

“V02.Formato para la elaboración del Informe Final de Gestión”

INFORME FINAL DE GESTION Junta de Protección Social

Se elabora el presente Informe de Fin de Gestión, de conformidad con la normativa interna vigente en la Junta de Protección Social, la Ley N° 8292 “Ley General de Control Interno” y conforme a lo establecido en la Gaceta 131 del 07 de julio de 2005 DIRECTRICES QUE DEBEN OBSERVAR LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS A PRESENTAR EL INFORME FINAL DE SU GESTIÓN, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL INCISO E) DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO D-1-2005-CO-DFOE.

Dirigido a: Edgar Díaz Díaz GDS, Mónica Masís Coto nueva Jefe DGS
Fecha del Informe: 22 de octubre de 2023
Nombre del Funcionario: Tatiana Martínez Bolívar
Nombre del Cargo: Jefe a.i de Departamento de Gestión Social
Unidad Ejecutora: Gerencia de Desarrollo Social
Periodo de Gestión: 15 de noviembre 2021-22 de octubre 2023
Informe remitido al Departamento de Talento Humano Junta de Protección Social el día: 22 de octubre de 2023

PRESENTACIÓN

Se presenta el informe respectivo conforme a lo establecido, para la conclusión del ejercicio de la jefatura a.i del Departamento de Gestión Social de la Junta de Protección, período comprendido del 15 de diciembre 2021 al 22 de octubre de 2023.

RESULTADOS DE LA GESTIÓN

Labor sustantiva de la jefatura del Departamento de Gestión Social

El Departamento de Gestión Social en la Junta de Protección Social tiene entre sus funciones principales el giro de fondos a las entidades públicas y privadas que la

Ley dispone, la transferencia de recursos a las organizaciones sociales, así como la ejecución del Programa de Ayudas Técnicas.

Para ese efecto, evalúa y realiza estudios técnicos a las organizaciones solicitantes de recursos económicos para apoyo a la gestión, proyectos específicos, y ayudas técnicas, lleva el registro de las entidades beneficiarias, con el fin de recomendar a la Junta Directiva su aprobación.

La labor de la jefatura se dio conforme a lo establecido al Manual de cargos por lo tanto se tuvo la responsabilidad de la dirección y supervisión relacionado a procesos de planeación, dirección, organización, coordinación y control del Departamento de Gestión Social. Dentro de mis funciones estaban

Realizar labores de planeación organizacional así como de coordinación y dirección, en las cuáles requiere la aplicación de conocimientos, normas y procedimientos especializados de una rama del conocimiento. Tiene responsabilidad de mando en una instancia superior.

Ser responsable por el trabajo asignado a sus colaboradores, por lo cual debe dar seguimiento para que éste reúna las características de calidad y oportunidad requeridas. Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello, asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público, de conformidad con el marco jurídico vigente.

Se debía mantener relaciones de coordinación con los entes superiores y de comunicación y supervisión con las jefaturas de la Institución y con otras instancias organizacionales de nivel inferior, así como con compañeros en general.

A su vez fui responsable por equipo, materiales y manejo de valores:

Es responsable por el adecuado uso, control, mantenimiento y vigilancia de los equipos, bienes, materiales, insumos, productos y los valores financieros y no financieros para el cumplimiento de sus funciones o de la dependencia de base o intermedia bajo su cargo.

Asimismo, debe reportar las fallas y anomalías que detecte en procura del buen funcionamiento, previniendo daños, perjuicios y desprestigio.

CAMBIOS HABIDOS EN EL ENTORNO DURANTE EL PERIODO DE GESTIÓN, INCLUYENDO LOS PRINCIPALES CAMBIOS EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO QUE AFECTARON EL QUEHACER INSTITUCIONAL O DEL DEPARTAMENTO

- Al asumir el puesto me encontré debido al Covid 19 se hacía Teletrabajo, contándose con que las organizaciones estaban adaptadas al cambio en la atención. Paulatinamente y por orden de la Presidencia de la República, de que la pandemia ya había pasado la entonces Gerente General en el 2022 consideró que era oportuno que se debía retornar a la presencialidad de forma paulatina para el Departamento de Gestión Social las valoraciones tanto por parte de Trabajo Social, contabilidad, ingeniería se retomaron en forma presencial. Igualmente se retomó la atención de público por parte de una profesional cada día en las oficinas de Gestión. Para ello mes a mes se elabora una programación.
- Se sostuvo la indicación por parte del Gobierno Central de que la Junta de Protección específicamente el Departamento de Gestión social debía ser parte del MIDHIS, se planteó como proyecto de ley lo que llevó a la Presidenta de Junta Directiva, la asesora jurídica, la gerente de Desarrollo Social en unión con el Departamento de Gestión Social a la exposición a colaboradores del IMAS para exponerles sobre la afectación directa a las Organizaciones en las transferencias de los recursos económicos dado que se planteaba que el IDHIS se llevaría los Fondos correspondientes y se llevaría al Departamento en pleno. Al día de hoy de recursos no se tiene claridad de dicho proyecto ni se ha vuelto a recibir información al respecto.
- De acuerdo con decisión tomada en la Asamblea Legislativa entrada en vigencia del Decreto Ejecutivo N.º 43589-H, se presenta un exceso sobre la tasa de crecimiento de la regla fiscal en el Gobierno de la República. No se pudo llevar a cabo la ejecución lo que generó una amplitud en el superávit institucional y la no aprobación de proyectos de alta valía. Para 2023, en el mes de septiembre los diputados aprobaron excluir de la regla fiscal a empresas públicas o instituciones autónomas con actividades comerciales, como lo es la Junta de Protección Social (JPS), lo que apertura la posibilidad de ejecución presupuestaria.
- Ley General de contratación pública 9986, resulta de aplicación para toda la actividad contractual que emplee total o parcialmente fondos públicos y empezó a regir a partir del Primero de diciembre 2022.
- Reglamento a Ley General de contratación pública N° 43808-H, su aplicación se dio a partir del rige de la ley.
- En La Gaceta N° 123 del viernes 7 de julio del 2023 se publicó el *Decreto Ejecutivo N°44083-H, Adición y derogatoria al Capítulo IV del Decreto Ejecutivo N° 41779-H del 7 de junio de 2019, "Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor*

Agregado”, en lo que interesa la directriz señala: Adición y derogatoria al Capítulo IV del Decreto Ejecutivo N° 41779-H del 7 de junio de 2019, “Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado”

Artículo 1º—Adición: Adiciónese un inciso k) al Apartado 3) y un inciso l) al Apartado 9), ambos del artículo 11 denominado “Exenciones”, del Capítulo IV del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre el Valor Agregado, Decreto Ejecutivo N°41779-H del 7 de junio de 2019 y sus reformas, tal y como se indica a continuación:

“Artículo 11.- Exenciones. Están exentos del pago de Impuesto sobre el Valor Agregado, los

siguientes supuestos:

(...)

3) Exenciones referidas a entidades públicas, organismos internacionales y organizaciones

Sin fines de lucro.

(...)

k. Los bienes y servicios que adquieran las redes de cuidado y los centros de atención para adultos mayores, tales como los hogares, centros diurnos, albergues u otras modalidades de atención integral de las personas adultas mayores que presten sus servicios sin fines de lucro y se encuentren debidamente acreditados de conformidad con la Ley N° 7935, Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, de 25 de octubre de 1999

- Se llevó a cabo la evaluación de los y las colaboradoras. En el 2022 se utilizó el antiguo método contemplado en el sistema. En el 2023 se evaluó el primer semestre de la labor del personal conforme a lo establecido en los nuevos formularios establecidos conforme a la ley de empleo público, para el cumplimiento de esto en diciembre 2022 se habían trabajado con la coordinadora de la Unidad, con cada colaborador y mi persona la evaluación conforme a las metas y objetivos Departamentales para dar cumplimiento a lo establecido en el PAO

ESTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL O DE LA UNIDAD AL INICIO Y AL FINAL DE SU GESTIÓN.

A la entrada al puesto se encontraban aspectos a subsanar como lo era la evaluación en tiempo para dar cumplimiento a lo estipulado

Durante los dos años de mi gestión se procedió a darle seguimiento continuo y establecer puntos necesarios, oportunos, alcanzables, para mejorar la labor del Departamento, las medidas propuestas en el 2022 correspondientes a los seguimientos I y II, todas fueron atendidas a julio 2023.(Anexo 1)

Para el perfeccionamiento del control interno se sostuvo reuniones con Gabriela Artavia, Hazel Carvajal profesionales 2 quienes son las encargadas de llevar el seguimiento con la jefatura en el Departamento para dar cumplimiento a las fechas establecidas y también en conjunto con las encargadas de Unidad Jessica Chaves, Mónica Masís además de la profesional 1B Eugenia Mora, además de la técnica Vanessa Villegas, esto permitió presentar los informes en tiempo y forma

Queda pendiente lo que Jessica Chaves y Mónica Masís le envían al Gerente de Desarrollo el 21 de setiembre, 2023 mediante oficio JPS-GG-GDS-GS-515-2023 en el que hacen mención del oficio JPS-GG-GDS-GS-124-2023 del 23 de marzo de 2023 en que se solicitó a la Gerencia General información sobre el estado de la aprobación de los Manuales de Procedimientos pendientes de aprobación, puesto que, corresponde a una medida establecida en el AESCI 2022, la cual sigue pendiente de cumplimiento, pues si bien se actualizaron los mencionados manuales, no están aprobados y por ende no pueden ser divulgados al personal. Esta medida se relaciona con la siguiente pregunta del cuestionario AESCI 2022 (pregunta N°17) siguiente: ¿Cuenta el área a su cargo con manuales de procedimientos completos, actualizados, aprobados y divulgados?. (Anexo 2)

GESTIÓN DE CONFORMIDAD CON LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL O DEL DEPARTAMENTO

Los resultados trimestrales y modificaciones solicitadas por Planificación Institucional se entregaron en tiempo y forma.

El 29 de agosto 2023 las encargadas de área entregaron las modificaciones a PAO-POI mediante oficio JPS-GG-GDS-GS-427-2023. (Anexo 3)

Asimismo el 29 de agosto 2023 mediante oficio JPS-GG-GDS-GS-430-2023 se hizo entrega de las modificaciones del PEI. (Anexo 4)

ESTADO DE LOS PROYECTOS MÁS RELEVANTES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL Y DEL DEPARTAMENTO, EXISTENTES AL INICIO DE LA GESTIÓN Y DE LOS QUE DEJÓ PENDIENTES DE CONCLUIR.

SIGESO

El 22 de abril 2022 los profesionales Karla Villegas y Edwin Chacón hicieron entrega del informe final que se le hizo llegar a la entonces Gerente General para dar cierre el mismo, sin embargo el mismo no se tramitó, por lo que la posterior Gerente General señora Greethel Arias retomó y envió a Junta Directiva 29 de mayo de 2023 mediante oficio JPS-GG-0753-2023(Anexo 5), sin embargo todavía no se cuenta con el VB para su cierre por encontrarse pendientes una serie de mesas de servicio por atender por parte de TI

SINERGIA

Se adjunta último oficio construido por Edwin Chacón, enviado a la Gerencia General donde se informa el estado actual del Proyecto y el Caso Negocio con los anexos correspondientes. JPS-GG-GDS-GS-560-2023, del 10 de octubre del 2023. (Anexos 6)

Menciona Edwin Chacón que *“tras recopilar y atender las observaciones, el 29/06/23 mediante el documento JPS-GG-GDS-GS-336-2023, la nueva versión del*

Caso de Negocio fue remitido a la Gerencia General, no siendo hasta el 20/09/23, tras el nombramiento de la nueva Gerente, que el caso le fue expuesto previo a análisis de Junta Directiva. (Importante destacar que el Caso de Negocio se había calendarizado para ser expuesto ante Junta Directiva para la sesión correspondiente del 18/09/23, empero el tema fue pospuesto tal como lo indicó el Gerente de Desarrollo Social en horas de la noche de ese día).

De este modo, ha transcurrido cerca 1 año con cuatro meses entre la presentación de la primera versión del Caso de Negocio, hasta el primer conocimiento de la segunda versión ante la actual Gerente General producto de varios factores tales como: el no envío de la Gerencia General del documento a la CC Riesgo, el período de transición entre gobiernos por ende, la incorporación de los y las nuevas integrantes de Junta Directiva-, el nombramiento de los nuevos puestos de Gerencia General y por ende, su período de acoplamiento.

Así las cosas, las actividades relacionadas con la Fase Proyecto han aplazado debido a que no se puede dar inicio a la misma hasta que se cuente con la aprobación del Caso de Negocio por parte máximo órgano de la JPS, lo que daría pie a su incorporación al Banco de Proyectos de Inversión Pública

SINIRUBE

Para poder llevar a cabo la orden girada por el Ejecutivo y para dar cumplimiento al convenio firmado en el 2019 entre SINIRUBE- JPS(GS-TI), se inició en diciembre del 2022 el traslado de la información mediante excel sin embargo en el 2023 se logró la contratación de la empresa contratada (One Way) quienes desarrollaron un sistema que se ajustó al existente SIAB de forma tal que las Organizaciones puedan ingresar directamente la información requerida, al día de la entrega de este informe está pendiente la capacitación de las Organizaciones para que puedan cumplir con lo requerido.

Ley General de Contratación Pública

Con base en la coordinación con el Departamento de Talento Humano se pudo llevar a cabo la ejecución presupuestada para que se pudiera capacitar a 10 colaboradores del Departamento en esta Ley y su Reglamento, que incluyó a la Jefatura, al equipo de Distribución de Recursos, adicionalmente a los dos Ingenieros Civiles . Es recomendable que todos los profesionales del Departamento pudiera ser capacitado por el trabajo directo que se hace con la Organizaciones al igual que debe llevarse capacitación en SICOP.

Jessica Chaves y las contadoras construyeron la circular CIRCULAR JPS-GG-GDS-GS-002-2023, 23 de marzo, 2023 que se entregó a las Organizaciones para la aclaración de la forma en que se trabajaría para dar cumplimiento a dicha ley (Anexo 7)

El viernes 7 de julio 2023 se sostuvo reunión virtual con funcionarias del Ministerio de Hacienda quienes orientaron en la aplicación de ley, en dicha reunión se tuvo la

participación de la Asesora Jurídica, la Gerente General y mi persona.

Política de cuidados

El 3 de marzo 2021 el entonces Presidente de la República señor Carlos Alvarado firmó la Política Nacional de Cuidados 2021-2031 que tiene el objetivo de implementar progresivamente un sistema de atención a las personas en situación de dependencia, es decir, las personas que necesitan apoyos y cuidados para realizar sus actividades diarias.

Esta política pública está diseñada para brindar bienestar a personas adultas mayores, con discapacidad o con enfermedades crónicas que necesitan apoyos y cuidados para realizar sus actividades diarias, la Junta de Protección Social es considerada como una de las Instituciones participantes de la misma.

Parte de esto es que en la Gaceta del lunes 27 de febrero del 2023 AÑO CXLV, N° 36, página 62 se publica la modificación al Manual de Criterios en relación con la Política de Cuidados

JUNTA DIRECTIVA, Mediante acuerdo JD-760 correspondiente al Capítulo III), artículo 33) de la sesión ordinaria 63-2022, celebrada el 8 de diciembre de 2022: La Junta Directiva, ACUERDA: Conocidos los oficios JPS-GG-1617-2022, de fecha 14 de noviembre 2022, suscrito por Marilyn Solano Chinchilla que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-0913-2022 de fecha 24 de octubre de 2022 suscrito por la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente de Desarrollo Social, se acuerda: 1. Aprobar las siguientes modificaciones al Manual de Criterios para la Distribución de Recursos, el cual fue publicado en La Gaceta del 15 de enero del 2021, a fin de para implementar la Política Nacional de Cuidados de Cuidados 2021-2031

Por otra parte desde mayo 2022 se participó como representante de la Junta de Protección en el Sistema Nacional de Cuidados y apoyos para personas adultas y personas adultas mayores en situación de dependencia (SINCA). Para el mes de septiembre se iniciaría el trabajo en subgrupos con otras instituciones involucradas para trabajar en las metas y objetivos del Plan de Trabajo y la definición del rol de cada institución en ellos. Debido a mi salida a vacaciones y posterior salida de la JPS nombraron a Mónica Masís como representante ante dicho Sistema

Manual de Criterios

Mediante el alcance N°9 a la Gaceta N°10, del 15 de enero del 2021, se publicó la reforma integral al Manual de Criterios para la Distribución de Recursos Ley 8718; el cual derogó al publicado en La Gaceta N°. 117 del 18 de junio del 2009 y sus reformas; publicado en La Gaceta N°. 83 del 30 de abril del 2010 y sus reformas, así como los acuerdos de Junta Directiva y otras disposiciones que se le opongan.

Sin embargo por el surgimiento de nuevas leyes y el ejercicio práctico de la labor diaria, además de cumplir con lo solicitado por la Auditoría Interna a la Gerencia de

Desarrollo, posterior a un trabajo exhaustivo por parte de Jessica Chaves, Mónica Masís y con los aportes de las compañeras de FRT y mi persona se procedió a entregar en el mes de julio una nueva versión del Manual de Criterios a la Asesoría Jurídica, está pendiente el resultado de dicha revisión.(Anexos 8)

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS 2023

Durante el año se llevan a cabo acciones de apoyo a las Organizaciones mediante los profesionales y equipo administrativo de la Unidad de Valoración Técnica y la Unidad de Distribución de Recursos de forma tal que se pueda cumplir con altos porcentajes de asignación y ejecución presupuestaria. Se ha capacitado a las organizaciones en el 2022 de forma virtual y en el 2023 de forma presencial en un hotel capitalino en temas atinentes a los procesos que les permitan presentar sus planes de trabajo, solicitudes, documentación, plazos, entre otros.

Se muestra el monto de los montos asignados desde el 2021 al 2023

PROGRAMA	AÑOS		
	2021	2022	2023
Apoyo a la gestión	14 340 441 866,00	14 598 981 308,39	11 781 854 666,79
Giro Directo	5 254 275 351,00	6 542 036 829,00	2 874 850 139,30
Proyectos y Necesidades específicas	10 358 045 166,00	8 305 672 991,35	3 919 470 328,80
Totales	29 952 762 383,00	29 446 691 128,74	18 576 175 134,89

Fuente: Sistema de Beneficiarios, se retoma construcción de la GDS.

A octubre 2023 existen elementos que han contribuido a la no ejecución presupuestaria en su totalidad, uno de ellos es que existe organizaciones que a pesar de ser capacitadas y acompañadas se resisten a ajustarse a los parámetros establecidos, lo que provoca la no asignación total del presupuesto. El siguiente elemento que puede afectar para el 2023 es la entrada en vigencia de ley de Contratación Pública porque muchas organizaciones aunque les correspondía buscar capacitación externa, no se capacitaron en la aplicación de lo establecido en dicha ley o Reglamento, esto no les permite llevar a cabo los procesos que se requieren.

Se anexa cuadro de ejecución presupuestaria tomado del sistema de la JPS a septiembre 2023 (Anexo 9) ,

Se adjunta oficio JPS-GG-GDS-GS-0544-2023 del 03 de octubre, 2023 con la modificación presupuestaria presentada a la Gerencia de Administración Financiera. (Anexo 10)

CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE DURANTE LA GESTIÓN FORMULÓ LA RESPECTIVA AUDITORÍA INTERNA.

En respuesta a Informe AI-10-2022 para mayo 2023 el avance era el siguiente:

1. Se envió circular a las ONG recordando lo correspondiente a la norma técnica en particular lo de los principios de presupuestos públicos
2. Se sacó una muestra aleatoria de todas las ONG que reciben apoyo a la gestión para revisión de los presupuestos. Esto basada en formula estadística y datos de las ONG en nómina.
3. Se hizo cronograma para iniciar revisión y atender otros aspectos relacionados con la tarea. Se pretende iniciar en Junio 2023
4. Se elaboró machote para plan de trabajo y presupuesto para las ONG de fortalecimiento.
5. Se trabaja en oficio para envié a ONG que son parte de la muestra para presentación de declaración jurada.
6. Se hará un oficio detallando a la GDS lo actuado y el proceso que se pretende seguir para su respectivo VB en cuanto se obtenga se modificaran los procesos en cuanto al Manual correspondiente.
7. Se identificó mejoras necesarias a nivel de sistema para lograr este trabajo con mejores insumos.

CRONOGRAMA

Se establece cronograma para iniciar con la revisión de los presupuestos presentados por las organizaciones seleccionadas en la muestra, y atender otros aspectos relacionados con la tarea.

TAREA	FECHA
<i>inicio a las revisiones</i>	<i>15 de junio</i>
<i>concluir las revisiones:</i>	<i>16 de agosto</i>
<i>incorporación en Manual de Procedimientos</i>	<i>Primera semana de Junio</i>

Cantidad de organizaciones a revisar:

<i>Programa</i>	<i>Cantidad</i>
<i>Apoyo a la gestión</i>	<i>247 ONG</i>
<i>Proyectos específicos</i>	<i>15 ONG del área de FORTALECIMIENTO</i>

*Fuente: Funcionarias asignadas para cumplimiento de la labor: 2 TÉCNICO 4 en contabilidad.
Cronograma elaborado por Jessica Chaves, Vanessa Vega, Vanessa Villegas*

PROCESO

- 1) Realizar revisión de la información (SIAB)
- 2) Registro de la información en el formulario de Verificación del Cumplimiento de Principio
- 3) *En caso de existir observaciones, enviar correo electrónico a la organización para subsanar. Plazo máximo 10 días. Solicitando acuse de recibo. (en caso de no existir acuse de recibo en el transcurso se considerará como recibido al transcurrir las 24 horas.*
- 4) *De no existir respuesta, se procederá a gestionar mediante oficio solicitando la subsanación de las observaciones*
- 5) *En caso de no cumplimiento se informará a la TS encargada del área para la aplicación de la medida cautelar, y procederá con la retención de recursos*

En relación con el cronograma no se pudo dar cumplimiento a lo planteado porque lo llevarían a cabo las dos contadoras del Departamento, sin embargo una de ellas fue nombrada en el Departamento de Talento Humano y la otra compañera quedó con el recargo de todo lo correspondiente a su especialidad en el Departamento. Se llevó a cabo el concurso para suplir la plaza vacante y en el transcurso de ese proceso mes de agosto se informó que la otra contadora se debía trasladar a una plaza en Fización de Recursos Transferidos, por lo que la nueva contadora apenas inició a trabajar en el Departamento el 1ero de octubre 2023, por lo que se encuentra en proceso de aprendizaje de su labor

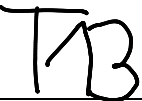
SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCIÓN O DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL

1. Se defina la posibilidad de las sustituciones por incapacidades, vacaciones de la profesional 1 B por ser única en su especialidad en el Departamento. En fecha 17 de julio de 2023 oficio JPS-GG-GAF-DTH-1722-2023 el señor Olman Brenes respondió a oficio JPS-GG-GDS-GS-308-2023, donde se indicaba que “por motivo de la necesidad de aclaraciones de algunos asuntos que favorecen el cumplimiento por parte de Gestión Social a las diferentes Departamentos de la Institución y entes externos, le solicito se me envíe copia de la circular GG-GAF-DTH-04-2017 del 31 de marzo de 2017.” (Anexos 11)
2. Se defina el uso de la plaza vacante que en la actualidad es de ingeniero o arquitecto. El 02 de octubre de 2023 mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-2438-2023 el señor Olman Brenes lo dirigió a la Gerencia General,

dicha solicitud se había enviado al mencionado señor mediante oficio JPS-GG-GDS-GS-110-2020 del 16 de marzo de 2020

3. Que se de seguimiento a modificación del Manual de Criterios enviado a revisión a Asesoría Jurídica mediante oficio JPS-GG-GDS-GS-333-2023 en fecha 29 de junio, 2023

El día 23 de octubre de 2023 se hace entrega formal de activos mediante ANEXO 1 ACTA DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS (así establecido)

Firma del funcionario 	Fecha 22 de octubre , 2023
Número de cédula	106310728

c:

Edgar Diaz Díaz . Superior Jerárquico. Gerente de Desarrollo Social

Mónica Masís Coto. Sucesora en el puesto de la jefatura del Departamento de Gestión Social

Brenda Meza Sandí. Asistente administrativa del Departamento de Gestión Social