



# INFORME FINAL DE GESTIÓN

Agosto 2015 a octubre 2019

**Yolanda Valverde Rivas**

**Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica**

---

# TABLA DE CONTENIDO

I.	PRESENTACIÓN	5
1.1.	Nombramiento del titular subordinado.	5
1.2.	Antecedente legal del informe de fin de gestión.	5
1.3.	Destinatario del informe de fin de gestión.	5
II.	INTRODUCCIÓN	5
2.1.	Breve reseña.	5
2.2.	Funciones.	7
2.3.	Organigramas.	8
III.	RECURSOS FINANCIEROS Y OPERATIVOS RELEVANTES	10
3.1.	Presupuesto.	10
3.1.1.	Análisis Presupuestario 2015.	10
3.1.2.	Análisis Presupuestario 2016.	11
3.1.3.	Análisis Presupuestario 2017	14
3.1.4.	Análisis Presupuestario 2018.	16
3.1.5.	Análisis Presupuestario 2019.	17
3.2.	Activos.	19
IV.	PRINCIPALES LOGROS	20
4.1.	Área Gestión Técnica Regional.	20
4.2.	Subárea Gestión de los Servicios de Inspección y Cobranza.	22
4.3.	Subárea de Pensiones.	24
4.3.1.	Pensionados en Curso de Pago en la Región Huetar Atlántica.	24
4.3.2.	Solicitudes Recibidas IVM/RNC.	25
4.3.3.	Casos aprobados.	25
4.3.4.	Prestaciones Sociales.	26
4.3.5.	Coordinación de Trabajo Social.	26
4.3.6.	Firma digital.	26

4.3.7 Activos para la Subárea de Pensiones.	27
4.3.8 Atención social de zonas de alta vulnerabilidad y de difícil acceso a los servicios de pensiones.	27
4.3.9 Las modificaciones reglamentarias, de manuales e instructivo en el periodo de gestión.	27
4.3.10 Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.	28
4.3.11 Régimen No Contributivo.	29
4.4 Subárea Control de la Administración de los Ingresos y Egresos.	29
4.5 Área Gestión Informática.	31
4.5.1 Equipamiento (Equipos y Dispositivos de Computo).	31
4.6. Subárea Gestión Administrativa y Logística.	36
4.6.1 Alquiler del Edificio y Traslado de la Dirección Regional	36
4.6.2 Sistema Operativo de Gestión de Recursos Humanos (SOGERH).	37
4.7 Comisión Regional de Capacitación Permanente (CREP).	37
4.8 Gestores de Ética y Valores Institucionales. (GEVI).	39
4.9 Grupo de Apoyo Técnico (GAT).	41
V. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA.	41
VI. PROYECTOS EN DESARROLLO	43
6.1 Construcción de la Sucursal de Limón.	43
6.2 Reparación y ampliación de la Sucursal de Limón edificio actual.	44
6.3 Reparación y remozamiento de la Sucursal de Bataan, edificio actual.	45
6.4 Alquiler de las Sucursales de Bribri, Río Frío y Puerto Viejo de Sarapiquí.	46
VII. PRINCIPALES LOGROS DE LAS SUCURSALES DE LA REGIÓN	46
VIII. CONCLUSIONES	46
IX. AGRADECIMIENTO	47
X. ANEXO	47
Sucursal Limón 1502.	47
Sucursal Fortuna 1503.	50
Sucursal Bataan 1504.	52
Sucursal Siquirres 1505.	54

---

Sucursal Guápiles 1506.	56
Sucursal Río Frío 1507.	60
Sucursal de Ticabán 1508.	61
Sucursal de Sixaola 1509.	62
Sucursal de Puerto Viejo de Sarapiquí 1510.	62
Sucursal Cariari 1530.	64
Sucursal de Roxana 1531.	65
Sucursal de Guácimo 1532.	66
Sucursal La Perla 1533.	67
Sucursal Bribri 1534.	68
Sucursal El Carmen 1535.	69

---

## **I. PRESENTACIÓN**

### **1.1. Nombramiento del titular subordinado.**

Yolanda Valverde Rivas

En calidad de Directora Regional de Sucursales de la Región Huetar Atlántica, ubicada en el cantón central de la provincia de Limón, según oficio GF-15.052, del 17 de agosto de 2015, suscrito por el Licenciado Gustavo Picado Chacón, Gerente Financiero de entonces, mediante el cual informa sobre la designación de la suscrita a partir del 25 de agosto del 2015.

### **1.2 Antecedente legal del informe de fin de gestión.**

En cumplimiento con lo establecido en el inciso e del artículo 12 de la Ley General de Control Interno (Ley 8292) y la directriz D-1-2005-CO-DFOE, ambas normativas emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), se presenta ante la administración activa de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) el informe final de la gestión del periodo nombrado por la Gerencia Financiera, como medio para rendir cuentas y dar garantía de cumplimiento de las funciones sustantivas asignadas, así como suministrar la información relevante para la continuidad y fortalecimiento de la gestión.

### **1.3. Destinatario del informe de fin de gestión.**

Licenciado Luis Diego Calderón Villalobos, Gerente Financiero con copia al Director Regional sucesor.

## **II. INTRODUCCIÓN**

### **2.1 Breve reseña.**

El 02 de mayo de 1974, la Ley N.º 5525, conformó el Sistema Nacional de Planificación, para realizar la Reforma Administrativa tendiente a lograr una mayor eficiencia, eficacia y productividad en la Administración Pública Costarricense, con base en el cual la Junta Directiva de la Institución, en la sesión N.º 5217, celebrada el 07 de junio de 1978, emitió los acuerdos que

---

iniciaron el proceso de desconcentración de funciones en el área administrativa y en los establecimientos de salud.

El 30 de octubre de 1978, el Decreto Ejecutivo N.º 9283-P, creó el Sistema de Reforma Administrativa, como parte integrante del Sistema Nacional de Planificación, con la finalidad de establecer un modelo de organización regionalizado, con respaldo de la autoridad intrarregional para la toma de decisiones y el uso racional de los recursos materiales y financieros, situación que propicia la creación de las Direcciones Regionales de Sucursales.

La provincia de Limón está dividida en seis cantones: Limón, Pococí, Siquirres, Matina, Talamanca y Guácimo, a su vez estos cantones se dividen en veintisiete distritos: Limón, Valle de La Estrella, Río Blanco, Matama, Guápiles, Jiménez, Rita, Roxana, Cariari, Colorado, Siquirres, Pacuarito, Germania, Florida, Cairo, Alegría, Bratsi, Sixaola, Cahuita, Matina, Bataan, Carrandí, Guácimo, Mercedes, Pocora, Río Jiménez y Duacaré.

La Región Huetar Atlántica de Sucursales tiene una extensión de 9,188.52 km<sup>2</sup> y se le incluye el cantón de Sarapiquí con 2,140.52 km<sup>2</sup>. A lo largo de este territorio se ubican en lugares estratégicos, quince Sucursales de la Caja, las cuales brindan los servicios de Aseguramiento (Inspección), Gestión de la Cobranza, Administración del Efectivo y Pensiones en cada localidad.

Durante 35 años (1983 a marzo 2018), la Dirección Regional de Sucursales, se ubicó 100 metros al norte del Gimnasio Eddy Bermúdez, en un terreno de 7,000 m<sup>2</sup>, del cual 300 m<sup>2</sup> correspondía a la Dirección Regional.

Limón está marcado por una gran diversidad cultural: con una población predominantemente de etnia afrodescendiente y con importantes rasgos de la cultura indígena costarricense, la afrocaribeña, blancos y chinos, cada grupo le aporta a la zona su estilo propio. Es la zona donde convergen más culturas que en cualquier otro lado del territorio costarricense.

Cuenta con los principales puertos costarricenses de comercio exterior en el mar Caribe. Posee extensas plantaciones de banano, principal producto agrícola de exportación del país, además se cultiva cacao, palma africana, piña, pejibaye, bambú, frijol, frutas, coco entre otros. Así como la ganadería de leche, carne y pesca.

En Limón se encuentra la principal refinería de petróleo del país. Es también uno de los principales destinos turísticos de la nación, pues allí se ubican cuatro parques nacionales.

Información tomada del estudio técnico para la construcción o compra de la nueva sede de la Dirección Regional.

---

## 2.2 Funciones.

La Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica de acuerdo con el Organigrama Institucional vigente y aprobado por la Dirección de Desarrollo Organizacional pertenece a la Gerencia Financiera, cuenta con 2 Áreas y 4 Subáreas, a saber:

Área de Gestión Técnica, Area Gestión Informática, Subárea Gestión Control y Administración de los Ingresos y Egresos, Subárea Gestión de Inspección y Cobranzas, Subárea de Pensiones, Subárea Administración y Logística, que son responsables de asesorar, planificar, coordinar, controlar y evaluar en términos globales, los servicios desconcentrados de aseguramiento, captación de recursos financieros, gestión económica-financiera, la administración de pensiones, entre otros aspectos, que se realizan en la Dirección Regional así como en las Sucursales de la Región, con base en los lineamientos, políticas, estrategias y directrices de las autoridades superiores.

Se cuenta con quince Sucursales adscritas, las cuales disponen de autoridad para la toma de decisiones, vigilan el uso racional de los recursos materiales y financieros, contribuyen en forma importante a la estabilidad y sostenibilidad económica de la Institución, mediante la dirección estratégica de las funciones desconcentradas de inspección, recaudación, cobros, pensiones y administración del efectivo, entre otras.

El Área de Gestión Técnica es liderada por el Licenciado Marco Antonio Rivera Ferrera, quien tiene a cargo tres Subáreas; las de Inspección y cobranzas, con la jefatura del Licenciado Marvin Marchena, Pensiones con el Licenciado Octavio Sáenz Hernández e Ingresos y Egresos a cargo del Licenciado Jorge André Velásquez Granados.

El Área Gestión Informática está a cargo del Ingeniero Maxie Barthley Martín, quien con su equipo de trabajo mantiene el control de los sistemas informáticos, voz y datos de la región.

La Subárea Administración y Logística, está a cargo de la Licenciada Gina Galeano Ledezma, quien con su equipo de trabajo lleva la responsabilidad de todo lo relacionado con Recursos Humanos, Compras, Presupuesto, Servicios Generales entre otros.

Información tomada del estudio técnico construcción o compra de la nueva sede de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica.

Desde del 25 de agosto del 2015, como un importante reto asumí funciones, momento a partir del cual, buscamos fortalecer los equipos de trabajo para mejorar día a día la infraestructura, el ambiente laboral, el equipamiento, voz y datos, tecnología y todo lo que se requería mejorar en la región en general, dado el deterioro y rezago en que se encontraba la misma en ese momento.

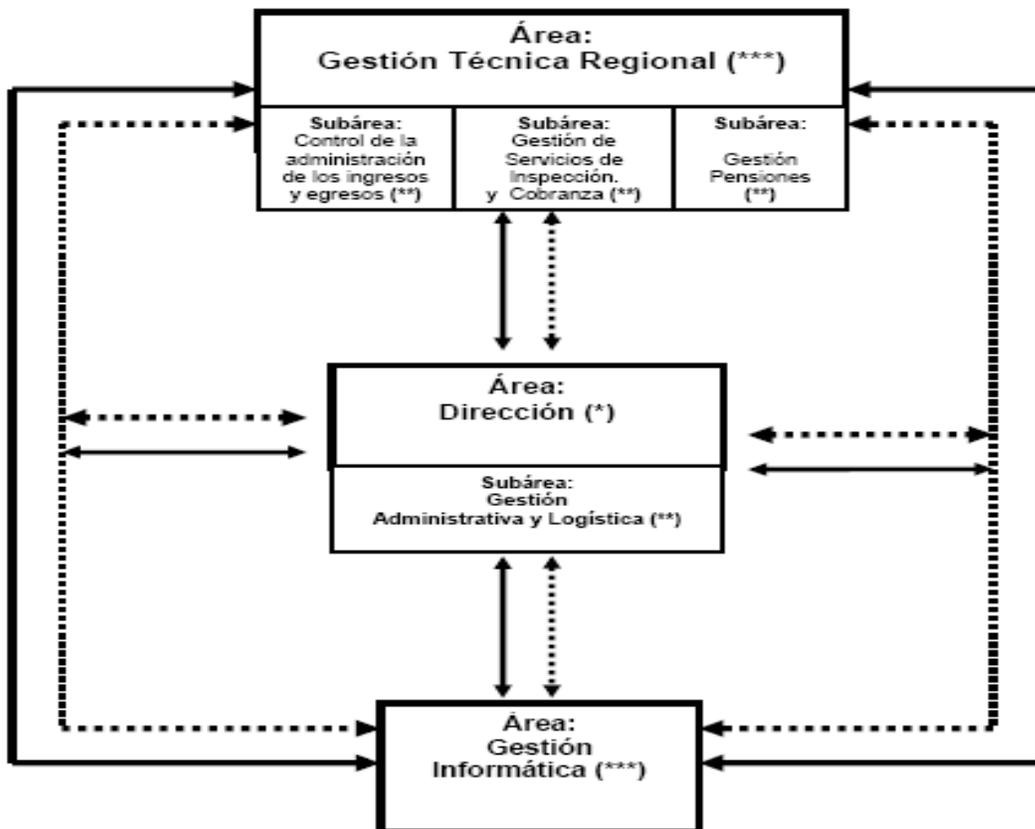
Con este equipo de trabajo, más las Jefaturas de Sucursales y sus equipos, durante mi administración de la Región Huetar Atlántica, que se desarrolló del 25 de agosto 2015 al 25 de octubre 2019, es que realizamos varios proyectos mediante los cuales obtuvimos logros que presentaré más adelante.

### 2.3 Organigramas.

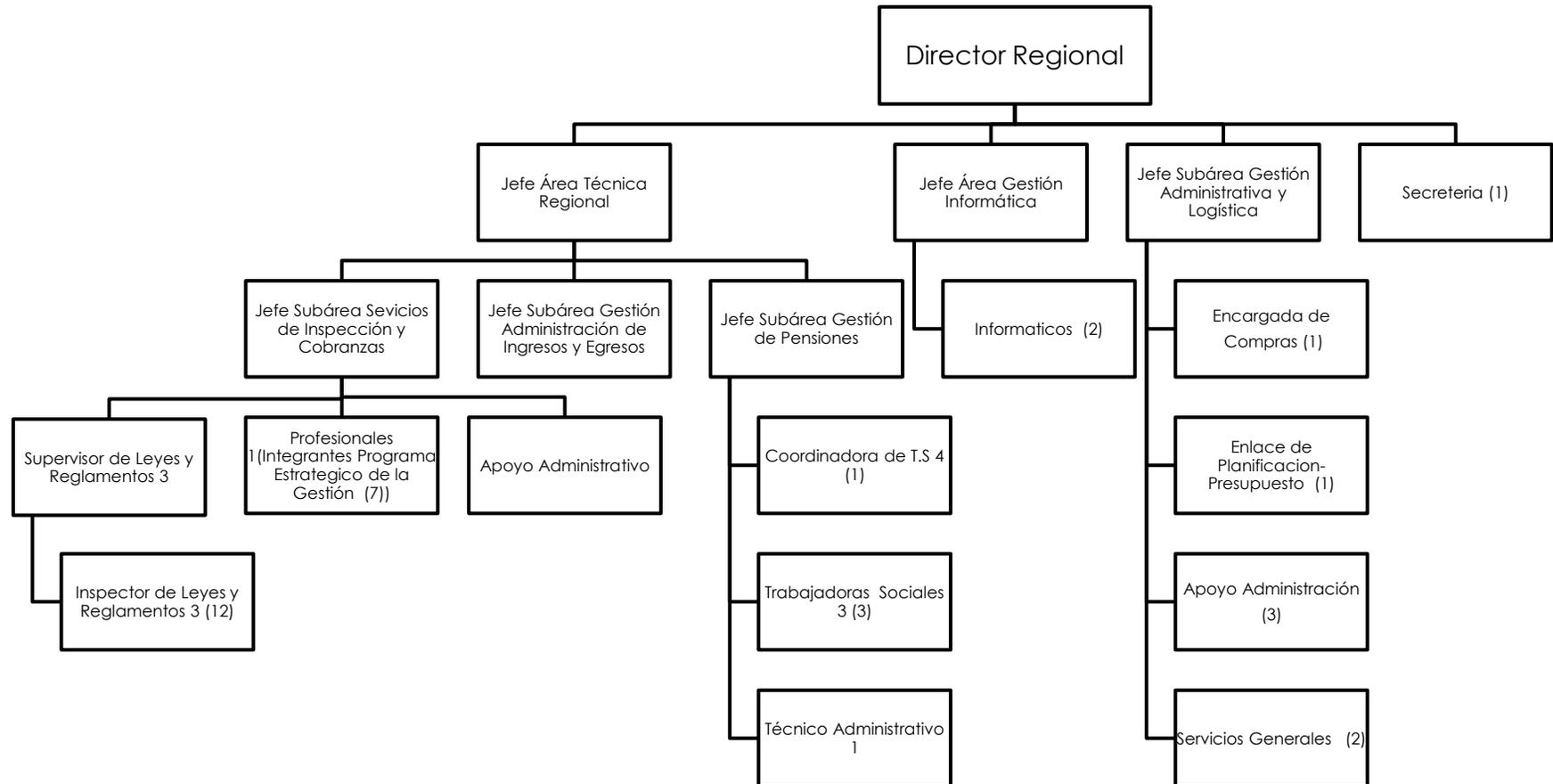
La Junta Directiva de la Institución, el 11 de octubre del 2007 mediante sesión N.º 8192, artículo 3º, aprobó la Reestructuración de la Gerencia Financiera, la cual incluye a esta Dirección Regional de Sucursales.

En atención con la estructura aprobada por nuestras Autoridades Superiores, se presenta la estructura por productos y procesos definida para la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica.

#### Organograma Funcional



## Organigrama Estructural



Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

### III. RECURSOS FINANCIEROS Y OPERATIVOS RELEVANTES

#### 3.1 Presupuesto.

Para el período del 25 de agosto 2015 al 25 de octubre 2019, la suscrita tuvo a cargo la ejecución presupuestaria de la Región, que en conjunto con las jefaturas de áreas y subáreas, en especial con la licenciada Gina Galeano Ledezma, Mery López Bermúdez y su equipo de trabajo, nos dimos a la tarea de administrar de la mejor manera los recursos financieros, para maximizar la utilización de los mismos en las necesidades de la Dirección Regional, así como de las diferentes sucursales de la región, en beneficio de los usuarios internos y externos.

A continuación, se realiza un detalle del gasto anual absoluto y porcentual con relación al presupuesto asignado y el monto ejecutado por partida, desde el 2015 al 2019.

##### 3.1.1 Análisis Presupuestario 2015.

Al 31 de diciembre del 2015, se finaliza el período con un gasto presupuestario de ¢1,307,274,569.31 el cual representó el 90.75% de la asignación, siendo la ejecución aceptable para este período, el contenido asignado, estuvo dividido de la siguiente manera:

**Gasto del Presupuesto de la Dirección Regional Sucursales Huetar Atlántica por  
Grupo de Partidas  
Al 31 de diciembre del 2015**

<b>Partidas</b>	<b>Monto Ejecución del total</b>
201 Partidas Fijas	920,017,082.90
202 Partidas Variables (T.E.)	3,927,150.43
203 Otras Partidas Variables (PS y RV)	36,123,542.95
210 Servicios No Personales	60,662,435.92
220 Materiales y Suministros	18,029,612.09
230 Maquinaria y Equipo	35,350,873.09
Otras	233,163,871.93

*Fuente: Sistema Integrado Institucional de Presupuesto (SIIP)*

El 70.37% del presupuesto ejecutado corresponde a partidas fijas, la ejecución restante se divide en diferentes partidas de las cuales las más representativas son la de compras de activos y suministros que son los insumos que requiere la administración para ejecutar las labores necesarias para el logro de metas y brindar un servicio de calidad y calidez a los usuarios.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

Por así requerirlo las diferentes sucursales de la Región y la misma Dirección Regional, durante el año 2015, con el monto asignado en dichas partidas, además de hacerle frente a los gastos fijos de la unidad, así como a las compras de útiles y materiales de oficina y limpieza, se realizaron las siguientes compras de activos:

2015CD-000028-1501 Mantenimiento preventivo-correctivo de sillas tipo oficinista y de espera. Se brindó servicio a 13 unidades de la Región, con un costo total del proceso de ¢1.324.300.00.

2015CD-000029-1501 Adquisición de equipo de cómputo. Se compraron para la región, computadoras, servidores, impresoras, por la suma de \$3.223.31.

2015CD-000030-1501 Adquisición escaleras y estantes metálicos. Se ejecutó la compra de escaleras, por la suma de ¢366.018.00.

2015CD-000031-1501 Adquisición de cepillo eléctricos. Se adquirieron cepillos eléctricos para 4 unidades de la región, ejecutando un presupuesto de ¢4,875,000.00.

2015CD-000032-1501 Compra de botas, capas y paraguas. Se ejecuta la suma de ¢377,715.00 en compra regional.

2015CD-000039-1501 Recarga de Extintores, Se recargaron los extintores de 10 unidades de la Región, por la suma de ¢447,000.00

### 3.1.2 Análisis Presupuestario 2016.

Al 31 de diciembre del 2016, se finaliza el período con un gasto presupuestario de ¢1,413,538,145.51 monto que representó el 90.38% del presupuesto asignado, ejecución presupuestaria aceptable para el período, el cual estuvo dividido de la siguiente manera:

**Gasto del Presupuesto de la Dirección Regional Sucursales Huetar Atlántica  
por Grupo de Partidas  
Al 31 de diciembre del 2016**

Partidas	Monto Ejecución del total
201 Partidas Fijas	937,571,428.23
202 Partidas Variables (T.E.)	6,777,659.23
203 Otras Partidas Variables (PS y RV)	33,122,310.20
210 Servicios No Personales	62,885,696.74
220 Materiales y Suministros	18,697,230.70
230 Maquinaria y Equipo	94,716,593.06
Otras	259,767,229.35

*Fuente: Sistema Integrado Institucional de Presupuesto (SIIP)*

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

El 66.32% del presupuesto ejecutado corresponde a partidas fijas, la asignación restante se divide en diferentes rubros de las cuales sobresalen las de compras de activos y suministros que son los insumos que requiere la administración para ejecutar las labores necesarias para el logro de metas.

Para el año 2016 con el presupuesto asignado y según solicitud de las Sucursales de la región y la misma Dirección Regional, se realizaron las siguientes contrataciones administrativas:

2016CD-000001-1501 Adquisición útiles de Limpieza, Se efectúa la compra de todas las unidades de la Región, ejecutando un presupuesto de ¢9.032.526.00.

2016CD-000002-1501 Adquisición Horno Microondas. Se ejecuta la compra de ¢409,860.00, para adquirir 06 hornos.

2016CD-000003-1501 Adquisición tarjetas USB, Se adquieren tarjetas y cables USB, por la suma de ¢739,840.00.

2016CD-000004-1501 Contratación Servicios de Fumigación. Se promueve la fumigación de 10 unidades de la Región y se ejecuta un presupuesto de ¢1.795.000.00.

2016CD-000005-1501 Adquisición de toner y tintas. Se coordina de la compra para toda la Región y se ejecuta un presupuesto de \$33.800.81.

2016CD-000006-1501 Adquisición útiles de Oficina. Se efectúa la compra de todas las unidades de la Región, ejecutando un presupuesto de ¢5.252.729.92 y \$11.634.00.

2016CD-000007-1501 Adquisición de refrigeradoras. Se adquieren 06 refrigeradoras, para 06 unidades, por la suma de ¢2.026.416.00.

2016CD-000008-1501 Adquisición de computadoras y servidores. Se adquiere 01 computadora de escritorio, 02 portátiles y 07 servidores, \$63.658.00.

2016CD-000009-1501 Adquisición de archivos metálicos. Se compran 06 archivos, para un gasto de ¢4,487,910.00.

2016CD-000010-1501 Adquisición toner marca Ricoh. Se autoriza el gasto por la suma de ¢392,923.44 y \$2.812,50.

2016CD-000011-1501 Adquisición de llantas. Se compran un total de 30 llantas para los vehículos de la Región, se ejecuta ¢2.049.163.56.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

2016CD-000012-1501 Adquisición de sillas tipo oficina y espera. Compra regional de 112 sillas por ¢2,838,845.00.

2016CD-000013-1501 Adquisición un celular. Asignado a la directora, por la suma de ¢129,800.00.

2016CD-000014-1501 Contratación Servicio de Vigilancia, para terreno adquirido para la Sucursal de Limón, por la suma de ¢25,007,771.52 anuales.

2016CD-000015-1501 Desagüe aguas negras para la sucursal de Limón. Se contrata servicio por ¢1,800,000.00.

2016CD-000016-1501 Adquisición de loker, escritorios y bibliotecas. Se adquieren 02 loker, 05 escritorios, 07 bibliotecas, ¢¢1,948,440.00.

2016CD-000017-1501 cambio de techo y recomendación zona de parqueo en la sucursal de Guápiles, por la suma de ¢35,216,696.94.

2016CD-000018-1501 Adquisición detectores de metales. Se adquieren 04 detectores de metales ¢646,300.00.

2016CD-000019-1501 Adquisición de impresoras. Se compran 15 impresoras \$15.622.00.

2016CD-000022-1501 Adquisición de Cajas de Seguridad. Se compran 04 cajas, por la suma de \$4.920.00.

2016CD-000023-1501 Cierre de cubículos área de Ingresos Sucursal de Guápiles ¢690,000.00.

2016CD-000024-1501 Adquisición 05 facsímil. ¢630,415.00.

2016CD-000025-1501 Adquisición 05 máquinas destructoras de papel ¢¢385,375.00.

2016CD-000026-1501 Adquisición 20 cintas para impresora Printonix ¢\$1,170.92.

2016CD-000028-1501 Adquisición 16 aires acondicionados, para abastecer 09 sucursales ¢9.440.000.00 y \$17.755.00.

2016CD-000029-1501 Contratación de Servicios para festivales integrales de los adultos mayores 2016, ¢1,755,000.00.

2016CD-000030-1501 Adquisición de 07 dispensadores de fichas. ¢1,800,680.00.

2016CD-000031-1501 Mantenimiento 13 máquinas de escribir ¢¢260,000.00.

---

2016CD-000032-1501 Adquisición 50 UPS, 03 discos duros externos y 2 proyectores de multimedia \$7.364.00.

### 3.1.3 Análisis Presupuestario 2017

Al 31 de diciembre del 2017, se finaliza el período con un gasto presupuestario de ¢1,487,858,803.87, monto que representó el 88.66% del presupuesto asignado, se debe aclarar que, por atrasos en la contratación administrativa del alquiler del edificio para la Dirección Regional, no pudimos ejecutar el monto asignado para hacerle frente al arrendamiento del inmueble, sin embargo, la ejecución presupuestaria fue aceptable para el período indicado, el cual estuvo dividido de la siguiente manera:

#### **Gasto del Presupuesto de la Dirección Regional Sucursales Huetar Atlántica por Grupo de Partidas Al 31 de diciembre del 2017**

<b>Partidas</b>	<b>Monto Ejecución del total</b>
201 Partidas Fijas	957,751,631.04
202 Partidas Variables (T.E.)	5,499,556.24
203 Otras Partidas Variables (PS y RV)	58,308,596.53
210 Servicios No Personales	72,625,087.64
220 Materiales y Suministros	14,313,347.20
230 Maquinaria y Equipo	129,245,463.36
Otras	250,114,803.87

Fuente: Sistema Integrado Institucional de Presupuesto (SIIP)

El 64.37% del presupuesto asignado corresponde a partidas, la ejecución restante se divide en diferentes partidas de las cuales las más representativas son las de compras de activos y suministros que son los insumos que requiere la administración para ejecutar las labores necesarias para el logro de metas.

Con el presupuesto asignado durante el año 2017, además de los procesos sustantivos y el desarrollo normal de las actividades de una Dirección Regional y por así requerirse en las diferentes sucursales de la región, se realizaron las siguientes contrataciones administrativas para compra de activos.

2017CD-000001-1501 Adquisición útiles de oficina para la Región ¢8.280.183.95.

2017CD-000002-1501 Adquisición útiles de limpieza para la Región ¢7.285.905.00.

2017CD-000003-1501 Adquisición toner y tintas para la Región \$26.804.09 y ¢80.000.00.

2017CD-000004-1501 Adquisición de 50 archivos metálicos ¢¢3,889,600.00.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

2017CD-000005-1501 Adquisición de 20 impresoras \$24.888.00.

2017CD-000006-1501 Adquisición horno 8 microondas ¢521,480.00.

2017CD-000007-1501 Adquisición de 3 bibliotecas ¢425,940.00.

2017CD-000008-1501 Adquisición de 15 calculadoras electrónicas ¢518,220.00.

2017CD-000009-1501 Adquisición de 44 sillas oficinista y 103 de espera, ¢¢3,157,001.00.

2017CD-000010-1501 Adquisición de 08 escritorios ¢1,345,940.00.

2017CD-000011-1501 Adquisición de 25 computadores, 04 servidores y 03 portátiles \$70.992.00.

2017CD-000012-1501 Adquisición de 4 máquinas destructoras de papel \$1.999,80.

2017CD-000014-1501 Adquisición de 03 refrigeradoras ¢895,000.00.

2017CD-000015-1501 Máquinas 03 contadoras de monedas ¢1,185,000.00.

2017CD-000017-1501 Adquisición de 02 archivos móviles \$17,991.24.

2017CD-000018-1501 Adquisición de sistemas de aire acondicionado para las sucursales adscritas a la Región Atlántica 22 evaporadoras y 15 condensadoras \$56.261.0 y ¢1,373,520.00.

2017CD-000019-1501 Sustitución de verjas y portones, reparación de repellos de muretes en la Sucursal El Carmen ¢1,679,730.90.

2017CD-000021-1501 Pintura Interior y exterior de edificios de la CCSS ¢7.4974.675.00.

2017CD-000022-1501 Adquisición de 55 UPS, 07 switch \$12.059.00.

2017CD-000023-1501 Contratación de Servicios para festivales integrales de los adultos mayores 2017 ¢3,750,000.00.

2017CD-000024-1501 Arrendamiento local para la Dirección Regional de sucursales Huetar Atlántica \$13.204,74, mensual, primera etapa.

2017CD-000025-1501 Adquisición de 03 refrigeradores ¢949.550.00.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

2017CD-000026-1501 Arrendamiento local para la sucursal de Guápiles ¢\$4.394,97 mensual.

### 3.1.4 Análisis Presupuestario 2018.

Al 31 de diciembre del 2018, se finaliza el período con un gasto presupuestario de ¢ 1,567,330,734.56, monto que representó el 86,81% del presupuesto asignado, sin embargo, debo agregar que, por motivo de no contar la Institución con todos los miembros de la Junta Directiva, el presupuesto se autorizó una parte hasta junio y otra en octubre 2018. Además, tuvimos el inconveniente de no entrega de equipos de cómputo por un monto de \$24.888.00, razón por la cual el porcentaje de ejecución fue bajo, aun así, dicha ejecución presupuestaria se considera aceptable para el período indicado, el cual estuvo dividido de la siguiente manera:

#### **Gasto del Presupuesto de la Dirección Regional Sucursales Huetar Atlántica por Grupo de Partidas de Efectivo Al 31 de diciembre del 2018**

<b>Partidas</b>	<b>Monto Ejecución del total</b>
201 Partidas Fijas	973,616,211.39
202 Partidas Variables (T.E.)	6,424,540.92
203 Otras Partidas Variables (PS y RV)	40,431,311.56
210 Servicios No Personales	142,903,610.35
220 Materiales y Suministros	19,941,793.14
230 Maquinaria y Equipo	98,137,731.69
Otras	285,875,535.51

Fuente: Sistema Integrado Institucional de Presupuesto (SIIP)

El 62.19% del presupuesto ejecutado corresponde a partidas fijas, la ejecución restante se divide en diferentes partidas de las cuales las más representativas son las de compras de activos y suministros que son los insumos que requiere la administración para realizar las labores necesarias para el logro de metas. Con el presupuesto asignado se realizaron las siguientes compras

2018CD-000001-1501 Adquisición útiles de oficina para la Región ¢12.036.795.59.

2018CD-000002-1501 Adquisición de sistemas de aire acondicionado \$45.356.00.

2018CD-000003-1501 Adquisición útiles de limpieza para la Región ¢10.026.417.59.

2018CD-000004-1501 Adquisición toner y tintas para la Región \$14.391.98 y ¢8.611.757.42.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

2018CD-000005-1501 Contratación de servicios profesionales de aseo y limpieza para el edificio de la DRSHA ¢702,891.14.

2018CD-000006-1501 Adquisición de 46 sillas y 44 Arturito ¢3,904,000.00.

2018CD-000008-1501 Adquisición de 34 UPS \$10.833.00.

2018CD-000009-1501 Adquisición de 1 solución integral de telefonía de VOZ IP y sus aditamentos \$20,189.00.

2018CD-000011-1501 Adquisición de 97 sillas de espera y 16 loker ¢2.643.500.00.

2018CD-000012-1501 Adquisición de 01 hidro lavadora y 02 carretilla manual ¢672.116.00.

2018CD-000013-1501 Adquisición de 34 computadoras de escritorio y 04 portátiles \$43.619.76.

2018CD-000014-1501 Festivales integrales de los adultos mayores ¢3.969.000.00.

2018CD-000015-1501 Adquisición de 10 extintores ¢1.083.000.00.

2018CD-000016-1501 05 Reloj Marcador biométrico ¢1.550.000.00.

2018CD-000017-1501 51 Equipos de Cómputo, 11 impresoras, 01 servidor, 3 proyectores, 04 access point, 04 escaner \$87.757.00.

2018CD-000018-1501 Implementos de Pensiones (capas, percolador, paraguas, sillas y mesas plegables) ¢883.220.00.

2018CD-000019-1501 Mantenimiento Zonas Verdes, Bataán anual de ¢1.080.000.00.

2018CD-000020-1501 Alquiler de Guácimo monto mensual del alquiler de ¢1.730.300,00.

### 3.1.5 Análisis Presupuestario 2019.

Al 30 de setiembre del 2019, se ha ejecutado la suma de ¢1,154,408,097.08 representando el 68.37% del presupuesto asignado, sin embargo, debo agregar que están en procesos compras y pagos de facturas que se deben cargar en los meses restantes del año.

**Gasto del Presupuesto de la Dirección Regional Sucursales Huetar Atlántica  
por Grupo de Partidas de Efectivo  
Al 30 de setiembre del 2019**

<b>Partidas</b>	<b>Monto Ejecución del total</b>
201 Partidas Fijas	717,860,718.52
202 Partidas Variables (T.E.)	5,317,487.11
203 Otras Partidas Variables (PS y RV)	40,976,466.82
210 Servicios No Personales	124,139,463.01
220 Materiales y Suministros	7,643,918.59
230 Maquinaria y Equipo	31,205,284.96
Otras	227,264,758.07

Fuente: Sistema Integrado Institucional de Presupuesto (SIIP)

El 62.18% del presupuesto ejecutado corresponde a partidas fijas o sea a los salarios de los funcionarios de la región, la asignación restante se divide en diferentes partidas de las cuales la más representativa es la de compras de activos y suministros que son los insumos que requiere la administración para ejecutar las labores necesarias para el logro de metas. Con el presupuesto asignado para compra de activos, a esta fecha hemos realizados las siguientes compras:

2019CD-000001-1501 Adquisición útiles de oficina para la Región ¢9.700.732.63.

2019CD-000002-1501 Toner y tintas para la Región ¢4.032.757.72 y \$7.693.59.

2019CD-000003-1501 Suministros de Limpieza para la Región ¢7.364.466.18.

2019CD-000004-1501 03 Escritorios, 23 archivos, 30 sillas de espera y 23 sillas para docencia ¢3.975.500.00.

2019CD-000005-1501 05 Hidro lavadora y 01 reloj marcador ¢1.129.000.00.

2019CD-000006-1501 Aires acondicionados para sucursales ¢5.853.000.00 y \$57.609.00.

2019CD-000008-1501 Impresoras multifuncionales. Expediente abierto.

2019CD-000009-1501 Horno, sillas y mesas plegables, refrigeradoras, comedores, cepillo eléctrico. Expediente abierto.

El análisis anterior corresponde al presupuesto ejecutado durante el período 2015 al 2019, años durante los cuales la suscrita fungió como directora regional de la Dirección Regional de

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

Sucursales Huetar Atlántica, en el mismo se puede determinar que la ejecución se manejó en un rango de aceptable.

### 3.2 Activos.

Se realiza inventario de activos en forma física y digital, por parte de la suscrita y la encargada de activos, se hace entrega formal de los activos a mi cargo, se adjunta inventario, encontrando todos y cada uno de los activos en perfectas condiciones de conservación.

Conforme a lo que establece la Ley General de Control Interno, las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República, por lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos, por lo contemplado en el Capítulo X (De las Obligaciones de los Trabajadores) artículo 46, incisos d) y j) del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social; Yo Yolanda Valverde Rivas, cédula de Identidad N° 700680351 Funcionario (a) de la Unidad Ejecutora N° 1501, Servicio 000 Localización: Primer Piso Oficina de la Dirección Regional, doy constancia de que he verificado físicamente los activos que la Administración me otorgó en custodia para realizar mis tareas, los cuales enumero a continuación:

PLACA	DESCRIPCION	PLACA	DESCRIPCION
720751	Escritorio	1155876	Silla tipo espera
1211355	Silla tipo oficinista	1155870	Silla tipo espera
1089250	CPU	1155829	Silla tipo espera
1119628	UPS	1245131	Wifi
720750	Arturito	1155878	Silla tipo espera
1068186	Silla de espera	1155875	Silla tipo espera
1199978	Locker	1155882	Silla tipo espera
1245201	Teléfono	1155880	Silla tipo espera
1021067	Impresora	1155877	Silla tipo espera

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

1155879	Silla tipo espera	20238	Mesa sala reuniones
1183606	Aire Acondicionado	1075654	Teléfono Celular
1138027	Laptop	1068188	Silla de espera
1089270	Monitor Dell	1068183	Silla de espera
1183616	Condensador (Patio)		

## IV. PRINCIPALES LOGROS

### 4.1 Área Gestión Técnica Regional.

El área de gestión técnica es liderada por el licenciado Marco Antonio Rivera Ferrera, quien durante el período 2015 – 2019, se ha desempeñado en la misma y asumió el recargo de funciones de la subárea de Inspección y Cobranzas por la jubilación del titular, de abril 2018 a agosto 2019, fecha en que se nombró al sustituto. Dentro de los logros de algunas de las funciones que asume el área, están las siguientes:

#### 4.1.1 Facturación

En los reportes de las facturaciones de planillas que nos remiten del SICERE en forma mensual, se registran los movimientos de patronos, asegurados voluntarios y trabajadores independientes, así como los montos de salarios devengados y cantidad de trabajadores, a continuación, un análisis del procedimiento de la facturación del período 2015 – 2019.

#### **Comportamiento de la facturación regional de patronos, trabajadores asalariados y asegurados voluntarios. Período de agosto de 2015 a agosto de 2019.**

<b>Año</b>	<b>Cantidad de patronos</b>	<b>Cantidad de trabajadores asalariados</b>	<b>Cantidad de trabajadores independientes</b>	<b>Cantidad de asegurados voluntarios</b>
setiembre-2015	4.459	70.728	13.542	8.298
Diciembre-2016	4.435	75.525	16.600	8.310
Diciembre-2017	4.698	75.304	13.555	8.135
Diciembre 2018	4.917	74.857	13.772	7.324
Agosto-2019	5.064	72.677	13.902	7.293

**Fuente. Sistema Centralizado de Recaudación**

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

Es representativo el incremento en cuanto a patronos del 2017 al 2019; en lo que concierne a patronos, entre el 2016 y 2017, los resultados se originan de los planes especiales implementados con el apoyo de los Inspectores en los centros de mayor población y con las actividades económicas de alta relevancia, entre las que destacan: Limón, Guápiles, Siquirres, Cariari, Puerto Viejo de Sarapiquí y Bribri.

Con respecto a los trabajadores asalariados y asegurados voluntarios presentan una disminución entre el 2018 y 2019; el primer caso, la situación de desempleo que afronta la provincia de Limón, así como la incertidumbre de la Junta de Administración Portuaria Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA), son los factores que han incidido, ya que gran parte de las actividades (servicios, comercio) giran alrededor de la actividad principal.

#### 4.1.2 Calidad de la información

Para la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica ha sido necesario ejecutar actividades que permitan en medida de lo posible la homogeneidad de los datos, tarea que se lleva a cabo al menos en proyectos a nuestro alcance y con las herramientas tecnológicas disponibles, así las cosas, se han implementado estrategias que permitan mejorar la calidad de la información obrera y patronal.

#### 4.1.3 Disminución de Registros Erróneos en la Facturación.

Del 2015 al 2019, se implementó una gestión sistemática con la intención de minimizar el ingreso de datos erróneos en las facturaciones por parte de los patronos y corregir la información errónea existente en la base de datos SICERE.

#### **Registros erróneos facturados (2015-2019)**

Los aspectos generales que han permitido lograr minimizar la facturación de datos erróneos son:

a) Compromiso asumido, por la Dirección Regional, como el esfuerzo de cada sucursal por implementar estrategias de contención de la información errónea, lo que ha permitido lograr una reducción real en los porcentajes de erróneos facturados.

b) Implementación de canales efectivos de comunicación con los patronos brindando el seguimiento necesario, hasta culminar con la corrección definitiva de los datos. En este 2019 se llegan a obtener más de 10 sucursales donde la presencia de erróneos es cero. Esto se mide mediante un indicador denominado “Índice de Presencia de Erróneos” (IPEF).

Se observa la disminución sistemática en la facturación de registros erróneos, lo que evidencia el esfuerzo que se ha desarrollado en esta materia. Igual se visualiza en este cuadro donde se

comparan los periodos siendo notable que en agosto de 2015 el IPEF fue de 0,04% mientras que a agosto de 2019 se registra un 0.01%.

Agosto de 2015			Agosto de 2019		
Cantidad de trabajadores	Cantidad registros erróneos	Índice Porcentual de Erróneos de Facturación	Cantidad de trabajadores	Cantidad de registros erróneos	Índice Porcentual de Erróneos de Facturación
79.188	30	0.04%	81.469	9	0.01%

Fuente: Elaboración propia y de la Subárea facturación patronal y registro de información

#### 4.2 Subárea Gestión de los Servicios de Inspección y Cobranza.

La Subárea Gestión de Inspección y cobranza de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica, estuvo a cargo del Licenciado William Molina Caldada durante los años 2015 a abril del 2018, por jubilación del licenciado Molina, se recargan las funciones al licenciado Marco Antonio Rivera Ferrera, de abril 2018 a agosto 2019, a partir de agosto 2019 se designa al licenciado Marvin Marchena Marchena, como jefe de la Subárea. Dichas jefaturas en conjunto con el equipo de trabajo de Inspectores de Leyes & Reglamentos y funcionarios del Programa Estratégico de Gestión Cobratoria, se dieron a la tarea de realizar la labor para lograr las metas propuestas.

Durante la gestión que comprende el periodo octubre 2015 a octubre 2019, la Subárea de Inspección y Cobranza se concentró en tres metas estratégicas, para el área de Inspección, a saber, generación de cuotas, atención de solicitudes pendientes de años anteriores y la resolución de casos.

En la gestión cobratoria el enfoque ha sido controlar el porcentaje de facturación anual con la morosidad de patronos activos e inactivos, así como tener control sobre el índice de cobros en la gestión de Trabajador Independiente, con metas en cuanto a número de avisos de cobro notificados, número de propuestas de adecuaciones de pago, cantidad de adecuaciones de pago formalizadas, todo lo anterior orientado a ejercer un control integral de la morosidad tanto patronal como de trabajador independiente.

Los logros más relevantes tanto de Inspección como de Cobros se presentan en el siguiente cuadro:

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

**Cuadro Programación de Metas Versus Cumplimiento**  
**Período 2015 – 2019**

	<b>Meta</b>	<b>PROGRAMACION-METAS</b>					<b>CUMPLIMIENTO-METAS</b>				
		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Inspeccion</b>	Generacion de Cuotas ₡	₡906.00	₡777.00	₡960.00	₡851.70	₡1,407.00	₡1,228.00	₡2,022.00	₡1,903.00	₡1,756.00	₡1,951.00
	Resolucion de Casos	5,920	5,679	6,300	7,166	7,000	6,346	5,833	6,355	6,487	6,570
	Atencion de Solicitudes Pendientes	2,574	1,513	1,093	1,033	1,522	2,562	1,411	1,084	939	1,522
<b>Cobros</b>	Porcentaje de la facturación anual con la morosidad de patronos activos e inactivos, mayor a 30 días, sea inferior al 1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.10%	92.97%	90.00%	1.51%	0.64%
	Indice de Cobros en la Gestión Patronal	100%	100%	100%	100%	100%	93.00%	92%	100%	95%	64%
	Porcentaje de la facturación anual con la morosidad de trabajadores independientes activos e inactivos, mayor a 30 días sea igual o menor a 30%	32%	30%	32%	28%	26%	32%	27%	22%	22.28%	16.34%
	Indice de Cobros en la gestión de Trabajador Independiente	100%	100%	100%	100%	100%	100%	91.32%	91%	90%	69%
	Número de avisos de cobros notificados.	5,242	3,938	4,570	4,733	4,521	6,341	5,145	5,562	6,000	3,208
	Número de prevenciones de bienes notificadas	913	517	570	616	780	860	485	576	683	436
	Número de propuestas de adecuación de deudas.	1,583	1,240	1,306	1,693	1,597	1,810	1,218	1,802	2,189	1,312
	Número de adecuaciones pago formalizadas.	500	550	580	560	569	615	669	694	850	509

Dirección Regional De Sucursales Huastar Atlantica

Fuente: Elaboración propia de la Subárea de Inspección y cobros.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

En el cuadro anterior se evidencia que la labor la Subárea de Inspección y Cobranza ha sido muy satisfactoria, tanto en el área de inspección como en cobros, es así como en la meta de generación de cuotas que es uno de los pilares fundamentales del sistema de seguridad social se logró un incremento de 60% en el período indicado.

Otro aspecto relevante es que con la medida adoptada de que cada inspector resuelva al menos 23 casos al mes incidió para que en esta variable se tuviera un incremento del 11%.

Igualmente, en la gestión cobratoria se han obtenido logros relevantes como por ejemplo en el caso de avisos de cobro notificados se incrementó un 15%, en la cantidad de prevenciones de cierre de negocios notificados hubo un incremento de 32%.

Otro logro relevante se dio en las adecuaciones de pago formalizadas las cuales se incrementaron en un 70%, igualmente se han mantenido índices muy satisfactorios en la gestión patronal de cobros, así como en el índice de la gestión de trabajador independientes.

En cuanto a cambios que impactan la gestión cobratoria, en materia de ordenamiento jurídico en julio 2019 se publicó en el diario oficial La Gaceta N° 131, la Ley 9686, sobre el impulso a la formalización de empresas morosas con la Caja Costarricense de Seguro Social, lo cual impactara directamente en la recuperación de adeudos de la Caja, en aquellas empresas que brinden servicios al estado y que adeuden cuotas a la Caja.

### **4.3 Subárea de Pensiones.**

Durante el período 2015 – 2019, el licenciado Octavio Sáenz Hernández, lidera la Subárea de Pensiones y junto con su equipo de trabajo y los funcionarios de las Sucursales de la región realizaron los siguientes logros.

#### **4.3.1 Pensionados en Curso de Pago en la Región Huetar Atlántica.**

##### **4.3.1.1 Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM).**

La provincia de Limón abarca a nivel nacional el 8% de la totalidad de pensionados en el Régimen de Invalidez Vejez y Muerte, al mes de setiembre del año 2015, la planilla del Régimen de Invalidez Vejez y Muerte ascendía a 18,894 beneficiarios, mostrando un aumento de 5047 de los mismos para cerrar la planilla a setiembre 2019 con un total de 23 941.00 beneficios de pensión. Lo anterior obedece sobre todo al crecimiento de los índices demográficos de envejecimiento de la población costarricense.

#### 4.3.1.2 Régimen No Contributivo (RNC).

En la Región Huetar Atlántica la planilla del Régimen No Contributivo abarca el 12% nacional, en setiembre del 2015 se contaba con 12,666 pensiones en curso de pago, a setiembre 2019 se logró un aumento neto de 2,511 pensiones para un total regional de 15,177 pensionados, esto es producto de la estrategia aprobada por la Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social para el aumento de cobertura del RNC y el establecimiento de metas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como el esfuerzo de los colaboradores de la región.

#### 4.3.2 Solicitudes Recibidas IVM/RNC.

En total en el Régimen del IVM se han tramitado de setiembre 2015 a setiembre 2019 un total de 9 984 casos y en el Régimen No contributivo 9 722 solicitudes nuevas.

#### 4.3.3 Casos aprobados.

##### 4.3.3.1 Régimen No Contributivo (RNC).

El otorgamiento de nuevas pensiones se ajustado al Plan Nacional de Desarrollo que establece además la distribución regional. Para cumplir lo anterior, la Junta Directiva ha autorizado a la administración a desarrollar las acciones que correspondan para atender lo dispuesto en este Plan. Con relación a lo anterior de setiembre 2015 al mes de setiembre 2019 en la Región Huetar atlántica se aprobaron un total de 4,837 nuevos beneficios del RNC.

PERIODO	SET 2015	2016	2017	2018	SET 2019	TOTAL
CASOS RNC APROBADOS	291	1009	1121	1013	1403	4837

Fuente: Creación propia de la Subárea de Pensiones.

##### 4.3.3.2 Invalidez, Vejez y Muerte (IVM).

En el caso del régimen de Invalidez Vejez y Muerte se aprobaron 7289 nuevas pensiones, siendo el riesgo de vejez con un 62% donde más beneficios se obtuvieron.

	INVALIDEZ	MUERTE	VEJEZ	TOTAL
Curso de Pago	977	1778	4534	7289

Fuente: Creación propia de la Subárea de Pensiones.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

#### 4.3.3.3 Cantidad de casos del Régimen No Contributivo (RNC) en trámite.

Para el año 2015 se finaliza con un total de 2932 solicitudes pendientes de resolver, no obstante, se presentó un aumento considerable en los casos nuevos, situación que coincide con la implementación de la reforma al Reglamento del RNC vigente a partir de julio 2017 casi duplicándose la cifra de solicitudes mensuales, a pesar de lo anterior, gracias a las estrategias de atención y abordaje en las Sucursales cerramos al mes de agosto del presente año con 2236 solicitudes pendientes, siendo el menor pendiente a nivel nacional entre Regiones.

#### 4.3.4 Prestaciones Sociales.

Considerando el beneficio que estas actividades traen para la población objetivo, se decidió continuar con la implementación de las mismas en la Región Huetar Atlántica, siendo una de dos Regiones que aún continúan aplicándolas, logrando desarrollar 71 actividades en la provincia de Limón y el cantón de Sarapiquí, alcanzando una población de 2395 beneficiarios en su mayoría adultos mayores.

	<b>ACTIVIDADES DE PRESTACIONES SOCIALES</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
<b>TOTAL</b>	75	2395

Fuente: Creación propia de la Subárea de Pensiones.

#### 4.3.5 Coordinación de Trabajo Social.

En el mes de junio del 2018, se traslada a la Coordinadora de Trabajo Social a las nuevas instalaciones de la Dirección Regional, por cuanto las funciones de la coordinación responden a los requerimientos de la Sub Área de Pensiones; siendo que desde enero 2017 la Lic. Virna Gordon Beckford se ha dedicado exclusivamente a la tarea de supervisión y control de la labor que ejecutan las profesionales de Trabajo Social en la región, y no realiza trabajo operativo.

#### 4.3.6 Firma digital.

A finales del año 2017, en coordinación con la Gerencia de Pensiones, específicamente con el Licenciado Jaime Barrantes Espinoza, Gerente de la misma y el Mba. Ubaldo Carrillo Cubillo como Director, se tomó la decisión que la Gerencia mencionada se haría cargo de los

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

trámites pertinentes para la obtención de firmas digitales del personal a cargo de procesos relacionados con pensiones en las 15 Sucursales de la Región Huetar Atlántica, lo anterior para continuar ejecutando procesos relacionados con las nuevas aplicaciones y requerimientos del Sistema Integrado. A la fecha 44 funcionarios incluidos 8 trabajadoras sociales cuentan con el insumo mencionado.

#### **4.3.7 Activos para la Subárea de Pensiones.**

La Gerencia de Pensiones dotó de dos escáneres donados para la implementación del *Proyecto de Digitalización* de los procesos del régimen de Invalidez Veje y Muerte y Modelo de Gestión del Régimen No Contributivo con lo que se pretende actuar concordantemente con las políticas de agilización de trámite y reducción de gasto de papel.

Asimismo, mediante la coordinación con el Centro de Gestión e Informática Regional, se trasladan a las Sucursales cabeceras de cantón específicamente en Limón, Guápiles y Siquirres y se refuerzan con escáner semi industriales.

#### **4.3.8 Atención social de zonas de alta vulnerabilidad y de difícil acceso a los servicios de pensiones.**

En el año 2017, oficialmente se implementó como iniciativa Institucional y Regional, las visitas que se realizan desde el año 2010 a zonas de difícil acceso, con el objetivo de brindar una mayor cobertura con énfasis en las zonas de alto riesgo geográfico, social y de pobreza extrema, con difícil acceso de sus habitantes a las sucursales más cercanas a su lugar de residencia.

Con lo anterior se logró dotar de equipamiento y la justificación de contenido presupuestario para el desarrollo de las giras a no menos de 15 poblados entre los que se incluyen comunidades indígenas Bribri y Cabécares de los cantones de Talamanca, Matina y Siquirres, así como las barras de Parismina, Tortuguero y Colorado de los cantones de Siquirres y Pococí, distrito Cariari.

#### **4.3.9 Las modificaciones reglamentarias, de manuales e instructivo en el periodo de gestión.**

En cuanto a cambios que impactan la gestión de pensiones se da la implementación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE)

---

De conformidad con las políticas gubernamentales e Institucionales, a partir del 15 julio 2017 en coordinación con la Dirección Administración de Pensiones, se oficializa el uso del SINIRUBE como el mecanismo oficial para el análisis y calificación de las solicitudes RNC posteriores a la fecha antes mencionada. Esto trae una serie de beneficios a la región entre los que se puede mencionar:

- a) Reducción del método y tiempo de análisis y por ende de la resolución de los casos.
- b) Reducción de la participación de los encargados de pensiones en el análisis de fondo, con lo que se reduce los riesgos.
- c) Reducción del pendiente.
- d) Menor participación de Trabajo Social en los casos de RNC, beneficiando así los tiempos de solicitudes Invalidez, Vejez y Muerte.

Durante el 2019 se observa una marcada disminución en el pendiente, producto de la utilización del SINIRUBE, la autorización a partir del cierre de marzo para atender el Plan Nacional de Desarrollo y la asignación de recursos adicionales para otorgar 1.250 pensiones más anualmente a nivel nacional.

#### **4.3.10 Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.**

DAP-865-2015 del 17/06/2015, dirigida a Directores Regionales, con la que se establecen los tiempos de respuesta en el régimen de IVM mismos que a la fecha se han cumplido en su generalidad estableciéndose la cantidad de días meta para resolver los casos: 24 días para vejez, 223 días para invalidez y 69 días para muerte.

DAP-AL-073-2017 del 21 de setiembre de 2017 cuyo asunto trata del criterio legal sobre la procedencia o improcedencia del otorgamiento de la pensión por muerte a la señora María Elena Vargas Ramírez, cédula de identidad 4-0111-0020, madre del causante Enrique Ramos Vargas, cédula de identidad 4-0163-0273.

Este oficio es resultado de la postura y defensa de funcionarios de esta Región que logra modificar la interpretación reglamentaria hasta esa fecha, con la cual se dejaba en riesgo social a madres de fallecidos.

*“En virtud de lo anterior y con fundamento en el principio de legalidad, **si la Administración verificó la dependencia económica en razón de limitaciones físicas, mentales o sociales, de parte de la señora MARÍA ELENA VARGAS RAMÍREZ hacia el causante, al momento del fallecimiento,** -que es el otro requisito que establece el artículo 14 para otorgar pensión a los padres-, a criterio de esta Asesoría Legal, el beneficio a la madre del causante fue otorgado de conformidad con el artículo 14 del Reglamento del Seguro de IVM, no existiría razón alguna para anularlo y no se contrapone a lo dispuesto en el artículo 27.”*

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

#### **4.3.11 Régimen No Contributivo.**

DAP-623-2017 del 30 de junio de los corrientes, la Junta Directiva de la CCSS aprobó una reforma parcial a los artículos 3, 8, 17 y 18 del Reglamento del Régimen No Contributivo, en sesión No. 8907 del pasado 25 de mayo 2017, dirigida a Directores Regionales y en donde se oficializa en conjunto con la circular 52,967 la implementación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), como herramienta de acreditación por parte de la administración, del estado de necesidad de amparo económico inmediato.

DAP 389-2018 se inicia con la puesta en marcha del Módulo de Trabajo Social que constituye una herramienta tecnológica que va a permitir unificar el control y seguimiento de las actividades de Trabajo Social, así como el manejo de pendientes, tiempos de respuesta, acompañamiento y supervisión de estos profesionales.

#### **4.4 Subárea Control de la Administración de los Ingresos y Egresos.**

Las principales actividades de la Subárea son complementarias a los procesos sustantivos de la institución, como lo es el proceso contable, durante los años del 2015 al 2019, estando al frente de la Subárea el licenciado Jorge Velásquez Granados, se efectuaron arquezos sorpresivos del manejo del efectivo de las 15 sucursales de la región, mismos que durante dicho período han sido satisfactorios.

Como parte del proceso de capacitación de la Subárea en el 2015, se realizó una alianza con el Banco Central de Costa Rica y se capacitó a todos los funcionarios de la región relacionados con el manejo del efectivo, en el curso “Seguridades del Numerario de la nueva familia”, con la finalidad de fortalecer los mecanismos de seguridad al recibir el dinero en las cajas de cada unidad. Su principal aporte fue la aplicación de la técnica de “Toque, Mire y Gire”, la cual no requiere de ningún dispositivo tecnológico.

Durante todo el periodo de la gestión, se han impartido capacitaciones, procesos de inducción a las Sucursales de la región en materia de conciliación y depuración de las cuentas contables, proceso de caja chica, prestaciones en dinero, entre otras.

Además, del desarrollo de talleres de trabajo contables para depurar casos específicos relacionado a la atención de recomendaciones de Informes de Auditoría.

Asimismo, en el 2015 y 2016, la Gerencia Financiera, remite la atención de los informes de auditoría ATIC-293-2014 y ATIC-172-2014, ambos corresponden a sumas pagas de más por errores informáticos en el cálculo de las incapacidades, por lo tanto, se debe proceder con la

---

recuperación de los dineros que fueron pagados de manera improcedente a asegurados y funcionarios de la Institución.

El período de recuperación comprende para el Informe de Auditoría Interna ATIC-293-2014, desde setiembre 2015 hasta junio 2019 y el del Informe de Auditoría Interna ATIC-172-2014, desde febrero 2016 hasta junio 2019, reflejando lo siguiente.

Recuperación ATIC-293-2014.

Un total de 99 boletas, por un monto ¢7.056.337.41, representando un avance porcentual a junio 2019 de 54%.

Recuperación ATIC-172-2014.

Un total de 31 boletas, por un monto ¢1.998.295.66, representando un avance porcentual a junio 2019 de 15.07%.

Es importante destacar que la gestión cobratoria de estas incapacidades es completamente manual, por lo tanto, los montos recuperados son el resultado una ardua labor y dedicación de las Sucursales de la región, quienes con los propios recursos sacan la tarea adelante

En los años 2016 y 2017, se tenía establecido la depuración y conciliación de la cuenta 326 "Garantías de participación y cumplimiento vencidas" de las diferentes Sucursales adscritas (50% al 2016 y 50% 2017). Este caso como principal estrategia se realizó para conciliar los saldos anormales que se encontraban en la Sucursal de Limón, Guápiles y Cariari, misma que lograron conciliar y depurar al 100%.

En el 2017, se gestionó a través de la Gerencia Financiera, la solicitud de servicio de transporte de valores en todas las Sucursales de la región, a lo cual gracias a la colaboración del Área de Tesorería General de la institución, se logró la extensión de la recolección de dineros a partir del noviembre 2017, abarcando toda la región Huetar Atlántica, brindando un ambiente de seguridad en el entorno a las unidades al momento de realizar el traslado de los valores, debido a que se utilizan recursos propios para trasladar a las entidades bancarias cercanas y evitar la exposición de funcionarios al hampa, al ser una de las zonas más propensas a eventos delictivos.

A partir de la apertura a recibir el pago de los asegurados voluntarios y trabajadores independientes por medio de tarjetas de crédito o débito, oficializado mediante el oficio GF-2540-2018, del 28 de junio de 2018, en la colaboración de la Subárea de Recaudación Externa y el Área de Gestión Informática de la Dirección Regional, se instalaron de manera gradual los datafonos en las diferentes unidades, permitiendo brindar la opción de pago en todas las sucursales de la región.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

Finalmente, como aspecto relevante en la gestión del 2019, se indica que, gracias a la disposición de la Subárea de Prestaciones en Dinero, se realizaron 5 pasantías en esta Subárea de una semana para capacitar y formar a funcionarios de la región en los servicios que brindan las prestaciones en dinero, siendo esta una excelente manera de aprender la normativa textual y posteriormente aplicarlo con la atención al público. Participaron un total de 16 funcionarios de la región.

Como principal cambio en la Subárea de Control de la Administración de los Ingresos y Egresos, ha sido en el aspecto técnico en el procedimiento contable de la institución detallado a continuación.

La Dirección Financiero Contable mediante WebMaster del 08 de marzo de 2019, comunica que las cuentas contables 855-03-6 “Ajustes de Períodos Anteriores” y 955-03-9 “Ajustes de Períodos”, quedan deshabilitadas, de acuerdo con lo señalado por las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público.

Asimismo, la Subárea de Contabilidad Operativa, mediante capacitaciones y correos electrónicos indica que el registro de casos destinados a la cuenta 955-03-9, se realizará en el período actual, utilizando la cuenta 845-10-3 “Ingreso sobrante cuentas depósitos 322, 329, 324, 327, 427 SEM e IVM”, con la restricción de no afectarla con devolución posterior a su depósito en esta cuenta.

#### **4.5 Área Gestión Informática.**

El Área Gestión Informática es liderada por el Ingeniero Maxie Barthley Martin, quien junto con su equipo de trabajo; 3 ingenieros más atienden todas las incidencias que se presentan en la región, contando además con la colaboración del señor Oscar Morera, funcionario destacado en la Sucursal de Guápiles quien por su experiencia y conocimiento apoya la gestión de informática desde la Sucursal.

A continuación, se detalla los logros obtenidos durante el período 2015 2019 en lo relacionado con tecnologías de información.

##### **4.5.1 Equipamiento (Equipos y Dispositivos de Computo).**

4.5.1.1 Microcomputadoras para estaciones de trabajo con unidad de DVD y monitor led 24.5 Wide Screen.

En cuanto al lado de equipamiento, se logró adquirir en estos cuatro años **162** equipos, donde se lograron cambiar en su mayoría, por su estado de obsolescencia, además que contaban con procesador muy por debajo de lo actual como Pentium IV, Intel®**CORE (TM )2DUO** y actualmente tenemos equipos con los mejores procesadores como **Cuarta Generación Core i5 con tecnología de al menos cuatro núcleos, con velocidad no menor de 3,2 GHz. Se cambio el 72.75 de la flotilla de equipos**

#### 4.5.1.2 Microcomputadora Portátil Multimedia (Con Docking).

Se logro cambiar toda la flotilla total de Microcomputadoras Portátiles (07), además de adquirir 7 estaciones más para las Area y Subáreas, además de las Sucursales como la Fortuna y Siquirres.

#### 4.5.1.3 Servidores de archivos de baja y mediana complejidad.

Se logro cambiar la totalidad de la servidores de archivos que en su mayoría era de baja complejidad, con procesadores muy bajo como Intel ® Xeon™ CPU , disco duros de 120 gigas, y los actuales servidores de archivos son de baja y mediana complejidad, pero con capacidades muy superiores, teniendo procesadores como Intel® Xeon® Gold 5120 2.2G, 14C/28T,10.4GT/s, 19M Cache, Turbo, HT (105W) DDR4-2400, disco duros de 8 TB. Se cambio la totalidad de los servidores en las Sucursales, así como la Dirección Regional de Sucursales.

#	Código	Artículo	2015	2016	2017	2018	2019	Total General
1	7-90-06-0008	Microcomputadoras Estaciones de Trabajo con unidad de DVD y Monitor Led 24.5 wide screen	32	45	33	20	32	162
2	7-90-06-0006	Microcomputoras Portatil Multimedia ( Con Docking)	2	4	4	4		14
3	7-90-03-0012	Servidor de archivos de baja capacidad mini torre	1	2				3
4	7-90-06-0009	Servidor de archivos de mediana capacidad mini torre	3	3	4	2		12

Fuente: Creación propia del CGI.

#	Código	Artículo	Cantidad	Costo Promedio	Costo General
1	7-90-06-0008	Microcomputadoras Estaciones de Trabajo con unidad de DVD y Monitor Led 24.5 wide screen	162	\$995.04	¢94,058,146.08
2	7-90-06-0006	Microcomputoras Portatil Multimedia ( Con Docking)	14	\$1,250.05	¢10,211,658.45
3	7-90-03-0012	Servidor de archivos de baja capacidad mini torre	3	\$9,900.50	¢17,330,825.25
4	7-90-06-0009	Servidor de archivos de mediana capacidad mini torre	12	\$12,500.00	¢87,525,000.00
			<b>Total general equipos</b>		<b>¢209,125,629.78</b>

Fuente: Creación propia del CGI.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

## Dispositivos de Computo

5	7-90-05-0015	Impresora Multifuncional Laser o Led, Baja Capacidad	13	\$1,320.00	€10,012,860.00
6	7-90-05-0016	Impresora Multifuncional Laser o Led, Mediana Capacidad	19	\$1,440.00	€15,964,560.00
7	7-90-05-0017	Impresora Multifuncional laser o led, Alta Capacidad	4	\$2,565.00	€5,986,710.00
9	7-90-05-0019	Impresora Laser, baja capacidad	13	\$985.04	€7,472,020.92
10	7-90-05-0020	Impresora Laser, mediana capacidad	13	\$1,310.00	€9,937,005.00
11	7-90-05-0003	Impresora de matriz de punto carro ancho	3	\$536.00	€938,268.00
12	7-90-05-0025	Impresora de punto venta matriz	17	\$675.50	€6,700,622.25
13	7-90-05-0001	Escaner en red, alta capacidad	6	\$2,790.00	€9,767,790.00
14	7-90-01-0800	Proyector de Multimedia	8	\$1,910.00	€8,915,880.00
15	7-90-02-0020	Punto de acceso inalámbrico (Access Point)	6	\$735.00	€2,573,235.00
16	7-90-02-0002	Switch capa distribucion	8	\$1,350.05	€6,302,033.40
17	7-90-01-0185	Disco Duro Externo ( Puerto USB)	15	\$120.00	€1,050,300.00
				<b>Total general equipos</b>	<b>€85,621,284.57</b>

Fuente: Creación propia del CGI.

En esta Área se cambió la totalidad de Impresoras Multifuncionales en lugar de Impresoras láser Monocromático Dúplex, además de comprar otros dispositivos como Escáner, Switches, Punto de Acceso Inalámbricos (Access Point), Disco Duro Externos para complementar las labores de los compañeros.

### 4.5.1.4 Proyecto de cableado estructurado categoría 6<sup>a</sup>.

Se logró incluir en el proyecto de la “**Contratación para el fortalecimiento de la red de datos y comunicaciones de las unidades adscritas a la Gerencia Financiera de la CCSS**”, a 13 unidades de nuestra Región, como lo son las Sucursales de:

U.P.	Nombre de la unidad	Salidas dobles	Salidas sencillas	Costo Total en dólares
1503	Sucursal de la Fortuna de Limon	10	6	\$ 14,991.00
1504	Sucursal de Bataan	19	9	\$ 23,616.00
1505	Sucursal de Siquirres	25	10	\$ 33,033.00
1506	Sucursal de Guápiles	35	13	\$ 35,307.00
1507	Sucursal de Rio Frio	8	7	\$ 14,481.00
1509	Sucursal de Sixaola	12	9	\$ 15,816.00
1510	Sucursal de Puerto Viejo de Sarapiquí	11	7	\$ 16,114.00
1530	Sucursal de Cariari	10	8	\$ 16,072.00
1531	Sucursal de Roxana	7	5	\$ 13,416.00
1532	Sucursal de Guácimo	11	5	\$ 15,858.00
1533	Sucursal de la Perla	6	6	\$ 10,046.00
1534	Sucursal de Bribri	8	6	\$ 13,629.00
1535	Sucursal del Carmen de Siquirres	6	6	\$ 11,729.00
<b>TOTAL, GENERAL DE COSTOS DE CABLEADO</b>				<b>\$ 234,105.00</b>

Fuente: Creación propia del CGI.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

Al tipo de cambio del dólar a hoy ¢ 585,76 el costo actualmente es ¢ 137,129,344.80

Cabe manifestar que con este proyecto nos garantizamos el mantenimiento preventivo y correctivo de nuestra red de datos, por los próximos 25 años, con la Empresa FONT S.A., esto a la vez implica un ahorro sostenible por esos años. Además, esta plataforma está preparada tanto para la implementación Telefonía IP, con los puntos de red para el Circuito Cerrado de Vigilancia por Sistema.

#### 4.5.1.5 Cambios de enlace (VPN a Fibra Óptica).

En este apartado logramos trasladar de Enlace de Cobre VPN a Fibra Óptica las siguientes unidades:

U.P.	Sucursales	VPN	Fibra Óptica
1502	Sucursal de Limon	2MBPS	6 MBPS
1503	Sucursal de la Fortuna de Limon	2 MBPS	6 MBPS
1504	Sucursal de Bataan	2 MBPS	6 MBPS
1505	Sucursal de Siquirres	2 MBPS	6 MBPS
1506	Sucursal de Guápiles	2 MBPS	6 MBPS
1507	Sucursal de Rio Frio	2 MBPS	6 MBPS
1509	Sucursal de Sixaola	2 MBPS	6 MBPS
1510	Sucursal de Puerto Viejo	2 MBPS	6 MBPS
1530	Sucursal de Cariari	2 MBPS	6 MBPS
1531	Sucursal de Roxana	2 MBPS	6 MBPS
1532	Sucursal de Guácimo	2 MBPS	6 MBPS

Fuente: Creación propia del CGI.

Para estos cambios se realizó una inversión de aproximadamente ¢ **13,750,000.00**, para un promedio de ¢ **1,250,000.00** y esto nos va a ayudar con el punto anterior para la implementación de la Telefonía IP y CCRTV, todo de la mano, y fue un esfuerzo muy grande, quedando pendiente la instalación de la Fibra Óptica en la Dirección Regional de Sucursales a **10 MBPS**, Bribri y Carmen de Siquirres (**6 MBPS**).

#### 4.5.1.6 Telefonía IP.

En este campo ya estamos preparado, inclusive ya se realizó la inversión de una Central IP, que puede albergar a todas las Sucursales de la Región, ya que la misma va a soportar 300 usuarios y ya funciona en la Dirección Regional. Este gasto realizado fue de aproximadamente ¢ 35,000.000.00 en esta primera etapa, queda pendiente la segunda esta que es similar, adjunto el costo de la misma:

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

Detalle de Teléfonos por Unidad	Tipo y Cantidad de teléfonos		
	Ejec.	Basic	TOTAL
Dir. Reg. Sucursales Huetar Atlantica	7	41	48
Sucursal Limon	3	22	25
Sucursal Fortuna de Limon	1	8	9
Sucursal Bataan	1	11	12
Sucursal Siquirres	1	22	23
Sucursal Guapiles	1	21	22
Sucursal Rio Frio	1	5	6
Sucursal Ticaban	1	2	3
Sucursal Sixaola	1	5	6
Sucursal Puerto Viejo de Sarapiqui	1	8	9
Sucursal Cariari	1	6	7
Sucursal Roxana	1	4	5
Sucursal Guacimo	1	9	10
Sucursal La Perla de Siquirres	1	2	3
Sucursal BriBri	1	6	7
Sucursal Carmen de Siquirres	1	3	4
<b>TOTALES</b>	<b>24</b>	<b>175</b>	<b>199</b>

Fuente: Creación propia del CGI.

Garantía de 3 años				
Ejecutivo		Básico		total
Precio	Monto	Precio	Monto	
332.21	2325.47	265.21	10873.61	11,940.03
	996.63		5834.62	6,831.25
	332.21		2121.68	2,453.89
	332.21		2917.31	3,249.52
	332.21		5834.62	6,166.83
	332.21		5569.41	5,901.62
	332.21		1326.05	1,658.26
	332.21		530.42	862.63
	332.21		1326.05	1,658.26
	332.21		2121.68	2,453.89
	332.21		1591.26	1,923.47
	332.21		1060.84	1,393.05
	332.21		2386.89	2,719.10
	332.21		530.42	862.63
	332.21		1591.26	1,923.47
	332.21		795.63	1,127.84
	7,973.04		46,411.75	54,384.79

Fuente: Creación propia del CGI.

Finalmente, durante el período 2015 – 2019 se logró cambiar el 72% de los Microcomputadoras de estaciones de trabajo, el 100% de los Microcomputadoras Portátiles,

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

los Servidores de Archivos de baja y Mediana Complejidad, de las Impresoras tanto Multifuncionales como Laser Monocromático Dúplex, además de adquirir escáner de red de alta capacidad para mejorar los tiempos de la resolución de expediente, además del Area de Cobros e Inspección. Y sin olvidar el proyecto de Cableado Estructurado, que va complementado con la Telefonía IP, Fibra Óptica y Circuito Cerrado de Televisión Vigilancia, además de Gestores de Filas que se pueden implementar con toda esta plataforma que va quedar para futuro.

#### **4.6. Subárea Gestión Administrativa y Logística.**

La subárea Administración y logística, estuvo liderada por la licenciada Katherine Alfaro Trejos del 2015 al 2017, posteriormente por la licenciada Gina Galeano Ledezma, 2017 a la fecha, quien en conjunto con su equipo de trabajo se encargan de atender todo lo relacionado con Plan Presupuesto, Recursos Humanos, Compras, Activos, Transportes, Control Interno entre otros.

##### **4.6.1 Alquiler del Edificio y Traslado de la Dirección Regional**

En acuerdo de Junta Directiva, sesión N° 52.501, celebrada el 15 de octubre-2013, se instruye a la administración para incorporar dentro de la cartera institucional de Proyectos – inversión - Infraestructura y Tecnología, el proyecto de fortalecimiento de los servicios de salud, del nuevo servicio de Urgencias del Hospital Tony Facio Castro de Limón.

Misma que mediante oficio DAI-01669-2014, de fecha 02 de mayo-2014, se indica que la demolición del edificio se llevará en su primera etapa en el antiguo hospital, edificio que ocupa la sucursal de Limón, Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica y Dirección Regional de Servicios Médicos.

Por lo que se inicia a partir del año 2014, la búsqueda de un lugar que pueda albergar la Dirección Regional, de acuerdo con capacidad de funcionarios, mobiliario y equipo, con la colaboración del Equipo e Infraestructura y Mobiliario de la Gerencia Financiera.

Se visitan alrededor de 20 edificaciones y mediante oficio N° 52.244.16, de fecha 16 de mayo-2016, la Comisión Control de Gasto en Contratación, autoriza el proceso de contratación por alquiler del edificio para la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica, el cual fue promovido mediante procedimiento de contratación 2017CD-000024-1501.

En fecha 13 de febrero-2018, se firma el acta de recepción definitiva del inmueble e inicia una migración paulatina hacia el edificio, de funcionarios y mobiliario, iniciando con la Subárea de Pensiones, finalizando con los compañeros del Centro de Gestión Informática, cumpliendo así con lo instruido por la Junta Directiva.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

#### **4.6.2 Sistema Operativo de Gestión de Recursos Humanos (SOGERH).**

La Junta Directiva de la Institución aprobó en febrero de 2014, “Política Integral de Recursos Humanos: Gestión, Empleo y Salarios 2014”, - artículo 24 de la sesión 8694 del 13 de febrero de 2014 en la que refiere sobre el sistema lo siguiente:

*“Implementar en la totalidad de unidades de Gestión de Recursos Humanos, pendientes de instalar, el Sistema Operativo de Gestión de Recursos Humanos (SOGERH) de manera que se logre en el presente año, su uso y aplicación nacional. b. Identificar e implementar mejoras en el proceso de registro de datos en el Sistema de Planillas, con el fin de agilizar y reducir los tiempos de tramitación de acciones y movimientos de personal en el nivel local. c. Continuar con el desarrollo de herramientas tecnológicas en materia de recursos humanos para agilizar su aplicación y facilitar el seguimiento y control de la gestión en el nivel central, regional y local. d. Diseñar y desarrollar un sistema para automatizar el proceso de elaboración de estudios individuales de puestos en la Caja Costarricense de Seguro Social, agilizando el trámite y facilitando su gestión tanto a las oficinas de recursos humanos como a los trabajadores de la institución”.*

En octubre-2017, se inició en la Dirección Regional y la sucursal de Limón, con la inclusión de información de los expedientes de personal en SOGERH y finalizó en el mes de abril-2018, esto obedeció a los problemas existentes en saldos de vacaciones, ya que, en muchos de los expedientes, no se localizaban boletas de vacaciones y los saldos no estaban actualizados.

#### **4.7 Comisión Regional de Capacitación Permanente (CREP).**

Cuando ingresé a la región, el 25 de agosto del 2015, no estaba trabajando la comisión regional de capacitación permanente, por lo que no hay resultados de ese año.

Con la finalidad de sensibilizar a los funcionarios de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica, durante el año 2016 se realizaron 7 talleres relacionados con el fortalecimiento de las habilidades blandas, tratando temas como: la comunicación asertiva, cómo enfrentar el cambio, manejo del estrés y fomento de valores. Participando 160 funcionarios, entre estos, jefaturas de las Sucursales.

En el año 2017, se efectuaron 8 actividades de capacitación relacionados a temas técnicos de cada Subárea, tales como: acción de regreso, Ley de notificaciones, procedimiento denuncias en sede, Contabilidad, control interno, incapacidades, entre otros.

De igual manera, se hizo extensivo el taller de cómo enfrentar el cambio y manejo del estrés a los funcionarios de la sucursal de Bataan, debido a la jubilación de la jefatura.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

Para el año 2018, la Comisión Regional de Capacitación Permanente (CREP) unió fuerzas con el programa de Gestores de Ética y Valores Institucionales (GEVI), el cual permitió la coordinación de 15 actividades de capacitación, las cuales se desarrollaron en habilidades blandas impartidas por funcionarios del Área Desarrollo de la Cultura Organizacional, de la Dirección de Bienestar Laboral. Se logró instruir a 150 personas de toda la región, con sesiones de tres días seguidos para un mismo grupo.

Asimismo, se solicitó la colaboración al Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, para capacitar a la población profesional de funcionarios de la Dirección Regional de Sucursal Huetar Atlántica y Sucursales adscritas, en un curso denominado “Redacción de Informes Técnicos”, dirigido a inspectores, jefaturas y demás profesionales agremiados.

El curso fue aplicado por la doctora María Rosa Solano Solano, docente con amplia experiencia en el campo de inspección de la CCSS, dando un aporte adicional importante en la ejecución del contenido del curso.

La actividad aprendizaje se impartió bajo la modalidad de aprovechamiento con una duración de 32 horas en tres grupos de capacitación diferentes ubicados en Limón y Guápiles, abarcando una totalidad de 72 funcionarios de la Región.

También, se realiza un taller dirigido a las nuevas jefaturas de sucursales y funcionarios para gestionar los casos de los Informes de auditoría ATIC-293-2014 y ATIC-172-2014, indispensable para establecer y realizar la recuperación de las incapacidades pagadas de más.

Finalmente, se instruyó a la población regional en el nuevo Protocolo de Atención al Usuario CCSS (Servicio al Cliente), capacitando a 118 funcionarios de toda la región Huetar Atlántica.

Para el primer trimestre 2019, se han desarrollado 10 charlas de capacitaciones y motivaciones a los funcionarios de la región Huetar Atlántica. Entre estas se destacan en Cultura Organizacional: Motivación, liderazgo, trabajo en equipo y valores. En habilidades duras temas como: proceso de compras, charla Gestión documental.

En el área de gestión cobratoria se impartió la capacitación de requerimiento de honorarios y cálculo de honorarios de abogados.

En Inspección se desarrollaron las actividades del nuevo modelo solicitud número de asegurado por Oficina Virtual e Índice Compuesto de Indicios de Evasión Patronal,

---

devolución automatizada de cuotas y aportes (DACA), Infracciones Laborales (Art. 44), Atención de revocatorias, incidentes, nulidades, La Prueba y Apátridas.

Para concluir, es importante resaltar que el apoyo que se brindan los compañeros representantes de Gestores de Ética y Valores Institucionales (GEVI) y del CREP, es complementario y ha permitido el logro de objetivos en forma ágil y oportuna, así como coordinada para que los temas de interés institucional se desarrollaran y expusieran como se requería y brindaran el resultado esperado.

#### **4.8 Gestores de Ética y Valores Institucionales. (GEVI).**

Los principales logros obtenidos durante el período 2015-2019 son los siguientes:

En el año 2015 se realizaron dos capacitaciones el 17 de abril y 28 de mayo 2015, con los promotores de GEVI en representación de las Jefaturas, ya que estos funcionarios fueron escogidos para motivar la ética y valores en cada sucursal por lo que se capacitó en técnicas para efectuar trabajo en equipos, motivar y sensibilizar el trabajo con ética y valores. En ambos se contó con la participación de un Psicólogo Privado quien donó su tiempo para esta charla y un Psicólogo funcionario de la Subárea de Gestión Ética y Valores.

De las capacitaciones del 2016, las sucursales realizaron actividades para resaltar y practicar valores como el día de la amistad, fiestas patrias y otras, además hubo charlas para los funcionarios sobre trabajo en equipo.

En el año 2017 se efectuaron reuniones de “Cómo enfrentar el Cambio y Manejo del Estrés”, charlas de valores y creencias, se realizaron giras en las sucursales para promover actividad regional, Fortaleciendo Nuestra Amistad Región Caribe 2017.

La Gerencia Financiera asignó recurso presupuestario, para la actividad regional “Fortaleciendo Nuestra Amistad Región Caribe 2017”, el evento se celebró con creces el 28 de octubre 2017.

Es durante el año 2018 que se unen esfuerzos para minimizar recursos y maximizar resultados donde la Comisión Regional de Educación Permanente (CREP) y el GEVI, gestionaron en conjunto para que el Área de Desarrollo de Cultura Organizacional, mediante oficio DRSHA-333-03-2018 del 08 de marzo de 2018, impartiera las siguientes charlas:

- a. Motivación y actitud positiva.
- b. Cultura organizacional, liderazgo,
- c. Política del buen trato
- d. Comunicación Asertiva.
- e. Manejo de emociones.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

f. Resolución de conflictos.

El resultado de esta actividad fue capacitar aproximadamente a 150 personas de las diferentes sucursales de la Región, entre ellos jefes de sucursales, áreas y subáreas, funcionarios de sucursales y de la Dirección Regional.

Aunado a lo anterior, el GEVI también promueve celebración de efemérides

- a. Semana de independencia.
- b. Día del Trabajador de la CCSS
- c. Día del padre
- d. 25 julio, Anexión del partido de Nicoya y Cantonato de Limón
- e. Día de la madre
- f. Festividad de navidad

Para este año 2019 se han realizaron actividades relacionadas a la promoción y rescate de los valores institucionales; también, para ayudar aumentar el sentido de pertenencia a la Institución con actividades culturales entre otras a saber:

Actividad	Fecha	Población	Desarrollo
Semana de la Calidez	11 al 15 febrero 2019	<u>Funcionarios</u> Dirección Regional, Sucursales: Fortuna, Siquirres, Cariari y Guápiles	Con el fin de promover el valor de la Calidez, en varias Unidades se realizó dentro de la jornada laboral, una breve actividad para compartir entre la mayoría de los compañeros, que incluía dinámicas, reflexiones y refrigerio.
Primera reunión del GEVI	12/04/2019	Miembros y enlaces del GEVI	A manera de generar un efecto multiplicador, se realizó reunión con todos los compañeros GEVI de la Región; en esta oportunidad, se comentaron temas específicos del objetivo del GEVI; se repasó el perfil que debe tener un funcionario GEVI y además se efectuó la programación anual de actividades. Por otra parte, aprovechando la fecha, se celebró con mensajes, aludiendo la Batalla de Rivas (11 abril).
Día del trabajador	01/05/2019	<u>Funcionarios</u> Sucursales: Sixaola, Fortuna,	Actividades grupales y refrigerio. Resaltaron la importancia de tener un trabajo estable y digno.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

		Siquirres, El Carmen, Cariari y Guápiles.	
Charlas	En el mes de mayo	Sucursal Limón y Siquirres	Los enlaces del GEVI, por iniciativa propia, realizaron breves charlas con los demás compañeros de la Unidad, para tratar temas varios; por ejemplo, la funcionalidad del GEVI; videos emotivos con mensaje de fondo para retomar los valores. Además, fue participativo.

Fuente: Creación propia de la subárea.

Gracias a este grupo, todo el personal de la región, durante el período de mi gestión administrativa en la región, recibió y se le instó al rescate de valores, al trabajo en equipo, a recuperar la identidad con la Institución y a promover entre ellos mismos los valores para un ambiente laboral agradable.

#### **4.9 Grupo de Apoyo Técnico (GAT).**

Al ingreso a la región el Grupo de Apoyo Técnico (GAT), no estaba activo, por lo que, en el 2017, mediante oficio DRSRHA-1588-09-2017, del 18-09-2017, se designa y activa el programa GAT-Regional, el mismo está conformado por el licenciado Mauricio Chaves Rodríguez, la licenciada María Teresa González Alfaro, licenciada Guiselle Chavarria Vega y al señor Julio Cerdas Aragón, coordinador del grupo.

Actualmente, dicho grupo está cumpliendo con el análisis de los estudios de Clima Organizacional realizados con el nuevo sistema institucional de las 16 unidades de la región. Ya se realizó la devolución a la Sucursal de Limón, quienes plantearon su plan de mejora, además, se informó el resultado, en formal general, a todas las jefaturas de la región.

## **V. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA.**

Durante mi gestión todas las recomendaciones de Auditoría han sido acatadas y atendidas, sin embargo, por el plazo de los informes existen recomendaciones que aún se encuentran el proceso.

A continuación, se detallan los informes finalizados por cumplimiento identificados por número de informe, año de confección y asunto.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

**AGO-079-2011**, “Informe sobre evaluación Gestión Contable de las cuentas 135 Cuentas por cobrar a cajeros, 138 Cheques depositados 139 Cheque en Cobro Judicial y 324 Depósitos Honorarios de Profesionales de la Sucursal de Limón.”

**AGO-41-2013**, “Informe Sobre la seguridad lógica e implementación del Sistema Institucional para la Gestión de Inspección en las Sucursales de Siquirres y Bataan D.R.S.H.A.”

**AGO-200-2013**, “Evaluación sobre la Gestión de Inspección en la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica.”

**AGO-137-2014**, “Gestión en el trámite de Pensiones del Régimen No Contributivo y de I.V.M. en la Dirección Reg. de Sucursales Huetar Atlántica.”

**AGO-200-2014**, “Análisis de la Gestión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en la Dirección Reg. de Sucursales Huetar Atlántica.”

**AGO-208-2014**, “Evaluación sobre los Convenios de Aseguramiento Colectivo adscritos a las Sucursales de la Dirección Reg. de Sucursales Huetar Atlántica.”

**AGO-246-2014**, “Evaluación sobre el control de las subcuentas contables 138-83-4, 139-83-0, 322-83-3, 324-83-4, 326-83-5, 327-83-1 y 427-83-4 asignadas a la Sucursal de Guápiles.”

**AGO-251-2014**, “Estudio especial sobre el seguimiento a los convenios de pago administrativo y el control de las subcuentas 322-92-2, 324-92-3, 327-92-0 y 329-92-1 asignadas a la Sucursal de Bribri.”

**ASSAI-61-2015**, “Evaluación sobre la gestión efectuada por la administración para la cancelación de costas procesales a los abogados externos contratados por la Institución.”

**ASAAI-229-2015**, “Estudio integral gerencial en la sucursal de Guápiles áreas: inspección, cobros y pensiones U.E. 1506. Dirección regional de sucursales Huetar Atlántica gerencia financiera.”

**AGO-339-2015**, “Área de gestión operativa evaluación sobre el control de las subcuentas contables: 138,139, 322, 324, 326, 327, y 427 asignadas a la sucursal de Guácimo.”

**AGO-024-2016**, “Evaluación sobre el control de las subcuentas Contables 135, 138, 139, 322, 324, Y 327 Asignadas a las Sucursales de la Fortuna, Cariari, La Perla de Siquirres y Bribri.”

**AGO-040-2016**, “Estudio Especial Basado en los Hechos expuestos en la Denuncia 88-2015, Dirección Regional De Sucursales Huetar Atlántica.”

---

**AGO-168-2016**, “Estudio sobre el pago de honorarios y el control de casos asignados a los abogados externos en las Sucursales de Bataan, Cariari, Guácimo y Ticabán Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica, U.E. 1501.”

**AGO-251-2016**, “Evaluación de las condiciones de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura, del Área de Salud de Talamanca U.E.2680.”

**AGO-32-2017**, “Evaluación control respecto a la Autorización y Pago de Viáticos a los funcionarios de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica, U.E. 1501.”

Seguidamente, se detallan los informes en proceso identificados por número de informe, año de confección y asunto. Los mismos se encuentran pendientes en el SIGA, dado que las recomendaciones están en proceso de cumplimiento.

**ASAAI-50-2017**, “Estudio Especial de los Procesos Sustantivos de la Gestión de Recursos Humanos en las Direcciones Regionales de Servicios de Salud y Direcciones Regionales de Sucursales.”

**ASAAI-61-2017**, “Estudio de carácter especial sobre la gestión efectuada por la administración activa para el cálculo de honorarios producto de los casos tramitados judicialmente, en el ámbito institucional.”

**ASAAI-220-2017**, “Estudio de carácter especial sobre la recepción, aprobación y ejecución de garantías en materia de arreglo de pago.”

**ASAAI-185-2018**, “Auditoria de carácter especial sobre el cumplimiento del procedimiento para gestionar la recuperación de recursos propiedad de la CCSS entregados de más a asegurados por concepto de pago de subsidios.”

**ASAAI-259-2018**, “Estudio Especial sobre la aplicación del procedimiento para la recuperación de salarios y otros conceptos pagados de más a los funcionarios y ex funcionarios de la CCSS.”

## **VI. PROYECTOS EN DESARROLLO**

### **6.1 Construcción de la Sucursal de Limón.**

Por sesión de Junta Directiva del 15 de octubre del 2013, se tomó el acuerdo N° 52.501, mediante el cual se instruye a la administración incorporar en el Portafolio Institucional de proyectos de Inversión de Infraestructura y Tecnologías de la Institución, con carácter de

---

prioridad, los proyectos para el fortalecimiento de los servicios de Salud, del nuevo Servicio de Urgencias del Hospital Dr. Tony Facio Castro.

Para llevar a cabo dicho proyecto, mediante Oficio de la DAI-01669-2014 con fecha del 02 de mayo del 2014, suscrito por el Ingeniero Jorge Granados Soto, comunica sobre la demolición, del edificio que actualmente ocupa la Sucursal de Limón.

La Gerencia Financiera, a través de la Dirección de Infraestructura y Arquitectura, promovió la compra del inmueble matrícula folio real N°24244-000 y con número de plano L-659235-2000, cuya área es de 1055.55 metros cuadrados y un área de construcción de 693.01 metros cuadrados. Por la suma de ¢650. Millones de colones.

El 13 de julio del 2016, se recibe de parte del Banco Popular el edificio adquirido por la Caja Costarricense de Seguro Social, para albergar la nueva sucursal de Limón. Dicho recibimiento lo hace la licenciada Carol Gibbons Mc Gregor, Administradora de la Sucursal de Limón. De inmediato se realizó el proceso de contratación de servicios de vigilancia privado para el resguardo de dicho inmueble.

Además, en coordinación con la Dirección de Arquitectura e Ingeniería, se inició la preparación del programa funcional y estructural, insumos necesarios para la confección del cartel de licitación, mismo que se finalizó y firmó en el 2017.

El 08 de octubre 2019 la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, Dirección de Arquitectura e Ingeniería, publica en la gaceta la invitación a interesados en participar en la licitación pública 2019LN000001-4402 Nueva Sucursal de Servicios de la CCSS en Limón.

El 16 de octubre 2019 los interesados realizaron visita al sitio de la construcción, la apertura del cartel se realizará el 04 de diciembre del 2019 a las 10.00 horas en la Dirección de Arquitectura e Ingeniería, el Ingeniero coordinador del proyecto es el señor Leonardo Campos Cordero.

## **6.2 Reparación y ampliación de la Sucursal de Limón edificio actual.**

Actualmente, con recursos de la Dirección de Mantenimiento Institucional y de la Sucursal de Limón, se encuentra en ejecución una serie de proyectos para mejora de la infraestructura de la unidad donde se ubican hoy, los cuales indico a continuación:

Readecuación del edificio que ocupaba la Dirección Regional de Sucursales, para trasladar en ella las oficinas de pensiones, y así ofrecer mejores condiciones a los asegurados pensionados y funcionarios de la sucursal que dispondrá de las siguientes áreas.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

- 
- a) Un auditorio, para uso de toda la región, sin embargo, se requiere de equipamiento adecuado para este como: Sillas, escritorios, persianas, cambio de piso y pizarra para proyectar.
  - b) Dos oficinas para la atención de pensiones de Invalidez Vejez y Muerte.
  - c) Una oficina para la atención de pensiones del programa RNC.
  - d) Una oficina para trabajo social.
  - e) Un área compartida de impresión y escaneo.
  - f) Sala de espera para los usuarios de pensiones. (Se requiere dotación de butacas)
  - g) Dos baterías de servicio. (Uno cumple con la Ley 7600)
  - h) Un área de comedor para funcionarios de pensiones.
  - i) Un cuarto de aseo.
  - j) Un archivo de gestión.
  - k)

Cambio de cableado eléctrico, para las oficinas de pensiones.

Pintura total de edificio, (interno – externo) Pendiente únicamente la asesoría.

Valoración estudio y diagnóstico del cableado eléctrico del edificio actualmente ocupa la Sucursal. (pendiente).

Además, se requiere la colocación de aires acondicionados en las nuevas oficinas remozadas.

### **6.3 Reparación y remozamiento de la Sucursal de Bataan, edificio actual.**

La Sucursal de Bataan, está ubicada en un edificio que tiene una antigüedad de alrededor de 45 años, construida con materiales mixtos como madera, piezas prefabricadas, fibrocemento y otros. Se observa que el sistema eléctrico ha sufrido muchas ampliaciones y remodelaciones, en la mayoría realizadas sin normas de seguridad establecidas en el Código Eléctrico Nacional.

Durante el periodo 2015 al 2019, se ha logrado acondicionar el edificio, adecuándolo tipo oficina, por cuanto el inmueble estaba diseñado para el área de Salud de Matina, es decir tipo consultorios, así como por el deterioro por años de construido.

Según informe de Valoración eléctrica emitido por parte del Área de mantenimiento de Infraestructura y Equipos Industriales, mediante oficio DMI-AMIEI-0492-2015 el 20 de julio de 2015, se recomienda rediseñar una nueva instalación eléctrica, lográndose ejecutar la recomendación en el año 2019. Además de iluminar toda el área de la Sucursal en la parte externa, para evitar algún acto de vándalo (Robo) ya que en medio de la oscuridad se aprovechan para realizar estas acciones.

Para este año, se tiene proyectado pintar el exterior de la Sucursal de Bataan, rotulando el lugar, para una mejor identificación de la unidad.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

#### **6.4 Alquiler de las Sucursales de Bribri, Río Frío y Puerto Viejo de Sarapiquí.**

Las Sucursales de Bribri, Río Frío y Puerto Viejo de Sarapiquí, están ubicadas dentro de las Clínicas de cada localidad, lo que hace que las 3 Sucursales se encuentren en hacinamiento, situación que no permite la atención adecuada a los usuarios, por lo que se solicitó a los administradores de dichas unidades realizar todas las gestiones necesarias para buscar locales dónde albergar a las nuevas Sucursales.

### **VII. PRINCIPALES LOGROS DE LAS SUCURSALES DE LA REGIÓN**

En el período 2015 - 2019, etapa en la cual estuve al frente del equipo de trabajo de jefaturas de Sucursales de la Región Huetar Atlántica, quienes a través de sus colaboradores trabajan para alcanzar las metas propuestas, tanto operativas como funcionales, se logró mejorar el ambiente laboral, la infraestructura, la tecnología en activos y comunicaciones, la flotilla vehicular, la imagen de la Institución ante los usuarios y los mismos funcionarios.

Se logró restaurar la infraestructura de las Sucursales de Sixaola, Fortuna, Bribri, Limón, Bataan, Siquirres, El Carmen, Guácimo, Roxana y Ticabán.

En todas las Sucursales de la región se realizó la depuración de documentación y activos en desuso, lo cual beneficia la utilización de espacios que eran ocupados como sitios de bodega, lo cual mejoró la imagen de cada unidad.

Se limpiaron y reacomodaron los recintos utilizados como bodegas de archivo de estados de caja, cobros, pensiones e inspección.

Se anexa la información presentada por las jefaturas de sucursales donde resumen el estado actual y logros obtenidos durante dicho período en sus unidades de trabajo. (Anexo 1).

### **VIII. CONCLUSIONES**

Durante el periodo que estuve al frente la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica ha sido de mucha satisfacción, de mucho empeño y trabajo, laborando hombro a hombro con los jefes de Sucursales, de Áreas y Subáreas para lograr los objetivos planteados año con año.

Hubo diferentes escenarios que tuvimos que administrar con mucha cautela como por ejemplo la jubilación de siete jefes de Sucursales en el período 2016 al 2018, situación impactante para la región por el logro de metas, por la curva de aprendizaje de los sustitutos y el ambiente laboral de las unidades afectadas, esto por el acoplamiento de los funcionarios de cada Sucursal a la nueva jefatura.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

El traslado de la Dirección Regional y la incorporación de los colaboradores del PRECIN y del PEGC a un nuevo edificio, dado que desde que se crearon estos dos programas en el 2007 los funcionarios estuvieron ubicados en diferentes Sucursales y recintos, porque el edificio anterior no tenía espacio para ubicar a dichos colaboradores, situación que también fue de impacto por el desarraigo y el sentido de pertenencia de dichos compañeros.

También tuvimos cambios en la normativa en materia de Recursos Humanos y la ausencia de Junta Directiva a finales del 2018 e inicios del 2019. Entre otros aspectos.

Desafíos que asumimos todos los funcionarios tanto de la Dirección como de las Sucursales con gran entusiasmo, disposición y trabajo.

## **IX. AGRADECIMIENTO**

Al finalizar este periodo en la Dirección Regional, deseo expresar mi profundo agradecimiento a cada uno de los compañeros de la unidad de trabajo y a todos los colaboradores de las 15 Sucursales de la Región, por su esfuerzo, colaboración y compromiso con los objetivos y metas que nos propusimos y el apoyo otorgado a esta servidora.

De igual forma, mis extensivas gracias a Dios, por haberme dado la oportunidad de trabajar en la Región Huetar Atlántica, misma que me vio nacer en la vida laboral hace 41 años en la Sucursal de Limón. A la Gerencia Financiera y a todos los funcionarios de la Institución, que participaron directa e indirectamente para la mejora de la Región Huetar Atlántica, con el propósito final de satisfacer los requerimientos institucionales y las necesidades de nuestros usuarios. Muchas gracias.

## **X. ANEXO**

### **Sucursal Limón 1502.**

La Sucursal de Limón, durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada por la licenciada Carol Gibbons Mc Gregor quien, a la fecha, junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado lo siguiente:

#### **Infraestructura.**

La sucursal de Limon, ha ocupado por más de 50 años, un edificio ubicado dentro de la propiedad de Hospital Dr. Tony Facio Castro, un edificio que con el correr de los años ha

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

sufrido grandes deterioros, sin embargo, dentro del ámbito de acción de la administración de la sucursal, se han realizado una serie de mejoras, muy pequeñas en comparación a las grandes necesidades que se tiene.

Dentro de las actividades que se ha realizado para mantener el decoro y la limpieza de la infraestructura, están las campañas de limpieza y reacomodo general de la unidad, por medio del plan de servicio de innovación (Servicio se parte y comparte). Con el apoyo de los funcionarios de la sucursal en fines de semana hemos lavado la fachada de la sucursal, así como eliminar el exceso de documentación que se encontraba pegado en las paredes, reubicando la información en pizarras informativas.

En los alrededores se ha procedido eliminar materiales de desecho que por años había sido acumulado en servicios sanitarios, lozas del edificio, y sobre todo en la parte trasera de esta, quedando una mejor apariencia a los ojos de los funcionarios y usuarios.

Cambios realizados a lo interno de las oficinas de inspección, cobros y pensiones donde se ha logrado pintar paredes y eliminar documentación que se ubicaban debajo de los escritorios.

A efectos de eliminar un foco de contaminación y malos olores por aguas negras en la parte trasera de la sucursal, se llevó a cabo un proyecto donde se construyó 15 metros de cañería de desagüe en el que fueron entubadas estas aguas.

Por sesión de Junta Directiva del 15 de octubre del 2013, se tomó el acuerdo N° 52.501, mediante el cual se instruye a la administración incorporar en el Portafolio Institucional de proyectos de Inversión de Infraestructura y Tecnologías de la Institución, con carácter de prioridad, los proyectos para el fortalecimiento de los servicios de Salud, del nuevo Servicio de Urgencias del Hospital Dr. Tony Facio Castro.

Para llevar a cabo dicho proyecto, mediante Oficio de la DAI-01669-2014 con fecha del 02 de mayo del 2014, suscrito por el Ingeniero Jorge Granados Soto, comunica sobre la demolición, del edificio que actualmente ocupa la Sucursal de Limón

La Gerencia Financiera, a través de la Dirección de Infraestructura y Arquitectura, promovió la compra del inmueble matrícula folio real N°24244-000 y con número de plano L-659235-2000, cuya área es de 1055.55 metros cuadrados y un área de construcción de 693.01 metros cuadrados. Por la suma de ¢650. Millones de colones.

La suscrita y otro funcionario de esta unidad, juntamente con funcionarios de Planificación y de la Dirección de Arquitectura e Ingeniería, elaboramos el perfil y programa funcional de este proyecto, con la esperanza de que se diera inicio a la remodelación del edificio que albergaría la Sucursal de Limón, sin embargo, hasta la fecha ese proyecto se encuentra estancado en la DAI.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

El edificio comprado en más de 600 millones de colones se encuentra deteriorándose cada vez más, y prontamente genera costos a la institución, puesto que es tal el deterioro que prontamente no van a tener los oficiales de seguridad un lugar para protegerse de las lluvias, por cuanto al llover caen grandes cantidades de aguas dentro del inmueble, las cortinas metálicas están podridas y sin uso, los indigentes constantemente se roban los cableados que alimentan la luz etc.

Actualmente, con recursos de la Dirección de Mantenimiento Institucional y la sucursal se encuentra en ejecución una serie de proyectos para mejora de la unidad donde nos ubicamos actualmente.

1. Readecuación del edificio que ocupaba la Dirección Regional de Sucursales, para trasladar en ella las oficinas de pensiones, y así ofrecer mejores condiciones a los asegurados pensionados y funcionarios de la sucursal que dispondrá de las siguientes áreas.
  - l) Un auditorio, para uso de toda la región, sin embargo, se requiere de equipamiento adecuado para este como: Sillas, escritorios, persianas, cambio de piso y pizarra para proyectar.
  - m) Dos oficinas para la atención de pensiones de Invalidez Vejez y Muerte
  - n) Una oficina para la atención de pensiones del programa RNC
  - o) Una oficina para trabajo social
  - p) Un área compartida de impresión y escaneo
  - q) Sala de espera para los usuarios de pensiones (Se requiere dotación de butacas)
  - r) Dos baterías de servicio (Uno cumple con la Ley 7600)
  - s) Un área de comedor para funcionarios de pensiones
  - t) Un cuarto de aseo
  - u) Un archivo de gestión
2. Cambio de cableado eléctrico, edificio de pensiones
3. Pintura total de edificio, (interno – externo) Pendiente únicamente la asesoría
4. Valoración estudio y diagnóstico del cableado eléctrico del edificio actualmente ocupa la Sucursal. (pendiente).

## **Gestión ambiental**

En cuanto a la gestión documental, se invita a la unidad al Licenciado José Mario Vargas Rodríguez, de la Comisión Institucional de Eliminación de Documentos, quien impartió una charla sobre la valoración de las tablas de desechos 3.1 a todos los funcionarios de la unidad, por lo que como primera etapa iniciamos con el levantamiento de tablas para documentos con estados de caja, fondo rotatorio, y secretariado.

Los documentos fueron cuidadosamente estibados en cajas y rotulado para su fácil identificación, por lo que, una vez aprobadas las tablas por el ente competente, se realizó una primera campaña de eliminación de documentos por medio del convenio que firmó la Gerencia Financiera con el Tecnológico de Costa Rica.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

## **Activos**

Entre los años 2015 al 2019, hemos sido dotados por parte de la Dirección Regional de Sucursales de los siguientes activos:

- 1 Central telefónica IP
- 1 Reloj marcador electrónico
- Impresoras multifuncionales
- Computadoras (se cambiaron todas las placas 7)
- 1 laptop
- 1 proyector de video
- 1 maquina contadora de monedas
- Sillas tipo oficinista
- Silla de espera para usuarios
- Firmas digitales
- Aires acondicionados

## **Sucursal Fortuna 1503.**

La Sucursal de Fortuna durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada por el licenciado Osvaldo Fonseca Brenes quien junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado a nivel funcional lo siguiente.

## **Infraestructura**

En la parte de infraestructura, el Área de Salud Valle de la Estrella, le colaboro a la Unidad, con el cambio de la cubierta de techo, cielo raso, malla perimetral, puerta de vidrio de acceso a la sala, puerta de metal de acceso para los funcionarios, ventanales de vidrio en todo el contorno del edificio; como parte de un proyecto de remodelación del primer pabellón del edificio, donde también interviene en la prestación de servicios Institucionales, la Sucursal Fortuna de Limón. También se incluyó la pintura de paredes internas y externas al edificio.

La Dirección de Mantenimiento Institucional, mediante Área de Mantenimiento Infraestructura y Equipo Industrial, está contribuyendo con la adecuación de un servicio sanitario accesible a la Ley 7600, para público en general, en la Sucursal, y en la casa asignada a esta Unidad, está desarrollando el proyecto de cambio de cubierta de techo, cielo raso, reparaciones de marcos de ventanales.

Esta misma área, tiene bajo su dirección la renovación de los circuitos ramales, cajas de medidores, tanto en las oficinas de la Sucursal como en la casa de habitación.

Se logra dar seguridad al acceso interno, con el cambio de mobiliario, se debió invertir en ventanales para los usuarios adecuados a la Ley 7600.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

Bajo la dirección de la DRSHA, y mediante el convenio de colaboración entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Gerencia Financiera de la CCSS, para el manejo integral de desechos sólidos, en una primera campaña de recolección, se logró desocupar área importante designada para activos obsoletos. En una próxima campaña, se aprovechará liberar aún más espacio físico.

De la empresa DOLE, se recibe un contenedor para adecuarlo como bodega para la Unidad, se buscará la participación de la Dirección de Mantenimiento para efectuar el proceso pendiente.

Como proyectos pendientes, se encuentra la rotulación interna y externa del edificio y las diferentes áreas de la Unidad, así como la identificación de banderas. También se espera coordinar la consecución de un criterio técnico para reubicar la oficina de jefatura, por hacinamiento de espacio, y para construir una sala de sesiones.

### **Equipo tecnológico**

Con colaboración de la DRSHA, se encuentra en un 85% el proceso de reemplazo de equipos de cómputo y sus accesorios nuevos en todos los cubículos de la unidad. Para los próximos periodos, se espera el cambio de servidor, y un equipo de escaneo especial, para el área de pensiones.

Se instaló un nuevo gabinete en la oficina de jefatura, junto con el cableado estructurado de red en toda la Unidad, con el objetivo de facilitar el acceso a los sistemas institucionales, y de otras dependencias del estado, para mejorar el servicio a los usuarios.

De parte de la DRSHA, también se encuentra en trámite el proyecto para dorar de central telefónica IP y de Circuito cerrado de televisión.

Se revisa el Plan de Continuidad mediante el Informe SCGTIC-076-2019 del Área de Seguridad y Calidad Informática de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones; en la evaluación, se evidenció un avance del 100% determinándose que se cumple con el modelo establecido en el Manual para elaboración de los Planes de Continuidad.

### **Equipo y mobiliario**

La Dirección de Mantenimiento Institucional, mediante Subárea Confección y Reparación de Mobiliario, contribuyó con el cambio de mobiliario de oficina, adecuado a la Ley 7600 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad, y en cumplimiento de la normativa de salud ocupacional.

La sala de espera cuenta con sillas de espera para los usuarios de la plataforma pensiones, cajas, ingresos y egresos, cobros.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

Se cuenta con un vehículo institucional, del año 2016, placa 200-3321, vital para las giras relativas a gestiones de campo en cobros, pensiones, inspección, y otras administrativas. Se utiliza también en el traslado de funcionarios a capacitaciones y reuniones.

### **Sucursal Bataan 1504.**

La Sucursal de Bataan durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada en un inicio por el licenciado Antonio Clark Bondy 2015-2016, por la licenciada Katherine Alfaro Trejos del 2016-2017, por la licenciada Xinia Umaña Gutiérrez, del 2017-2018 y por último por el licenciado Julián Navarro Sevilla, 2018 a la fecha, quienes junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado lo siguiente.

La Sucursal de Bataan se ubica en el distrito de Matina, cantón del mismo nombre, en la provincia de Limón, a 35,7 kilómetros de Limón. Su área de atracción está dividida en tres distritos: Matina, Bataan y Carrandí, la población asciende a 63.955. Cuenta con 309 patronos, 11.314 trabajadores asalariados, 732 trabajadores independientes, 401 asegurados voluntarios. La sucursal es tipo 2 y cuenta con 12 funcionarios titulares, se atiende gestiones de cobros, pensiones, inspección, trabajo social, ingresos, egresos, cajas, presupuesto-compras, cajas, secretaria y servicios generales

El edificio tiene una antigüedad de alrededor de 45 años, construida con materiales mixtos como madera, piezas prefabricadas, fibrocemento y otros. Se observa que el sistema eléctrico ha sufrido muchas ampliaciones y remodelaciones, en la mayoría realizadas sin normas de seguridad establecidas en el Código Eléctrico Nacional.

Durante el periodo 2015 al 2019, se ha logrado acondicionar el edificio, adecuándolo tipo oficina, por cuanto el inmueble estaba diseñado para el área de Salud de Matina, es decir tipo consultorios.

Según informe de Valoración eléctrica emitido por parte del Área de mantenimiento de Infraestructura y Equipos Industriales, mediante oficio DMI-AMIEI-0492-2015 el 20 de julio de 2015, se recomienda rediseñar una nueva instalación eléctrica, lográndose ejecutar la recomendación en el año 2019. Además de iluminar toda el área de la Sucursal en la parte externa, para evitar algún acto de vándalo (Robo) ya que en medio de la oscuridad se aprovechan para realizar estas acciones.

Se realizó la activación de una oficina para la instalación del servidor de la unidad, acondicionándolo con aire acondicionado.

Se acondiciona la oficina de pensiones en el primer cubículo de la Unidad, siendo este de mayores metros cuadrados, para la debida atención a los usuarios, ya que la anterior oficina era de espacio limitado, Se logró instalar los archivos y acondicionar el lugar con aire

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

acondicionado, se pinta y se cambió el cielo Razo, dando una mejor imagen del lugar a los usuarios y siendo un lugar confortable para el encargado de pensiones.

De igual manera se acondiciona la oficina de pensiones y de inspección, cambiando el cielo raso, se pintan los cubículos se instalan aires acondicionados.

Se activa la sala de reuniones, por cuanto estaba deteriorada, el cielo raso dañado por las constantes lluvias, se logra cambiar el cielo raso, se pinta y se cambia el aire acondicionado. La capacidad del lugar es para 35 personas.

Se cambian las cortinas de tela de la Sucursal por persianas, dando una mejor imagen a los usuarios internos y externos.

Según Orden Sanitaria HC-ARS-M-OS-0048-2018, se logró instalar una rampa de ingreso y salida en el frente de la Sucursal cumpliendo con el Reglamento a la Ley 7600.

Se logra depurar los estados de caja del periodo 1995 al 2007, habilitando una de las bodegas de la unidad y trasladando los archivos de Trabajador Independiente y Asegurado Voluntario ya que estos se encontraban ubicados en el área de la plataforma, dando mala imagen a los usuarios y cortando el espacio físico de la unidad.

Se limpian 3 bodegas que estaban con activos dados de baja durante años, a través de la Comisión Ambiental de Gestión Ambiental.

Para este año 2019, se tiene proyectado pintar el exterior de la Sucursal de Bataan, rotulando el lugar, para una mejor identificación de la unidad.

### **Equipo tecnológico**

Se revisa el Plan de Continuidad mediante SCGTIC-073-2019 por el ingeniero Erick Vindas Umaña jefe subárea de continuidad de la gestión de la Dirección de Tecnología de información y comunicaciones área de seguridad y calidad informática, y se evaluó el Plan de Continuidad de la Gestión en TIC correspondiente a la Sucursal de Bataan, se evidenció un avance total de un 100% en cuanto al desarrollo e implementación de dicho plan. Por cuanto se determinó que se cumple con el modelo establecido en el Manual para elaboración de los Planes de Continuidad.

Se instaló Cableado estructurado certificado por 25 años, con el objetivo de facilitar los servicios en línea para su eficacia en las gestiones diarias.

### **Equipamiento**

Se cuenta con una carpeta en cada escritorio de cada computadora, en donde los funcionarios accesan a la información necesaria para los diferentes tramites que realizan, el objetivo es resguardar las gestiones desde el servidor para que todo tipo de documentación sea manejado

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

en orden, con la secuencia de acuerdo con las tareas para el momento que los titulares sean sustituidos.

El salón cuenta con sillas de espera para los usuarios de la plataforma pensiones, cajas, inspección, secretaria y jefatura.

Se cuenta con marcador nuevo digital, para mayor seguridad y control de los empleados de la unidad.

Se cuenta con un vehículo

Descripción	Placa	N° de activo	Ingreso a inventario
Toyota Hilux año 2014	200-2829	1007483	08/12/2014

En cuanto al ambiente laboral, se ha logrado incentivar al personal en cuanto a las relaciones interpersonales, mejorando un 50%.

### **Sucursal Siquirres 1505.**

La Sucursal de Siquirres durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada por las licenciadas Alicia Sandí Méndez del 2015 al 2016 y por la licenciada Katty Richards Chamorro, del 2017 a la fecha, junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado lo siguiente.

En infraestructura se logra reubicar una oficina nueva para la secretaria, con el objetivo de resguardar documentación confidencial y expedientes de personal de recursos humanos, porque anteriormente se ubicaba la secretaria con un escritorio en el pasillo.

Se elimina criadero de murciélagos realizando una bodega para resguardar información importante del fondo Rotatorio, ya que por años estaba dañando la infraestructura, imagen y salud de los funcionarios.

Se limpia el garaje con papelería inservible, llantas usadas, estados de caja, reciclaje de repuestos y activos ya dados de baja.

Se reacomoda el espacio físico de la planta principal de la sucursal con acumulación de papelería sin acomodo.

Se logra dar seguridad al acceso interno, porque no se contaba con puerta de seguridad, por lo que se procedió a realizar una puerta de vidrio con llave. Aparte se instaló ventanas de vidrio por seguridad a los funcionarios y resguardo de los activos, asimismo se rotula para su debida identificación cada cubículo.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

Se atiende plan remedial al informe de Riesgos I-SGAB-12-018, elaborado por el Área Administración y Aseguramiento de Bienes, de la Gerencia Financiera de acuerdo con los hallazgos localizados en la unidad ejecutora 1505 Sucursal de Siquirres, y se logró: Modificar la instalación de los tomacorrientes en la cocina, la estructura de las lámparas tipo reflector situadas por la planta eléctrica, seguridad a la caja de conexión, se realizó un estacionamiento para las bicicletas, anclaje de los estantes hacia la pared para minimizar riesgos, se modificó la estructura del mueble para estacionar una impresora en el área de cobros y pensiones de la unidad.

Se reparan goteras, cielo raso de la parte principal de la sucursal, asimismo se refuerza los portones con maya soldada para minimizar la visión al hampa. Se compra candados reforzados de mayor seguridad con la opción de abrir con llave maestra.

En tecnología y comunicaciones se revisa el Plan de Continuidad y se evidenció un avance total de un 100% en cuanto al desarrollo e implementación de dicho plan.

Se cuenta con equipos nuevos en todos los cubículos de la unidad, la sucursal tiene tres plantas, cada una posee una impresora para solventar las necesidades diarias de cada gestión.

El servidor de archivos se encuentra en un lugar apropiado con su respectivo gabinete, para el 2020 se está solicitando un servidor de respaldo, para el almacenaje seguro de todas las Bases de Datos de la Sucursal de Siquirres.

Contamos con una impresora scanner en Red como proyecto para el escaneo de expediente de pensiones.

Se instalo Cableado estructurado certificado por 25 años, con el objetivo de facilitar los servicios en línea para su eficacia en las gestiones diarias.

Está pendiente para el año 2020 el gestor de filas, ya que en la unidad se atienden un aproximado de 200 personas por día. Así como el Circuito cerrado de televisión y la telefonía IP.

En cuanto a equipamiento se cuenta con una carpeta en cada escritorio de cada computadora, en donde los funcionarios tienen acceso a la información necesaria para los diferentes tramites que realizan, el objetivo es resguardar las gestiones desde el servidor para que todo tipo de documentación sea manejado en orden, con la secuencia de acuerdo con las tareas para el momento que los titulares sean sustituidos.

El salón cuenta con sillas de espera para los usuarios de la plataforma pensiones, cajas, ingresos y egresos, de igual forma en las oficinas de inspección, fondo rotatorio, secretaria y jefatura.

Se cuenta con marcador nuevo digital, para mayor seguridad y control de los empleados de la unidad.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

Se cuenta con dos vehículos relativamente nuevos

Descripción	Placa	N° de activo	Ingreso a inventario
Toyota Hilux año 2015	200-2830	1007484	13/06/2017
Toyota Hilux año 2017	200-3338	1036143	16/08/2016

Se logra reacomodar la iluminación de toda la sucursal, se cuenta con una sala de sesiones con video y computadora, para reuniones con el personal y reuniones especiales.

Se logra rotular en la parte exterior de la sucursal el nombre y logos de la CCSS, además se identifica el edificio con la bandera de Costa Rica, de la institucional y cantonal.

Esta Sucursal cuenta con diferentes sistemas que permiten desarrollar las funciones en forma ágil y oportuna, logrando agilizar la prestación de los servicios a los usuarios, a través del SICERE, SIGI, SPTC, SICO, RCPI, PENSIONES y otros en una sola plataforma, donde las tareas cuando son tramites diarios se realizan entre todos, dando mayor prontitud a los servicio y al usuario puesto que toman una ficha y son atendidos a como se llama por medio de una ficha, en el área de inspección, cada inspector brinda una atención personalizada de un día a la semana para evacuar dudas al patrono o trabajador independiente.

Se cuenta con un personal idóneo e identificado con la política institucional. Se brinda un servicio de calidad y oportunidad con los Insumos necesarios para desarrollar los diferentes programas en jornada continua sin interrupción; se cuenta con un ambiente agradable dentro de lo normal, recibiendo todos capacitaciones que refuercen las tareas asignadas.

### **Sucursal Guápiles 1506.**

La Sucursal de Guápiles durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada por el Licenciado Efraín Mata Ríos del 2015 al 2017 y por la licenciada Katherine Alfaro Trejos, del 2017 a la fecha, quienes junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado lo siguiente.

#### **Infraestructura**

Cambio de techo y remodelación zona de parqueo.

N° de Contratación:	2016CD-000017-1501
N° Contrato u O.C.:	1325
Fecha O.C.:	03-08-2016
Empresa Contratada:	JGM Construcciones S.A.
Monto de la Obra:	¢35.216.696.94
Fecha Recibo de Obra:	02-11-2016

#### **Cambios**

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

- 
1. Cambio de techo de aproximadamente 734 metros cuadrados que incluiría (desmantelación, cambio láminas de zinc, cerchas, canoas, bajantes, cumbreras, botaguas, tapicheles, entre otros).
  2. Remodelación zona de parqueo para ser utilizada como bodega, la misma tiene un aproximado de 77 metros cuadrados, realizando nivelados de techo y caídas de agua, chorrea de contrapiso, entre otros.

### **Objetivos**

1. Cambiar el zinc que se mantenía desde el año 1995 que se adquirió este edificio por parte de la C.C.S.S., sin contar el tiempo que ya tenía durante fue una casa de habitación. El mismo presentaba goteras, la pintura esta levantada de la lámina y el deterioro es totalmente evidente. Las cerchas actualmente son de madera y se encuentran comidas por comején, asimismo el cielorraso presenta láminas deterioradas principalmente por las goteras que han caído sobre ellas.
2. La zona de parqueo se remodela para ser utilizada como bodega, la misma tiene un aproximado de 77 metros cuadrados, se realizaron nivelados de techo y caídas de agua, chorrea de contrapiso, entre otros.

### **Soluciones**

1. Se evitaron las goteras que en ocasiones dañaban suministros o papelería que se encontraba en la sala de sesiones o bodega donde se custodiaban los materiales de oficina y limpieza, además con las cerchas metálicas y el nuevo zinc se garantiza una mayor utilidad al edificio donde nos albergamos.
2. La zona de parqueo era utilizada para guardar los 02 vehículos asignados a ésta Sucursal, al realizar la remodelación los carros quedan en la explanada que se encuentra en este espacio sin afectar la zona a remodelar y en su lugar se ubicó el archivo móvil en el cual se custodian documentos de Plataforma de servicios, Fondo Rotatorio, Planillas, Cobros, Apoyo Inspección y Cobros, Inspección, Secretaría y Jefatura.

Especificaciones Técnicas: EIM-GF-0014-2016-IT emitido por el Arq. Luis Diego Rodríguez Arce.

### **ARCHIVO MOVIL**

N° de Contratación: 2017CD-000017-1501  
N° Contrato u O.C.: 1627  
Fecha O.C.: 31-08-2017

Yolanda Valverde Rivas  
Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

Empresa Contratada: Euromobilia S.A.  
Monto de la Obra: \$17.771.24  
Fecha Recibo de Obra: 30-11-2017

### Ubicación

- 01 archivo para bodega en el sector de parqueo o garaje.
- 01 archivo para antigua sala de sesiones o auditorio.

**Objetivos:** despejar el área interna de la Sucursal de Guápiles en los departamentos de Plataforma de servicios, Fondo Rotatorio, Planillas, Cobros, Apoyo Inspección y Cobros, Inspección, Secretaría y Jefatura.

**Soluciones:** con la adquisición de estos archivos se evitaron los congestionamientos en las oficinas y pasillos de la Unidad tanto para beneficio de los funcionarios como de los usuarios. Con este sistema los expedientes de Asegurados Voluntarios, Trabajadores Independientes, Patronales, Procesos Judiciales y Denuncias patronales entre otros estarán seguros y se manejarán de forma confidencial, no expuestos en pasillos y en cajas que cualquier usuario podría tener acceso a ellos.

**Criterio técnico:** EMI-GF-0016-2017-IT de fecha 26-05-2017 emitido por el Arq. Luis Diego Rodríguez Arce.

### ARRENDAMIENTO DE LOCAL PENSIONES TRABAJO SOCIAL Y COBROS

**N° de Contratación:** 2017CD-000026-1501  
**N° Contrato u O.C.:** 1699  
**Fecha O.C.:** 14-11-2017  
**Empresa Contratada:** Datarie Quisasaqui S.A.  
**Ubicación:** Limón, Pococí, Guápiles, Frente al Hospital de Guápiles  
**Monto Mensual:** \$4.394.97  
**Fecha Inicio alquiler:** 01-01-2018

### Áreas trasladadas:

- Oficina de Pensiones, conformada por una funcionaria de R.N.C. y otra funcionaria de I.V.M.
- Oficina de Trabajo Social, conformada por dos funcionarias dando apoyo en las áreas de pensiones I.V.M. y R.N.C.
- Oficina apoyo al Programa Estratégico Gestores de Cobros, DRSHA

---

**Objetivos:** Atender Orden Sanitaria HC-ARSP-3916-2016 emitida por el Ministerio de Salud donde se declara inhabitable por peligrosa e insalubre además de trasladar algunos compañeros con el fin de ampliar y adecuar espacios en la Sucursal de Guápiles.

**Soluciones:** Atender la población adulta mayor o con problemas de minusvalía en un lugar donde se cuenta con servicios sanitarios para hombres y mujeres cumpliendo con la Ley 7600, ubicado en la segunda planta con disponibilidad de ascensor, estacionamiento tanto abajo como en la azotea, ambos con espacio para personas con discapacidad. No indica amenaza de riesgo, se adapta a funciones de oficina, se encuentra a 150 mts de la Sucursal actual, cuenta con servicios de buses al frente, está modulado en 6.0 mts x 6.0 mts. No presenta problemas en el sistema eléctrico ni mecánicas del edificio, el ascensor cumple con las normas y mecanismos de seguridad.

**Criterio técnico:** EIM-GF-0025-2016-IT de fecha 25-05-2016 emitido por el Arq. Luis Diego Rodríguez Arce.

### **Tecnología y Comunicaciones.**

Se cuenta con todos los equipos de cómputo nuevos, estos son cambiados conforme lo requiere los nuevos sistemas, tanto institucionales como a nivel nacional o internacional.

Muchos funcionarios cuentan con la tecnología de firma digital conforme lo requieren los usuarios y trámite necesarios. Con esta tecnología se ha logrado bajar gastos en cuenta a papel, tinta y tiempo.

Se tiene la tecnología de comunicación mediante el sistema SKY empresarial y Cisco Sistem, esto ha provocado un gran cambio positivo que beneficia a todos con una buena y eficiente comunicación, bajando costos y gastos de telefonía tradicional, viáticos y pago de pasajes para recibir algunas capacitaciones o reuniones de coordinación entre otras.

Se instaló por parte del ICE y en coordinación con los CGI de la Dirección Regional de Sucursales de la región, fibra óptica, que vino a agilizar la comunicación.

Se realizó en el año 2018 el cambio total de la red, completamente certificada.

Se cuenta con equipo de video Bin y laptop para la utilización de las videoconferencias.

### **Vehículos.**

Se nos dotó del cambio del segundo vehículo de esta Unidad en dicho período:

<i>PLACA</i>	<i>MARCA</i>	<i>MODELO</i>	<i>TIPO</i>	<i>ACTIVO</i>	<i>VALOR</i>
200-3337	Toyota	HiLux 2017	Pick Up	1036142	\$25,921.00

### **Ambiente Laboral.**

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

Desde mi ingreso a esta Unidad se ha trabajado en el ambiente laboral, dado situaciones del pasado que todavía afectan, como parte del mejoramiento de la comunicación se realizan reuniones con el personal tanto por área como en forma general de la Unidad. Se realizan reuniones cada vez que se requiere tratar algún asunto específico con el fin de mejorar la comunicación.

Aparte de esto se realizan actividades sociales, como celebración de cumpleaños, actividades del día de la madre y el padre, fechas cívicas y en todas se considera a todos los compañeros.

### **Sucursal Río Frío 1507.**

La Sucursal de Río Frío durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada por los licenciados Ballardo Mora Zelada del 2015 al 2016 y por el licenciado Eduardo Ramírez Mata, del 2017 a la fecha, junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado lo siguiente.

En infraestructura en coordinación con los compañeros del Área de Salud, se procedió al cambio de la puerta de ingreso de la Sucursal, quedando más amplia para el ingreso de una silla de ruedas, además de la remodelación de la rampa en la entrada.

Con relación a tecnologías se han estado actualizando los equipos por parte del CGI, se cambiaron los equipos en los diferentes servicios que cuenta la unidad, tales como inspección, pensiones, ingresos o cobros, caja, egresos y jefatura, además se realizó el cambio del cableado estructurado de red y la instalación del gabinete para el servidor de la unidad.

En cuanto a equipamiento se ha realizado las compras de los activos que se han indicado en las programaciones como necesarios, tanto para los usuarios externos como internos

Debido al deterioro y problemas mecánicos se gestionó por parte de la Dirección Regional de Sucursales el cambio del Nissan Frontier del 2003, al cual se le da de baja y se recibe un vehículo nuevo marca Toyota Hi Lux, modelo año 2016, para uso de las labores propias de inspección y gestiones cobratorias.

Con base a lo anteriormente descrito, se considerarían como las mejoras que ha contado la unidad en los últimos cinco años, gestiones que vienen a favorecer el ambiente laboral de la unidad, por cuanto se resuelven necesidades materiales para poder brindar un servicio de calidad y calidez a los usuarios externos.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

## **Sucursal de Ticabán 1508.**

La Sucursal de Ticabán durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada en un inicio por el licenciado Carlos Céspedes Anchía 2015-2017, por la licenciada Maylen Herrera Araya en el 2018 y la licenciada Rocío Santamaria Lobo del 2018 a la fecha, quienes junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado lo siguiente.

Dentro de los logros que la Sucursal de Ticaban ha emanado es la atención del cliente, su calidad en los servicios que se le brindan. Esto gracias al grupo humano de trabajo interno, integrado por los tres funcionarios de la Unidad: Administrador, Cajero, Servicios Generales, conjuntamente del soporte de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica y sucursales cercanas de la zona.

La Sucursal de Ticaban se encuentra en el proceso de Modernización con la tecnología adecuada y con el máximo conocimiento y aprovechamiento de la misma, los mecanismos de comunicación e información tanto en el ámbito interno como externo se ha aprovechado. para así poder cumplir con los objetivos planteados. Como es lograr tener internet de puntas juntamente con el área de Salud. anteriormente se trabajaba con el sistema data car, siendo un proceso más lento, se ha equipado de computadoras con exploradores de Windows actualizados.

Las infraestructuras de la Sucursal son de 44 metros cuadrados, el cual con el proceso del tiempo se ha logrado modernizar, acondicionándolo de acuerdo con las diferentes actividades diarias y de la Planificación Anual Operativa y presupuestaria que administra la Sucursal. Entre los logros se enumera dos aires acondicionados modernos, diferentes activos como son los archivos metálicos para el cumplimiento de archivo y resguardo de documentos, muebles metálicos esenciales entre otros que son necesarios, en su parte externa el cambio de techo y pintura interior como exterior.

Dentro de los programas que participo la Sucursal y que es un éxito el programa de reciclaje, en Centros de acopio para residuos. Siendo que se acondicione la bodega y la Unidad de los activos que se le había dado de baja y ocupando un espacio.

El ambiente laboral dentro de la Sucursal ha trascendido mucho con el programa G.E.V.I. (Gestores de Éticas y Valores Institucionales) Siendo que el G.E.V.I. Región Caribe ha sido con la participación de la Dirección Regional de sucursales su directora, representantes de cada una de las Sucursales y la Gerencia Financiera y Dirección Bienestar Laboral. Promoviendo el rescate de los valores y éticos en la Sucursal.

El trabajo en equipo ha demostrado que los valores Institucionales son parte de cada día de los trabajadores, siendo que los funcionarios de la sucursal de Ticaban como los funcionarios de toda la Región Atlántica participaron en diferentes talleres programados por el área de Ética y Valores de la CCSS.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

### **Sucursal de Sixaola 1509.**

La Sucursal de Sixaola durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada en un inicio por la licenciada Xinia Umaña Gutiérrez, 2015-2017 y del 2017 a la fecha por el licenciado Huberth López Jiménez, quienes junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado lo siguiente.

Nuestra unidad durante los años del 2015 al 2018, ha tenido una serie de cambios para bien de los usuarios, así como el personal de esta Unidad.

La Sucursal en el año 2017 fue remozada en forma general, se cambiaron las puertas de madera por puertas de vidrio, se arregló y pintó por dentro y por fuera, se le realizó un anexo de aproximadamente 30 metros cuadrados lo que viene a dar más espacio a las instalaciones y el poder atender a los usuarios de una forma más cómoda.

Dentro de ese anexo, se construyó la Oficina de Pensiones, para que el encargado tenga más privacidad y se amplió el área de la Plataforma. Los aires acondicionados se cambiaron por nuevos ya que los anteriores tenían más de 15 años de trabajar, y está en proceso la compra de otro aire para Pensiones.

En cuanto a computo, se remodeló el cuarto de cómputo para resguardar mejor el servidor que también es nuevo, así como en este espacio de tiempo de los últimos 5 años se cambió totalmente el equipo de cómputo.

Nuestra Sucursal siempre se ha caracterizado por la unión de grupo por parte de todos y cada uno de los que la conformamos, tanto así que, en la encuesta de clima laboral realizada por nuestra institución, fuimos galardonados con una nota perfecta de un 100% lo que viene a decir; lo bien que estamos y nos sentimos, en nuestra Unidad.

### **Sucursal de Puerto Viejo de Sarapiquí 1510.**

La Sucursal de Puerto Viejo de Sarapiquí, durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada por el licenciado José Evaristo Bonilla Mata, quien junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado a nivel funcional lo siguiente.

En infraestructura se logró dar mantenimiento preventivo y correctivo del techo de edificio de la Sucursal, de la bodega y garaje, así como de la cabina que usa la jefatura, se cambiaron láminas de zinc, se reforzaron las cerchas, se cambiaron clavos por tornillos especiales para techo, todos esos techos estaban totalmente dañados por el paso del tiempo y causaban daños a todos los materiales, equipos y documentos como expedientes de pensiones, estados de caja, trabajadores independientes, voluntarios y patronales.

Gracias a las gestiones de esta unidad en conjunto con la Dirección Regional y la Gerencia Financiera, se logró mediante el Fondo de Recuperación de Infraestructura, el cambio total de

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

la red eléctrica, la antigua estaba a punto de causar problemas de incendio por obsolescencia, bajar costos y gastos de hasta un 40% en el consumo de electricidad.

Igualmente, mediante el FRI, indicado anteriormente, se le dio mantenimiento a las paredes internas y externas en cuanto a pintura se refiere.

Años después, 2017- 2018 se volvió a dar mantenimiento a las paredes externas con una repintada y es con la que cuenta el día de hoy.

El techo del edificio de la Sucursal fue pintado, dando el mantenimiento respectivo y como corresponde.

La bodega principal recibió mantenimiento y reparación se encuentra en buenas condiciones en la actualidad.

Con relación a tecnologías de comunicaciones se cuenta con todos los equipos de cómputo relativamente nuevos, estos son cambiados conforme lo requiere los nuevos sistemas, tanto institucionales como a nivel nacional o internacional.

Muchos funcionarios cuentan con la tecnología de firma digital conforme lo requieren los usuarios y trámite necesarios. Con esta tecnología se ha logrado bajar gastos en cuenta a papel, tinta y tiempo.

Se tiene la tecnología de comunicación mediante el sistema SKY empresarial y Cisco Sistem, esto ha provocado un gran cambio positivo que beneficia a todos con una buena y eficiente comunicación, bajando costos y gastos de telefonía tradicional, viáticos y pago de pasajes para recibir algunas capacitaciones o reuniones de coordinación entre otras.

Se instaló por parte del ICE y en coordinación con los CGI de la Dirección Regional de Sucursales de la región, fibra óptica, que vino a agilizar la comunicación.

En equipamiento se cuenta con el adecuado, actualizado, como sillas de espera para todos los usuarios, sillas de oficina para cada funcionario en excelentes condiciones, equipos de cómputo y comunicación en excelentes condiciones, aires acondicionados varios equipos nuevos y otros en muy buenas condiciones para que los usuarios tanto internos como externos se sientan a gusto, todos los equipos de cómputo cuentan con su UPS relativamente nueva; impresoras láser multifuncionales de alto rendimiento nuevas, gabinete especial de seguridad para el equipo sensible de comunicación (servidor, discos externos de respaldo, switch y enrutador).

Con relación a transporte, en la actualidad, por causa de un accidente de tránsito con el vehículo placa 200-2589, la unidad cuenta con un Pick-up prestado de la Dirección Regional

---

y conforme a información del Area de Servicios Generales se nos proveerá uno nuevo a finales del año 2019 o a principios del 2020.

En cuanto al ambiente laboral la unidad cuenta con un buen ambiente laboral, se labora en paz y sin problema alguno, como prueba; no se cuenta con ninguna demanda de ninguna índole, tanto con los funcionarios como con los usuarios externos.

Todos estos beneficios son muy importantes para mantener un buen clima organizacional y brindar un mejor servicio a los usuarios.

### **Sucursal Cariari 1530.**

La Sucursal de Cariari durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada en un inicio por el licenciado Eduardo Ramírez Mata 2015-2017, por la licenciada Katherine Alfaro Trejos en el 2017, por la licenciada Xinia Umaña Gutiérrez, del 2017-2018 y por último por la licenciada Maylen Herrera Araya, 2018 a la fecha, quienes junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado lo siguiente.

#### **Infraestructura.**

Se logró con realizar divisiones en la plataforma, área administrativa y pensiones, con materiales del antiguo Banco Popular que fue adquirida por la CCSS-Sucursal de Limón, esto para mejorar la distribución de la unidad, dar mayor privacidad para la atención de los usuarios.

Se está en proceso de realizar nueva contratación del alquiler del edificio para la sucursal de Cariari.

#### **Tecnología y Comunicaciones:**

Se cuenta con todos los equipos de cómputo relativamente nuevos, estos son cambiados conforme lo requiere los nuevos sistemas, tanto institucionales como a nivel nacional o internacional.

Muchos funcionarios cuentan con la tecnología de firma digital conforme lo requieren los usuarios y trámite necesarios. Con esta tecnología se ha logrado bajar gastos en cuenta a papel, tinta y tiempo.

Se obtiene la instalación del cableado estructurado en la unidad, esto para mejorar la comunicación entre los sistemas institucionales, rediciendo la falla de estos, situación que vino a mejorar en la atención a los usuarios dando mayor agilidad.

Se tiene la tecnología de comunicación mediante el sistema SKY empresarial, esto ha provocado un gran cambio positivo que beneficia a todos con una buena y eficiente comunicación, bajando costos y gastos de telefonía tradicional, viáticos y pago de pasajes para recibir algunas capacitaciones o reuniones de coordinación entre otras.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

Se instaló por parte del ICE y en coordinación con los CGI de la Dirección Regional de Sucursales de la región, fibra óptica, que vino a agilizar la comunicación, en la unidad constantemente se daban fallas por caída de los rauters del ICE, al realizar este cambio se dejó de presentar dicha situación, esto para beneficio de nuestros usuarios, y para agilizar nuestra labor diaria.

### **Equipamiento.**

Se cuenta con equipamiento adecuado, actualizado, como sillas de espera para todos los usuarios, sillas de oficina para cada funcionario en excelentes condiciones, equipos de cómputo y comunicación en excelentes condiciones, aires acondicionados en muy buenas condiciones para que los usuarios tanto internos como externos se sientan a gusto, todos los equipos de cómputo cuentan con su UPS relativamente nueva; escanner de alta demanda nuevo, impresoras láser multifuncionales de baja densidad nuevas, gabinete especial de seguridad para el equipo sensible de comunicación (servidor, discos externos de respaldo, switch y enrutador).

### **Vehículos.**

En la actualidad, se cuenta con un vehículo placa 200-2832, en buen estado.

### **Ambiente laboral.**

La unidad cuenta con un buen ambiente laboral, se labora con tranquilidad, a pesar de la alta demanda se trata de mantener el orden, se atiende con cordialidad.

### **Sucursal de Roxana 1531.**

La Sucursal de Roxana durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada en un inicio por el licenciado Carlos Ramírez Mata 2015-2017, por el licenciado Carlos Céspedes Anchía 2017 al 2018 y por la licenciada Xinia Umaña Gutiérrez, del 2019, quienes junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado lo siguiente.

En infraestructura se logró lo siguiente:

En el año 2015, se logró desarrollar el proyecto de pintura interna y externa de la unidad.

En el año 2019, se realiza reparación de rampas de acceso al edificio, se instalan muebles modulares en plataforma y oficinas, se repararon las ventanas, se compró el aire acondicionado

Mantenimientos preventivos en lo equipos de aire acondicionado, compra de gabinete de seguridad para el servidor de información.

En cuanto a tecnologías y comunicaciones logramos el cambio de todo el equipo de cómputo, la Instalación de cableado estructurado de la red, la Adquisición de impresoras. La dotación

---

de firma digital y las mejoras en las herramientas de trabajo (instalación de SKYPE empresarial), actualización de sistemas.

En el mobiliario y equipos, la unidad cuenta con el equipamiento necesario y adecuado, sillas, escritorios, materiales de oficina.

En cuanto al ambiente laboral se ha logrado mantener un sano ambiente laboral, donde el personal está comprometido a trabajar al servicio del usuario y en armonía con los compañeros. Se desarrollan diferentes actividades en conjunto con el GEVI para fortalecer los valores institucionales.

### **Sucursal de Guácimo 1532.**

La Sucursal de Guácimo durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada por el licenciado Carlos Alberto León Miller del 2015 al 2017 y por la licenciada Olga Ines Vargas Mora, del 2017 a la fecha y junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado lo siguiente.

En el periodo del 2015 - 2019, con la colaboración de la dirección Regional y gestión de nuestra directora Licda. Yolanda Valverde Rivas, hemos obtenido equipo de cómputo, contamos con equipos nuevos en toda la plataforma, con capacidad para protección de los equipos. El mobiliario en la sala de espera ha sido cambiado por sillas en la utilización del público, anteriormente lo que había eran bancas de madera y en mal estado, lo cual ha mejorado la comodidad al usuario externo, así como el ambiente laboral.

En tecnologías se realizó labores en diseño e instalación del Cableado Estructurado de la unidad, es decir el tiraje y conexión de todas las puntas de red utilizadas para los equipos e impresoras; así como la instalación de un Rack para el cuarto de telecomunicaciones, donde se encuentra el equipo de telecomunicaciones del ICE y nuestros equipos donde se conectan todos los cables de red utilizados y el servidor de aplicaciones. este cuarto de comunicaciones se le agrego un aire acondicionado nuevo para proteger el equipo.

En cuanto a mejorar las relaciones laborales por medio del grupo GEVI se ha trabajado con personal especializado en motivación laboral a nivel regional. El 100 % de funcionarios de la Atlántica logro recibir estas motivaciones, trato al usuario interno y externo. Se ha realizado actividades donde la gerencia financiera ha participado y quedado muy satisfecho por labor de equipo en la región.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

Se obtuvo vehículo nuevo Toyota placa 200 28 33, modelo 2015 lo que vino a beneficiar a la unidad, en cuanto los logros de inspección, cobros, pensiones, contar con un recurso como este en óptimas condiciones requeridas es importante ya que por varios años no se sufre averías en el transporte.

En conjunto con la Gerencia financiera, convenio con TEC y la Dirección Regional, se logró llevar a cabo reciclaje de desechos, en toda la región atlántica, gran cantidad artefactos en desuso que no servían y tenían nuestras unidades abarrotadas de materiales en mal estado y se liberó espacios en las unidades de la Región.

En general en los últimos años obtuvimos muchos beneficios para dar un mejor servicio al usuario externo e interno,

### **Sucursal La Perla 1533.**

La Sucursal de La Perla durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada en un inicio por la licenciada Olga Inés Vargas Mora, 2015-2016, por el licenciado Nelson López Brenes, desde el 2017 a la fecha, quienes junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado lo siguiente.

En cuanto la infraestructura entre el 2016- 2017 se les dio mantenimiento a las paredes externas a la oficina, se han realizado cambios internos en restructuración del espacio para un mejor aprovechamiento del mismo, se polarizó el vidrio de atención al público, esto para evitar que quede tan expuesta la Sucursal cuando se cierra, actualmente se está coordinando con los compañeros de la parte medica del CAIS de Siquirres, para que nos donen 7 metros de propiedad para ampliar la Sucursal.

Con relación a tecnologías y comunicaciones, se han logrado cambiar los tres equipos de cómputo con los que cuenta la unidad, según las necesidades, contamos con la tecnología de la firma digital, esta herramienta nos ayuda con la política de cero papeles, reduciendo considerablemente el consumo del mismo.

la jefatura cuenta con la aplicación de Skype Empresarial, que nos ayuda en la comunicación entre nosotros y los compañeros de Dirección Regional. Gracias a esta aplicación se pueden realizar reuniones, charlas, y otros, esto nos ha dado un gran impacto en el ahorro de viáticos y un menor tiempo a la hora de trasladarse de un lugar a otro.

A finales de 2018 y principios de 2019 se realizó la instalación de la fibra óptica en el Sucursal y un servidor nuevo, lo que ha generado una mayor eficiencia en los sistemas institucionales. Se cuenta con el mobiliario y equipo necesario para la atención de usuarios, como lo son las sillas ergonómicas tipo oficinistas para los funcionarios, las sillas y una banca de madera en

---

la sala de espera para los usuarios externos, tres equipos de cómputo con su respectiva impresora.

Para finales de 2017 e inicios de 2018 se adquirió un aire acondicionado nuevo, para que los usuarios tanto internos como externos se sientan a gusto.

El ambiente laboral es muy agradable para todo el personal que labora en la unidad, se trabaja en paz y armonía, la relación laboral entre la sucursal y el personal de la clínica es excelente, cabe mencionar que en la actualidad no se registran denuncias de usuarios externos ni de los colaboradores de la Sucursal.

### **Sucursal Bribri 1534.**

La Sucursal de Bribri durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada en un inicio por la licenciada Katty Richards Chamorro, posteriormente estuvo la licenciada Rocío Santamaría Lobo y a la fecha se encuentra el licenciado Mauricio Chaves Rodríguez, quienes junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado lo siguiente.

En cuanto a infraestructura se realizan las reparaciones de mantenimiento correctivo y preventivo necesarias, así como el reacondicionamiento de áreas, se dotó de puertas de vidrio para privacidad, seguridad y comodidad de los funcionarios, se amplió los cubículos donde está la plataforma de atención a usuarios, se reacondicionó y limpió el área del comedor de funcionarios.

Se han realizado las compras de activos de mobiliario y equipos en coordinación con la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica y se mantienen en excelentes condiciones.

Los equipos de cómputo se encuentran debidamente actualizados por parte del Centro de Gestión Informática (CGI), se cambian los equipos en los diferentes servicios que cuenta la unidad.

En el año 2018 se realizó en la unidad; el cambio del cableado estructurado de red y la instalación de un gabinete para el servidor.

En el año 2016 se le asignó a la unidad, un vehículo Toyota Hilux Placa 200-2879, un gran logro para realizar las labores de Inspección y cobros, ya que esta zona es indispensable esta herramienta en excelentes condiciones.

En el año 2017, se recibe por parte de la Sucursal La Perla, el traslado de una motocicleta Honda XL200, la cual será utilizada en esta unidad, para reforzar diligencias rápidas y aprovechar el recurso al máximo

Es trascendental alcanzar el traslado de la Sucursal Bribri a un local o construcción de infraestructura, por cuanto esta unidad no cuenta con las condiciones mínimas para una atención adecuada a nuestros usuarios y además en beneficio de la salud del equipo de trabajo de esta Sucursal.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

## **Sucursal El Carmen 1535.**

La Sucursal El Carmen durante el período 2015 al 2019 estuvo liderada en un inicio por el licenciado Mauricio Chaves Rodríguez, 2015-2017, del 2017 al 2018 por el licenciado Nelson López Brenes y por último por el licenciado Yazdani Morales Soto, 2018 a la fecha, quienes junto con su equipo de trabajo y la Dirección Regional han logrado lo siguiente.

En lo relacionado con la infraestructura, se logró que el muro perimetral que rodea la parte frontal de la Sucursal, que estaba en malas condiciones, se logró reparar, lavar y pintar las partes de cemento y metálicas, lo cual da un mejor aspecto a la fachada principal de la sucursal.

Así como la reparación de la malla que se encuentra al lado este de la Sucursal, para mayor seguridad durante las noches y fines de semana.

Además, se logró ampliar la oficina de la jefatura; anteriormente por ser un lugar donde hay archivadores, no era muy cómoda, hoy en día hay más espacio y se logró meter el gabinete del servidor que contiene discos externos de respaldo, switch y enrutador.

Mantenimiento de las aceras que rodean la oficina de la sucursal, para que los usuarios externos tengan un mejor acceso a la oficina y los funcionarios pueden desplazarse a con facilidad a una pequeña bodega ubicada detrás de la sucursal.

Mediante oficio ADM/ASS-1803368 del 23 de marzo de 2019, se obtuvo la Autorización para el uso de edificio que se ubica a un costado del servicio de emergencias del Carmen de Siquirres, como bodega, con el objetivo de acondicionarlo para la Sucursal.

Mejoramiento y limpieza del edificio mencionado anteriormente, ya que estaba en abandono. Mantenimiento con pintura de las paredes internas y externas de la sucursal.

En tecnología y comunicaciones se logró lo siguiente. Se cuenta con equipo de cómputo en óptimas condiciones, para la atención de usuarios externos e internos, el equipo de cómputo es sugerido y cambiado de acuerdo con las indicaciones del Centro de Gestión Informática de la región, conforme a las necesidades institucionales y avances tecnológicos.

Contamos con 3 impresoras láser en buenas condiciones para la impresión de documentación de los diferentes servicios como pensiones, ingresos, egresos, inspección, administrativos y otros.

Tenemos un escáner que contribuye a la digitalización de documentos, como el envío de cálculos de pensiones y que estos se puedan tramitar de una manera más rápida. Además, ayuda en las diversas labores administrativa de la unidad.

Yolanda Valverde Rivas

Informe de fin de gestión, 08- 2015 a 10-2019

---

Instalación de fibra óptica, lo que da acceso a internet, soportando eficientemente los sistemas institucionales como: Sicere, Sico, RCPI, Oficina virtual del Sicere, SIGI, Sistema Integrado de Pensiones.

Skype empresarial, facilitando la comunicación a nivel regional e institucional, para consultas y asesoramiento de labores diarias.

Firma digital, para el envío de documentos, lo que ahorra significativamente la impresión de papelería.

Dotación de datafono en la caja, para la recepción de pago por seguro voluntario de trabajador independiente.

En cuanto al mobiliario y equipos de oficina, se logró comprar sillas de espera para los usuarios externos, sillas y escritorios para los funcionarios, en buenas condiciones.

Dos aires acondicionados nuevos para la conservación de los equipos de cómputo y que los usuarios externos e internos se sientan a gusto.

Gabinete especial de seguridad para el equipo sensible de comunicación (servidor, discos externos de respaldo, switch y enrutador).

Caja fuerte en buenas condiciones para la custodia del efectivo y documentos de valor.

El ambiente laboral es agradable y estimulante conforme a los lineamientos institucionales. La unidad no tiene procedimientos administrativos, ni debidos procesos en trámite con algún funcionario de la Sucursal.



**Yolanda Valverde Rivas**

**Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica**