de funcionamiento y cumplimiento de proyectos de las IBS.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 112 de 176

- Realizar informes de coordinación con diferentes entes públicos y privados para el adecuado funcionamiento de las IBS.
- Elaborar informes técnicos para la aprobación del financiamiento para la ejecución de proyectos de IBS.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Subgerencia de Desarrollo Social.

Principales Procesos:

- Proceso de inscripción
- Dirección técnica
- Supervisión
- Fiscalización económica
- Financiamiento
- Coordinación

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales³³ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos

³³Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 113 de 176

- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.4.5. ÁREA SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL

Descripción: Área organizacional sustantiva encargada de administrar los sistemas de información social, a saber: Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO), Sistema de Atención a Beneficiarios (SABEN) y Sistema de Atención de la Ciudadanía (SACI).



Objetivo General:

Garantizar el óptimo funcionamiento de los sistemas SIPO, SABEN, SACI, en cada uno de sus componentes, como herramientas fundamentales de información, para la formulación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos sociales del IMAS, orientados a la lucha contra la pobreza y pobreza extrema del país.

Objetivos Específicos:

1. Dotar al IMAS de Sistemas de Información Social concordantes con las necesidades de su población objetivo, garantizando la confiabilidad de los mismos, en procura de una mayor eficiencia y eficacia institucional por medio del análisis, diseño y prueba de las nuevas versiones de los sistemas.
2. Brindar asesoría y capacitación para el adecuado uso de los Sistemas de Información Social y procurar el máximo aprovechamiento de la información que proveen, a través

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 114 de 176

del involucramiento activo y el empoderamiento institucional de parte de las personas usuarias de los sistemas.

- Promover la utilización de la información generada a partir de los Sistemas de Información Social, en el fortalecimiento de la formulación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos sociales.

Principales Funciones:

- Dirigir y administrar los sistemas de información social SIPO, SABEN y SACI en aspectos conceptuales, metodológicos y normativos.
- Elaborar diseños conceptuales y requerimientos técnicos en aras de un mejor funcionamiento de los sistemas de información SIPO, SABEN y SACI.
- Realizar pruebas sobre la programación de los nuevos desarrollos en los sistemas SIPO, SABEN y SACI, que respondan al diseño conceptual.
- Coordinar con el Área de Tecnologías de Información, el mantenimiento y soporte técnico en el funcionamiento de los sistemas de información social SIPO, SABEN y SACI.
- Brindar soporte y asesoría técnica a todos los niveles de usuarios del IMAS, así como a las entidades externas que utilicen los sistemas de información social SIPO, SABEN y SACI.
- Generar, suministrar y divulgar información estadística sobre la población demandante de los programas y proyectos sociales del IMAS.
- Elaborar informes diversos para usuarios internos y externos.
- Realizar el control de calidad de los procesos de generación masiva de beneficios.
- Coadyuvar con el cumplimiento de la normativa institucional.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 115 de 176

- Promover que las informaciones contenidas en los Sistemas de Información Social cumplan con los estándares de calidad establecidos, de confidencialidad y privacidad de la información.
- Elaborar, proponer, actualizar y comunicar en forma periódica la normativa relacionada con los sistemas de información social.
- Brindar asesoramiento para la ampliación de cobertura de la base de datos del SIPO y la calidad de la información en los sistemas SABEN y SACI.
- Actualizar y desarrollar los instrumentos de recopilación de los datos que alimentan al SIPO (FIS, FISl y FIG), así como de las metodologías de medición de la pobreza.
- Actualizar los parámetros para el cálculo de los indicadores de pobreza en el SIPO.
- Realizar la actualización de los parámetros del sistema de información SABEN.
- Actualizar en el sistema SACI, la boleta de integración con los sistemas SIPO y SABEN, que facilitan la atención de la población demandante y usuaria de la oferta institucional.
- Investigar sobre nuevas tecnologías o mejoras en la plataforma.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Subgerencia de Desarrollo Social.

Principales Procesos:

- Proceso Sistema de Información de la Población Objetivo.
- Proceso Sistema de Atención de Beneficiarios.
- Sistema de Atención a la Ciudadanía.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 116 de 176

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales³⁴ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo



1.7.4.6. ÁREA DE ATENCIÓN INTEGRAL E INTERINSTITUCIONAL

Descripción: Área Técnica Asesora que elabora y ajusta de acuerdo con los cambios sociales o paradigmáticos e implemente técnicamente un modelo de intervención unificado a nivel nacional, con sustento teórico y metodológico, con instrumentos de acompañamiento, monitoreo y seguimiento.

Objetivo General:

Garantizar la asesoría teórica y operativa para la implementación de la metodología de atención integral y la articulación interinstitucional, en procura de incidir en la efectiva movilización ascendente de las familias en condición de pobreza extrema, basada en la articulación de la oferta interinstitucional y el acceso de servicios de manera preferente e integral.

³⁴Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 117 de 176

Objetivos Específicos:

1. Facilitar un proceso de acompañamiento y supervisión técnico metodológico a las diferentes instancias responsables de implementar la Estrategia, (áreas de atención, gerencias, personas cogestoras, enlaces institucionales).
2. Promover acciones concretas de articulación interna en el IMAS de modo que se garantice la inversión institucional articulada para las familias en situación de pobreza.
3. Facilitar la articulación de la oferta interinstitucional entorno a las familias en situación de pobreza de modo que la atención a sus necesidades sea oportuna, preferente y garantizada.
4. Garantizar la utilización de las herramientas tecnológicas tales como: SINIRUBE, Mapas Sociales e IPM en los procesos de planificación, presupuesto, implementación, toma de decisiones y evaluación.
5. Consolidar la acción conjunta en los procesos de articulación y evaluación con el Consejo Presidencial Social.

Principales Funciones:

- Generar insumos para que la Subgerencia de Desarrollo Social proponga a los niveles superiores políticas, planes y programas de trabajo, orientados al modelo de intervención con las familias y comunidades
- Asesorar a la Subgerencia de Desarrollo Social para la elaboración, e implementación del modelo de intervención a nivel institucional.
- Realizar monitoreo y seguimiento a los procesos operativos de implementación del modelo institucional que permita la toma de decisiones por parte de la Subgerencia

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 118 de 176

de Desarrollo Social y el mejoramiento de procedimientos y métodos de trabajo, o adaptar los existentes a las necesidades institucionales y particularidades regionales.

- Articular las acciones propias del modelo de atención para alinear e integrar en el mismo la política social, los componentes del Plan Nacional de Desarrollo, según su vinculación con la acción del IMAS y su misión.
- Brindar insumos para que la Subgerencia de Desarrollo Social, incida con criterio técnico en la planificación institucional (metas, presupuesto, planes de acción) en respuesta a los diagnósticos realizados a las familias en condición de pobreza y sus territorios.
- Asesorar y brindar insumos a la Subgerencia de Desarrollo Social para programar, organizar y dirigir actividades en cumplimiento de la misión y visión institucional, así como las necesidades de las personas usuarias de los servicios institucionales.
- Orientar al equipo de trabajo de la Subgerencia de Desarrollo Social (Áreas Técnicas) sobre asuntos técnicos relacionados con los procedimientos teóricos y metodológicos definidos en el modelo de intervención institucional.
- Coordinar técnicamente la implementación de la Cogestión Social a nivel regional (Cogestión Social), dando énfasis a la articulación local y el acompañamiento familiar.
- Realizar, por delegación de la Subgerencia de Desarrollo Social, acciones de articulación, negociación, coordinación y supervisión con las diferentes instancias administrativas, cuando el caso lo requiera; así como gestiones de índole externo necesarias para la efectividad de la implementación del modelo de intervención institucional.
- Supervisar la implementación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades y solución de los problemas diversos, según las particularidades de cada región.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 119 de 176

- Ejecutar proyectos de investigación especializados, concernientes con el mejoramiento de las condiciones de vida de las familias, tales como particularidades territoriales que inciden en la movilidad social y el acceso de las familias a los servicios brindados por el Estado, en coordinación con Planificación Institucional.
- Investigar sobre los efectos de la utilización de herramientas como Mapas Sociales, Índice de Pobreza Multidimensional, entre otros, en la población en pobreza extrema, en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional.
- Monitorear e implementar mecanismos para obtener información relativa al trabajo que se realiza en las Áreas Regionales de Desarrollo Social, para que la Subgerencia de Desarrollo Social disponga de insumos que le permitan realizar una evaluación objetiva de los resultados de la intervención de las familias a nivel nacional, en coordinación con Planificación Institucional.
- Generar información para la Subgerencia de Desarrollo Social, que le permita incidir en el diseño e implementación de las políticas, lineamientos y estrategias de atención de familias en pobreza y sus territorios.
- Coordinar y establecer con la Subgerencia de Desarrollo Social y las Áreas Regionales de Desarrollo Social, mecanismos permanentes de realimentación que permitan realizar los ajustes necesarios a las diferentes acciones y procesos que ejecutan, afines con la metodología de atención.
- Diseñar, implementar y operacionalizar un sistema de resultados, indicadores y metas de la implementación del modelo de intervención definido, conjuntamente con Planificación Institucional.
- Elaborar propuestas para la formulación de programas y servicios institucionales que competen al Área Técnica, dentro de un concepto de articulación, complementariedad e integralidad de acciones con la Subgerencia de Desarrollo Social y con la sociedad civil.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 120 de 176

- Proponer a la Subgerencia de Desarrollo Social, condiciones y requerimientos para la implementación de convenios de cooperación con Instituciones Públicas, Organizaciones no Gubernamentales y Empresa Privada, con el fin de ampliar la oferta de servicios a los que tiene acceso la población en pobreza para su atención integral.
- Participar en la elaboración de propuestas y estudios que permitan un mejoramiento continuo de la normativa, manuales de procedimientos institucionales y de las condicionalidades que se requieren para la ejecución de la metodología de atención integral, la articulación y seguimiento, monitoreo y generación de información.
- Participar en el análisis, sistematización e informes periódicos sobre la consecución de objetivos y metas relacionadas con los grupos de población a saber: niñez, adolescencia, discapacidad, personas adultas mayores, mujeres jefas de hogar, población indígena, migración y familias en condiciones de riesgo y en situaciones de emergencia, entre otras.
- Coordinar y establecer con las Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDS) mecanismos permanentes de ajuste y realimentación, de forma que las diferentes acciones y procesos que se están desarrollando se canalicen de acuerdo con lo establecido en la metodología de atención a familias en pobreza, bajo la guía de la Subgerencia de Desarrollo Social.
- Participar en el desarrollo de diagnósticos territoriales de acuerdo con las condiciones geoeconómicas y sociales que permitan orientar la inversión social en las familias y los territorios en los 76 distritos priorizados por el INEC, conjuntamente Planificación Institucional y la Subgerencia de Desarrollo Social.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Subgerencia de Desarrollo Social.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 121 de 176

Principales Procesos:

- Supervisión y acompañamiento técnico.
- Articulación intra e interinstitucional.
- Monitoreo, seguimiento y gestión de la información.

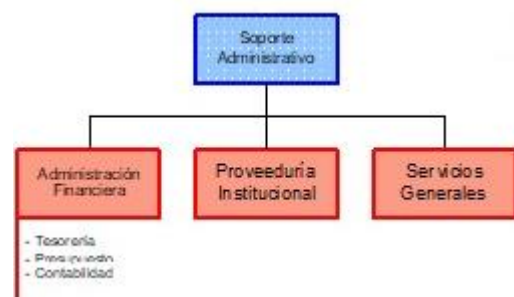
Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales³⁵ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.5. SUBGERENCIA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

Descripción: Subgerencia de apoyo, encargada de dar soporte al resto de las dependencias institucionales mediante la coordinación y administración de los recursos financieros, materiales, servicios y tecnologías de información, para facilitar las labores sustantivas del IMAS.



³⁵Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 122 de 176

Debe guiar y facilitar el apoyo administrativo regional y local.

Objetivo General:

Contribuir con la acción sustantiva institucional y sus demás procesos, mediante un efectivo soporte administrativo y financiero.

Objetivos Específicos:

1. Contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales mediante un efectivo Sistema de Administración y Financiera Institucional.
2. Garantizar, de forma coordinada y oportuna, la atención de las necesidades de servicios generales, de acuerdo con las prioridades institucionales establecidas.
3. Facilitar la gestión institucional mediante efectivos procesos de adquisición de bienes y servicios y uso eficiente de activos y suministros.

Principales Funciones:

- Constituir el medio de enlace entre las áreas de gestión de recursos de la Institución, la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y las demás Subgerencias.
- Dirigir, gestionar, desarrollar, ejecutar y evaluar los procesos administrativos y financieros necesarios para la mejor ejecución de los programas institucionales.
- Participar activamente, dentro del ámbito de su competencia, en la formulación de políticas, planes y proyectos de la Institución.
- Dirigir el proceso de elaboración del presupuesto ordinario y de los extraordinarios, con la participación de las dependencias institucionales necesarias para ello.
- Dictar las pautas para el establecimiento de los mecanismos de control sobre los recursos financieros y

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 123 de 176

- Presentar las propuestas de reglamentos que se requieran en el área bajo su cargo para ser aprobados por el Consejo Directivo, previa recomendación de la Gerencia General.
- Organizar, dirigir, coordinar y supervisar la implantación y operación efectiva de los sistemas y procedimientos en el campo administrativo y financiero, orientados a apoyar y mejorar la acción sustantiva de la Institución en la dimensión social.
- Dar seguimiento a la ejecución, o ejecutar según corresponda, los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo relacionados con el área a su cargo, o los que designe la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.
- Implementar dentro de su ámbito de competencia, las recomendaciones de la Auditoría Interna, directrices de otros entes fiscalizadores y las acciones de control interno.
- Presentar los informes relativos a la situación financiera y presupuestaria del accionar del Instituto requeridos por entes internos y externos, previamente recomendados por la Gerencia General.
- Sustituir a la Gerencia General en aquellas ausencias temporales que se puedan producir.
- Velar por el fortalecimiento, suficiencia, validez y cumplimiento del sistema de control interno del área las áreas bajo su cargo.
- Realizar las demás funciones administrativas atinentes a su cargo o que le fueren confiadas por el Consejo Directivo, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Gerencia General.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 124 de 176

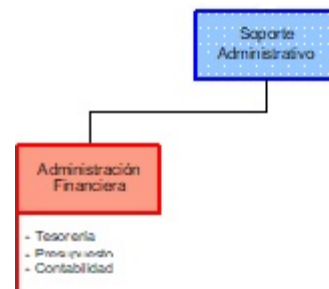
El mecanismo de coordinación que debe utilizar la Subgerencia de Soporte Administrativo con la Gerencia General y otras Subgerencias es el Equipo de Estrategia (EE) definido en el anexo N° 2 de este documento.

Complementariamente puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales³⁶ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.5.1. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Descripción: Área organizacional de apoyo, que se encarga de gestionar, asesorar, administrar, controlar y fiscalizar los recursos financieros de la institución.



Objetivo General:

³⁶Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 125 de 176

Contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales mediante un efectivo Sistema de Administración Financiera Institucional.

Objetivos Específicos:

1. Administrar el ingreso y giro oportuno de recursos para una efectiva gestión institucional.
2. Contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales mediante una efectiva formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.
3. Administrar el proceso contable institucional para brindar información útil, adecuada, oportuna y confiable que apoye la toma de decisiones.

Principales Funciones:

- Elaborar información estratégica financiera para la toma de decisiones.
- Brindar recomendaciones y herramientas a las dependencias institucionales en materia de administración financiera
- Elaborar informes presupuestarios internos y externos, a partir de la coordinación y asesoría con las otras instancias sustantivas y administrativas de la organización.
- Elaborar informes contables consolidados internos y externos, a partir de la coordinación y asesoría con las otras instancias sustantivas y administrativas de la organización.
- Desarrollar informes financieros, validados y analizados en ámbito interno y externo a la organización.
- Elaborar estudios técnicos de precios.
- Desarrollar informes técnicos para el reajuste de precios.
- Elaborar, aplicar y fiscalizar la normativa financiera institucional
- Atender requerimientos vinculantes de entes fiscalizadores internos y externos.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 126 de 176

- Elaborar procedimientos, guías y reglamentos atinentes a su ámbito de competencia.
- Elaborar informes derivados de la coordinación, supervisión y fiscalización las operaciones financieras de las dependencias institucionales de la institución en los diferentes niveles de gestión.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Subgerencia de Soporte Administrativo.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales³⁷ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.5.1.1. UNIDAD DE TESORERÍA

³⁷Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.



	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 127 de 176

Descripción: Unidad de apoyo, que se encarga de administración y custodia del efectivo institucional.

Objetivo General:

Liderar el proceso de Administración de los recursos financieros y custodia de valores institucionales, en estricto apego al bloque de legalidad aplicable. Administrar el ingreso y giro oportuno de recursos para una efectiva gestión institucional.

Objetivos Específicos:

1. Gestionar oportunamente el ingreso de los recursos financieros a las cuentas bancarias de la institución, según fuentes de financiamiento.
2. Administrar eficiente y eficazmente el flujo de efectivo, para facilitar el giro oportuno de recursos destinados a inversión social, pago a proveedores y el gasto administrativo/operativo institucional.

Principales Funciones:

- Gestionar y recaudar el efectivo institucional.
- Recepción, emisión y custodia de valores.
- Administrar los fondos fijos centralizados (según normativa vigente)
- Distribuir el efectivo, a partir de la coordinación con las otras instancias organizacionales en los diferentes niveles de gestión.
- Contar con información relativa al manejo de efectivo institucional.
- Desarrollar alianzas y coordinar con entes del sistema financiero nacional.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 128 de 176

- Emitir recomendaciones para las dependencias institucionales en materia de administración del efectivo.
- Actualizar información de las cuentas bancarias institucionales.
- Hacer pagos institucionales a proveedores de carácter nacional e internacional.
- Realizar compra y venta de divisas.
- Elaborar planes de Inversiones institucionales.
- Ejecutar garantías de participación y cumplimiento.
- Registrar, controlar y actualizar los mecanismos de pago institucional.
- Desarrollar estudios de actualización de normativa relacionada con mecanismos de pago y administración financiera
- Elaborar informes derivados de la supervisión y control de los pagos de beneficios derivados de los programas de desarrollo social.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente del Área de Administración Financiera

Principales Procesos:

- Administración de efectivo y cuentas corrientes
- Administración y custodia de valores
- Administración y acceso al sistema financiero nacional
- Fiscalización y asesoría en materia de efectivo

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 129 de 176

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales³⁸ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.5.1.2. UNIDAD DE PRESUPUESTO

Descripción: Unidad organizacional de apoyo, que se encarga de la formulación, seguimiento y control del presupuesto institucional.



Objetivo General:

Contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales mediante una efectiva formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.

Objetivos Específicos:

1. Presupuestar los recursos necesarios para la operación institucional mediante un proceso participativo institucional.
2. Coadyuvar en la ejecución del presupuesto institucional mediante el suministro oportuno de información y a través de la incorporación de ajustes y/o variaciones presupuestarias.

³⁸Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 130 de 176

3. Brindar seguimiento a la ejecución presupuestaria que facilite la toma de decisiones para aplicar los ajustes y medidas correctivas necesarias.
4. Evaluar la ejecución presupuestaria para determinar el nivel de ejecución de los recursos y el alcance de metas presupuestarias.

Principales Funciones:

- Formular, modificar, dar seguimiento y controlar el presupuesto institucional, a partir de la coordinación con las dependencias institucionales en los diferentes niveles de gestión.
- Elaborar informes de seguimiento, control y consolidación presupuestaria.
- Desarrollar informes periódicos de ejecución presupuestaria.
- Formular y controlar presupuestos extraordinarios.
- Contar con información estratégica para la toma de decisiones, a partir de la ejecución presupuestaria
- Realizar recomendaciones a las dependencias institucionales en materia presupuestaria.
- Elaborar informes de control de la disponibilidad presupuestaria.
- Elaborar informes de fiscalizaciones presupuestarias en las diferentes dependencias institucionales.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente del Área de Administración Financiera.

Principales Procesos:

- Formulación, control y fiscalización de los ingresos

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 131 de 176

- Formulación y control de la ejecución de los egresos
- Fiscalización, control y supervisión de la información
- Asesoría, control, verificación, fiscalización y supervisión confección y emisión de informes.
- Verificación de los registros de información

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales³⁹ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.5.1.3. UNIDAD DE CONTABILIDAD

³⁹Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.



	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 132 de 176

Descripción: Unidad organizacional de apoyo, que se encarga de la consolidación y control de las transacciones que afectan la situación económica y financiera de la institución.

Objetivo General:

Administrar el proceso contable institucional para brindar información útil, adecuada, oportuna y confiable que apoye la toma de decisiones.

Objetivos Específicos:

1. Generar información contable oportuna que facilite los procesos de toma de decisiones
2. Brindar asesoría a las unidades ejecutoras institucionales en materia contable, que permita una mejora continua en la calidad de la información.

Principales Funciones:

- Llevar la contabilidad Institucional.
- Elaborar registros consolidados de toda la información financiera de las dependencias institucionales.
- Elaborar los estados financieros y contables, según normativa vigente.
- Desarrollar informes de fiscalización, verificación y asesoría en materia contable a las dependencias administrativas de la Institución.
- Emitir recomendaciones en materia contable.
- Contar con información relacionada a inventarios de activos institucionales en coordinación con la Proveeduría Institucional.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 133 de 176

- Elaborar informes de análisis y verificación de los estados financieros de entidades externas recaudadoras de recursos que se utilizan en los programas del IMAS.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente del Área de Administración Financiera.

Principales Procesos:

- Análisis y registro contable
- Supervisión, control y asesoría de recursos financieros
- Fiscalización y estudios especiales
- Emisión de estados financieros e informes
- Verificación del cumplimiento de la normativa interna y externa.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales⁴⁰ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

⁴⁰Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 134 de 176

1.7.5.2. ÁREA DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Descripción: Área organizacional de apoyo, que se encarga de la adquisición de equipo, materiales y servicios que requieran las otras dependencias administrativas para su adecuado desempeño.



Objetivo General:

Facilitar la gestión institucional mediante efectivos procesos de adquisición de bienes y servicios y uso eficiente de activos y suministros.

Objetivos Específicos:

1. Ejecutar y dar seguimiento al proceso de adquisición de bienes y servicios de las respectivas dependencias institucionales de conformidad con el presupuesto institucional.
2. Garantizar un uso eficiente de los suministros y activos.

Principales Funciones:

- Actualizar registro de proveedores.
- Elaborar el programa anual de adquisiciones.
- Adquirir bienes y servicios requeridos por las dependencias institucionales.
- Realizar la recepción, custodia, apertura de ofertas y muestras.
- Definir procesos de adjudicación según normativa de contratación administrativa.
- Contar con registros de garantías de participación y cumplimiento.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 135 de 176

- Emitir recomendaciones a las distintas dependencias institucionales relacionadas con la Contratación Administrativa.
- Desarrollar mecanismos de comunicación de resultados final de los procedimientos de contratación administrativa.
- Elaborar informes de cumplimiento de las políticas de desconcentración regional en la adquisición de bienes y servicios.
- Emitir resoluciones de cumplimiento de los requisitos de contratación cuando estén a cargo de otras dependencias institucionales.
- Emitir recomendaciones a las dependencias institucionales del debido proceso de adquisición de bienes y servicios.
- Elaborar resoluciones de recursos presentados por los proveedores.
- Controlar, registrar y custodiar los activos institucionales.
- Elaborar procedimientos, guías y reglamentos atinentes a su ámbito de competencia.
- Seguros y pólizas institucionales.
- Inventario en bodegas de suministros y activos.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Subgerencia de Soporte Administrativo.

Principales Procesos:

- Adquisición de bienes y servicios
- Identificación, administración y almacenamiento de los recursos institucionales
- Contratación de seguros para personas funcionarias
- Aseguramiento de bienes institucionales.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 136 de 176

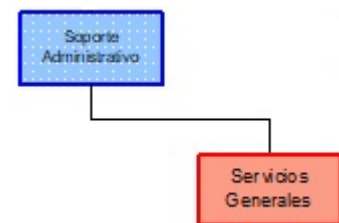
Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales⁴¹ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

1.7.5.3. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

Descripción: Área Organizacional de apoyo, que se encarga de la administración del equipo, materiales y servicios adquiridos o contratados por el IMAS, que requieren las otras dependencias institucionales para su adecuado desempeño.



Objetivo General:

Garantizar, de forma coordinada y oportuna, la atención de las necesidades de servicios generales, de acuerdo con las prioridades institucionales establecidas.

Objetivos Específicos:

⁴¹Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 137 de 176

1. Fortalecer la gestión institucional por medio de una efectiva administración del proceso archivístico institucional.
2. Coadyuvar con la gestión institucional por medio de una efectiva administración del proceso de transportes.
3. Garantizar que los servicios administrativos sean brindados oportunamente y con calidad.
4. Brindar apoyo y asesoría técnica para el eficiente desarrollo de los proyectos de infraestructura institucional.
5. Orientar y brindar servicios con calidad a las personas usuarias internas y externas.

Principales Funciones:

- Elaborar, controlar y dar seguimiento a los contratos de servicios generales.
- Emitir recomendaciones en la adjudicación de contrataciones de servicios generales.
- Controlar y pagar los servicios públicos institucionales (agua, luz, teléfono, internet, etc.).
- Elaborar procedimientos, guías y reglamentos atinentes a su ámbito de competencia.
- Dar mantenimiento físico a infraestructura y equipos electromecánicos del IMAS.
- Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia institucional.
- Dar servicios de reprografía institucional.
- Brindar información básica de la flotilla vehicular del IMAS (registro y control de la flotilla de la Institución, coordinación de accidentes de tránsito, coordinación del uso de vehículos nivel central).
- Dar asesoría técnica en la reparación y mantenimiento de la flotilla vehicular regional.
- Elaborar informes de inspección técnica, abastecimiento y control de combustibles, accesorios y repuestos de la flotilla vehicular institucional.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 138 de 176

- Dar recomendaciones y hacer fiscalizaciones técnicas sobre las construcciones, adiciones y mejoras de infraestructura.
- Elaborar estudios de valoración de locales de alquiler de oficinas del IMAS.
- Desarrollar perfiles de proyectos constructivos de inversión pública.
- Administrar archivo institucional, según normativa vigente.
- Emitir recomendaciones y lineamientos técnicos sobre ordenamiento físico de los archivos institucionales.
- Contar con información de servicios del IMAS (usuario interno y externo) realizados por el IMAS (telefónica, electrónica, personalizada) por medio de la Plataforma de Servicios Institucional.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Subgerencia de Soporte Administrativo.

Principales Procesos:

- Custodia y conservación del acervo documental (Archivo Central)
- Descripción, clasificación y ordenamiento documental
- Expurgo, selección y eliminación documental (Archivo Central)
- Asesoría y facilitación de información (Archivo Central)
- Asesoría técnica (Infraestructura)
- Programación, control y seguimiento de proyectos (Infraestructura)
- Orientación y servicios al público interno y externo (Plataforma de Servicios)
- Administración de auditorio (Plataforma de Servicios)
- Apoyo logístico en eventos institucionales (Plataforma de Servicios)
- Mantenimiento (Servicios Administrativos)

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 139 de 176

- Reprografía (Servicios Administrativos)
- Correspondencia (Servicios Administrativos)
- Servicios Públicos (Servicios Administrativos)
- Fiscalización de contratos administrativos (Servicios Administrativos)
- Programación y Administración de la flotilla (Transportes)
- Mantenimiento preventivo y correctivo (Transportes)
- Atención de accidentes (Transportes)

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

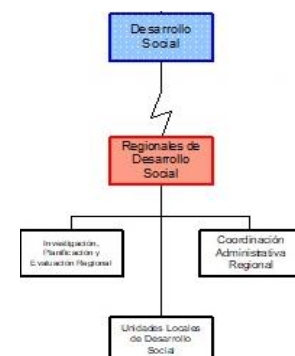
Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales⁴² con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

2. NIVEL REGIONAL

ÁREAS REGIONALES DE DESARROLLO SOCIAL⁴³

Descripción: Áreas organizacionales regionales desconcentradas responsables de la administración



⁴²Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

⁴³Ver Anexo N°3

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 140 de 176

(planificación, organización, dirección y control) y desempeño de la organización regional del IMAS, así como de los resultados sustantivos y operativos relacionados.

Principales Procesos:

- Estrategias y lineamientos operativos para la gestión en el nivel regional.
- Cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas definidas a nivel regional.
- Alianzas estratégicas a nivel regional.
- Mecanismos de comunicación y coordinación interna implementados, con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales.
- Trabajo integrado de las distintas dependencias institucionales bajo su responsabilidad.
- Representación legalmente del Instituto a nivel regional.
- Planes de acción estratégicos y operativos a partir de la coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Social y otras Áreas Regionales para el logro de resultados institucionales.
- Informes de retroalimentación sistemática a la Subgerencia de Desarrollo Social.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente de la Subgerencia de Desarrollo Social.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

El mecanismo de coordinación fundamental que debe utilizar las Áreas Regionales de Desarrollo Social con la Subgerencia de Desarrollo Social y con las otras Áreas es el Equipo de Desarrollo Social (EDS) definido en el anexo N°2 de este documento.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 141 de 176

Complementariamente puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales⁴⁴ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

2.1.1. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN REGIONAL

Descripción: Unidades organizacionales regionales encargadas de investigar, formular, programar y evaluar los programas y proyectos regionales, así como la fiscalización de otros actores y la administración de los sistemas de información institucionales.



Principales Procesos:

- Diagnósticos regionales y territoriales.
- Plan operativo regional.
- Informes de investigación social regional y local.
- Población objetivo a nivel regional para la ejecución de proyectos específicos.

⁴⁴Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 142 de 176

- Informes de tendencias y resultados, a partir de la generación de conocimiento social regional.
- Proyectos regionales (asociados a la oferta programática institucional).
- Informes de evaluación y seguimiento de proyectos y programas regionales.
- Informes de fiscalización de la ejecución de otros actores.
- Información de proyectos específicos (base de datos).
- Información de organizaciones regionales coadyuvantes (base de datos)
- Organizaciones regionales capacitadas y articuladas.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente del Área Regional de Desarrollo Social.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales⁴⁵ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización de procesos
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

2.1.2. UNIDAD DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL

⁴⁵Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.



	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 143 de 176

Descripción: Unidades organizacionales regionales encargadas de la coordinación con las Unidades de Soporte Administrativo del nivel central para el soporte técnico administrativo de la región.

Principales funciones:

- Desarrollo humano del personal regional (capacitaciones, salud ocupacional, control de asistencia, reclutamiento de personal).
- Información financiero-contable regional (centros de costo, control de ejecución presupuestaria, custodia de valores, pagos de beneficios y a proveedores, registros contables, administración del fondo fijo, compras y otros relacionados).
- Mantenimiento de infraestructura, servicios de mensajería, vigilancia, jardinería, limpieza, y reproducción, de acuerdo con la normativa Institucional.
- Administración de la flotilla de vehículos regional (mantenimiento, reparaciones, planificación de uso, asignación de responsabilidades, uso de vehículos, administración del inventario de repuestos).
- Suministros, mobiliario y equipo de oficina, según presupuesto y requerimientos regionales
- Información de control de activos.
- Información de control contratos.
- Soporte Tecnologías de Información.
- Archivo y custodia de expedientes administrativos.

Dependencia Jerárquica:

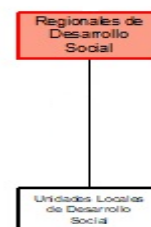
	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 144 de 176

Depende directamente del Área Regional de Desarrollo Social.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales⁴⁶ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización del proceso
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo



Nivel Local

UNIDADES LOCALES DE DESARROLLO SOCIAL

Descripción: Unidades responsables de la ejecución local de programas y proyectos del IMAS para el desarrollo social.

Principales procesos:

- Atención primaria al usuario (IBS, requisitos y asesoría).
- Calificación y selección de población objetivo
- Plan de gestión e intervención en las comunidades.

⁴⁶Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 145 de 176

- Redes interinstitucionales a nivel local (conformación, participación).
- Ejecución Programas y proyectos de desarrollo social institucionales.
- Creación de alianzas estratégicas para ejecución de programas y proyectos
- Informes de intervención social en familias, grupos y comunidades
- Captura de información social local (FIS, FISI, FIG)
- Coordinación administrativa local: compras por caja chica, ajustes presupuestarios, pago de beneficios, archivos de expedientes, facilitación de recursos.

Dependencia Jerárquica:

Depende directamente del Área Regional de Desarrollo Social.

Mecanismos de Coordinación Esenciales:

Puede utilizar los Mecanismos de Coordinación Esenciales⁴⁷ con las diferentes instancias de la institución que lo requiera:

- Adaptación mutua
- Supervisión directa
- Normalización del proceso
- Normalización de resultados
- Estandarización de conocimientos y habilidades
- Estandarización de las normas que guían el trabajo

⁴⁷Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 146 de 176

XI CONTROL DE VERSIONES O REFORMAS DEL DOCUMENTO NORMATIVO

Versión modificada	Fecha de inicio del proceso	Motivo de la Actualización	Tipo de reforma
MP-PI-0X	7 de julio del 2021	Actualización en virtud de la supresión de la Unidad de Control Interno y traslado de actividades a Planificación Institucional, aprobada con oficio MIDEPLAN-DM-OF-1103-2021 del 9 de diciembre de 2021.	Parcial

XII. DEROGACIONES ASOCIADAS

Con la aprobación del presente manual se deroga el “Manual de Organización”, aprobado por la Gerencia General, mediante el oficio GG-1721-07-2018, con fecha del 19-07-2018.

XIII. VIGENCIA

La entrada en vigor del presente Manual de Procedimientos será a partir de la fecha de su publicación.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 147 de 176

XIV. BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Legislativa. Ley N° 9137. Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado. San José, 30 de abril 2013.
- Asamblea Legislativa. Ley N° 9220. Creación de la Red Nacional de Cuido. San José, 24 de marzo del 2014.
- Ley N° 5507. Reforma a Juntas Directivas de Autónomas. la Ley de reforma a Juntas Directivas de Autónomas.
- Instituto Mixto de Ayuda Social. Informe de la situación actual y modelo propuesto de la Estructura Organizacional de la Auditoría Interna. Deloitte. San José, diciembre, 2014.
- Instituto Mixto de Ayuda Social. Propuesta de Reorganización Administrativa Parcial de la Estructura Organizacional del Instituto Mixto de Ayuda Social -Estudio Técnico. San José, junio 2013.
- Instituto Mixto de Ayuda Social. Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto Mixto de Ayuda Social. La Gaceta N°111 del martes 11 de junio del 2013.
- Mintzberg, Henri. La estructuración de las Organizaciones. Book Print Digital, España 2005.
- Presidencia de la República. Decreto No. 36855 MP-MTSS-MBSF. Reglamento Orgánico del Instituto Mixto de Ayuda Social. San José, abril 2012.
- Presidencia de la República. Decreto N° 36916–MP–MBSF. Organización general y bases operativas de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. San José, 28 noviembre 2011.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 148 de 176

XV. ANEXOS

ANEXO 1. MECANISMOS DE COORDINACIÓN ESENCIALES: EN LAS ORGANIZACIONES

1. Adaptación mutua

Es aquel mecanismo que logra la mejor coordinación por medio de la comunicación informal. Se pone en práctica mediante la definición de equipos multidisciplinarios o comités de coordinación entre los distintos procesos de los diferentes entes, con el propósito de estimular la mejora continua y el aprendizaje en equipo.

2. Supervisión directa

Es aquella que logra la coordinación haciendo una transmisión de órdenes o instrucciones a sus dependencias cuyo trabajo esta interrelacionado. Se pone en práctica por medio de la definición de instrumentos que faciliten el vínculo entre los objetivos inicialmente planteados y los esfuerzos que se realizan en atención a ellos. En este mecanismo se hace más eficiente, introducir enfoques de autocontrol y metodologías sistemáticas de evaluación de ejecutoria, basadas en indicadores de gestión y de impacto.

3. Normalización de procesos de trabajo

Logra la coordinación específica de los procesos de trabajo de las personas que desempeñan tareas interrelacionadas. Los procesos estandarizados permiten establecer rastreabilidad y trazabilidad en las acciones, por lo cual se enlazan los sistemas de una forma ordenada y que garantiza repetición de los resultados y propicia la mejora continua. Se traduce en procedimientos e instrucciones de trabajo, que eliminan la subjetividad en la toma de decisiones y también la posibilidad de efectuar tareas fuera de un sistema de control interno o de auditoría administrativa.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 149 de 176

4. Normalización de resultados del trabajo

Logra la coordinación especificando los resultados de los diferentes trabajos. La estandarización de resultados es un instrumento de enlace poderoso cuando existen esquemas organizacionales de reconocimiento al personal asociados a los resultados. Por lo general, los indicadores establecidos como metas inician más fácilmente la motivación del recurso humano. La estandarización de resultados puede darse por medio de formatos, reportes de realimentación y gráficas que ayuden a evidenciar los logros y sus tendencias.

5. Estandarización de conocimientos y habilidades

Las distintas áreas de la organización y los procesos pueden enlazarse por medio de formas similares de aplicar los conocimientos y por medio de un uso homogéneo de conceptos, especialmente técnicos. En entornos en donde las áreas de acción exigen perfiles multi e interdisciplinarios, se hace necesario estandarizar las habilidades y el manejo de tecnologías.

6. Estandarización de las normas que guían el trabajo

Las reglas que afectan el trabajo se controlan para que todo el mundo funcione de acuerdo con el mismo concepto de doctrina o norma.

Fuente: Henri Mintzberg “La estructuración de las organizaciones”

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 150 de 176

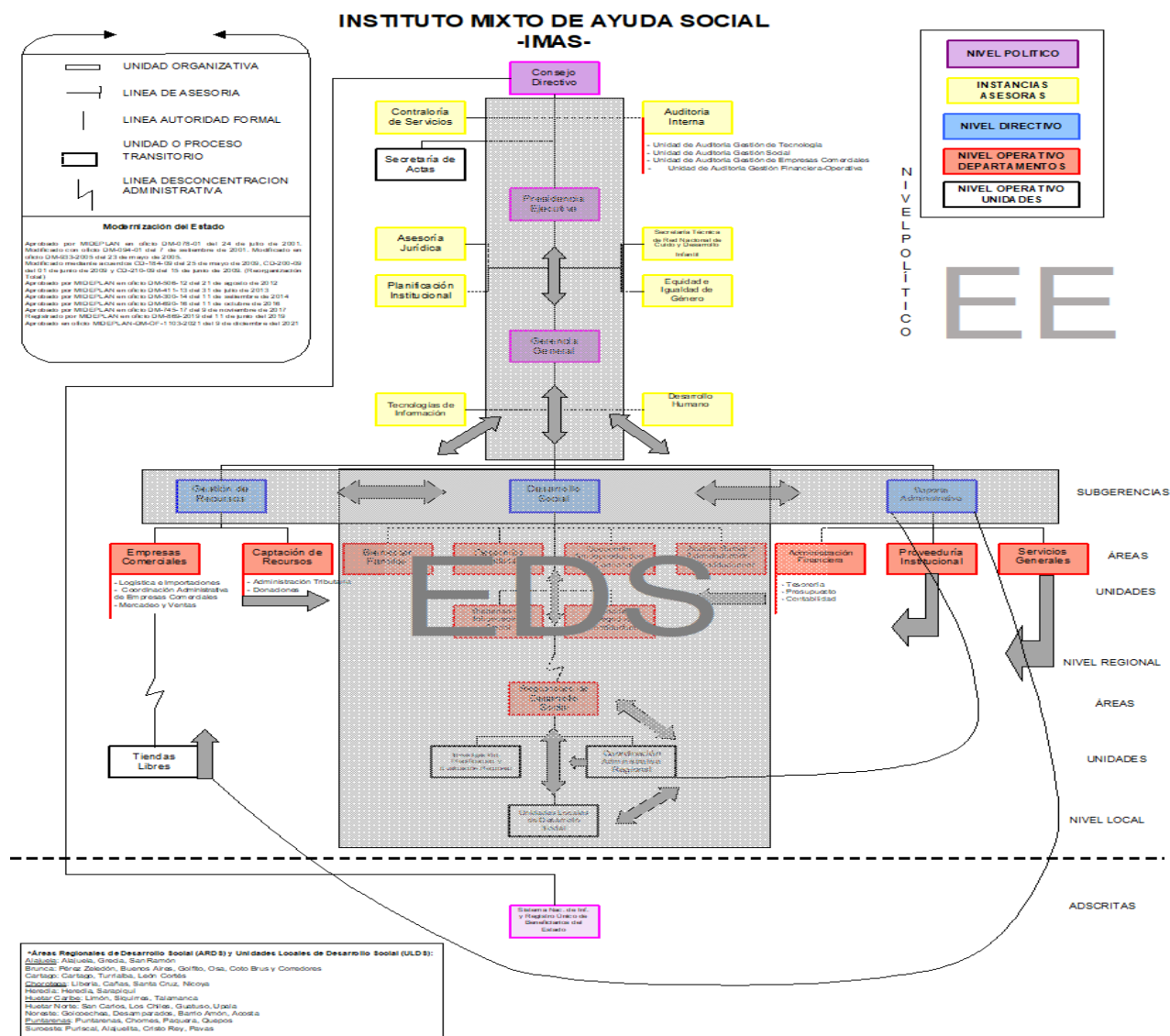
MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS

CODIGO: MP-PI-04

VERSIÓN:
2

DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

ANEXO 2: ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA



	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 151 de 176

Así, el funcionamiento del IMAS debe considerar:

- Una dinámica de trabajo por procesos (con asignación de actividades a las diferentes dependencias institucionales para el logro compartido de los resultados, siguiendo el principio de transversalidad). Esto implica que los resultados de los procesos contribuyen a alcanzar los objetivos estratégicos definidos por la Organización. Además, este enfoque propicia la integración de esfuerzos entre las diferentes instancias administrativas, con responsabilidades claramente definidas.
- La Gerencia General es responsable por mantener una adecuada integración de las unidades sustantivas en el desarrollo de sus labores, utilizando para ello mecanismos efectivos de coordinación y comunicación (Equipo EE).
- Una disposición de apoyo transversal⁴⁸ de la Subgerencia de Soporte Administrativo, así como de las instancias asesoras o staff de la organización.
- La Subgerencia de Soporte Administrativo debe facilitar, de acuerdo con el contenido presupuestario, los recursos financieros, materiales y servicios que requieran las distintas dependencias institucionales, en todos los niveles (central, regional y local). Adicionalmente, debe establecer los mecanismos de coordinación necesarios con las instancias administrativas de Empresas Comerciales y de las Áreas Regionales.
- Cada dependencia institucional, por medio de su jefatura, debe asignar los colaboradores que se requieran para la ejecución efectiva de labores, según la correspondiente planificación operativa.

⁴⁸Apoyo transversal: los procesos y sus resultados cruzan en dirección horizontal las demás áreas de la Organización

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 152 de 176

- Mecanismos ágiles y efectivos de comunicación y coordinación⁴⁹ entre los líderes formales de las distintas unidades, especialmente entre los diferentes niveles (central, regional y local). El flujo de información se debe dar en sentido horizontal y vertical (de arriba hacia abajo y viceversa).
- El trabajo sinérgico en equipo en y entre las diferentes instancias administrativas es un pilar fundamental para la implementación de este esquema de trabajo. Por lo que se requiere un perfil general de colaboradores que tengan habilidades para trabajar en equipo, que sean flexibles y cooperativos.
- El funcionamiento interno de las distintas dependencias institucionales puede considerar la conformación de equipos que son responsables de procesos transversales en la organización.
- El Consejo Directivo, la Presidencia Ejecutiva, y la Gerencia General son responsables de generar una cultura organizacional alineada con este esquema de funcionamiento.

Además, en la figura anterior se representan los mecanismos de coordinación por equipos que debe tener la Organización para propiciar la integración de esfuerzos en los diferentes niveles:

- Equipo Estrategia (EE)
- Equipo Desarrollo Social (EDS)

⁴⁹Ver anexo N°1 Mecanismos de coordinación esenciales-Mintzberg.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 153 de 176

Los siguientes cuadros presentan la descripción del funcionamiento específico para cada equipo. Se describe su objetivo principal, su conformación⁵⁰, y su frecuencia de reuniones.

Equipo Estrategia (EE)

Objetivo	Integrar la visión de funcionamiento de la Organización para facilitar la toma de decisiones y la definición de directrices estratégicas
Conformación	Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Subgerencia de Desarrollo Social, Subgerencia de Recursos, Subgerencia de Soporte y los <i>invitados que designe la Presidencia y la Gerencia General</i>

Equipo Desarrollo Social (EDS)

Objetivo	Coordinar el accionar operativo y la comunicación sus dependencias para mejorar la generación de los resultados estratégicos.
Conformación	Subgerencia de Desarrollo Social, las Áreas Técnicas de Bienestar Familiar; Desarrollo Socioeducativo; Desarrollo Socio productivo y Comunal; Acción Social y Administración de Instituciones; Sistemas de Información Social; Atención Integral e Interinstitucional; Áreas de Desarrollo Social y las personas <i>invitadas que designe la persona que ocupe la Jefatura de Desarrollo Social</i>

⁵⁰La conformación que se indica representa el mínimo básico. Se puede ampliar para ciertas sesiones, a criterio del responsable. Los puestos que aquí se mencionan tienen la responsabilidad de participar en los equipos correspondientes y con las reglas establecidas.

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 154 de 176

ANEXO 3: ÁREA REGIONAL, UNIDADES LOCALES Y COBERTURA

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
Alajuela	Alajuela	Alajuela	Alajuela	Alajuela
				Carrizal
				Desamparados
				Garita
				Guácima
				Rio Segundo
				Sabanilla
				San Antonio
				San Isidro
				San José
				San Rafael
				Sarapiquí (San Miguel)
				Tambor
				Turrucare
			Atenas	Atenas
				Concepción
				Escobal
				Jesús
				Mercedes
				San Isidro

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 155 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				San José
				Santa Eulalia
	Grecia	Alajuela	Grecia	Bolívar
				Grecia
				Puente De Piedra
				Rio Cuarto
				San Isidro
				San José
				San Roque
				Tacares
			Poas	Carrillos
				Sabana Redonda
				San Juan
				San Pedro
				San Rafael
			Valverde Vega	Rodríguez
				San Pedro
				Sarchí Norte
				Sarchí Sur
				Toro Amarillo
	San Ramón	Alajuela	Naranjo	Cirri Sur
				Naranjo

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 156 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				Palmitos
				Rosario
				San Jerónimo
				San José
				San Juan
				San Miguel
			Palmares	Buenos Aires
				Candelaria
				Esquipulas
				Granja
				Palmares
				Santiago
				Zaragoza
			San Ramón	Alfaro
				Ángeles
				Concepción
				Peñas Blancas
				Piedades Norte
				Piedades Sur
				San Isidro
				San Juan

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 157 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				San Lorenzo
				San Rafael
				San Ramon
				Santiago
				Volio
				Zapotal
			Zarcero	Brisas
				Guadalupe
				Laguna
				Palmira
				Tapezco
				Zapote
				Zarcero
Brunca	Buenos Aires	Puntarenas	Buenos Aires	Biolley
				Boruca
				Brunka
				Buenos Aires
				Changuena
				Colinas
				Pilas
				Potrero Grande

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 158 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				Volcán
	Corredores	Puntarenas	Corredores	Canoas
				Corredor
				La Cuesta
				Laurel
	Coto Brus	Puntarenas	Coto Brus	Agua Buena
				Gutiérrez Brown
				Limoncito
				Pittier
				Sabalito
				San Vito
	Golfito	Puntarenas	Golfito	Golfito
				Guaycara
				Pavón
				Puerto Jiménez
	Osa	Puntarenas	Osa	Bahía Ballena
				Bahía Drake
				Palmar
				Piedras Blancas
				Puerto Cortes
				Sierpe

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 159 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
	Pérez Zeledón	San José	Pérez Zeledón	Barú
				Cajón
				Daniel Flores
				General
				La Amistad
				Paramo
				Pejibaye
				Platanares
				Rio Nuevo
				Rivas
				San Isidro De El General
				San Pedro
Cartago	Cartago	Cartago	Alvarado	Capellades
				Cervantes
				Pacayas
			Cartago	Agua Caliente O San Francisco
				Carmen
				Corralillo
				Dulce Nombre
				Guadalupe O Arenilla

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 160 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				Llano Grande
				Occidental
				Oriental
				Quebradilla
				San Nicolás
				Tierra Blanca
			El Guarco	Patio De Agua
				San Isidro
				Tejar
				Tobosi
			La Unión	Concepción
				Dulce Nombre
				San Diego
				San Juan
				San Rafael
				San Ramón
				Tres Ríos
			Oreamuno	Cipreses
				Cot
				Potrero Cerrado
				San Rafael

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 161 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				Santa Rosa
			Paraíso	Cachi
				Llanos De Santa Lucia
				Orosi
				Paraíso
				Santiago
		San José	Desamparados	Frailes
				San Cristóbal
	Los Santos	San José	Dota	Copey
				Jardín
				Santa María
			León Cortes	Llano Bonito
				San Andrés
				San Antonio
				San Isidro
				San Pablo
				Santa Cruz
			Tarrazú	San Carlos
				San Lorenzo
				San Marcos
	Turrialba	Cartago	Jiménez	Juan Viñas

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 162 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				Pejibaye
				Tucurrique
			Turrialba	Chirripó
				La Isabel
				La Suiza
				Pavones
				Peralta
				Santa Cruz
				Santa Rosa
				Santa Teresita
				Tayutic
				Tres Equis
				Tuis
				Turrialba
Chorotega	Cañas	Guanacaste	Abangares	Colorado
				Juntas
				San Juan
				Sierra
			Cañas	Bebedero
				Cañas
				Palmira

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 163 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				Porozal
				San Miguel
			Tilarán	Arenal
				Líbano
				Quebrada Grande
				Santa Rosa
				Tierras Morenas
				Tilarán
				Tronadora
	Liberia	Guanacaste	Bagaces	Bagaces
				Fortuna
				Mogote
				Río Naranjo
			La Cruz	Garita
				La Cruz
				Santa Cecilia
				Santa Elena
			Liberia	Cañas Dulces
				Curubande
				Liberia
				Mayorga

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 164 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				Nacascolo
	Nicoya	Guanacaste	Hojancha	Hojancha
				Huacas
				Monte Romo
				Puerto Carrillo
			Nandayure	Bejuco
				Carmona
				Porvenir
				San Pablo
				Santa Rita
				Zapotal
			Nicoya	Belén De Nosarita
				Mansión
				Nicoya
				Nosara
				Quebrada Honda
				Samara
				San Antonio
	Santa Cruz	Guanacaste	Carrillo	Belén
				Filadelfia

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 165 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				Palmira
				Sardinal
			Santa Cruz	Bolsón
				Cabo Velas
				Cartagena
				Cuajiniquil
				Diría
				Santa Cruz
				Tamarindo
				Tempate
				Veintisiete De Abril
Heredia	Heredia	Heredia	Barva	Barva
				San José De La Montaña
				San Pablo
				San Pedro
				San Roque
				Santa Lucía
			Belén	Asunción
				Ribera
				San Antonio
			Flores	Barrantes

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 166 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				Llorente
				San Joaquín
			Heredia	Heredia
				Mercedes
				San Francisco
				Ulloa
				Varablanca
			San Isidro	Concepción
				San Francisco
				San Isidro
				San José
			San Pablo	Rincón De Sabanilla
				San Pablo
			San Rafael	Ángeles
				Concepción
				San Josecito
				San Rafael
				Santiago
			Santa Barbara	Jesús
				Puraba
				San Juan

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 167 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				San Pedro
				Santa Bárbara
				Santo Domingo
			Santo Domingo	Para
				Paracito
				San Miguel
				San Vicente
				Santa Rosa
				Santo Domingo
				Santo Tomas
				Tures
	Sarapiquí	Heredia	Sarapiquí	Cureña
				Horquetas
				La Virgen
				Llanuras Del Gaspar
				Puerto Viejo
Huetar Caribe	Limón	Limón	Limón	Limón
				Matama

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 168 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				Río Blanco
				Valle La Estrella
			Matina	Batan
				Carrandi
				Matina
	Siquirres	Limón	Guácimo	Duacari
				Mercedes
				Pocora
				Rio Jiménez
			Siquirres	Alegría
				Cairo
				Florida
				Germania
				Pacuarito
				Siquirres
	Pococí		Pococí	Cariari
				Colorado
				Guápiles
				Jiménez
				La Colonia
				Rita
				Roxana

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 169 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
	Talamanca	Limón	Talamanca	Bratsi
				Cahuita
				Sixaola
				Telire
Huetar Norte	Guatuso	Alajuela	Guatuso	Buenavista
				Cote
				San Rafael
				Villa Katira
			San Carlos	Monterrey
				Venado
	Los Chiles	Alajuela	Los Chiles	Caño Negro
				El Amparo
				Los Chiles
				San Jorge
	San Carlos	Alajuela	San Carlos	Aguas Zarcas
				Buenavista
				Cutris
				Florencia
				Fortuna
				Palmera

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 170 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				Pital
				Pocosol
				Quesada
				Tigra
				Venecia
	Upala	Alajuela	Upala	Aguas Claras
				Bijagua
				Canalete
				Delicias
				Dos Ríos
				San José O Pizote
				Upala
				Yolillal
Noreste	Acosta	San José	Acosta	Cangrejal
				Guaitil
				Palmichal
				Sabanillas
				San Ignacio
			Aserri	Aserri
				Legua
				Monterrey
				Salitrillos

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 171 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				San Gabriel
				Tarbaca
				Vuelta De Jorco
	Barrio Amón	San José	Curridabat	Curridabat
				Granadilla
				Sánchez
				Tirrases
			Montes De Oca	Mercedes
				Sabanilla
				San Pedro
				San Rafael
			San José	Carmen
				Catedral
				Merced
				San Francisco De Dos Ríos
				Uruca
				Zapote
			Tibás	Anselmo Llorente
				Cinco Esquinas
				Colima

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 172 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
				San Miguel
				San Rafael Abajo
				San Rafael Arriba
	Goicoechea	San José	Goicoechea	Calle Blancos
				Guadalupe
				Ipis
				Mata De Plátano
				Purral
				Rancho Redondo
				San Francisco
			Moravia	San Jerónimo
				San Vicente
				Trinidad
			Vázquez De Coronado	Cascajal
				Dulce Nombre De Jesús
				Patalillo
				San Isidro
				San Rafael
Puntarenas	Chomes	Puntarenas	Montes De Oro	Miramar
				San Isidro
				Unión

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022	
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 173 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
			Puntarenas	Acapulco
				Arancibia
				Chomes
				Guacimal
				Manzanillo
				Monte Verde
				Pitahaya
	Paquera	Puntarenas	Puntarenas	Chira
				Cóbano
				Lepanto
				Paquera
				Puntarenas
	Puntarenas	Alajuela	Orotina	Ceiba
				Coyolar
				Hacienda Vieja
				Mastate
				Orotina
			San Mateo	Desmonte
				Jesús María
				Labrador
				San Mateo

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 174 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
		Puntarenas	Esparza	Caldera
				Espíritu Santo
				Macacona
				San Jerónimo
				San Juan Grande
				San Rafael
			Garabito	Jaco
				Tárcoles
			Puntarenas	Barranca
				Chacarita
				El Roble
				Isla Del Coco
				Puntarenas
	Quepos	Puntarenas	Aguirre	Naranjito
				Quepos
				Savegre
			Parrita	Parrita
Suroeste	Alajuelita	San José	Alajuelita	Alajuelita
				Concepción
				San Antonio
				San Felipe
				San Josecito

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 175 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
	Cristo Rey	San José	San José	Hatillo
				Hospital
				Mata Redonda
				San Sebastián
	Pavas	San José	Escazú	Escazú
				San Antonio
				San Rafael
			San José	Pavas
			Santa Ana	Brasil
				Piedades
				Pozos
				Salitral
				Santa Ana
				Uruca
	Puriscal	San José	Mora	Colón
				Guayabo
				Jaris
				Picagres
				Piedras Negras
				Quitirrisi
				Tabarcia

	MANUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMAS		CÓDIGO DEL DOCUMENTO CODIGO: MP-PI-04
Nº OFICIO: IMAS-GG-0446-2022		VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACION: 10 marzo 2022
DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			PÁGINAS: 176 de 176

Área Regional de Desarrollo Social	Unidad Local de Desarrollo Social	Provincia	Cantón	Distrito
			Puriscal	Barbacoas
				Candelarita
				Chires
				Desamparaditos
				Grifo Alto
				Mercedes Sur
				San Antonio
				San Rafael
				Santiago
			Turrubares	Carara
				San Juan De Mata
				San Luis
				San Pablo
				San Pedro