



Licenciado

Miguel Cordero García, Director a. i.

Dirección Coberturas Especiales

Asunto: Entrega Informe Fin de Gestión, Jefe Gestión Administrativa y Logística de la Dirección Coberturas Especiales

Estimado señor:

Con la finalidad de cumplir con lo estipulado en la Ley General de Control Interno, Artículo 12°. *Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, inciso e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa*, me permito transcribir el Informe de Fin de Gestión de los procesos, actividades y proyectos realizados durante el período del 06 de marzo 2014 al 05 de junio 2015.

En el período señalado, se me encomendó ejercer interinamente el cargo de Jefe de Subárea Gestión Administrativa y Logística de la Dirección de Coberturas Especiales, cuya gestión realizada, abarca el desarrollo, coordinación, supervisión y ejecución de los procesos y actividades de la gestión administrativa y logística de esa Dirección.

El informe se entrega de forma física, en un resumen de la información suministrada según se describe enseguida.

A continuación se presenta un resumen de los recursos asignados y ejecutados durante el período 2014 y período 2015 en la U.P. 1130, Dirección de Coberturas Especiales, así como los proyectos ejecutados y en proceso, cuya operación corresponde a la Subárea Gestión Administrativa y Logística.

RESULTADOS DE LA GESTION REALIZADA (Marzo 2014 – Junio 2015)

1. PLANIFICACION PERIODO 2014 - 2015

La Planificación es uno de los procesos que cobra mayor relevancia dentro de la gestión que se realiza dentro de la Subárea Gestión Administrativa y Logística, dado que a través de este proceso se desarrollan e implementan los planes que constituyen la base para alcanzar los objetivos de la Dirección y unidades adscritas.



La gestión realizada dentro de este proceso, está basada en los insumos que suministran las Áreas y Subárea adscritas a la Dirección, en función de las dos líneas sustantivas encomendadas, como son: Coberturas del Estado y Riesgos Excluidos.

a) Plan Presupuesto

Al finalizar el año 2014, la Dirección de Coberturas Especiales logró cumplir y ejecutar en un 83% las metas planteadas dentro del Plan Presupuesto 2014-2015. Este resultado se dio como producto de aspectos fortuitos internos y externos que imposibilitaron el cumplimiento a cabalidad según lo programado.

Además,

- En esta materia, se efectuaron (03) seguimientos al Plan Presupuesto 2014-2015 (2 Año 2014 y 1 Año 2015).
- En conjunto con las Áreas y Dirección, se elaboraron las metas del Plan Presupuesto 2016-2017.
- Se realizó la Formulación Presupuestaria para el período.

b) Ejecución Presupuestaria

- La ejecución presupuestaria de la Dirección de Coberturas Especiales para el período 2014, se realizó en apego a la proyección de metas establecidas en el Plan Presupuesto del período 2014-2015; no obstante, se presentaron una serie de aspectos técnicos externos que obligaron a reorientar los recursos a través de acciones y ajustes dirigidos a mejorar este proceso, con el fin de lograr la optimización del destino de los mismos.
- Además, no existe ningún proyecto o meta que se dejara de ejecutar por insuficiencia en la disponibilidad presupuestaria.
- Durante el período 2014 la Dirección de Coberturas Especiales no presentó partidas sobregiradas, ni dejó compromisos pendientes que pudieran comprometer la disponibilidad de recursos presupuestarios para el período 2015.
- Se tramitaron todas las gestiones necesarias ante las unidades correspondientes, para solventar situaciones de diferencia o inconsistencias en asignación presupuestaria de la Dirección de Coberturas Especiales.



- La ejecución presupuestaria realizada para el año 2014, alcanzó el **87.30%**, con lo cual se evidencia una apropiada relación entre monto asignado, monto ejecutado y período presupuestario transcurrido.

Es importante destacar, que la ejecución presupuestaria se dio por debajo del 90% de ejecución, esto como producto de la existencia de un código de perfil de puesto existente en las partidas de personal, sobre el cual no existe ejecución debido a que no hay un titular ocupando dicho código, situación que deriva en implicaciones en las partidas de cargas sociales que influyen en el promedio de ejecución anual total.

c) Modificaciones Presupuestarias

- Se tramitaron seis (06) Modificaciones Presupuestarias

d) Conciliaciones presupuestarias.

- Se realizaron conciliaciones presupuestarias una por mes, con sus respectivos asientos presupuestarios cuando fue necesario.

e) Optimización y racionalización de recursos.

- Acorde con las políticas institucionales, se elaboró un Plan de Racionalización de Recursos, el cual se puso en práctica dentro de las acciones para la optimización y mejora en el gasto de los recursos presupuestarios dispuestos para la Dirección de Coberturas Especiales en el período de la gestión realizada por la suscrita.

2. CONTROL INTERNO

En cumplimiento con lo que establece el Manual de Organización de la Dirección de Coberturas Especiales y según lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, se mantuvo la coordinación con la Dirección y Áreas adscritas, para llevar a cabo la aplicación de las herramientas metodológicas establecidas institucionalmente, por medio de las cuales se plantean mejoras para fortalecer el control interno de la gestión que se realiza.

A la vez, coordinar la consolidación y dar el seguimiento a las propuestas que cada titular subordinado presentó, como producto de la aplicación de la Herramienta de "Autoevaluación de la Gestión" respectiva.

Se evidenció que este proceso requiere ser sistematizado, con el fin de mantener la continuidad de los planes de mejora de las Unidades, y de forma integral, que la Dirección logre sin mayores contratiempos la gestión planificada.



Al respecto, se tiene la siguiente información:

a) Aplicación de Autoevaluación:

En lo que respecta a la Autoevaluación de la Gestión anual, se coordinaron todas las acciones necesarias para que cada uno de los Titulares Subordinados de la Dirección Coberturas Especiales -04 en total-, aplicaron esta herramienta y presentaron el Plan de Mejoras correspondiente de su respectiva Unidad.

Los resultados de la consolidación de las herramientas aplicadas, se muestran a continuación:

Año	Estado de Cumplimiento
2014	Inicial
2015	En desarrollo

b) Planes de Mejora

Producto de la aplicación de la Autoevaluación de la Gestión del año 2013 y del año 2014, la Dirección Coberturas Especiales, el Área Gestión Riesgos Excluidos, Área Coberturas del Estado y Subárea Gestión Administrativa y Logística, elaboraron un Plan de Mejora de sus respectivas dependencias.

En el año 2014 se dio un seguimiento a los Planes de Mejora de la Autoevaluación de la Gestión implementados, y de igual forma se tramitó un seguimiento en el año 2015.

c) Aplicación del SEVRI sobre el Plan Táctico Gerencial 2013-2017 - Avance Logro de la Meta.

En el período 2014, en coordinación con el Área Gestión de Riesgos Excluidos, se logró avanzar satisfactoriamente en el Plan Táctico Gerencial, cuyo "Objetivo Estratégico" se define de la siguiente forma:

- ✓ *El fortalecer el aseguramiento contributivo y recaudación de los ingresos de la institución, a través de iniciativas innovadoras.*

A continuación se muestra el resultado de avance logrado en lo referente al Indicador establecido, que se describe textualmente "Porcentaje de recuperación del monto facturado por Riesgos Excluidos":



Año	Facturado	<u>Monto Recuperado</u>	<u>% Recuperado</u>	Var Anual Monto Facturado	Var Anual Monto Recuperado
2012	13,810,722,449	5,159,463,077	37.36%		-25.45%
2013	18,179,135,336	11,382,929,916	62.62%	31.63%	120.62%
2014	21,618,316,743	12,000,000,000	55.51%	18.92%	5.42%

3. CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Dentro de la labor realizada en la coordinación y supervisión del proceso de contratación administrativa, en cada período ejercido, se publicó un Plan de Compras según lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

Período Marzo 2014 – Mayo 2015

1. 2014CD-00001-1130 Contratación Equipo de Cómputo para la Dirección Coberturas Especiales (Adjudicada).
2. 2015CD-00001-1130 Contratación de un Horno Microondas para la Dirección Coberturas Especiales (En proceso).
3. 2015CD-00002-1130 Contratación Equipo de Cómputo para la Dirección Coberturas Especiales (En proceso).
4. Año 2014: Se tramitó un proceso de compra red, por medio del cual se logró dotar de tóner a la Dirección.
5. Año 2014: se dotó de papel bond a la Dirección y unidades adscritas, en coordinación con la Subárea Gestión Administrativa y Logística del FRAP.
6. Año 2015: Se inició la coordinación formal con las unidades adscritas a la Dirección Coberturas Especiales, para la compra red de materiales y suministros.
7. Contratación de Servicios de Mantenimiento (cuatro en el año 2014 y dos para el año 2015)
8. Para el período 2015, se realizó la coordinación, atención y cumplimiento de Garantía de los Equipos de cómputo adquiridos en el 2014.

4. ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA

Para de las funciones encomendadas a la Subárea Gestión Administrativa y Logística, lo constituye el seguimiento de los acuerdos de Junta Directiva asignados a la Dirección Coberturas Especiales. En ese sentido, se presenta el reporte del estado de ocho acuerdos "por responder".

a) Sesión 8584, artículo 1 del 11 de junio 2012.

Tema: Fortalecimiento del Control Interno en las Unidades de Validación y Facturación de Servicios Médicos. Avance: 50%



b) Sesión 8625, artículo 25 del 28 de febrero 2013.

Tema: Encomendar a las Gerencias Médica y Financiera que presenten la propuesta de Reglamento de Riesgos Excluidos. Avance: 50%

c) Sesión 8648, artículo 22 del 04 de julio 2013.

Tema: Realizar presentación a la Junta Directiva respecto de los resultados y conclusión del análisis conjunto realizado en relación con la metodología para el cobro del costo del Programa de Asegurados por Cuenta del Estado. Avance: 25%

d) Sesión 8670, artículo 9 del 17 octubre 2013.

Tema: Presentar un informe sobre las estrategias de trabajo de la Dirección de Coberturas Especiales y, en particular, en lo que concierne a al tema de validación de derechos. Asimismo, se le pide que presente el informe correspondiente en lo que compete al empadronamiento y la labor que en ese sentido desarrolla la Inspección. Avance: 50%

e) Sesión 8727, artículo 17 del 31 julio 2014.

Tema: solicitar a la Gerencia Financiera que, en un plazo de dos meses, se realice un estudio exploratorio en el que se determine cuál es la mejor opción para que la Caja interactúe en cuanto al manejo de esos seguros, en fin, que se analice si debe o puede técnica y jurídicamente la Caja "tomar el liderazgo" en el manejo de esos seguros en el mercado (Seguro Obligatorio para los Vehículos Automotores, y Seguro de Riegos del Trabajo). Avance: 25%

f) Sesión 8728, artículo 7 del 07 agosto 2014.

Tema: solicitar a las Gerencias que, para el mes de setiembre próximo, preparen un pla de acción respecto de la implementación de la citada Política, que se les instruye ejecutar y divulgar, y, además, que se informe con periodicidad a la Junta Directiva sobre los avances de la ejecución. Avance: 25%

g) Sesión 8744, artículo 36 del 09 de octubre 2014.

Tema: ACUERDO PRIMERO: dar por recibido el informe presentado en cumplimiento del acuerdo segundo, artículo 10° de la sesión N° 8718, celebrada el 22 de mayo del año 2014 y lo dispuesto en el artículo 24° de la sesión N° 8742 del 2 de octubre del año 2014.

ACUERDO SEGUNDO: con base en las facultades que le confiere el artículo 14°, inciso f) de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, reformar a los artículos 10°, 12° y 13° del Reglamento del Seguro de Salud, así como la disposición transitoria que en adelante se transcribe. Avance: 25%

h) Sesión 8755, artículo 11 del 11 diciembre 2014.

Tema: solicitar a las Gerencias Médica y Financiera que, con la brevedad posible, presenten el respectivo informe en relación con la aplicación de la



reforma a los artículos 10° y 12° del Reglamento del Seguro de Salud y la emisión del Manual de adscripción y beneficio familiar. Avance: 25%

5. SEGUIMIENTOS A INFORMES DE AUDITORIA

Durante el período de marzo 2014 a mayo 2015, por disposición del Lic. Miguel Cordero García, Director, Dirección Coberturas Especiales, la actividad relacionada con la atención y control de los informes de auditoría, fueron designados a una funcionaria supervisada directamente por la Dirección.

Por consiguiente, en la Subárea Gestión Administrativa y Logística, no se realizaron acciones relacionadas con esta actividad.

6. CONTROL DE ACTIVOS

Durante el período Marzo 2014 – Mayo 2015, la Subárea Gestión Administrativa y Logística, conforme lo establecido en el Instructivo para el Proceso de Inventario anual de activos, realizó un inventario de activos de la U.P. 1130, Dirección Coberturas Especiales.

Como resultado del proceso de inventario realizado, cada Jefatura de Área y Subárea, procedió a emitir la "Declaración Jurada de Bienes Muebles en uso de los funcionarios de sus respectivas unidades, a la vez, se firmó de manera conjunta entre Director y Jefaturas, una "Declaración Jurada de Bienes Muebles" que respalda el listado de activos de uso común por parte de los funcionarios de Dirección, Áreas y Sub área adscritas.

Por otra parte, se procedió a tramitar la firma de los funcionarios, en el listado de los activos que cada uno utiliza.

7. PLAN DE CONTINUIDAD

Se iniciaron las coordinaciones requeridas para la elaboración del Plan de Continuidad de la Dirección de Coberturas Especiales, en coordinación con el Ing. Erick D. Vindas Umaña de la Subárea de Continuidad de la Gestión en TIC.

Dentro de las acciones realizadas, un funcionario por cada Área y de la Subárea Gestión Administrativa y Logística, recibieron la capacitación para iniciar la elaboración e implementación del "Plan de Continuidad de la Gestión en Tecnologías de Información y Comunicaciones" respectivo.



Sobre esta actividad corresponde realizar un Plan de Continuidad por cada Dependencia, es decir, Dirección Coberturas Especiales, Área Gestión Riesgos Excluidos, Área Coberturas del Estado y Subárea Gestión Administrativa y Logística.

8. RECURSOS HUMANOS.

Dentro de las labores ejercidas relacionadas con la gestión del recurso humano, se puso en práctica las siguientes actividades:

- a) Control de la planilla de funcionarios de la Dirección Coberturas Especiales, por medio de la revisión y conciliación mensual de las mismas.
- b) Coordinación con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos para la corrección de inconsistencias presentadas en Planillas Salariales.
- c) Gestión Relacionada con los procesos de reasignación de plazas de la Dirección de Coberturas Especiales y unidades adscritas.
- d) Otras labores relacionadas con el recurso humano que fueron encomendadas por la Dirección.

9. OTROS ASUNTOS

- a) Se coordinó con la Dirección y Áreas, la aplicación de la Evaluación del desempeño de los funcionarios respectivos para el período 2014.
- b) En otros temas, se debe mencionar la participación en las comisiones que fueron conformadas en su momento por períodos prolongados para:
 - Análisis de los Servicios de Validación y Facturación de Servicios Médicos, en respuesta al acuerdo del Consejo Financiero y de Control Presupuestario en el artículo N°3 de la sesión 227-14, celebrada el 14 de mayo del 2014.

A finales del año 2014, se brindó el I Informe de acciones para la atención del artículo n° 3, Sesión 227-14 del Consejo Financiero y de Control Presupuestario.

Dentro de las últimas acciones realizadas sobre esta tarea, se logró crear la Herramienta para la recopilación de información en las Unidades de Validación y Facturación de Servicios Médicos, la cual se sometió a prueba por parte de funcionarios internos con conocimiento en el tema de Validación y Facturación de Servicios Médicos, quedando pendiente el proceso de pruebas por parte de funcionarios en los Establecimientos de Salud a definir.

- Coordinación de la Comisión de Valoración de Riesgos sobre el Plan Táctico.



- Coordinación de la Comisión de Compras de la Dirección Coberturas Especiales.
 - Equipo de trabajo para analizar acciones a seguir respecto al convenio CISSCAD (Consejo de Instituciones de Seguridad Social Centroamericana y República Dominicana)
 - Otros grupos de trabajo conformados por períodos cortos para la resolución de diferentes temas encomendados por la Dirección.
- c) Consolidación de la información de la Dirección de Coberturas Especiales y unidades adscritas, para incorporar en la Memoria Institucional.
- d) Proyecto de Remodelación del área física utilizada por la Dirección de Coberturas Especiales: Se coordinó con el Área Administración de Edificios, el proceso de remodelación y se solicitó la aprobación del proyecto a la Gerencia Financiera.
- e) Cartas de Gerencia: Atención y Seguimiento a Cartas de Gerencia relacionadas con temas de la Dirección de Coberturas Especiales y unidades adscritas para el período 2014-2015

10. ENTREGA DE ACTIVOS

Con este mismo oficio, me permito hacer entrega formal de los activos que la administración me otorgó en custodia para realizar las tareas que me fueron encomendadas, los cuales enumero a continuación:

Placa	Descripción	Placa	Descripción
845751	Silla atención público	939342	Silla ergonómica
845752	Silla atención público	939398	Teléfono multimedia
873322	Monitor para computadora	216075	Escritorio semiejecutivo
873334	CPU		

De igual forma, se deja constancia que al cierre de mi gestión como Jefatura de la Subárea Gestión Administrativa y Logística, los activos de uso común de todos los funcionarios de la Dirección y unidades adscritas, que la administración puso bajo custodia de manera conjunta entre Dirección, Jefaturas de Áreas y esta servidora, quedaron en buen estado y disponibles en el lugar de uso, cual es el comedor del piso 14, Edificio Genaro Valverde Marín.



Placa	Descripción	Placa	Descripción
90615	Silla	584712	Sillón semiejecutivo
210608	Silla de metal	584714	Sillón semiejecutivo
433189	Mesa pequeña comedor	584716	Sillón semiejecutivo
445137	Silla para digitador	607716	Silla oficina
495959	Silla para comedor	578983	Silla de metal
584707	Mesa para conferencias	495956	Silla para comedor
950734	Refrigeradora	584715	Sillón semiejecutivo
S.P.	Mesa azul		

11. TEMAS PENDIENTES

- Compra de Memorias RAM para los equipos de cómputo que no requieren sustitución, según criterio emitido por el Centro Gestión Informática Gerencia Financiera (Área Gestión de Riesgos Excluidos).
- Compra de aparato telefónico para uso de la Licda. Sonia Solís, funcionaria del Área Coberturas del Estado.
- Definición de criterio con respecto al CISSCAD (Consejo de Instituciones de Seguridad Social Centroamericana y República Dominicana).
- A la espera del aval de la Gerencia Financiera, sobre el proyecto de remodelación de la estructura física utilizada por la Dirección Coberturas Especiales.
- Gestionar oficio dirigido a los Jefes de Área, con la propuesta de sustitución de los períodos de vacaciones de los funcionarios que tienen períodos acumulados.
- Articulación de los diversos planes operativos a cargo de la Dirección Coberturas Especiales.

Finalmente, deseo agradecer oportunidad de laborar para la Dirección Coberturas Especiales, así como la confianza depositada en mi persona para realizar las labores que me fueron encomendadas en el período ejercido, las cuales sin duda me han permitido crecer personal y profesionalmente.

Atentamente,

(Original firmado)

Licda. Damaris Jaen Rodríguez
Jefe a. i. Subárea Gestión Administrativa y Logística
Dirección Coberturas Especiales

C. Expediente personal
Archivo