



OFICINA LOCAL DE ASERRI

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
OFICINA LOCAL ASERRI
(INCLUYE CANTON DE ACOSTA)

INFORME DE GESTION PERIODO 2019 AL 2023

REALIZADO POR:
LICENCIADA MARIA GERARDINA VARGAS HERNANDEZ
PUESTO: COORDINADORA PERIODO COMPRENDIDO

FECHA DE REALIZACION: DICIEMBRE DEL 2023



OFICINA LOCAL DE ASERR I

EQUIPO DE OFICINA:

COLABORADOR	DISCIPLINA	AREA ASIGNADA
María G. Vargas Hernández	Coordinadora	
Tatiana Torres López	Abogada	Protección y asesoría, HAFCS
Federico Carrera Rivas	Abogado	Protección y asesoría, PROGRAMA AM
Angie González Chaves	Trabajadora Social	PEP-hogares de acogimiento familiar
Nazareth Díaz Herrera	Trabajadora Social	PEP-planes de atención mediante medidas administrativas (OAS) PROGRAMA AM
Yuliana Rodríguez Díaz	Trabajadora Social	Investigación preliminar
Jorge Rodríguez Rivera	Psicólogo	Investigación preliminar
Milena Chacón Retana	Psicóloga	PEP-planes de atención mediante medidas administrativas (abrigo temporal-cuido provisional y OAS)
Ileana Álvarez Gutiérrez	Psicóloga	Investigación preliminar
Oscar David Lépez Vega	Promotor Social	Área promoción, prevención, educación
Juan Carlos Bonilla Díaz	Asistente conductor	
David Romero Alfaro	Asistente conductor	
Marjorie Guzmán Fernández	Asistente administrativa	



OFICINA LOCAL DE ASERR I

DATOS DE PRESENTACION

OBJETIVO DEL INFORME:

El presente informe responde a la solicitud que se hace por la Contraloría General de la Republica que contempla la Directriz D-1-2005-CO-DFOE del 7 de julio del 2005, emitida por la CGR- “que regula la obligación de los jefes y los titulares subordinados de la Administración activa de presentar un informe donde se rinda cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno”.

FUENTES DE INFORMACION:

Para llevar a cabo el mismo se consulta, revisan y procesan datos de las siguientes fuentes:

- 1- Documentación en página de la CGR
- 2- Documentación de la página web PANI
- 3- Documento PANI del Plan Estratégico Institucional/ plan operativo institucional. Informe de labores 2022-2023.
- 4- Documentos elaborados en la Oficina Local por el equipo de trabajo:
Programación anual operativa, matrices de control, informes de gestión de cada
- 5- Informes de INFOPANI



1- CONTEXTUALIZACION

Según la solicitud realizada por la Contraloría General de la Republica y expuesta al inicio, el informe responde a: Exponer de forma concreta los resultados del periodo de gestión que fungí como coordinadora en la oficina de Aserrí y Acosta.

Al ser el Patronato Nacional de la Infancia una Institución creada en constitución se menciona su fin: “El Patronato Nacional de la Infancia es la institución rectora en materia de derechos de la niñez y la adolescencia.

Esta fue creada el 15 de agosto de 1930 por iniciativa del Profesor Luis Felipe González Flores. Su creación se define en el artículo 55 de la Constitución Política de 1949, que indica que «La protección especial de la madre y el menor estará a cargo de una Institución autónoma denominada Patronato Nacional de la Infancia, con la colaboración de otras instituciones del Estado».

Para realizar su labor, el PANI cuenta con normativa nacional e internacional que se deriva principalmente de la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Costa Rica en 1990, el Código de la Niñez y la Adolescencia (7739) de 1977 y su Ley Orgánica (7648) de 1996, que se constituyen en el marco legal mínimo para la protección de los derechos de la niñez y la adolescencia en Costa Rica. También cuenta con el Consejo Nacional de Niñez y Adolescencia, donde ese da representación de todos los jerarcas vinculados al tema Niñez y Adolescencia desde sus ministerios que promueve el Plan Nacional para la Niñez y Adolescencia -PNNA y fundamenta el Plan Estratégico Institucional-PEI.

Para fundamentar la gestión técnica y operativa se parte de la misión y visión institucional que se expone a continuación, según lo planteado en el Plan Estratégico institucional de 2019 al 2023.

Misión: Garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, mediante la ejecución de acciones de protección integral y su rol de rectoría técnica.



OFICINA LOCAL DE ASERR I

Visión: Ser la Institución rectora-técnica en materia de derechos de la niñez y adolescencia, que brinde protección integral con crecientes estándares de calidad, con talento humano e infraestructura física y tecnológica, idónea y eficaz.

Principios

Los principios que guían esta nueva normativa se conocen como la Doctrina de Protección Integral y son los siguientes:

- El interés superior del niño y la niña por encima de cualesquiera otros intereses.
- La población de personas menores de 18 años son sujetos plenos de derechos y no de compasión y lástima.
- Los derechos son para toda la población de personas menores de 18 años y no sólo para los que están en situación difícil.
- El desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes da paso a la satisfacción de las necesidades.
- Todos los actores sociales son responsables en el cumplimiento de sus derechos.

Toda gestión realizada en el periodo comprendido respondía a la solicitud plasmada por periodo en los Planes Estratégicos Institucionales denominados PEI. En el periodo del 2019 al 2023 se rigió por el PEI 2019-2022, el 2023 se realiza una extensión, contemplando los mismos objetivos estratégicos.

Objetivos estratégicos:

Objetivo 1: Ejercer la rectoría técnica, con el fin garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Objetivo 2: Fortalecer la gestión del talento humano que permita mejorar la cultura de servicio, la identificación con la institución y una sana rendición de cuentas.



OFICINA LOCAL DE ASERRI

Objetivo 3: Mejorar la calidad de los servicios prestados por el PANI con énfasis en la atención de denuncias y la respuesta institucional para garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Objetivo 4: Mejorar la infraestructura física institucional en los servicios de atención local y protección especial a través de un fideicomiso y del desarrollo de obras institucionales.

Objetivo 5: Desarrollar los sistemas de información necesarios para reducir tiempos de espera, mejorar la contabilidad, transparencia, estandarización y calidad de los servicios brindados por la institución.

De los objetivos indicados anteriormente, el objetivo 1, 2 y 3 son de gestión medular de una oficina local. Los dos siguientes son objetivos institucionales que deben coadyuvar en la gestión local.

Para fines del informe y al ser la Oficina Local la instancia que ejecuta acciones directas sobre las áreas de gestión operativa a nivel local, esta se orienta a dar cumplimiento a las áreas de:

1. **Atención:** Se vincula directamente con la prestación de servicios psicológicos, sociales y legales en situaciones de vulnerabilidad o violación de los derechos de las personas menores de edad. La atención se enfoca en el tratamiento integral de las personas menores de edad y sus familias, tratando de restituir sus derechos, procurando su fortalecimiento y los entornos comunales protectores; con la dirección, supervisión y control de las direcciones regionales y el trabajo de las Juntas de Protección a la Niñez y la Adolescencia y los Sistemas Locales de Protección. Esta atención debe ser reorientada para privilegiar el apoyo y el fortalecimiento de la familia.
2. **Área de protección:** Se vincula a la protección directa de las personas menores de edad, las cuales por diversas situaciones se separan de manera temporal o permanente de sus núcleos familiares primarios y requieren de alternativa de cuidado provisional, las cuales pueden ser temporales o de larga estadía, se contempla acá



OFICINA LOCAL DE ASERR I

como una opción la adopción. En las otras alternativas se cuenta con: los albergues institucionales, las organizaciones son gubernamentales (ONG) y una de las principales que son los Hogares de Acogimiento Familiar, donde se dan dos modalidades: Hogares con subsidio económico dado por el PANI y los Hogares sin Subsidio económico.

3. **Educación y promoción:** Ambos se orientan a realizar acciones educativas con personas menores de edad, sus familias y otras personas adultas, procedentes de comunidades de alto riesgo, con el objetivo de fortalecer el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, así como fortalecer sus derechos y prevenir la violencia. En Educación en la actualidad el Eje de Educación trabaja en dos programas: Centros de Formación Temprana y Academias de Crianza. En promoción se orienta a fomentar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, la familia y la comunidad, a través de la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores de protección.
4. **Área Administrativa:** Instancia de gestión de articulación interna de la Oficina Local que debe dar cumplimiento a lo administrativo y técnico. Esta última acción vinculada a los ejes y áreas de gestión operativa asignadas en las oficinas locales.

En este proceso atencional debe rescatarse el eje de liderazgo, aspecto que se viene abordando con más énfasis en la institución e introyección en los colaboradores ya que es fundamental posicionarse de la rectoría técnica delegada a la Institución en materia de niñez y adolescencia. Desde esta perspectiva se orienta el liderazgo: Como eje es transversal en el desarrollo de todas las acciones institucionales y se integra a las diferentes gestiones operativas que se realizan para exigir el cumplimiento y el respeto de los derechos de la niñez y la adolescencia en todo ámbito., incluye la coordinación con otras instituciones públicas, así como con organizaciones de la sociedad civil (a nivel nacional, regional y local) para concertar acuerdos y acciones conjuntas orientadas a mejorar el cumplimiento de los derechos de la niñez y la adolescencia.

El ejercicio del liderazgo, en ese sentido, tiene un carácter estratégico para reforzar las institucionalizaciones de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes a nivel normativo, político-organizativo y sobre todo, en el ámbito sociocultural.



OFICINA LOCAL DE ASERRI

El PANI requiere fortalecer su posición y posicionarse a nivel institucional político y social como ente líder en la materia. Lo anterior bajo el concepto de que dicho liderazgo no puede ser entendido únicamente en su aspecto formal, concerniente al ejercicio político, sino que debe serlo también en un aspecto sustantivo relacionado con competencias exclusivas, que le permiten al PANI exigir el cumplimiento y el respeto de los derechos de la niñez y la adolescencia en todo ámbito.

CREACION OFICINA LOCAL DE ASERRI

La Oficina local de Aserrí se constituye en enero del 2005 teniendo actualmente 18 años de creación. Actualmente se encuentra ubicada en Aserrí, propiedad alquilada, a la misma se le hicieron algunas mejoras, sin embargo, se continúan con limitaciones importantes en cuanto espacio físico. Su ubicación es:

Esta Oficina hasta el 2018 opero con un equipo básico conformado por 7 funcionarios distribuidos de la siguiente forma una coordinadora, una trabajadora social, una psicóloga, un promotor social, un abogado, un asistente administrativo y un conductor.

Su jurisdicción abarca dos cantones: Aserrí una extensión geográfica de 168 km² y su población es de 30.588 habitantes y lo constituyen 7 distritos: Aserrí, Tabarca, Vuelta de Jorco, San Gabriel, La Legua, Monterey y Salitrillos. Y Acosta de una extensión territorial de 342,24 km². El cantón cuenta con un total de 22. 377 habitantes, e integrado por 5 distritos: San Ignacio, Guatíl, Palmichal, Cangrejal y Sabanillas. Ambos cantones de constitución geográfica diversa, zonas rurales de caminos en lastre y de recorrido de grandes distancias, terrenos montañosos, pendientes y picos.

En el periodo de mi gestión del 2013 al 2018, donde se contemplan 5 años, fue una situación difícil para la sostenibilidad de la oficina ante el incremento de las situaciones de riesgo que ingresaban a esta instancia, lo cual debía canalizarse con el reducido equipo señalado. Pese a esa limitación siempre se mantuvo un trabajo de equipo consolidado y el apoyo del voluntariado, así como prácticas de estudiantes en estudios afines a la gestión



OFICINA LOCAL DE ASERRI

institucional (Trabajo Social, Psicología, Derecho) permitían establecer planes de atención que favorecían dar respuesta a la demanda. Se establecieron estrategias de atención a denuncias en forma grupal, en este proceso acompañó la Dirección Regional.

Esta Coordinación ante el limitado equipo de trabajo y por formación supervisaba las prácticas de Trabajo Social, promoviendo impactar en los resultados alcanzados en la gestión oficina, igual trabajo de voluntariado.

2- EXPOSICION DE RESULTADOS POR AREA Y/O EJE TEMATICO DE LA LABOR SUSTANTIVA

La labor sustantiva de la oficina local de Aserrí que cubre el cantón de Acosta se basa y se fundamenta en el marco legal en materia de niñez y adolescencia a nivel nacional, así como en la normativa internacional atinente a este tema, donde la mayor manifestación se integra en la convención sobre los derechos de los niños a nivel nacional en el código de la niñez y adolescencia y la Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia, así como todos los convenios y protocolos suscritos a nivel nacional.

Basada en esta legislación y los objetivos estratégicos contemplados en el plan estratégico institucional y los ejes de acción, la oficina local establece sus planes anuales operativos: contemplando los lineamientos institucionales, los recursos humanos y financieros proporcionados para dar respuesta a los ejes operativos principales que le son designados como estructura local para la garantía y defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

AREA DE ATENCIÓN

Este es el pilar fundamental de la oficina local ya que es quien recibe la recepción de violatorias de derecho a las personas menores de edad por parte de sus padres, guardadores u otros entes que tienen el deber de garantizar los servicios de protección y por diferentes razones puede darse incumplimiento.



OFICINA LOCAL DE ASERRI

En el periodo de gestión 2019 al 2023 el comportamiento del eje fue el siguiente:

**CUADRO RESUMEN DE INGRESO DE DENUNCIAS POR AÑO Y
ATENCIÓN:**

AÑO	Enero a diciembre	Atendidas/%	Cantidad en rezago en denuncia	Atención rezago
2019	1059	1008	51	100 % a primer trimestre
2020	960	927	22	100% a primer trimestre
2021	1080	1043/ 84.8%	123	100% a primer trimestre
2022	1138	1106/ 85%	32	100% a enero 2023
2023	1371 (INFOPANI)	1172/85% *	56*	Debe plantearlo nueva coordinación

Elaboración propia 2019 al 2023. Datos de INFOPANI y resultados PAOS Aserrí. Diciembre 2023. *Dato dado en coordinación sustituta. Revisar el rezago, sería mayor, da 199 denuncias pendientes, o también puede incidir traslados y archivados por coordinación.

Según se aprecia se va dando un crecimiento ascendente, la descendencia en el año 2020 se debió a la incidencia de la Pandemia. Posterior a esto se sufre un incremento luego con problemáticas familiares por procesos de violencia doméstica, alcoholismo, problemas en adolescentes con intentos de autoeliminación, consumo de drogas, agresividad, lo cual incide también en atenciones más prolongadas e incluso con recursos limitados por los otros entes, ya que algunas entidades limitan sus servicios, ejemplo la CCSS, citas muy prolongadas, se cierra la escuela para padres.

En la gestión sobre este eje se fueron construyendo prácticas positivas, que permitían alcanzar las metas propuestas por la institución en la atención de denuncias según lineamientos como se aprecia en el cuadro anterior.

Dentro de estas buenas prácticas se daban:



OFICINA LOCAL DE ASERRI

- División de los profesionales por los dos ejes de mayor demanda, eje de atención y eje de protección. De esta manera tres profesionales asumen la atención e investigación preliminar de la denuncia intentando generar respuestas en menor tiempo según asignación. Esto con la incorporación de dos equipos psicosociales más, a partir del 2018.
- Revisión puntual de la denuncia por la Coordinación, esto permitía asignar prioridad 3, ofreciendo un tiempo más proporcional para la atención. Siempre considerando la ponderación de los factores de riesgo enunciados en la Institución, cuales eran: frecuencia, intensidad y cronicidad. Igual se daban contra referencias cuando en la solicitud la gestión realizada por el otro ente se consideraba atinente y se toma como una puesta en conocimiento en cuanto a la protección brindada a la persona menor de edad desde la propia instancia y en coadyuvancia con otra dependencia, como se aprecia en los casos de adicción en los centros educativos, donde el IAFA asumía atención ambulatoria.
- Cuando se daba la inclusión del voluntariado o de prácticas supervisadas, esto permitía que este personal, atendiera consultoría e incluso ya un voluntariado profesional apoyaba en atención a denuncias prioridad 3, así como en talleres socioeducativos a grupos de padres, seleccionados que requerían una orientación más específica, esto favorecía tomar decisiones técnicas más asertivas según se valoraba la necesidad de ofrecer estos espacios.
- Igual el voluntariado especializado, colaboraba en atención a la consulta, esto liberaba a los profesionales en la atención específica de lo asignado.
- Ante el crecimiento de denuncias en el cantón de Acosta, se estableció en ciertos momentos la atención en el cantón en coordinación con la Municipalidad y la Iglesia Católica, que favorecían un espacio, así se atendía en la zona y se contribuía en que el usuario no se trasladara a Aserrí, igual el profesional llevaba clara su agenda a la atención según citas agendadas.
- Se daba una supervisión constante y personal a cada colaborador asignado en la investigación preliminar y se elaboraban planes de atención específicos para que logran tanto la atención como dar decisiones técnicas. Se asignaban más días de atención, se les relevaba de otras tareas como la consultoría, para que así contaran



OFICINA LOCAL DE ASERR I

con mayor tiempo en su gestión primordial: la atención de la denuncia y su proceso de redacción y dar decisión técnica.

- En estos procesos siempre se consensuaba con el resto del equipo, ya que esas tareas relevadas se reasignaban al resto. En algunos momentos se daban semanas a un colaborador, esto se hacía rotativo para que realizara archivos, o en el caso de los de atención integral, hicieran los planes y los informes de archivos.
- Como coordinadora, también realizaba supervisión en el sistema de INFOPANI y les realizaba memorandos a los colaboradores del estado de algunos casos para que ellos elaboraran las acciones pertinentes que talvez, ante la alta demanda diaria dejaban pasar. Igual esto se retroalimentaba con los reportes de supervisión que enviaba la Dirección Regional, igual como parte de su supervisión. **ANEXO #1.** Anexo correo en respuesta a gestión de supervisión.
- La matriz de denuncias promovida por la Dirección Regional, propicia que a través de ella se programan de manera bimensual o incluso mensual reuniones para analizar el alcance de cumplimiento y así se generaban acciones propositivas con el equipo de atención de investigación preliminar, donde como coordinadora se mantenían niveles de gestión supervisados. Esto contribuyo mucho al control tanto del coordinador como del equipo destacado en investigación preliminar, de hecho, el que ellos se organizaran para llenarla, daba la posibilidad de compartir el estado de las denuncias y proponerse metas cada uno. Igual esta coordinación en la revisión promovía análisis de algunas y se lograba avanzar en su atención. Se abordaba mucho la denuncia reincidente y con antecedentes que datan de más de un año. Esto con la finalidad de ir cerrando procesos de larga data. En esta práctica hay una limitante que se escapa de la Coordinación y tiene que ver con las potencialidades ya individuales del colaborador de lograr concretar estas intervenciones y darle decisión técnica, esto a veces es difícil y se vincula a la organización propia del colaborador. Para favorecer esto, desde la Coordinación se proponían tiempos específicos para estos colaboradores y que lograran avances en su rezago, igual se promovía redistribuir cargas entre el equipo, gestionando mayores tiempos a los colaboradores que mostraban rezagos importantes.



OFICINA LOCAL DE ASERR I

- En esta búsqueda de opciones para favorecer la respuesta en el año 2020 que se incluye el teletrabajo, según regulación institucional, ante la emergencia sanitaria por el COVID 19, el 100% de los colaboradores que podían contar con esta alternativa se les concedió, según los lineamientos dados y ello contribuyó a la respuesta institucional más ágil. Este al día en que me retiro se mantiene, no todos lo solicitaron ya que para el 2022 se deja un periodo institucional sin otorgar el beneficio y hasta inicios del 2023 se retoma, acá al inicio se integraron 4 colaboradores, después se suspende y a finales del año se integran otros 2 colaboradores. Para su regulación se establece un correo exclusivo, donde el colaborador daba su hora de inicio y su salida, así como envió de los productos concluidos según su agenda propuesta y llenar una matriz de control.
- Se establece que desde esta gestión el área de atención se coordine con el área de prevención y promoción para que desde acá refieran a las actividades que se promuevan en esta instancia, con la finalidad de incidir en modificar patrones de crianza, conocimiento sobre problemáticas de adicción y estilos de vida saludables. Esto con más seguimiento para el 2022 y 2023. En el año 2021 se establecen talleres para atención en denuncias mediante apoyo de voluntariado.
- En el 2023 se retoma por dos colaboradoras la atención grupal de denuncia en el contexto de ofrecer una orientación sobre la violación de derechos y archivar con mayores elementos estas denuncias. Aunado a incidir en no pasar a procesos PEP.
- Para el 2023 se promueve también que, si en la investigación de la denuncia no se corroboran los factores de riesgo, estas se pueden archivar desde la denuncia integrando un reporte de la atención. Esto incide en dar más decisiones técnicas. Esto fue analizado en reunión de coordinadores y la Dirección Regional.

Dado que la Institución no ha promovido sistemas ágiles de datos, solo se muestra el incremento en el cantón de Acosta de lo que fue el año 2019, al año 2023, para demostrar que este incremento tiene incidencia directa en la gestión de atención y cumplimiento de tiempos ya que inciden factores de traslado, distancias y complejidad.



OFICINA LOCAL DE ASERRI

CANTÓN DE ACOSTA DENUNCIAS AÑO 2019-AÑO2023

AÑO	ENERO A DICIEMBRE	COMENTARIOS
2019	347	MÁXIMO INCREMENTO
2020	200	INCIDENCIA DE LA PANDEMIA
2021	237	INGRESO ASCENDENTE
2022	253	INGRESO ASCENDENTE
2023	350	INGRESO ASCENDENTE

Fuente: Creación propia, de acuerdo a datos en INFOPANI por procedencia de denuncia. 2023

De acuerdo a los datos reportados se percibe claramente el incremento de violatoria de derechos en ambos cantones de Aserrí y Acosta, en el caso de Aserrí de 550 a 600 que solía ser el promedio anual, se supera a recibir 800 a 900 al año. Se puede citar como detonantes:

- Aumento de violencia doméstica
- Procesos migratorios de la ciudad a lo rural
- Recolección en épocas agrícolas con migración de otros pobladores
- Situaciones sociales más complejas, ante carencia de fuentes de trabajo, alto costo de la vida, familias uniparentales bajo responsabilidad de la figura femenina, jefa de hogar, con difícil inserción laboral
- Consumo de drogas
- Incremento en abuso sexual
- Patrones de crianza no asertivos
- Incidencia de la pandemia
- Exposición de actividades de riesgo para las personas menores de edad
- Programas de soporte a la familia por el Estado, disminuidos ante la crisis política



OFICINA LOCAL DE ASERR I

Al concluir mi gestión en diciembre del 2023, se realiza una sesión de trabajo con el equipo de trabajo y representantes de la Dirección Regional en noviembre 2023, esto con la finalidad de conocer estado de situación y cumplimiento de asignaciones, donde incide este crecimiento en el ingreso de las denuncias. Cada profesional exponía lo que mantenía bajo su cargo, desde lo que reflejaba en ese momento el sistema de información institucional (INFOPANI) En esta sesión cada profesional debía exponer sobre su estado actual y que acciones proponía para alcanzar las solicitudes de la institución según Modelo de gestión y estudio de cumplimiento de cargas.

Es importante señalar acá que dos colaboradores muestran un atraso en la toma de decisiones técnicas de archivo y conclusión de investigaciones preliminares, aspectos abordados ampliamente con estos colaboradores, desde meses atrás y que, a pesar de proponer planes remediales, el avance no muestra descenso de situaciones, esto era señalado a los colaboradores pues recae sobre el incumplimiento del Modelo y también los riesgos que acarea ese rezago. Se adjunta el estado de situación de cada colaborador y sus propuestas de trabajo, sobre todo a los que muestran rezago. Esto fue enviado a la Dirección Regional y la persona nombrada en la sustitución de mis vacaciones para su respectivo seguimiento en diciembre 2023. **ANEXO #2.** Informe integrado según estado presentado por cada profesional. Se integra solo el de Promoción Social. Ya que el ANEXO 8, da un estado igual de cada profesional, al concluir periodo 2023.

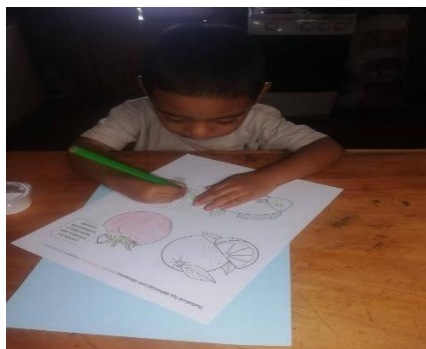


Foto: Área de Atención



OFICINA LOCAL DE ASERR I

AREA DE PROTECCIÓN

Se integran acá los procesos vinculados a la protección promovida para las personas menores de edad, donde sus derechos le fueron vulnerados y se deben tomar acciones para restituir estos derechos, para estos procesos media el dictado de resoluciones administrativas y/o judiciales. En la Oficina se orientan en tres instancias cuando hay separación de la persona menor de edad: albergues institucionales, Organizaciones no gubernamentales y los hogares de acogimiento familiar con subsidio y sin subsidio.

Como coordinadora y en conjunto con los equipos psicosociales se ha promovido siempre que, ante la decisión de separación de las familias primarias, se busque el recurso familiar, antes que institucionalizar. Se puede apreciar en los siguientes datos que la orientación ha sido priorizar la familia, ante la separación de personas menores de edad de sus hogares.

ALTERNATIVA/AÑO	2022	2023	Observaciones
Albergues	Promedio 5 a 10 por mes	Promedio 7 a 12 por mes	Para el 2023 esta alternativa inicia incremento
ONG	Promedio 17 a 20 por mes	Promedio 23 a 25 por mes	Para el 2023 esta alternativa continua en incremento
Hogares de acogimiento con subsidio	78	117	Sigue promoviéndose como opción principal
Hogares de acogimiento sin subsidio	117	118	Sigue promoviéndose como opción principal

Fuente: Creación propia. Datos informes Matriz PE-12-14 y de Hogares de Acogimiento.



OFICINA LOCAL DE ASERR I

En este eje se destacan principalmente dos colaboradores, la persona asignada al seguimiento del Programa de Hogares de Acogimiento familiar con subsidio y también lleva el monitoreo de los hogares sin subsidio en cuanto datos, ya que este lo atienden más las personas del eje de protección que dan las intervenciones profesionales. El objetivo general del Programa Hogares de Acogimiento Familiares es el garantizar el derecho a vivir en una familia que propicie un entorno idóneo y la atención integral para aquellos niños, niñas y adolescentes donde el cuidado parental a lesionado sus derechos y se procede a separación temporal o permanente, siendo la alternativa considerada más idónea para la restitución de derechos, donde por diversos factores no puede procederse a la adopción.

Asimismo, en el eje se destaca una colaboradora, con amplia experiencia en procesos de atención en albergues y ONG, que lidera estos procesos, incidiendo de manera positiva en que los tiempos de estadía en albergues institucionales sea breve y tratando de buscar alternativas idóneas en programas de ONG, que atiendan más directamente las necesidades de atención de las personas menores de edad que requieran este servicio. Esto aunado a que se promueven con cierta regularidad las discusiones de casos interdisciplinarias con participación activa de esta Coordinación lo que ha promovido la definición asertiva de estos procesos en tiempos relativamente cortos, igual se realizan estos análisis en cumplimiento a lo establecido en el Código de la Niñez y Adolescencia que establece una estadía de seis meses, y si no se debe proceder al proceso judicial. El cumplimiento en tiempo de los procesos en cuidado temporal y abrigo temporal en los dos últimos años se mejoró, teniendo controles más individualizados e igual con la inclusión de la matriz del área legal sobre control del estado de los procesos que esta área preside como órgano director del proceso de protección especial y son enviados mensualmente a la Dirección Regional.

Como se ha externado los factores de riesgo se han incrementado y esto promueve que la Institución acuda más a procesos especiales donde media la separación del grupo familiar, lo cual conlleva a mayores procesos de atención integral, donde como se visualizó en el



OFICINA LOCAL DE ASERR I

estado de situación de los profesionales que atienden PEP inciden los tiempos de respuesta.

En esta línea, siendo que también se incrementa el dictado de medidas de orientación, apoyo y seguimiento y en este si se aprecia un rezago en la gestión de ellos y los planes de intervención, se ha promovido desde esta Coordinación una alianza entre el equipo PEP y el área de promoción y prevención, para que el trabajo de articulación entre estos dos ejes sea más fluido y coadyuve en que las familias acudan a opciones de procesos socioeducativos en menor tiempo. De esto se ven resultados ya más concretos para el 2023, con participación en las opciones ofrecidas desde las diferentes instancias del área de promoción y su liderazgo en los subsistemas de protección locales y con otros entes de apoyo.

El equipo de atención y protección en disciplinas de Trabajo Social y Psicología, aunado a lo correspondiente a sus áreas de atención, son los designados a atender las emergencias, y las consultas, según distribución que se efectúa por día de la semana.

AREA EDUCACION, PREVENCIÓN, LIDERAZGO:

La Oficina Local cuenta con Juntas de Protección, Subsistemas Locales de Protección y Consejos Participativos activos en cada cantón, o sea, son 6 instancias comunitarias que se atienden desde esta oficina.

En este campo se cumple con los compromisos del eje en cuanto monitoreo de proyectos, avales en el sistema DELPHOS, en la gestión la alta demanda de la Coordinación al tener dos cantones de gran extensión y acrecentamiento de denuncias en violatorias de derechos, no se logra dar un involucramiento más activo en todo lo que gesta el área, si se ha mantenido el participar en las renovaciones de las Juntas de ambos cantones, en apoyar en las academias de crianza, específicamente las especiales, en algunos eventos comunales y en algunas convocatorias a las sesiones de Juntas.



OFICINA LOCAL DE ASERR I

Además de la labor otorgada por reglamento a las Juntas de Protección a la Niñez y Adolescencia, se complementa esta labor con la conformación de los subsistemas locales de protección y los consejos participativos, órganos que están activos desde el 2019 a la fecha. Estas instancias han atravesado por momentos de menor y mayor participación, esto se vincula a las representaciones y siempre ha incidido la carga laboral de los diferentes integrantes.

Para el año 2022 y 2023 se ha apreciado un mejor involucramiento sobre todo en el subsistema de protección de cada Cantón, esto ha permitido que por el liderazgo institucional en el área se promuevan acciones de mayor trascendencia donde ese han orientado procesos en las comunidades y grupos organizados hacia:

- Fortalecer patrones de crianza positiva, para la convivencia y resolución de conflictos familiares mediante procesos socioeducativos y lúdicos dirigidos a la comunidad, encargados y Personas Menores de Edad.
- Conducir procesos socioeducativos en las diferentes modalidades y grupos beneficiarios (Academias de Crianza Abiertas Virtuales, charlas virtuales organizadas con los SLP, actividades o procesos socioeducativos para el Programa de becas para Adolescentes Madres, actividades o procesos socioeducativos para el Programa de Hogares de Acogimiento Familiar)

En el año 2022 se participa en el presupuesto de la Dirección Regional para lo denominado como proyecto de la comunidad de la oficina, se realiza así el denominado: FORTALECIENDO A LAS FAMILIAS DESDE EL ENFOQUE DE UNA CULTURA NO MACHISTA, mismo que se ejecuta en el 2023, lográndose una importante participación de ambos cantones.

En el año 2020, se dan orientaciones desde el POI Institucional, donde la Oficina se involucra en dos proyectos cuales fueron: Generar las políticas cantonales en niñez y adolescencia y la creación de parques infantiles en diferentes comunidades de ambos cantones.



OFICINA LOCAL DE ASERR I

ACADEMIAS DE CRIANZA

Se promueven al inicio por los equipos psicosociales, luego se regulan por el área de promoción y prevención, pese a esta orientación en la Oficina esta acción se realizó en conjunto con participación del equipo psicosociolegal, como orientación de esta Coordinación. Esto va permitiendo que las academias se conviertan en una herramienta importante para formación de los encargados y coadyuve en los procesos atencionales, sobre todo para las situaciones enviadas a procesos especiales de protección. (PEP)

En el 2021, se realizaron 3 Academias de Crianza virtuales y una Academia de Crianza de Atención Especial.

En el 2022 se cubre el 100% de lo programado, 5 academias, siendo cada vez más claros en que se mantenga la matrícula. En academia especializada, la última mantuvo una participación de un 80%. Se certifican un promedio de 60 familias.

En el año 2023 se refuerza la academia mixta: presencial y con trabajo en casa, para la especial, favoreciendo esto aún más la atención de los procesos en PEP.

Las academias abiertas son dirigidas por el profesional en promoción y prevención, estas promueven la integración de exponentes del subsistema local de protección.

En el 2023 se fortalece esta acción se hacen dos academias especiales, con una participación asertiva de las familias y con participación de todo el equipo psicosociolegal de la oficina.



Fotos: Academia de Crianza



OFICINA LOCAL DE ASERRI

PARTICIPACIÓN EN COMISIONES:

Responde al cumplimiento de un mandato legal de representación institucional en cada una de las comisiones, creadas por leyes o decretos, con la finalidad de articular acciones diversas que fortalezcan el cumplimiento de los derechos de las personas menores de edad y sus entornos con participación de la sociedad civil e instituciones según competencia.

Al ser dos cantones se hace una representación doble por lo que se dividen entre todos los profesionales de la oficina, se considera el fin de la comisión, y desde esta perspectiva se asignan los diferentes profesionales de la oficina.

Esta representación promueve el análisis de situaciones a través de la coordinación interinstitucional, así como posicionar la rectoría técnica institucional.

Cada representante cumplió con su delegación en la representación asignada, en caso de no asistir se presentó la justificación. Del periodo en gestión solo en el 2022 la CME y CCCI de Acosta sesiono poco, se revisa tal situación para mejorar este 2023.

Para esta Coordinación significaba estar en 4 representaciones: 2 Consejos cantonales de coordinación interinstitucional-CCCI (Acosta y Aserrí) y dos Comisiones municipales de emergencia -CME (Acosta y Aserrí).

Es importante señalar que con el uso de las plataformas de comunicación virtuales actuales, se combina la reunión virtual con la presencial y esto aumenta la participación e incide en las dificultades de transporte.



OFICINA LOCAL DE ASERRI



Fotos: Reunión virtual CCCI-Acosta.

ANEXO #3. Cuadro de comisiones y sus representantes actualizados al 2023.

PROGRAMA ADOLESCENTE MADRE

El Programa Adolescentes Madre se sustenta en la Ley General 7735, de Protección a la Adolescente Madre, emitida en diciembre de 1997, la cual tiene como finalidad, velar por el desarrollo integral esta población, estableciendo las condiciones para que se fomente la incorporación al sistema educativo. Complementariamente, el sustento económico, proviene de la ley 7972(Ley de Cargas Tributarias a los Cigarrillo y Licores) en su artículo 14, establece la asignación de recursos para financiar procesos de reinserción educativa para adolescentes madres y/o embarazadas.

En el periodo de gestión se logra la cobertura al 100% del programa adolescente-madre, siempre se logró asignar el cupo dado y en ciertos años se superó, utilizando becas liberadas de otras oficinas, recibiendo tanto el beneficio económico, como procesos socioeducativos que coadyuven a su mayor crecimiento personal.

En Programa se inició con 15 beneficiarias, cada año se incrementaba y al 2023 se reportaron 36 beneficiarias. En los años de gestión es poca la deserción, la mayoría se mantiene en el Programa y culminan hasta llegar a los 18 años, que se da el beneficio. En el caso de la Oficina Aserrí-Acosta el Programa lo tenía a cargo una Psicóloga, siendo que, al tenerse solo un promotor, este tenía un recargo difícil de manejar, por lo que se



OFICINA LOCAL DE ASERRI

decide en que Psicología asumía todo el trámite y seguimiento individual de requerirse y el área de promoción lo vinculado a lo socioeducativo. Al finalizar el año 2023, esta profesional, mantenía un recargo importante, además de tener un eje de atención prioritario como son los planes de intervención de las PME en protección especial con separación temporal o permanente de sus familias, por lo que se realiza un ajuste y se pasa el programa a una Trabajadora Social de ingreso reciente y que se destaca también en el eje de protección.

Para promover otras estrategias de apoyo al Programa Adolescente-madre, el área de promoción integra acciones de otras instancias en el tema se da así la asesoría y participación en La Mesa de atención y prevención de embarazo adolescente del Parque La Libertad para el año 2022.

Se ha logrado una alianza socioeducativa con el IAFA para la atención de la población adulta, adolescente, adolescente madre. Esto se viene dando desde 2021 a la fecha, con participación activa de este grupo atencional. Igual mantiene su participación en las actividades socioeducativas del subsistema local de protección y de requerirse en las academias de crianza en sus diferentes modalidades.



Foto: Programa Adolescente Madre

AREA ADMINISTRATIVA -LIDERAZGO



OFICINA LOCAL DE ASERR I

Se incluye este eje para exponer aspectos relevantes en esta gestión desde esta coordinación, integrando no solo la parte de gestión propia del quehacer administrativo, sino también lo vinculante al desarrollo de habilidades y destrezas del talento humano.

En lo administrativo la Institución mantiene una serie de reglamentación como: reglamento interno, la ley de control interno, manejo de manuales de fondo de trabajo y cajas chicas, así como todo lo vinculante a la regulación operativa, como: modelo de gestión operativo para la atención, protocolos de atención a la violatoria de derechos, estudio de cargas, estudio y política de clima organizacional, Reglamento sobre salud ocupacional, entre otros. Igualmente, una normativa de entrega de informes mensuales, actas de recepción de servicios, informes de vehículos, que la Coordinación debe cumplir, esto se realiza con apoyo del área administrativa, y los profesionales asignados a los ejes de gestión según designación. Entre esto se integra:

- Informe Mensual de Hogares de Acogimiento Familiar (planilla) Subvencionados y trimestralmente matriz de los hogares no Subvencionados.
- Informe Mensual Adolescente Madre (planilla).
- Matriz PE-12-14 que integra ingresos a ONG, Albergues y dictado de Medidas y procesos judiciales activos.
- Informe Mensual de la liquidación de combustible de los dos vehículos institucionales. Informe Mensual de denuncias, prioridad 1, 2 y 3. ➤ Matriz de seguimiento de proyectos, según solicitud ➤ Informe trimestral POI.
- Informe anual de resultados del PAO.
- Actas mensuales de recepción de servicio de seguridad física, electrónica y limpieza
- Informe anual de Hogares de Acogimiento Familiar con y sin subsidio y plan de trabajo anual
- En el caso de esta Dirección Regional se solicita un FODA al cierre del año del estado de la Oficina Local
- En el primer trimestre se debe solicitar lo referente a compra de artículos diferentes para la operacionalidad de la Oficina. (papelería, implementos de escritura, y bienes de mobiliario, entre otros).



OFICINA LOCAL DE ASERR I

Igual aportaba herramientas tecnológicas para la comunicación, planeación, supervisión y apoyo de sistemas para el desarrollo de las diferentes tareas delegadas a la figura de la Coordinación, siendo estos sistemas como el DELPHOS (aspectos de promoción y prevención), INFOPANI (la atención directa en denuncia y gestión técnica), SIGAF (todo lo relativo a manejo de fondos, cajas chicas) y a partir del 2022 integrando el proceso de evaluación de desempeño de los colaboradores, igual oferta plataformas de paquetes en cómputo, que coadyuvan a la gestión, donde está un equipo de cómputo de niveles avanzados, se cuenta con acceso a programas para comunicación virtual como: TEAMS y ZOOM, Sistema GSP (para los vehículos). Esta coordinación siempre mantuvo integración a estos sistemas según su requerimiento.

Se dio también el sistema DOCUSHARE. Los expedientes se escanean y se subían, fue implementado para contar con base de datos de los expedientes escaneados para consulta. El proceso de primer escaneo se contrató, donde el profesional de la oficina debía entregar el expediente físico según regulaciones, en este trámite se coadyuvo en el ordenamiento de documentación y actualización de expedientes. Fue relevante para la revisión de procesos atencionales a nivel de todas las oficinas del PANI. A partir del año 2022 por decisión de la administración este sistema se canceló.

Con las herramientas dadas, esta Coordinación siempre propicio canales de información con el equipo de trabajo, mediante recordatorios sobre el reglamento interno, la ley de control interno, manejo de manuales de fondo de trabajo y cajas chicas, así como todo lo vinculante a la regulación operativa, como: modelo de gestión operativo para la atención, protocolos de atención a la violatoria de derechos, estudio de cargas, cuando se daban los documentos se propiciaba un espacio de análisis mediante reunión de equipo y exposición de contenido del documento.

En controles de gestión administrativa, en coadyuvancia con la asistente administrativa se generan controles que en el 2019 y 2020 eran más manuales y se manejaban en un archivo compartido denominado archivo A, carpeta compartida por todo el equipo. Esto



OFICINA LOCAL DE ASERR I

además avalado por el Departamento de Tecnologías de Información. Conforme avanzan las demandas y crece el equipo para el 2021 y hasta la fecha, se establece más sistemáticamente el uso de OneDrive y acá se hace carpeta compartida donde el colaborador tiene acceso a los consecutivos de las diferentes gestiones administrativas como son: consecutivos de oficios, tramite de vacaciones, boletas de justificación, y otros de interés.

Paralelo a esto se mantiene una constante comunicación de las diferentes acciones institucionales con el equipo, por esta coordinación mediante los diferentes medios de comunicación, como son: Creación del chat OLAS, comunicación fluida por correo, sobre temas de interés y una reunión mensual de equipo, (esta se sustenta en agendas y se lleva un cuaderno de actas, donde se asigna la toma de esta de manera rotativa, por profesional del equipo) igual reuniones por ejes operativos, discusiones de casos. **ANEXO #4.**

Algunos medios y temas de interés abordados por esta comunicación.

En este proceso también se fomentaba la capacitación del recurso humano, se fue anuente a que este participara de las capacitaciones promovidas por la Institución y externas, cumpliendo con la normativa del plan de capacitación institucional.

Para el 2021 el 85% del equipo fue participe del curso de habilidades blandas promovido a nivel institucional.

En el 2022 el 77% del equipo realiza el curso de ciberseguridad, promovido igual por la Institución.

A partir del plan de trabajo del 2021, se promueve dentro de cada PAO individual que se incluya como meta que al menos cada colaborador participe al año de dos cursos de capacitación atinentes a su quehacer operativo y al crecimiento de habilidades blandas.

En otros sistemas de control ya más orientados al resultado de la gestión operativa, y midiendo gestión-resultados por las diferentes competencias de cada colaborador se han mantenido desde el 2019 la matriz de llenado de los procesos de ingreso de denuncias,



OFICINA LOCAL DE ASERR I

matriz a cargo del área secretarial, matriz de control de expedientes de la oficina y de recibido del resto del país. Como parte de la ley de control interno, se logra cumplir con lo solicitado para la custodia de activos y la delegación de estos según competencia y colaborador asignado al bien. Se genera una carpeta para el control de respuestas a recursos de amparos, solicitudes de la defensoría y otros de carácter externo, vinculantes a procesos atencionales.

ANEXO #5. Contiene un recopilado de controles que administra el área secretarial y supervisa la coordinación según regulación dada, incluyendo informes a firmar, dar los vistos buenos, entre otros.

Con respecto al proceso de evaluación de desempeño, implementado a partir de 2022, esta Coordinación participa en las capacitaciones dadas, así como informa al equipo de dicho proceso y genera con estos los parámetros evaluativos, se elabora el PAO de la Oficina como base, para que los colaboradores elaboren sus PAOs personales. Para el 2023 se dejó finalizado en el sistema SIGAT, la inclusión de los parámetros a evaluar y su aceptación por los colaboradores. El profesional que sustituya la Coordinación, debe concluir el proceso, igual se deja el estado de gestión de cada colaborador que sirve de insumo al concluir el proceso.

En los 5 años de esta gestión la Oficina también es apoyada por la Dirección Regional, se acompañan procesos de estructuración de espacio, agilizar archivos y se supervisa el Programa de Adolescente madre y el de Hogares de Acogimiento Familiar, los profesionales de la Dirección asignados revisan las matrices, dan recomendaciones y siempre se ha cumplido con lo que solicitan, en cuanto mejoramiento de la gestión, igual se tiene seguimiento en la parte atencional con respecto a la denuncia. La supervisión se da por las tres disciplinas: Trabajo Social, Psicología y Derecho. Igual en ciertos momentos se propiciaban reuniones de análisis con la presencia del director regional. Lic. Fernando Ching. Igual esta Dirección, promovía espacios de reuniones gremiales, así como se mantenía mensualmente la reunión de coordinadores, espacio donde se daban



OFICINA LOCAL DE ASERR I

intercambios de experiencia y esto coadyuvaba a promover buenas prácticas entre los equipos.

En aspectos administrativos y cumplimiento de asignaciones a la figura de la Coordinación, también se asumía todo lo referente a solicitudes externas y emisión de respuestas a solicitudes de la Defensoría de los Habitantes, a solicitudes de Sala IV, quedando todas estas respuestas dadas, igual se cumplía con solicitudes internas de la Contraloría de Servicios, Gerencia Técnica y Presidencia, instancias que también a mi retiro estaban respondidas.

Sobre el estado de autoevaluación del control interno durante los últimos 5 años de gestión siempre se mantuvo la supervisión debida y los seguimientos requeridos para las diferentes actuaciones que se requerían en cada área, fomentando la sana práctica según los manuales dados por la institución. Se contempla aquí:

- Generación de espacios para analices con los colaboradores y su respectiva devolución a procesos asignados.
- Procesos de retroalimentación constantes fuera por solicitud de los colaboradores o como acciones de supervisión de esta coordinación.
- Garantía de la atención a la totalidad de solicitudes que se plantearon por parte de los usuarios u otros entes de coordinación institucional.
- Distribución de los colaboradores para la atención de la totalidad de consultas de los usuarios.
- De acuerdo a los informes enviados por la dirección regional sobre el cumplimiento de la atención a la denuncia, los controles que ejercía esta coordinación se planificaban, ejecutaban y supervisaban planes de contingencia con el fin de disminuir las situaciones rezagadas e incidir en la posibilidad de riesgos por los rezagos.
- Revisión y propuestas a necesidades que se detectaran en la oficina y que tuvieran incidencia al usuario como a los colaboradores, gestionando solicitudes de suministros y/o reorganizando los recursos disponibles al momento.



OFICINA LOCAL DE ASERR I

- Como coordinadora y a solicitud de la oficina de planificación participe activamente en el proceso sobre el SEVRI para el programa específico de hogares de acogimiento familiar que inicio en el año 2021 que concluye en el 2022. Para el 2023 se me convoca para mediados del año y ver impacto alcanzado, no obstante, al darse la convocatoria a finales del año y por situaciones de tiempo, esta coordinación delega a la Lic. Angie González Cháves al proceso aunado a que ella actualmente es la encargada del programa de acogimiento familiar.

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS

Como oficina local, los recursos financieros dados provienen del presupuesto que se asigna a la dirección regional que incluye dotar de los recursos materiales y económicos para el buen funcionamiento de la oficina local, así como de recursos específicos para el desarrollo de los deferentes programas. De esta manera la oficina contaba con una caja chica de doscientos mil colones para gastos autorizados en la gestión diaria (viáticos, pasajes, alimentación entre otros). Este fondo se manejaba con apoyo de la asistente administrativa y con la orientación y colaboración del Lic. Danny Morales Matamoras, administrador nombrado en la dirección regional que realizaba los arqueos a la caja chica misma que estaba a cargo de esta coordinación.

A mi retiro se hace entrega de esta asignación, así como de la tarjeta de débito, a quien asume mi sustitución temporal Lic. Andrea Ixquiac Velásquez Igual se deja la documentación de respaldo de las liquidaciones en folder que administra el área administrativa de la oficina.

Sobre dineros asignados a programas específicos, esto se dirigía a los responsables de dichos programas y se supervisaba que fueran asignados para el beneficio de las personas menores de edad, según los cupos que se asignaban para subsidiar desde la dirección regional (adolescentes madres y hogares de acogimiento familiar con subsidio).



OFICINA LOCAL DE ASERR I

Con respecto a los fondos asignados para el área de promoción y prevención se supervisaba al profesional asignado de dicha área para que se garantizara el debido ejercicio de este dinero en los programas promovidos desde la institución, cumpliendo así siempre con la ejecución de estos y los controles debidos según la regulación e inclusión en el sistema DELPHOS.

En lo concerniente a la adquisición de bienes, sea línea blanca o muebles de equipamiento u otros se realizaban las gestiones según el reglamento para adquirir este tipo de artículos. Para esto la distribución de presupuesto se realizaba desde la dirección regional a cada unidad operativa. Gestión que se realizaba en reunión de coordinadores, director regional y personal administrativo de la dirección, donde se consensuaba dichos montos, también se integraba acá lo que eran necesidades de infraestructura.

En mi proceso de gestión se logra el traslado de oficina en el 2018 a una infraestructura más amplia, así mismo, se plantea un proyecto de mejoramiento de dicha estructura donde se construyen dos oficinas más y una bodega cumpliéndose para ello con la normativa institucional dada bajo la justificación para la decisión inicial, solicitud de la orden a la proveeduría para su aprobación y con avales del área de ingenieros, igualmente se cumple con la fiscalización de los trabajos realizados. En el 2013, se dan algunas acciones de mantenimiento de infraestructura e igual se adecua una sala existente generando dos oficinas más.

Con respecto a la flotilla de vehículos igual se mantuvo un seguimiento y supervisión constante mantenimiento, uso y aprovechamiento de la flotilla como bienes institucionales. Se llevaron los controles solicitados sobre el llenado de plantillas, uso de combustible y trabajos de mantenimiento. Así mismo, se supervisaba y se llevaba control de la utilidad del mismo, siempre priorizando los traslados de personas menores de edad y las visitas domiciliarias de los casos atendidos en la oficina.

Todas las gestiones anteriores se enmarcan en la delegación de promover espacios de trabajo adecuados y dotar al personal de los recursos adecuados para llevar la gestión



OFICINA LOCAL DE ASERRI

encomendada en condiciones que garanticen al menos, los requerimientos mínimos para el desarrollo de su labor.

CLIMA ORGANIZACIONAL Y ORGANIZACION GRUPAL

“El ambiente laboral imperante en las organizaciones influye directamente en las actitudes y el comportamiento de los colaboradores, por tanto, la gestión se orienta a la implementación de iniciativas que permitan mantener un clima organizacional sano, que fomente el desarrollo eficiente de los funcionarios para alcanzar los objetivos organizacionales”. La Institución en el año 2019 inicia el estudio del clima organizacional, mediante contratación externa, la Oficina local de Aserrí se integra en dicho estudio y en se le brindan los resultados.

Para el abordaje del tema se dan diferentes etapas, y el plan propuesto fue el siguiente:

2020:

Se da a conocer el informe y sus resultados bajo la metodología de asignar por parejas un tema siendo estos: relaciones interpersonales, liderazgo, comunicación y motivación, se adjuntó el tema de acoso laboral, este se abordó por la coordinación y el área legal, desde la normativa dada en la institución de lo que es acoso laboral vs cumplimiento del rol asignado y supervisión de la coordinación. Los colaboradores asignados por tema lo exponían, con la finalidad de que el equipo introyectara lo descrito y en conjunto se plantearan los planes de trabajo para el abordaje de las áreas débiles e iniciar un proceso de construcción colectivo que incidiera asertivamente en lo enunciado sobre cada tema.

2021, 2022 y 2023:

Para estos años se desarrollan los diferentes planes e igualmente se trabaja por dúos de profesionales, para que desarrollen los diferentes temas y se vaya construyendo esta cultura de clima organizacional, en el primer año la experiencia no fue muy positiva, algunos miembros del equipo, asumían posiciones un poco distorsionadoras en las dinámicas sobre todo lo vinculante a asuntos de relaciones y promover espacios de respecto a sentimientos de ellos a otros.



OFICINA LOCAL DE ASERR I

Para el 2023 esto vario, las actividades eran de mayor contenido y se trataba de que tuvieran impacto en el nivel de empatía grupal, así como en sus formas de interrelacionarse unos con otros. Hubo la variante de integración de dos miembros nuevos, aspecto que apenas se inicia, esto puede incidir en el proceso, ya que nuevos integrantes siempre van a ser una variable que impacte en cualquier dinámica de grupo. Es importante reconocer que el equipo si ha mostrado interés y es una acción de continuación, el promover la participación de todos incide en que se asuma con responsabilidades iguales, se cumple meta al 100%. En otros aspectos grupales y de gestión se promueven:

- Fortalecer espacios de procesos grupales que coadyuven en el crecimiento grupal e individual, así como desarrollar temas atinentes a la gestión institucional. Se realizan los cumpleaños, fechas importantes nacionales.
- Cumplir con el 90% de las sesiones del equipo de trabajo de la Oficina una al mes.
- Al menos 3 reuniones o procesos de la Comisión de Salud Ocupacional de la OLAS.

La realización de los procesos anteriores han conllevado a una mejor dinámica grupal y comunicacional. Fotos: Actividades Clima y grupales



Como en todo equipo de trabajo, las diferencias en relaciones y empatía es un tema que se presenta, pese a las regulaciones institucionales sobre el respeto, cortesía y relaciones amables entre sí. En la oficina se dieron eventos entre compañeros, mismos que la Coordinación tramitó según regulaciones y se resolvieron asertivamente. Estos procesos son parte del crecimiento grupal y de la madurez que presente el colaborador para resolver conflictos de este nivel. El tema también se reforzó con abordajes en las sesiones de clima



OFICINA LOCAL DE ASERRI

organizacional. En algunas de las situaciones se solicitó al apoyo del director regional, acción que se daba y coadyuvaba a resolver el conflicto.

Igualmente, en otro evento el Departamento de Recursos Humanos en el 2023, al ser comunicado, impartió una charla sobre “Deberes y Derechos en las relaciones laborales”.

COMISIÓN DE SALUD OCUPACIONAL

Se conforma e inscribe según normativa dada, se ha asistido a capacitaciones, se llevan controles internos de resolución de aspectos que mejoren este tema, sea en contar con artículos que son resorte del área como extintores con sus revisiones respectivas, camilla, botiquín básico, plan de emergencia básico, se participa en los simulacros nacionales, hay señalización. Actualmente dos colaboradores se han capacitado en primeros auxilios, según las capacitaciones dadas por la Institución.

Los aspectos referentes a esta comisión se abordan en las reuniones grupales mensuales, el profesional asignado por el equipo de colaboradores, efectúa el informe anual, en colaboración con la Coordinación. Actualmente el representante es: Lic. Jorge Rodríguez Rivera.



Foto: Capacitación funcionarios oficina. Usos extintores

TRABAJO VOLUNTARIADO

Hasta el año 2022 se favoreció el trabajo de voluntariado institucional, contemplando cuatro categorías: trabajo universitario, prácticas profesionales, trabajo voluntario profesional y horas de práctica colegiales. Esto en el 2019, 2020 y 2021 favoreció



OFICINA LOCAL DE ASERR I

acciones de coadyuvancia en la oficina que elevaron niveles de gestión sobre todo en atención de rezago, procesos grupales, lo cual se hacía bajo supervisión constante, en muchos casos esta supervisión la asumí como Coordinadora.

REFERENCIA A OTRAS DISPOSICIONES GIRADAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA U OTRO ORGANO DE CONTROL EXTERNO Y/O AUDITORIA INTERNA.

Sobre la Contraloría General de la República siempre se cumplió con las solicitudes que la misma realizaba al puesto ejercido siendo esta: la presentación de la declaración jurada anual, igualmente el pago de la póliza de caución por medio del Instituto Nacional de Seguros, esta última siempre referida a la instancia de Recursos Humanos requerida.

A nivel interno de quien se recibían solicitudes era de la Contraloría de Servicios por alguna queja específica de algún usuario aspecto que siempre fue atendido en esta coordinación de forma diligente dando respuesta tanto a este órgano como al usuario. En dicha gestión, se generaba un proceso de retroalimentación con los profesionales involucrados para contribuir a la generación de análisis y construcción de mejores prácticas.

Con respecto a la auditoría interna, en el 2019 se tiene participación en el análisis de la alternativa de acogimiento familiar proceso a nivel nacional pero que incide directamente en como la oficina local asumía el programa y se podían dar algunas debilidades en su manejo, siendo que se asumen recomendaciones dadas durante el estudio para cumplir al mejoramiento del programa.

PRINCIPALES LOGROS DURANTE LA GESTIÓN DEL PERIODO

Dentro de cada apartado desarrollado se fueron exponiendo los logros que se iban alcanzando según los datos arrojados en los deferentes informes de áreas atendidas. A modo resumen se destacan algunos de relevancia.



OFICINA LOCAL DE ASERR I

- 1- Alcanzar la meta en el porcentaje anual de atención a la denuncia, pese a que este rubro es ascendente.
- 2- Supervisión, análisis de procesos especiales de protección para cumplimiento de tiempos, sobre todo cuando mediaba la separación del grupo familiar.
- 3- Mantener niveles de estadía en albergues institucionales relativamente cortos, y de bajo ingreso, promoviendo siempre el traslado hacia alternativas privadas y que garantizaban una atención más especializada a la condición que presentaba la persona menor de edad.
- 4- El cumplimiento de promover la alternativa de hogar de acogimiento familiar como primer recurso de cuidado temporal o de larga instancia, sea con subsidio o sin subsidio, lo cual año con año mostro un crecimiento ascendente.
- 5- La promoción de diversos procesos socioeducativos, mediante alianzas estratégicas y de participación comunal con los subsistemas locales de protección, así como el logro de consolidar academias de crianza más sistemáticas y en este caso la especializada incorporada dentro de gestión oficina, con participación y compromiso de todo el equipo de trabajo.
- 6- En el ámbito de infraestructura, el cambio de oficina y las remodelaciones en la nueva estructura, pendiente mejorar este aspecto.
- 7- La participación activa de los representantes asignados en las diferentes comisiones y en algunas de ellas, el impacto que ha tenido en un trabajo articulado en pro de la garantía de los derechos de las personas menores de edad.
- 8- Utilidad de todos los cupos asignados en los programas de subsidio (Hogares Acogimiento familiar y becas adolescentes)
- 9- Cumplimiento en normativa de control interno según solicitudes, requerimientos y disponibilidad de recursos.
- 10- Participación activa en las sesiones de trabajo sean que fueran externas a la oficina local o internas (reuniones en la dirección regional, Departamento de planificación, reuniones de equipo de trabajo, sesiones de clima organizacional)

PROPUESTAS DE MEJORA



OFICINA LOCAL DE ASERR I

1-SOBRE PROYECTOS MÁS RELEVANTES EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD, EXISTENTE Y DE LOS QUE DEJÓ PENDIENTES DE CONCLUIR.

1-Queda pendiente continuar gestionando la aprobación de la creación de la Oficina de Acosta.

Al respecto se adjunta nuevamente el proyecto, para que quien me presida, logre retomarlo de nuevo.

ANEXO # 6. Propuesta proyecto apertura oficina de Acosta

2- El traslado de oficina a un espacio con mayores condiciones o la compra de infraestructura.

Igual se adjunta documento elevado al finalizar mi gestión a la Dirección Regional.

ANEXO # 7. Mejoras de infraestructura.

3- Solicitud, planteada en su momento en Dirección Regional, del estado de archivo en la oficina, donde se carece de espacio y no se cumple con lo regulado por el Departamento de archivo al respecto, en la custodia de expedientes.

4-Se efectúa un FODA 2023 del estado de la Oficina y un informe del estado de los colaboradores en sus asignaciones, con la finalidad de señalar algunas recomendaciones y como insumos a la elaboración del PAO 2024 y los planes individuales. Entregados a la Dirección Regional y la profesional que me sustituía en este proceso temporal, hasta el concurso de la plaza. **ANEXO # 8.** Estado de Oficina diciembre 2023.

5-Considerar acciones grupales en la atención de investigación preliminar, con el propósito de dotar en este primer nivel de algunas herramientas al usuario, que incidan en prevenir reincidencias en procesos leves de violatoria de derechos. **ANEXO #9.**

Propuesta de la acción atención grupal en investigación preliminar.

2-OBSERVACIONES A LA INSTITUCIÓN

Es difícil hacer un análisis exhaustivo sobre este tema, y no es de la competencia de esta instancia, la Institución se enmarca dentro de los parámetros que dicta la política de gobierno y esto es complejo. No obstante, hay aspectos que debería considerar la parte directiva, administrativa y técnica de la Institución. Como promover incentivos tangibles



OFICINA LOCAL DE ASERR I

a los colaboradores, no puede inducirse a que lo motivacional es solo algo intrínseco, hay colaboradores sobresalientes y el reconocimiento por parte de la institución es nulo.

Considerar en los puestos de asesoría, personal con experiencia institucional, esto puede ser un incentivo interno.

Promover la carrera institucional, considerar en esto los movimientos internos de los colaboradores. Es claro que el realizar una misma tarea por muchos años puede generar desgaste y desmotivación, deben efectuarse análisis de este comportamiento a nivel interno y promover cambios, aunque sean temporales, considero que oxigenan el recurso humano.

Debe revisarse la desproporcionalidad de la distribución del recurso humano, en el Informe de labores 2022-2023 presentado por la presidenta ejecutiva de ese periodo, donde ese expone las unidades ejecutoras y su composición, se visualiza, como unidades mantienen equipos altos como por ejemplo Departamento de adopciones con 6 trabajadores sociales, 8 psicólogos, 5 abogados. Es una labor importante, pero considero que tan importante como la gestión en una unidad base operativa como la Oficina Local, que es la cara de la institución y da la primera respuesta y atención a la violatoria de derechos, aunado a que todo recae ahí, incluso el seguimiento post-adopción. Aquí en promedio hay 3 funcionarios en trabajo social y 3 en psicología para manejos de más de 60 a 80 personas menores de edad al mes, donde incluso los análisis de cargas no pueden realizarse bajo estudios por muestreo, pues hay diversas variables que inciden en cada jurisdicción. Esto debería promoverse por cada Dirección Regional. Igual es de relevancia, revisar estructuras centrales, que son importantes en la gestión de elaboración documental de línea directiva y análisis de resultados, pero que se conviertan en instancias de mantener un recurso humano amplio, mientras en las oficinas locales se continúa careciendo de personal operativo para la atención directa de programas y violatoria de derechos, en este caso se puede visualizar ahora el crecimiento del recurso humano de la Gerencia Técnica.

El estudio de cargas, no ha sido tan claro y no se da seguimiento a estos procesos, poniendo en riesgo al colaborador y la gestión institucional, sobre todo en calidad, se debe considerar realidades de estas solicitudes, porque pueden generar nudos críticos ocultos,



OFICINA LOCAL DE ASERRI

ante un manejo parcial de las situaciones. Debe considerarse los datos de ingreso de situaciones de violación y realmente cual es la atención dada, en cumplimiento, según como dice el Modelo atencional, puede ser que se esté llegando a nudos críticos en estados de casos sin resolución final. Esto conlleva a altos niveles de riesgo.

Es importante construir mecanismos más contundentes, sobre el ejercicio de la rectoría técnica institucional, esto contribuiría a incidir en las altas demandas hacia la Institución, comprometiendo el resto del engranaje institucional del estado y la sociedad civil.

CONCLUSION:

Conforme lo direccionado por la Contraloría General de la República, presento el informe de gestión con datos al día 31-12-2023, ya que a partir del 10-01-2024 me acojo a la jubilación, mediante la solicitud de retiro anticipado.

Me despido de la Institución donde ejercí por 37 años y me brindo la oportunidad de desarrollarme en diferentes ámbitos, ya que participe en diferentes programas que me permitieron, tener una visión amplia de la gestión institucional. Mi participación en el cumplimiento de defensa y garantía de derechos para las personas menores de edad me favorecieron realizar muchas labores, de las cuales guardo grandes experiencias, anécdotas y sobre todo de haber contribuido a dar oportunidades a familias y a personas menores de edad a tener esperanza y mejorar en lo que se podía, sus condiciones de vida y expectativas. Me retiro muy satisfecha.

Doy un agradecimiento a las jefaturas que tuve en mi trayectoria y a los diferentes equipos de trabajo con los cuales estuve involucrada en esa trayectoria. Al equipo de la Oficina Local de Aserrí, con quien concluyo mi vida laboral, mi reconocimiento por su entrega y profesionalismo. Les deseo grandes éxitos.

ANEXOS

Los archivos de anexos se envían por correo adjunto.

NUMERO DE ANEXO	CONTENIDO
Anexo #1	Anexo correo en respuesta a gestión de supervisión



OFICINA LOCAL DE ASERRI

Anexo # 2	Informe integrado según estado presentado por cada profesional. Se respeta como fue presentado el informe por cada profesional, así que unos se reunificaron en tabla Excel y los que expusieron en Word o Power Point, se copia
Anexo #3	Cuadro de comisiones y sus representantes actualizados al 2023.
Anexo # 4	Algunos medios y temas de interés abordados por esta comunicación.
Anexo # 5	Contiene un recopilado de controles que administra el área secretarial y supervisa la coordinación según regulación dada, incluyendo informes a firmar, dar los vistos buenos, entre otros.
Anexo # 6	Propuesta proyecto apertura oficina de Acosta
Anexo #7	Mejoras de infraestructura
Anexo # 8	Estado de Oficina diciembre 2023
Anexo #9	Propuesta de la acción atención grupal en investigación preliminar.

Licda. María Gerardina Vargas Hernández
Coordinadora
Oficina Local de Aserrí
Periodo: 2019-2023

ANEXO # 1

INFORME CUALITATIVO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS ABRIL 2023 Y OTROS PUNTOS A CONSIDERAR

Marita Vargas Hernández <mvargas@pani.go.cr>

Mié 17/5/2023 15:44

Para: **OLAS** <olas@pani.go.cr>

■ 1 archivos adjuntos (755 KB)

Informe cualitativo sobre el cumplimiento de la meta.pdf;

Buenas tardes. Les adjunto el informe sobre lo indicado y conversado hoy con el equipo IP. Este año, según directriz de la Gerencia Técnica el cumplimiento del POI se lleva mensual, para lo de denuncias la respuesta esperada es el cumplimiento del 95%. Verán en informe que abril se alcanzó un 56%. El porcentaje acá es por atención mensual, así que incide en toda la gestión del equipo, sobre todo si hay rezago. La información se extrae de INFOPANI.

Ante el dato, se toman algunas acciones inmediatas, para tratar de lograr subir el porcentaje en mayo, igualmente hay aspectos que se valoraran con el resto de profesionales y que hay que resumir, pues en la práctica, se ende a solucionar en la inmediatez y esto afecta la tarea. Por esto aprovecho para recordar:

CONSULTORIA: Esta está distribuida en todo el equipo psicosocial, se ha dejado al equipo IP, que ellos alternen los miércoles, no obstante, ante diversas situaciones han estado recargados por diferentes mo vos. Es por ello que les recuerdo el rol: **Virginia** ene martes y jueves. **Milena** los lunes y **Marilyn** los viernes. Cuando se han dado situaciones emergentes a uno de los colaboradores asignados esta coordinación la trata de hacer rota va, pero ende a recargarse en los que están y si estos tienen citas interfiere la acción mucho más. Por lo anterior se acuerda:

- Cada equipo según tenga alguna gestión el día asignado, que coordine con su eje asignado y reacomode el día, dejando cubierto el servicio. Y avisar al guarda de seguridad quien cubre y a Marjorie.
- Como se ha indicado y recuerdo en el día asignado no se deben dar citas, esto entorpece el servicio, que está regulado como se gesta, se pueden orientar a realizar tareas de redacción u otras, pero no citas. Espero asuman esta línea de acción como se indica.
- Se vuelve a indicar que cuando la consultoría sea de índole legal, se coordine con esta área y sea que los profesionales resuelvan en el momento o dejen cita. En el caso del Lic. Carrera indica que el deja los viernes a las 3.00 pm para atender en grupo consultoría, me parece atinente, en tal caso el ahí resolverá si la gestión la traslada a insertar

denuncia o cierra la consulta. Tal vez acá es importante tener claridad de aspectos que son más legales y que quien atienda, consulte a legal y traslade la consultoría y esta área defina su atención. Agrego estos temas que si se dan para esa área. Sería para valorar y tomar decisión. (Abordarlo en próxima reunión de equipo).

Tipo de participación	Fundamento Jurídico	Proceso Judicial
Procesos en Coadyuvancia	(art. 111 Código de la Niñez y Adolescencia, art. 4 inciso k Ley Orgánica PANI).	Adopciones Guarda y Crianza Penales (interposición de denuncias) Otros
Apersonamientos	(art. 4 inciso k, Ley Orgánica PANI).	Violencia Doméstica Familia Penal Penal Juvenil Civil Laboral Otros

ROL DE VEHICULO: Acá se retoma, ante diversos eventos que se dan. Es importante que recuerden que este bien debe aprovecharse al máximo, de acá este rol. Insisto talvez en que, si el profesional asignado no va a utilizar el carro, informe en pizarra: **NO UTILIZO CARRO HOY.** Esto porque otros compañeros pueden ajustar sus agendas. Y este aviso hacerlo desde el viernes anterior, máximo lunes en la mañana. La estructuración del trabajo en equipo, incide positivamente en la asunción de las funciones de todos. En este caso sería:

- Anotar el uso del carro semanal con nombre de lugar o lugares a visitar.
- Sino se usa por el delegado, indicarlo, y se toma como liberado.
- Si entre ustedes coordinan cambios de vehículo por requerimientos especiales, igual lo anoten en pizarra.
- Roles para equipos. PEP, legal y promoción. Acá significa que un carro se asigna para las áreas y otro siempre está para equipo IP.
Miercoles-PEP, se define más Virginia. Pero también está quedando el otro vehículo.
Martes y jueves: Legal, PEP, Promoción: coordinado entre sí.
- En este rol los **lunes** un carro está a Jorge: para emergencias y el **viernes** a Ileana para emergencias. Estos son asignaciones que conllevan que ellos pueden usar el carro para atención de denuncias, pero solo en Aserrí por disponibilidad en una emergencia. Y aunado a que a este equipo se le asigna carro **2 días a la semana.**
- Los otros días del carro para ellos son: **Angie:** miércoles (incluye emergencia) jueves).
Ileana: martes. **Jorge:** viernes.
- El **lunes** queda un carro, creo que estaba Virginia por tantas valoraciones que tiene.

- **ROL DE EMERGENCIA:** Este rol también se había conversado, se definido para el equipo IP, y los dos días sin asignar han estado cubriendo IP. Se debe definir que se integre el equipo PEP en rol para cubrir las emergencias que se pueden presentar que son martes y jueves. Lo conversamos en siguiente reunión de equipo.

Finalmente, sé que cada equipo esta con sobrecarga, pero es con lo que contamos solo insto a que utilicen al máximo los recursos grupales. Por otra parte, conocen que la atención de denuncia es lo que se da en primer lugar en la gestión oficina, si incide no sustituir, y por otra parte la colaboración de voluntariado, el esfuerzo es que el nivel hay que subirlo, este mes abril se vio afectado, en parte, por lo explicado en INFORME, pero bueno debe intentarse, es por ello que les comunico que la semana: **22 al 26 y 29 al 31** los vehículos están en ese periodo para tres días a cada uno de los profesionales en IP. Anotar en pizarra, las necesidades prioritarias de todos, para que IP se organice. (No incluyo emergencias). Esto se estará resolviendo en este periodo según ingreso y valoración que realice.

El rezago que se tiene para cerrar mayo a hoy son 113 denuncias. Y faltan 14 días para cerrar mes.

Como indique en próxima reunión de equipo se valorará el sistema actual de atención de oficina. Considerando las diferentes formas de organización.



MARITA VARGAS HERNÁNDEZ

Coordinadora

Oficina Local de Aserri

Tel. 2230-0067 Ext 106

San José, Aserri

ANEXO #2

Recepciones digitales	Totales	Atendidas	Pendientes	Con orden de citación	Pendientes sin atención
Rezago	34	34	0		
Septiembre	37	37	0		
Octubre	33	31	2	2	
Noviembre	30	15	15	7	8
Total a la fecha 24/11/2023	137	117	20	9	11

Se planea atender las denuncias sin orden de citación los días jueves 30 de noviembre y 07 de Diciembre.

Expedientes en Investigación Preliminar	Personas Menores de Edad	Decisiones técnicas por aprobar	Plan de redacción	Plazo Estimado
14 expedientes pendientes de informe	22 personas menores de edad	1 expediente del DAI	Se planea redactar entre 3 y 4 expedientes cada miércoles, asimismo de ser posible se realizará redacción otros días que no están destinados exclusivamente a redacción.	Durante el mes de diciembre se pretende brindar decisión técnica a esos 14 expedientes que se encuentran pendientes a la fecha



ESTATUS PEP 2023

MILENA

Mes	Asignados	Diagnósticos y planes	Archivados	Observaciones
Enero	21	18	18	Se cumple
Febrero	7	2	4	**Es cuando se realiza proceso de prórrogas de becas
Marzo	9	0	12	** Estuve incapacitada 3 semanas
Abril	4	1	9	
Mayo	42	19	9	Se compensa con planes y diagnósticos
Junio	10	33	11	Se compensa con planes y diagnósticos
Julio	13	24	25	Se duplica meta
Agosto	45	2	11	
Setiembre	34	23	34	Se triplica meta
Octubre	13	15	16	Se cumple

RENDIMIENTO DE PEP 2023

Noviembre		16	14	Se cumple
Promedio mensual	20 PEPS	14 Planes	15 archivos	
Total	198	153 (77%)	163	82%

✕ ● **NOTA IMPORTANTE** ● ✕ ✕ ●

edio de
nivan
EPS al mes, con una carga de 45
PEPS al mes.

cargas dice que se

**En mi caso he tenido
un rango entre 80 y
150 PEPS al mes**

Mes	Atendidas
Enero	6
Febrero	2
Marzo	1
Abril	5
Mayo	11
Junio	4
Julio	4
Agosto	10

Setiembre	11
Octubre	16
Noviembre	10
Total	80



DENUNCIAS PEP

Junio 2023	1	Se visitará en diciembre y se archivará
Julio 2023	2	Se atenderá en diciembre y se archivará
Setiembre 2023	2	1 se atenderá en noviembre y se archivará 1 se elaborará informe en noviembre Otro se realizará visita en diciembre y se definirá medida
Octubre 2023	5	1 se elaborará informe en noviembre 2 se atenderán en diciembre y se archivará 1 se realizará visita en diciembre y se definirá medida 1 se brinda cita en diciembre y se archivará
Noviembre 2023	20	1 se elaborará informe en noviembre 1 se atenderá en noviembre y se tomará decisión 3 se elaborará informe en diciembre 8 se atenderá en diciembre y se archivará 6 se visitará en diciembre y se archivará 1 se atenderá en enero y se archivará

PEPS VENCIDOS (10
ERAN DE MARILYN)

**Diciembre
2023**

13

**2 se visita en
diciembre y se toma
decisión**

**11 ya atendidos, se
elabora informe en
diciembre**

PEPS por vencer en diciembre

DIAGNÓSTICOS SIN HACER:

Julio y agosto se hacen en diciembre,
el resto en enero 2024.

JULIO 2023	14
Agosto 2023	22
Setiembre 2023	14
Octubre 2023	10

Oficina Local de	Cantidad de PME egresadas		Cantidad de PME en alternativas de protección		Sesiones de Análisis efectuadas	
	Mes (SETIEMBRE)	Albergues	ONG	Albergues	ONG	Locales
Enero	1	4	3	22	2	1
Febrero	5	2	0	24	3	0
Marzo	0	4	3	27	4	1
Abril	1	2	7	23	2	2
Mayo	5	2	7	29	3	2
Junio	3	2	6	27	4	0
Julio	8	1	3	30	3	1
Agosto	0	2	4	28	1	1
Setiembre	3	0	2	28	7	0
Octubre	1	2	5	28	3	1

Total	27	21			32	9
--------------	-----------	-----------	--	--	-----------	----------

Albergues y ongs

CUIDOS Y ABRIGOS RESUELTOS EN TIEMPO

PROGRAMA DE ADOLESCENTE MADRE CUBIERTO

ONGS Y ALBERGUES ATENDIDOS Y CON SEGUIMIENTOS

CORTOS PERIODOS DE ESTANCIA DE PME EN ALBERGUES

PARTICIPACION EN RED ILAIS

ASPECTOS POSITIVOS

ALTERNANCIA ENTRE USO DEL CARRO Y OFICINA PARA COMPARTIR CON
FUNCIONARIA PSICOSOCIAL

CONSULTORÍA LOS DÍAS LUNES ATENDIDA

INFORMES PSICOSOCIALES CUANDO ES REQUERIDO – BUENA COORDINACION INTERNA

SE SOLICITAN FUENTES SECUNDARIAS PARA AGILIZAR (MEP, CCSS, IAFA, IMAS, CARTAS DE
REFERENCIA)

CAPACITACION CONSTANTE Y ACTUALIZACION

DISCUSIONES DE CASO CONSTANTES PARA MEJOR TOMA DE DECISION

DENUNCIAS P1 SE ATIENDEN CON DILIGENCIA Y SE ELABORAN INFORMES

ASPECTOS DE MEJORA INCORPORADOS



ELABORAR INFORMES



ESTABLECIMIENTO DE UN



EXPEDIENTES SE



ENVIO DE REPORTE



USO DEL FORMATO DE

MAS PEQUEÑOS DE
DE ATENCION ARCHIVO
EMERGENTE ACORDE A
ACORDE A MODELO

FORMATO MAS AGIL DE
PLAN Y DIAGNOSTICO

A SECRETARÍA PARA
CONTROL INTERNO

ENTREGAN FOLEADOS Y
CON TOMOS ADECUADOS

MENSUAL DE ESTATUS A
COORDINADORA

INFORME

MODELO



ALTERNANCIA EN TELETRABAJO PARA
ELABORAR INFORMES (EN PROMEDIO 4) Y
PLANES Y DIAGNÓSTICOS (EN PROMEDIO 10).



ATENCION MEDIANTE TEAMS DE PME EN
ALTERNATIVAS Y ALBERGUES

ACCIONES DE

INSTALAR INFOPANI EN PORTATIL PARA

PLAN

ADOLESCENTE MADRE



DE CARA A REDUCCION DE 2024 REALIZAR "ARQUEO" DE



TRES GIRAS PROGRAMADAS PARA DICIEMBRE



ATENDER DENUNCIAS PENDIENTES (26, 16 P2 Y
10 P3)



INFORME DE RESULTADOS, 2023
ÁREA DE PROMOCIÓN SOCIAL
OFICINA LOCAL DE ASERRÍ

ESTRUCTURAS DE TRABAJO DE ÁREA DE PROMOCIÓN SOCIAL

Gestión Local	Socioeducativo	Representación Institucional	Administrativo
JPNA Aserrí	Academia Crianza Abierta	RECAFIS ASERRÍ	Administración y ejecución del FNA Aserrí
JPNA Acosta	Apoyo a Academias de Crianza de Atención Especial	RECAFIS ACOSTA	Administración y ejecución del FNA Acosta
CPNA Aserrí	Procesos educativos para Adolescentes Madres	Comisión Social CCCI Aserrí	Administración y ejecución del Fondo de Fortalecimiento de JPNA Aserrí
CPNA Acosta	Procesos Socioeducativos para HAF	Comisión Social CCCI Acosta	Administración y ejecución del Fondo de Fortalecimiento de JPNA Acosta
SLP Aserrí	Procesos Socioeducativos para PANI - IMAS	Suplente CCCI Aserrí - Acosta	Ejecución Presupuesto Academia de Crianza
SLP Acosta		Suplente CME Aserrí- Acosta	Administración y ejecución Presupuesto Comunidad OLAS



SUBSISTEMAS LOCALES DE PROTECCIÓN

pani

Patronato
Nacional de
la Infancia



PRINCIPALES LOGROS

SSLP

SLP ASERRÍ

1. Implementación de la Unidad de Coordinación Local para la Atención de la población adolescente madre
2. Propuesta socioeducativa para la prevención del consumo de drogas con actividades distritales recreativas y cursos de prevención.
3. Capacitaciones para la protección integral en el Liceo de Aserrí

4. Rendición de cuentas del Plan de Trabajo 2022

SLP ACOSTA

1. Programa de Estilos de Vida Saludable con charlas virtuales, cursos de prevención de consumo, talleres para PME con discapacidad y sus familias
2. Actividades de sana convivencia en el Liceo de Sabanillas

Patronato
Nacional de

3. Campaña de prevención sobre las Relaciones Impropias a Actores Sociales, Instituciones Públicas y PME

4. Rendición de cuentas del Plan de Trabajo 2022



JUNTAS DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

pani

Patronato
Nacional de
la Infancia



PRINCIPALES LOGROS JPNA

JPNA ASERRÍ

1. Asamblea Extraordinaria y Ordinaria para la Renovación de JPNA Aserrí
2. Proceso de Fiscalización a Instituciones Públicas
3. Proceso de Fiscalización a Redes o Comisiones Interinstitucionales
4. Implementación de Encuentros Participativos en el Distrito de la Legua de Aserrí
5. Implementación del Proyecto Fortaleciendo la Unión Familiar

JPNA ACOSTA

1. Apoyo en el Festival Deportivo de la Municipalidad de Acosta
2. Proceso de Fiscalización a Instituciones Públicas
3. Proceso de Fiscalización a Redes o Comisiones Interinstitucionales
4. Implementación del Proyecto Fortaleciendo la Unión Familiar

OTRAS ACCIONES

JPNA ASERRÍ

- Divulgación de la Línea 1147
- Impresión de afiches para campañas de sensibilización de derechos y cuidado de PME
- Asesoría y fiscalización con organizaciones sociales

JPNA ACOSTA

- Divulgación de la Línea 1147
- Impresión de afiches para campañas de sensibilización de derechos y cuidado de PME

Patronato
Nacional de
la Infancia

FOTOGRAFÍAS

JPNA ASERRÍ

JPNA ACOSTA



Patronato
Nacional de
la Infancia



CONSEJOS PARTICIPATIVOS

pani

Patronato
Nacional de
la Infancia



PRINCIPALES LOGROS

JPNA

CPNA ASERRÍ

1. Renovación del CPNA Aserrí en el Liceo Vuelta de Jorco
2. 5 sesiones de capacitación al Consejo Participativo Proyecto RECREando
3. Organización de 3 Eventos recreativos Proyecto RECREando
4. 1 Foro sobre Recreación entre Personas Menores de Edad Proyecto RECREando
5. 1 Foro sobre Recreación con actores sociales Proyecto RECREando

CPNA ACOSTA

1. Renovación del CPNA Acosta en el CTP Palmichal
2. 5 sesiones de capacitación al Consejo Participativo Proyecto RECREando
3. Organización de 3 Eventos recreativos Proyecto RECREando
4. 1 Foro sobre Recreación con actores sociales Proyecto RECREando

ani

FOTOGRAFÍAS

CPNA ASERRÍ



CPNA ACOSTA



Patronato
Nacional de
la Infancia



ACADEMIAS DE CRIANZA

pani

Patronato
Nacional de
la Infancia

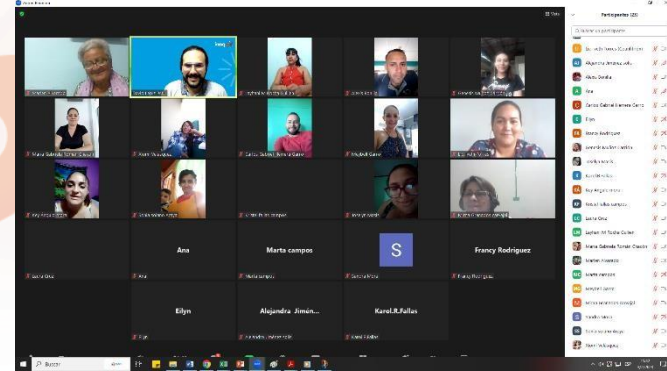




Oficina Local	Cantidad Planificadas	Cantidad ejecutadas	Modalidad AC	Metodología
Aserrí	5	*5	2 AC Abiertas 2 AC Atención Especial 1 AC a distancia	Virtual, semipresencial y a distancia

Patronato
Nacional de
la Infancia

FOTOGRAFÍAS





OTRAS ACCIONES DESARROLLADAS POR
LAS ÁREAS DE PROMOCIÓN SOCIAL

pani

Patronato
Nacional de
la Infancia



OTRAS ACCIONES

- Taller lúdico con estudiantes del Liceo Rural Las Ceibas sobre la sana convivencia en coordinación con la Comisión Interinstitucional de Promoción de la Salud liderada por la Junta de Salud de Acosta
- Alianza socioeducativa con el IAFA para impartir cursos socioeducativos para padres-madres, adolescentes y adolescentes madres
- Representante Puente al Desarrollo PANI-IMAS
- Desarrollo de 2 Talleres de Clima Organizacional
- Promoción de la Línea 1147 y Adolescente Madre a nivel de PME, Comunidad e Instituciones Públicas

- Reuniones de coordinación con Supervisiones 05-06 MEP, Juzgado Contravencional



ADOLESCENTES MADRES Y ADOLESCENTES EMBARAZADAS

pani

Patronato
Nacional de
la Infancia



ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS

Oficina Local	Cantidad Actividades	Principales Temas	Metodología	Porcentaje aproximado de participantes becadas
Aserri	7	Proyecto Vida Salud Sexual y Reproductiva Autoconocimiento Disciplina Positiva Sustancias Psicoactivas y Adolescencia	presencial	70%

Patronato
Nacional de
la Infancia



HOGARES DE ACOGIMIENTO FAMILIAR

pani

Patronato
Nacional de
la Infancia



ACTIVIDADES DESARROLLADAS PROMOCIÓN SOCIAL

Oficina Local	Cantidad Actividades	Principales Temas	Metodología	Cantidad de participantes menores de edad	Cantidad de participantes adultos(as)
Aserri	7	Academia de Crianza Proyecto Fortaleciendo la Unión Familiar JPNA Aserri Salud Mental Charlas virtuales Guía con Amor (IAFA) Actividades de encuentro familiar	Virtual Presencial		40

Patronato
Nacional de
la Infancia

ANEXO #3

Patronato Nacional de la Infancia									
Gerencia Técnica									
Departamento de Prevención y Promoción									
Consulta de mapeo de Participación en Redes y Comisiones									
Oficina Local:	ASERRI-CANTON ASERRI								
Cantón o Distrito	Red o Comisión	Periodicidad de las Reuniones semanal, mensual, trimestral	Profesional que la asume	Criterio para la selección del Funcionario que lo asume	Funciones de dentro de la Comisión	Observaciones (Objetivos, Plan de trabajo, tiempo de integración de la comisión)	Observaciones	Coordina	
ASERRI	Red de Prevención contra la Violencia	Externas	Licda. Yuliana Rodríguez Bolaños			Recien se incorpora ante renuncia de la anterior representante			
	Comisión de Smbremos Seguridad	MENSUAL	Licda. Yuliana Rodríguez Bolaños			Se participo en la primera convocatoria, considerando que de requiriese se solicitará la participación institucional.			
	Comisión de Población Migrante		Participo en una primera reunión el Lic. David Lépiz Vega			No se ha tenido convocatoria por el cantón			
	RECAFIS (Aserrí y Acosta)	MENSUAL	Lic. David Lépiz Vega (Promotor Social)	Es trabajo de articulación interinstitucional, realizado más por proyectos en comunidad					
	ILAIS	MENSUAL	Licda. Milena Chacón Retana (psicóloga)	Por formación y enlace directo con profesionales, donde a veces hay coordinación directa en atención.	Coadyuvar en todo el proceso programático de la Comisión, participa activa en charlas, asiste a capacitaciones, actividades delegadas.	Se ha mantenido permanente desde su nombramiento en ENERO 2021.			
	Comisión Cantonal de Emergencia-CME-DELEGADA	MENSUAL	Licda. María G. Vargas Hernández	Según el decreto, que debe ser el Coordinador	Participaba en el comité ejecutor. Valora la continuidad. Se participa según competencia de cada ente. El PANI se activa más en emergencias y si hay apertura de albergues.	Se participo en la primera convocatoria, considerando que de requiriese se solicitará la participación institucional.	Cuando se de el nombramiento estable de la coordinación, igual debe comunicarse a estas instancias. Desde el año 2013 me integro.	Anq. Rebeca Solo Municipalidad de Aserrí	
	Comisión Cantonal de Emergencia -SUPLENCIA		Lic. David Lépiz Vega (Promotor Social)	Es orientado a situaciones emergentes y sobre todo apertura de albergues en coordinación interinstitucional	En apertura de albergues se activa este colaborador más. Para apoyo en estos, lo cual se hace con participación de otros colaboradores.	De requiriese se inserta en programación ante emergencias en el cantón y sustituye en reuniones a la Coordinación, de esta no poder asistir.			
	CIAMA	SEGÚN SOLICITUD	Lic. David Lépiz Vega (Promotor Social)			No se ha tenido convocatoria por el cantón			
	CEINA	MENSUAL	Licda. Tatiana Torres López	Según decreto debe ser representante legal		Recien se incorpora ante jubilarse anterior representante			
	RISAS					No se ha participado			
	PROGRAMA ESPACIOS SEGUROS					No se ha participado			
	CCCI-DELEGADA	BIMENSUAL	Licda. María G. Vargas Hernández	Según el decreto, que debe ser el Coordinador			Cuando se de el nombramiento estable de la coordinación, igual debe comunicarse a estas instancias. Desde el año 2013 me integro.	Señor. Oldemar. Alcalde Municipalidad de Aserrí	
	CCCI-SUPLENCIA	SUP-SEGÚN SOLICITUD-COMISION	Lic. David Lépiz Vega	Es trabajo de articulación interinstitucional, realizado más por proyectos en comunidad.		Por el tipo de gestión, asume el promotor social y sustituye en reuniones a la Coordinación, de esta no poder asistir.			
	Comisión Social CCCI (Aserrí)	MENSUAL	Lic. David Lépiz Vega	Es trabajo de articulación interinstitucional, realizado más por proyectos en comunidad.					
	Mesa de Diálogo Social de la Legua de Aserrí	La frecuencia se define de acuerdo a la participación y de acuerdo a seguimiento de procesos	Lic. David Lépiz Vega	Articulación social con las organizaciones del distrito de La Legua					
	Comisión de Promoción de la Salud de Aserrí	La frecuencia se define de acuerdo a la participación y de acuerdo a seguimiento de procesos	Lic. David Lépiz Vega	Articulación social con las organizaciones del cantón.		Se convoca por medio de la Junta de Salud de Acosta en cuanto a los proyectos que le presentan a la Institucionalidad del cantón de Aserrí			
Internas									
	Comisión de Clima Organizacional	MENSUAL	Lic. Federico Carrera Rivas. Representante colaborador, Juan Carlos Bonilla Díaz, representante espejo. Y Licda. María G. Vargas Hernández, Coordinadora	Se asigna una delegación extra al colaborador, con la finalidad de mantener una equidad en la gestión externa o interna, auxiliado a la gestión operativa	Coordina todo lo referente a la Comisión, elabora informe, mantiene archivo de la documentación, asiste a convocatorias.	Para el 2014 se valora cambio asistiendo a él una comisión externa como la CEMA, que es más competencia de legal. En este caso la de Acosta. El es nombrado desde el 2021.		Para el 2024 se promueve el cambio y se da la Comisión del Ceina de Acosta al Lic. Federico, por estar en decreto que sea una representación legal. Y se nombra a la Licda. Anjele Gonzalez Chaves en esta.	
	Comisión de Salud Ocupacional	TRIMESTRAL	Lic. Jorge Rodríguez Rivera Representante colaborador y Licda. María G. Vargas Hernández, Coordinadora	Se asigna una delegación extra al colaborador, con la finalidad de mantener una equidad en la gestión externa o interna, auxiliado a la gestión operativa	Coordina todo lo referente a la Comisión, elabora informe, mantiene archivo de la documentación, asiste a convocatorias. Supervisa con la Coordinación situaciones internas de la oficina en cuanto a riesgos laborales y otros.	Se integra a la Comisión en el el 2023.			
	Otros								
Patronato Nacional de la Infancia									

Gerencia Técnica								
Departamento de Prevención y Promoción								
Consulta de mapeo de Participación en Redes y Comisiones								
Oficina Local: Cantón o Distrito	ASERRI-CANTON ACOSTA Red o Comisión	Periodicidad de las Reuniones semanal, mensual, trimestral Extensas	Profesional que la asume	Criterio para la selección del Funcionario que lo asume	Funciones de dentro de la Comisión	Observaciones (Objetivos, Plan de trabajo, tiempo de integración de la comisión)	OBSERVACIONES	COORDINA
ACOSTA	Red de Prevención contra la Violencia	MENSUAL	Licda. Ileana Alvarez Gutierrez (psicóloga)	Por formación y enlace directo con profesionales, donde a veces hay coordinación directa en atención.	Coadyuvar en todo el proceso programático de la Comisión, participa activa en charlas, asiste a capacitaciones, actividades delegadas. Actualmente ella coordina la Comisión.	Se ha mantenido permanente desde su nombramiento en año 2014 No se ha participado.		
	Comisión de Sembreros Seguridad Comisión de Población Migrante					No se ha tenido convocatoria por el cantón		
	RECAFIS	MENSUAL	Lic. David Lépiz Vega (Promotor Social)	Es trabajo de articulación interinstitucional, realizado más por proyectos en comunidad.				
	ILAIS	MENSUAL	Licda. Nazareth Diaz Herrera	Por formación y enlace directo con profesionales, donde a veces hay coordinación directa en atención.				
	Comisión Cantonal de Emergencia-DELEGADA	MENSUAL	Licda. María. G. Vargas Hernández	Según el decreto, que debe ser el Coordinador		Cuando se de el nombramiento estable de la coordinación, igual debe comunicarse a estas instancias. Desde el año 2013 me integro.	Cuando se de el nombramiento estable de la coordinación, igual debe comunicarse a estas instancias. Desde el año 2013 me integro.	Señor. Normán Alcalde Municipalidad de Acosta
	Comisión Cantonal de Emergencia -SUPLENCIA	SEGÚN SOLICITUD	Lic. David Lépiz Vega (Promotor Social)	Es orientado a situaciones emergentes y sobre todo apertura de albergues en coordinación interinstitucional.		De requirirse se inserta en programación ante emergencias en el cantón y sustituye en reuniones a la Coordinación, de esta no poder asistir.		
	CIAMA CEINA	MENSUAL	Licda. Angie González Chaves	Por formación y enlace directo con profesionales, donde a veces hay coordinación directa en atención.	Coadyuvar en todo el proceso programático de la Comisión, participa activa en charlas, asiste a capacitaciones, actividades delegadas.	No se ha tenido convocatoria por el cantón La profesional asume desde el 2019, ya se tenía participación previa.		
	RISAS					No se ha participado		
	PROGRAMA ESPACIOS SEGUROS CCCI-DELEGADA	BIMENSUAL	Licda. María. G. Vargas Hernández	Según el decreto, que debe ser el Coordinador		No se ha participado Cuando se de el nombramiento estable de la coordinación, igual debe comunicarse a estas instancias. Desde el año 2013 me integro.	Cuando se de el nombramiento estable de la coordinación, igual debe comunicarse a estas instancias. Desde el año 2013 me integro.	Señor. Normán Alcalde Municipalidad de Acosta
	CCCI-SUPLENCIA Y COMISION SOCIAL	SUP-SEGÚN SOLICITUD-COMISION	Lic. David Lépiz Vega	Es trabajo de articulación interinstitucional, realizado más por proyectos en comunidad.		Por el tipo de gestión, asume el promotor social y sustituye en reuniones a la Coordinación, de esta no poder asistir.		
OTROS								

ANEXO #4

OFICINA LOCAL DE ASERRI

FECHA: 12 DE JUNIO 2023 **AGENDA:**

1. REVISION ACUERDOS
2. MATRICES NUEVAS
3. ESTADO INFOPANI
4. DIRECTRICES

TARDE:

LLUVIA DE IDEAS DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA

ACUERDOS REVISADOS:

1- CAMBIAR FECHAS DE CLIMA ORGANIZACIONAL:

MIÉRCOLES- 26 DE JULIO Y 27 DE SETIEMBRE / **FECHAS MARTES** 27 JUNIO. 22 DE AGOSTO. 24 DE OCTUBRE. 14 DE NOVIEMBRE.

LUNES 31 DE JULIO Y LUNES 25 DE SETIEMBRE.

2- COINCIDIR CON FECHAS DE ENVIO DE INFORME DE POI (INFORME DENUNCIA 10 DE CADA MES)

PROMEDIO DEL 95% DE RESPUESTA SE SOLICITA EN POI

MAYO -14 DE JUNIO

JUNIO-5 DE JULIO

JULIO-16 DE AGOSTO

AGOSTO-27 DE SETIEMBRE

SETIEMBRE-4 DE OCTUBRE

OCTUBRE-15 DE NOVIEMBRE

NOVIEMBRE-13 D EDICIEMBE

DICIEMBRE- 6 DE ENERO

Resto de la reunión se toma acta en libro de actas de la Oficina.

RV: Circular PANI-DADF-CIR-0008-2023

Marita Vargas Hernández <mvargas@pani.go.cr>

Mié 29/3/2023 18:27

Para: **OLAS** <olas@pani.go.cr>

■ 3 archivos adjuntos (2 MB)

PANI-DADF-CIR-0008-2023. Sobre el seguimiento al indicador relacionado con denuncias de L (POI) 2023..pdf; Informe cualitativo sobre el cumplimiento de la meta.docx; RPT_DenunciasPendientesyAtendidas 1.docx;

Buenas tardes. Dejo informado a todo el equipo, ya que es importante manejen sobre la información que se aporta a las instancias superiores y cumplimientos. Como se aprecia el reporte se corrobora por INFOPANI, de hecho, se emite el informe y se corrobora con la matriz, de acá lo relevante de proceder correctamente con la decisión que se tome con cada denuncia.

Para el área legal es importante que cuando se traslada una denuncia esta debe ser revisada en el menor tiempo posible, sobre todo porque se asocia a un proceso PEP, así que debe generarse la respuesta en la denuncia de que va a ser su proceder, para que se refleje la gestión debida en el sistema, igual si fuese un proceso judicial.

Se ha avanzado bastante en este proceso, y lo permanente es llevarlo al día y cumplir la meta, pues como se indica sino debe estarse justificando, y esta labor implica que de no ser por algo comprobable: ejemplo incapacidad sin sustitución, creo que un ingreso de P 1 elevado en un mes, una alta referencia a PEP, ya que esto implica mayor tiempo, en fin, debe considerarse la justificación.

Les adjunto, como se visualiza en INFOPANI lo actuado y es donde se toman los datos enviados a los directores sobre estado de situación. Interesa acá lo asignado, lo atendido y lo pendiente, por eso esto debe coincidir con el otro reporte de matriz Prioridad: 1-2-3. El reporte es muy amplio porque integra otras variables, pero son de diferentes análisis, presenta dato por Oficina y lo de la dirección, acá es igual, solo se ve Aserrí.

Si reviso porcentaje se refleja que de **248 denuncias** se han atendido **169** (incluye traslados) es un **68%**.

Los porcentajes son muy susceptibles, por eso la insistencia de manipular todo lo realizado en INFOPANI. Así como se está hace falta un **27%** para alcanzar la meta. Esto significa revisar que todo lo atendido este archivado, jalado, si cayo a expediente igual ya archivada y vista en el proceso que se lleva con expediente abierto. De **79 pendientes, 25 más atendidas hacen un 31%**, o sea se alcanza la meta institucional.

Les dejo esto para que cada uno visualiza sobre su peso en el logro de esto y porque como se ha conversado es lo que marca una parte de la gestión oficina. Todos contribuyen en la atención de denuncia, pero el peso lo ene el equipo IP, que ha realizado grandes esfuerzos para lograr la meta. Como se indica en circular esta vez el informe va trimestral, luego es mensual.

INFOPANI muestra: Virginia 3 denuncias, Ileana 26 denuncias, Tatiana 2 denuncias, Angie 14 denuncias, Federico 1 denuncia, Milena 1 denuncia y Jorge 25 denuncias. Quedan 2 días para este primer corte, si los que tienen las denuncias por procesos abiertos cierran, habría un promedio que en dos días los de IP, deben abordar mínimo **6 cada uno** y tratar de alcanzar la meta o acercarse porque faltan dos días para cierre, así que esto sube. Es importante que se tenga claro esto de los porcentajes, pues en realidad no se busca que otros departamentos indiquen "hay que ir a X oficina", considero que acá se hacen grandes esfuerzos y se ha mejorado mucho, aún falta quizá que revisar donde ese puede ir el tiempo y optimizar más este, según las acciones de competencia. Se recuerda que el estudio de cargas da a **37 denuncias** por colaborador al mes. Lo cual es progresivo, ahora hay una ventaja, el rezagó 2022 se cerró en enero, lo cual libera tipo a lo actual. Considero que el crecimiento del equipo va muy bien, y si analizarse cada uno, como va en lo asignado para el alcance de la meta.

Seguir adelante y cada día afinar más en el tiempo des nado a cada actividad, en este caso de denuncias. Se irán viendo los otros procesos, como ya se ha estado haciendo, es bueno que cada uno revise el estudio de cargas y de ahí tome los tiempos para los diferentes procesos.

Atentamente.



MARITA VARGAS HERNÁNDEZ

Coordinadora

Oficina Local de Aserri

Tel. 2230-0067 Ext. 106

San José, Aserri

De: Fernando Ching Chang <fching@pani.go.cr>

Enviado: martes, 28 de marzo de 2023 11:36

Para: DRSJScoordinadores <drsjscoordinadores@pani.go.cr>; DRSJScitstodos <drsjscitstodos@pani.go.cr> **Asunto:** RV: Circular PANI-DADF-CIR-0008-2023



Fernando Sang Ching Chang
Director Regional
Dirección Regional San José Sur
Tel. 22260749-22260775
San José, San Francisco de Dos Ríos

De: Fernando Ching Chang <fching@pani.go.cr>

Enviado: martes, 28 de marzo de 2023 11:36

Para: Pablo Monge Castro <pmonge@pani.go.cr>; Roxana Castro <rcugarte@pani.go.cr>; Deiner Elizondo Mena

<delizondo@pani.go.cr>; Raquel González Soro

<rgonzalez@pani.go.cr> **Asunto:** RV: Circular PANI-DADF-CIR-00082023



Fernando Sang Ching Chang
Director Regional
Dirección Regional San José Sur
Tel. 22260749-22260775
San José, San Francisco de Dos Ríos

De: Departamento de Atención y Defensa <atenciongt@pani.go.cr>

Enviado: lunes, 27 de marzo de 2023 15:45

Para: Grupo de Directores Regionales <directoresregionales@pani.go.cr>; Xinia Campos Bolaños <xcampos@pani.go.cr>
Cc: Región de Alajuela <regionalalajuela@pani.go.cr>; Región Brunca <regionbrunca@pani.go.cr>; Regional Cartago <regioncartago@pani.go.cr>; Región Chorotega <chorotega@pani.go.cr>; Región Heredia <regionheredia@pani.go.cr>; Región Huetar Norte <huetarnorte@pani.go.cr>; Región Huetar Caribe <huetarcaribe@pani.go.cr>; Región Pacífico central <regionpacifico@pani.go.cr>; Región San José Sur <rsanjosesur@pani.go.cr>; Dirección Regional San José Central <regionsanjose@pani.go.cr>; Gerencia Técnica <gtecnica@pani.go.cr>; Eduardo Montero González <emontero@pani.go.cr> **Asunto:** Circular PANI-DADF-CIR-0008-2023

Es mados/as directores/as regionales.

Reciban un cordial saludo.

Con instrucciones del señor Eduardo Montero, Gerente Técnico, se remite la circular PANI-DADFCIR0008-2023, sobre el seguimiento del indicador del POI 2023, relacionado a la atención de denuncias.

Asimismo, se adjunta documento en formato Word, correspondiente al Anexo # 1 de dicha circular.

Lo anterior para su trámite correspondiente.

Cordialmente,



Equipo de Atención
Gerencia Técnica
Patronato Nacional de la Infancia
Tel. 2523-0935/ 2523-0873/ 2523-0845
Correo electrónico: atenciongt@pani.go.cr
Barro Luján, San José

ANEXO #5

DESCRIPCION DE TIPOS DE CONTROLES QUE SE MANTIENEN COMO PARTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTROL INTERNO

Controles por parte de la asistente administrativa

1-Se maneja una matriz general de denuncias con los consecutivos desde la denuncia 1 hasta la actual la matriz contiene:

- Consecutivo de la denuncia
- Fecha de recepción
- Prioridad
- Nombre del profesional y fecha de asignación
- Si la persona menor de edad es hombre o mujer
- Número de expediente si tiene
- Cantón
- Distrito
- Nombre de la persona menor de edad
- Número de cedula
- Fecha de nacimiento ➤ Nombre de la progenitora ➤ Resumen de la denuncia.

2-Se maneja una matriz con la prioridad de la denuncia y se envía los 10 de cada mes a Pablo Monge de la Regional esa matriz, se prepara por la asistente y se les pasa a los profesionales para que completen la información contiene:

- Número de la recepción digital
- Fecha de recepción
- Fecha de atención
- Estado
- Prioridad
- Género: Masculino o Femenino
- Personas indígenas
- Personas con discapacidad ➤ Profesional responsable

3-Se maneja una matriz de control de expedientes cada vez que se pasa al área legal o algún profesional se registrar con el nombre del profesional y la fecha en que se está pasando al profesional

4-De igual manera de maneja una matriz de control de expedientes de otras oficinas se tiene registro por libro el nombre de la oficina

5-Se maneja una matriz de control de registro de gestión que contiene:

- Nombre del funcionario
- Dirección
- Fecha de ingreso ➤ Fecha de archivo

- Nombre de la madre
- Nombre de la persona menor de edad
- Género: Masculino o Femenino
- Tipología

6-Las solicitudes de pedidos que se requiere se maneja una carpeta con:

- La solicitud en Word
- La solicitud firmada por la jefatura
- La proforma
- La solicitud autorizada tanto del administrador como del director regional
- El correo de aprobación por parte del director regional
- La justificación de la factura firmada ➤ La factura del proveedor con el trabajo final ➤ La evaluación de proveedores.

7-Los informes mensuales se encuentran en una carpeta compartida contiene:

- Las planillas de hogares solidarios subvencionados
- Las planillas de hogares solidarios sin subvención
- La matriz PE-12-14
- Las actas de limpieza
- Las actas de seguridad física y electrónica
- Las actas de zonas verdes
- Las actas de fumigación
- Los informes de combustible del vehículo 290-428
- Los informes de combustible del vehículo 290-296

8-Se respalda todo lo que son asuntos de oficina

9-Se respalda una carpeta de los oficios tanto digitales como en Word

10-Se respalda una matriz con las boletas de gestión

11-Se respalda en una carpeta todas las circulares, oficios, memorandos en envían otros departamentos u otras oficinas locales

12-Se respalda en una carpeta de profesionales toda la documentación que se tramite de cada funcionario: incapacidades, nombramientos, vacaciones.

13-Se respalda toda la documentación que se trámite de otras dependencias.

14-Se maneja una carpeta con los pedidos que se realizan cada fecha designada por la regional.

15-Se maneja una matriz con los activos de la oficina por libro con lo que cada funcionario tiene 16-Se manejan libros para control de:

- Correspondencia
- Denuncias
- Suministros de oficina

ANEXO # 6

REPORTE DE ACTUALIZACIÓN CREACIÓN OFICINA LOCAL DE ACOSTA

FECHA: 2 de mayo 2023

RECOPILAN INFORMACION: Licda. Angie Gonzales Chaves, David Lépiz Vega y
María G. Vargas Hernandez

I- ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA APERTURA OFICINA LOCAL DE ACOSTA:

JUSTIFICACIÓN:

Se realiza una breve exposición por tercera vez, sobre la necesidad de destacar la creación de la Oficina Local de Acosta. Este es un proyecto desde el 2018 y fue contemplado en el plan institucional de creación de Oficinas Locales, por situaciones internas se da prioridad a la creación de oficinas en Alajuela, Puntarenas y se va desplazando oficinas del área central. A la fecha pese al envío de la documentación de esta instancia, no se ha recibido respuesta formal de la instancia superior. El último documento, lo que se indicó verbalmente es que se trasladó al Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, sin embargo, tampoco se emitió respuesta.

Lo indicado es de conocimiento del gobierno local y donde la Coordinación de la oficina local de Aserrí inició la búsqueda de locales para la instalación de la misma. Agregar que este hecho fue confirmado por el encargado de Planificación, señor Ricardo Solano Gamboa, durante reunión en la que participó la coordinadora a.i de la oficina local, Angie González Chaves, además de la señora presidenta Gloriana López Fuscaldo, así como el Gerente Técnico de la institución y funcionarios de presidencia y de la dirección regional San José Sur, esto en fecha 10 de junio de 2022.

REFERENCIA DE DATOS DEL CANTÓN:

La oficina local de Aserrí-Acosta atiende la siguiente cantidad de población para el Cantón de Acosta.

Cuadro 1: Población total por cantón, distrito, y grupo etario del 2023

CANTÓN / Distritos	TOTAL DE HABITANTES	TOTAL DE PME (0- 19 años)
ACOSTA	22 377	5 593
San Ignacio	9 511	2 389
Guaitil	2 703	636
Palmichal	5 352	1 379
Cangrejal	2 133	545
Sabanillas	2 678	644

Fuente: Proyección de población 2023, INEC.

Para el cantón se aprecian más de 5.000 personas menores de edad representando un 25% de la población total.

**Cuadro 1. ÁREA DE SALUD DE ACOSTA POBLACIÓN MENOR DE 15 AÑOS
QUE TRABAJA**

AÑO	CANTIDAD
2015	10
2016	10
2017	421

Fuente: Balances Atención Primaria, años 2017

Lo anterior pone en alarma al cantón, primero con el reporte de población menor de 15 años laborando desde el 2015 y 2016, lo que de manera sumamente preocupante tiene un incremento insólito para el 2017 cuando se eleva a 421 casos. Esto debe ser de estudio y atención de la Institucionalidad Pública, tomando en cuenta el censo anual que debe hacer el Gobierno Local sobre esta situación, siendo recomendable exponerse en el CCCI de Acosta para la atención Interinstitucional.

Cuadro 2. Incidencia de Violencia Intrafamiliar del cantón de Acosta en los años 2014-2018

Edades	2014	2015	2016	2017	2018	Total por grupo etario
0 a 9 años	11	23	11	11	73	129
10 A 19 AÑOS	6	7	10	9	64	96
20 A 64 AÑOS	18	11	14	19	30	92
65 y más	4	4	5	11	5	29
Total Año	39	45	40	50	172	

Fuente: Reporte del Ministerio de Salud sobre Violencia Intrafamiliar 2018

Este cuadro permite identificar que, durante los años 2014 al 2018 de manera consecutiva la incidencia de la Violencia Intrafamiliar se ha incrementado con los años, aumentando así, del 2015 al 2018 la violencia hacia las Personas Menores de Edad, siendo el grupo etario más violentado.

La información expuesta, detalla una evolución de la violencia hacia las personas menores de edad, pasando de un 44% de los reportes para el 2014 a un 80% para el 2018.

La población se distribuye en una extensión territorial de 509.34 km² (Aserrí 167.1 km² y Acosta 342.24 km²).

II- SITUACIÓN DE ACOSTA:

Dirección: Costa Rica - San José – Aserrí 150 mts oeste de Restaurante Las Tejitas. Teléfonos 2230 0067 /22306522 /22306554 Fax 2230 0195
correo electrónico: aserri@pani.go.cr / Apartado 5000-1000 San José, Costa Rica.
Sitio web: <http://www.pani.go.cr>

Ante la ausencia de apertura de la oficina, el Concejo Municipal de Acosta solicitó mediante Oficio NO.SM-459-2018 con fecha 9 de noviembre 2018 respuesta a la Junta Directiva del PANI, el cual no tiene respuesta a la fecha.

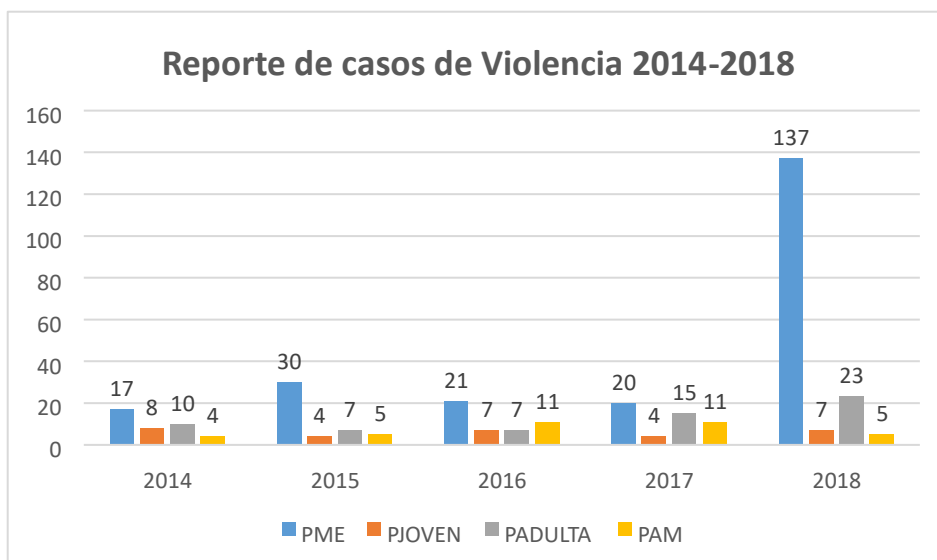
Sobre el ingreso de situaciones violatorias de derechos hacia las personas menores de edad del cantón de Acosta, se tiene: A diciembre 2018, la Oficina Local de Aserrí recibió **156** denuncias provenientes del cantón de Acosta, en el **2019** se recibieron **347** denuncias, lo cual refleja un incremento de más del 100% de recepción de denuncias. En el **2020** se recibieron **200 denuncias**. Mientras que, en el 2021, ingresaron **237** denuncias. Y en el año **2022** ingresan **253**.

Se puede apreciar el crecimiento como una constante, en el 2020 es factible que la situación sanitaria incidiera en el descenso de denuncias, como ocurrió en Aserrí.

De acuerdo al estudio de Planificación para determinar oficinas nuevas y localidades donde deben gestarse, Acosta reúne condiciones claras para su creación, donde se contempla:

- Crecimiento porcentual de la violatoria de derechos, reflejado en el ingreso de denuncia y lo cual se puede corroborar en el INFOPANI y en los registros de violencia obtenidos por la Boleta V01 por parte del Ministerio de Salud de Acosta.

Se presenta gráfico que detalla la información:



Fuente: Ministerio de Salud de Acosta. Referencia a las estadísticas de la Boleta V-01

La información, expuesta detalla una evolución de la violencia hacia las personas menores de edad como pasando de un 44% de los reportes para el 2014 a un 80% para el 2018.

La situación cantonal de la violencia que se expone, puede detallarse en sus manifestaciones a nivel general, de la siguiente forma:

Cuadro 3. Situación de Violencia Intrafamiliar según Diagnóstico específico reportada al Área de Salud del cantón de Acosta

Diagnóstico específico	2014	2015	2016	2017	2018	Total
Abuso Psicológico	8	8	6	13	19	54
Abuso Sexual	6	5	7	2	29	49
Negligencia y Abandono	5	9	10	7	34	65
Otros síndromes ¹ de Maltrato	5	8	1	16	60	90
Abuso físico	11	6	12	11	10	50

¹ Puede referir a manifestaciones o formas mixtas de la violencia.

Síndrome de maltrato no especificado	4	7	4	1	20	36
Total	39	43	40	50	172	

Fuente: Área Rectora de Acosta, Base de Datos.

Como se puede observar, la Negligencia-Abandono, el abuso físico, el abuso psicológico y el abuso sexual se convierten en las principales prácticas de la violencia más frecuentes en el cantón.

Para ampliar el análisis de lo expuesto se presentan los datos del MEP donde se evidencia el incremento de la violencia en los centros educativos

Cuadro 4. Casos de Violencia en Centros Educativos Primaria 2018-2019 entre estudiantes

CENTRO EDUCATIVO	Total		Verbal		Escrita		Física		Psicológica		Bullyng	
	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019
TOTAL	48	60	29	35	3	5	4	9	6	2	7	8

Fuente: Departamento de Análisis Estadístico de la Dirección de Planificación Institucional del MEP

Cuadro 5. Casos de Violencia en Centros Educativos Secundaria 2019 entre estudiantes

CENTRO EDUCATIVO	Total	Verbal	Escrita	Física	Bullyng	Robos	Destrucción materiales
	2019	2019	2019	2019	2019	2019	2019
TOTAL	71	30	2	12	6	8	8

Fuente: Departamento de Análisis Estadístico de la Dirección de Planificación Institucional del MEP

Cuadro 6. Casos de Violencia Sexual en Centros Educativos 2019

Dirección: Costa Rica - San José – Aserrí 150 mts oeste de Restaurante Las Tejitas. Teléfonos 2230 0067 /22306522 /22306554 Fax 2230 0195

correo electrónico: aserri@pani.go.cr / Apartado 5000-1000 San José, Costa Rica.

Sitio web: <http://www.pani.go.cr>

Entre estudiantes		De docentes a estudiantes		
Abuso Sexual	Acoso Sexual Hostg	Abuso Sexual	Relación Impropia	Acoso Sexual y Hostig
4	3	3	1	3

Departamento de Análisis Estadístico de la Dirección de Planificación Institucional del MEP

Estos datos externos, que pueden reforzarse con datos más actualizados de las otras instituciones, continúan mostrando incrementos, lo cual, si se ha percibido en el ingreso de solicitudes, por ejemplo, que realiza el MEP hacia esta dependencia. No se aporta el dato, siendo que esto no se maneja de fácil acceso, son procesos que se deben hacer manuales y conllevan tiempo. La denuncia del MEP gran parte de vincula a abuso sexual, ausentismo y casos de violencia entre personas menores de edad y posible consumo de drogas.

En el ámbito de la Oficina Local se exponen los datos de los años 2020, 2021, 2022 y hasta el 31 de marzo 2023 que se extraen del INFOPANI. Esto por distrito.

Cuadro 7. Denuncias de situaciones Violatorias de derechos para Persona Menor de Edad registradas en el PANI por distrito

DENUNCIA CANTÓN DE ACOSTA 2020-2023 ²																								
DISTRITOS	SAN IGNACIO				CANGREJAL				GUATIL				PALMICHAL				SABANILLAS				TOTAL			
AÑOS	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023
TOTAL	87	110	97	21	14	22	25	9	13	15	13	3	44	70	85	18	18	20	33	14	176	237	253	65

Fuente: Elaboración propia a partir de los Registros estadísticos de la Denuncia recibida en la Oficina Local de Aserrí y Acosta de PANI (Promoción)

² El año 2023 corresponde a un periodo del 1 enero al 31 de marzo 2023

De los datos se pueden hacer las siguientes apreciaciones:

- Comunidades que vienen aumentando en riesgo social y requieren de una intervención interinstitucional e intersectorial para aminorar el riesgo latente, lo cual implica estar inmerso en la comunidad, caso de la Comunidad de Tablazo, donde ese genera una comisión específica interinstitucional para realizar un abordaje articulado y prevenir las situaciones eminentes de riesgo para la población, solo el reingreso de denuncias es alto, así como su crecimiento anual. La situación de Palmichal, que igual es uso 30 o 40 minutos después de Acosta al centro y de ahí traslado a pueblos, viene mostrando un incremento importante. Otro distrito es Sabanillas. Acá debe tomarse en cuenta que estas poblaciones denuncian más, pero igual la atención institucional a veces se posterga, por lejanía y las denuncias entrantes de Aserrí propiamente.
- Dificultad para la atención oportuna de denuncias, en especial, las denuncias prioridad 1. La distancia mínima para acceder de Aserrí al centro de Acosta es de 45 minutos promedio (solo ida), llegando incluso a tardar hasta 2 horas en llegar a comunidades como Bijagual (que limita con Parrita). Esto evidencia que solo en el trámite de traslado de personas menores de edad se invierte de 2 h 30 minutos a 5 horas para la atención de una única prioridad 1, en condiciones climatológicas idóneas (en época lluviosa debido a derrumbes y eventos naturales, el acceso incluso puede verse imposibilitado).

Se debe considerar que, para el cantón de Acosta, en el año 2020 al 31 de diciembre 31 denuncias prioridad 1, 123 prioridad 2, durante el año 2021 se atendieron 46 denuncias prioridad 1, 156 prioridad 2. En la disminución del año 2020 es probable la afectación de la situación sanitaria del país. La proyección de la creación de una Oficina Local en Acosta permitiría mayor conocimiento de las situaciones violatorias de derechos de las personas menores de edad en las comunidades, articulación de acciones interinstitucionales y actores clave, mejor respuesta institucional, oportunidad para los usuarios de recibir atención diligente, ampliar cobertura de servicios y lograr una

Dirección: Costa Rica - San José – Aserrí 150 mts oeste de Restaurante Las Tejitas. Teléfonos 2230 0067 /22306522 /22306554 Fax 2230 0195

correo electrónico: aserri@pani.go.cr / Apartado 5000-1000 San José, Costa Rica.

Sitio web: <http://www.pani.go.cr>

distribución más equitativa de las jurisdicciones por área geográfica y población. Aunado está el traslado de los usuarios, lo cual implica para esta población un alto costo en transporte ya que deben, la mayoría de las veces acceder a dos buses y solo el costo del de San Ignacio de Acosta hacia la Oficina de PANI en Aserrí ahora es: ₡1.330 colones. El desplazamiento para tres personas, por ejemplo, de Sabanilla cuesta ida y vuelta ₡3.960 (₡660 cada pasaje) o de Palmichal la ruta directa tiene un costo de ida y vuelta de ₡2.700 (₡450 cada pasaje), por lo que un viaje completo de ida y vuelta suele tener un costo aproximado para una familia de mínimo tres integrantes no menor a diez colones.

III- SITUACIÓN ACTUAL DE LA OFICINA

La Oficina Local de Aserrí-Acosta cuenta con 13 funcionarios los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

- Coordinación: 1 Coordinadora.
- Investigación Preliminar: 2 Psicólogos y 1 Trabajadora Social.
- Equipo de Protección: 1 Psicóloga y 2 Trabajadoras Sociales. (Se integran los Programas de Hogares de Acogimiento y Adolescente Madre) □

Área Administrativa: 1 Asistente Administrativa.

- Área Administrativa: 2 Conductores Asistentes.
- Área Legal: 2 Abogados.
- Área Promoción, Prevención y Educación: 1 Promotor Social

La incorporación del tercer equipo psicosocial se dio hasta finales del 2019.

Actualmente la oficina ha venido atendiendo un promedio mensual de 87 denuncias por mes y en los otros ejes se contabiliza:

- Hogares de Acogimiento Familiar con Subsidio: 117 PME. (a abril del 2023) ➤
Hogares solidarios sin subsidio: 118 PME (a marzo 2023).

Dirección: Costa Rica - San José – Aserrí 150 mts oeste de Restaurante Las Tejitas. Teléfonos 2230 0067 /22306522 /22306554 Fax 2230 0195

correo electrónico: aserri@pani.go.cr / Apartado 5000-1000 San José, Costa Rica.

Sitio web: <http://www.pani.go.cr>

- Personas menores de edad en alternativas de protección: 7 PME en albergue institucional y 23 en ONG (a abril 2023).
- Ingreso de denuncias al 31 de diciembre del 2022 fue un total de 1113 entre ambos cantones, para 1515 personas menores de edad involucradas.
- Procesos de protección con dictado de alguna resolución administrativa, o judicial se llevan 434, a cargo de dos representantes legales para ambos cantones. (abril 2023)
- 30 adolescentes madres becadas.
- Dos juntas de Protección a la Niñez y Adolescencia, 2 Consejos Participativos de Niñez y Adolescencia y 2 Subsistemas Locales de Protección Integral debido a la gestión cantonal que ejerce la Oficina Local
- Representación Institucional hay 18 representaciones : debido a la convocatoria en el marco legal correspondiente en comisiones como Comités Municipal de Emergencias, Consejos Cantonales de Coordinación Institucional, Comisiones Sociales de los Consejos Cantonales de Coordinación Institucional, Instancias Locales para el Abordaje Integral de Riesgo Suicida, Redes Cantonales de Actividad Física y Salud, Redes de Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar, Comités de Estudio Integral del Niño, Niña y Adolescente Agredido, Mesas de Articulación Local del Programa Sembremos Seguridad, entre otros.

Aun con el crecimiento del equipo, mantenemos ciertas limitaciones como:

- Detrimiento de la atención de prioridades 2 y 3 (actualmente con un rezago promedio de 20 a 30 por mes).
- Ingreso de la información al Sistema Institucional INFOPANI, se mantiene aún sin completar información del año 2022, en el eje de investigación preliminar.
- Menoscabo en la calidad de la atención a las familias en PEP, con rezagos en sus planes de dos meses.

- Alta demanda de procesos socioeducativos, como Academias de Crianza y atención grupal

Anteriormente ya se había dado una respuesta por la Presidencia Ejecutiva a este punto, donde se refiere “*se están realizando estudios y reforzamientos con la finalidad de que las oficinas evolucionen al modelo B (oficinas locales que atienden entre 501-750 denuncias anuales) de acuerdo a su capacidad instalada*”. Como se aprecia la Oficina Local de Aserrí y Acosta se incrementó a MODELO B.

No obstante, según esa categorización sería MODELO A, pues se pasa de 750 denuncias anuales. Sin embargo, en una sana administración no es acrecentar el recurso humano de la Oficina actual, sino generar la Oficina Local de Acosta y con ello destacar ya la Institución en el Cantón, que es la solicitud del Gobierno Local.

IV- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Según la información aportada y siendo consecuente con el mandato institucional, donde debe garantizarse la atención, promoción, prevención y protección de las personas menores de edad sin distinción y a la universalidad, esta concluye que para dar una atención y garantía real de derechos a las personas menores de edad del cantón de Aserrí y Acosta se requiere lo siguiente:

1. Apertura a corto plazo de la Oficina Local de Acosta, correspondiente a una oficina C, siendo que nuestra oficina culminó el año 2022 con el ingreso de 1113 denuncias, de las cuales 253 corresponden al cantón de Acosta. Actualizar dato del 2023.
2. La Oficina Local de Aserrí, es la única instancia de la Dirección Regional San José Sur que tiene un solo funcionario para todos los procesos de Promoción Social desarrollados para dos cantones, en este caso Aserrí y Acosta. Esto implica la planificación, organización y desarrollo diferenciado en procesos de Juntas de Protección de Niñez y Adolescencia de Aserrí y Acosta, Subsistemas Locales de Protección Integral de Aserrí y Acosta, Consejos Participativos de Aserrí y Acosta, Redes-Comisiones de Aserrí y Acosta, Academias de Crianza para Aserrí y Acosta, además de los procesos socioeducativos de la Oficina Local y de los Programas de Hogares Acogimiento Familiar y Adolescentes Madres con beca educativa. Es necesario comentar, que la Gerencia Técnica no hace distinción en la solicitud de productos y resultados, aunque el Profesional a cargo tenga es su jurisdicción uno, dos o tres cantones.
3. Se valora también el contar con una sola asistente administrativa para cubrir todo lo relacionado a esta área, involucrando dos cantones, cuyas demandas son altas, en solicitudes no solo en denuncia sino en consultas por contemplar varias entidades públicas, sobre todo centros educativos que hacen un promedio alto de referencias. Todo esto recibido en primer instancia por el área secretarial.
4. En caso de proyectarse una apertura posterior podría analizarse la asignación transitoria durante el periodo de creación de la OL Acosta, de un cuarto equipo destacado en la OL Aserrí, que se avocaría a la atención del cantón de Acosta, con el objetivo de evitar mayor recarga y atrasos en la aplicación del Modelo de Gestión de los procesos Atencionales, este equipo incluiría mínimo: un trabajador social, un psicólogo, un abogado y un promotor social.
5. Se puede considerar también que el distrito de **Vuelta de Jorco** que corresponde al cantón de Aserrí, pero en otros niveles atiende el cantón de Acosta como el área de Salud, se traslade al cantón en la atención PANI, el comportamiento en denuncia también de este distrito se mantiene constante. Se aportan datos: 2020 ingresan 81 denuncia, 2021 se destacan 58 denuncias y en el 2022, 61 denuncia, en lo que va del

2023 se dan 14 denuncias. Si realizan las sumatorias de Acosta y Vuelta de Jorco, se tiene el requisito de denuncias para justificar apertura de la Oficina, ejemplo en el 2023 suman 314 denuncias. En el 2022 suman 257, pero esta es la baja que se muestra en este periodo y en el 2021 son 335 denuncias.

6. Para considerar en una reflexión, la Coordinadora de Desamparados había externado que de abrirse Oficina en Acosta a esta se le podrían adjudicar dos distritos de este Cantón, los cuales tienen una cercanía relativa con el cantón, considerándose: San Cristóbal y El Rosario. Esto puede justificar aún más la necesidad de la Oficina en la Dirección Regional.
7. Se aportan otras gestiones que se han realizado, para lograr esta consolidación y que la Institución sea garante de cumplir con lo de la creación de una oficina local por cantón, pero sobre todo tenga presencia comunal más sistemática y sea oportuna en brindar la respuesta institucional con mayor prontitud y asertividad según su misión y visión. Estas fueron:
 - Recurso de intimación “Intimación previa a acudir a huelga legal, según artículo 377 inciso B del Código de Trabajo”, con fecha del 01 de julio de 2019 presentado a la Presidencia Ejecutiva. Para el cual se resume en las solicitudes lo siguientes:
 - Apertura a corto plazo de la Oficina Local de Acosta, correspondiente a una oficina C, siendo que nuestra oficina proyecta culminar el año 2019 con el ingreso de más de 1000 denuncias, de las cuales 300 corresponderían al cantón de Acosta.
 - Solicitud de apertura de la Oficina Local de Acosta, lo cual solventaría las necesidades de las áreas de Atención, Protección y Promoción Social de acuerdo lo presentado en las siguientes fechas:
 - Proyecto aprobado por el Departamento de Desarrollo y Planificación Institucional en el 2018
 - Solicitud retomada en el Recurso de intimación 2019 por parte de la Oficina Local de Aserrí-Acosta

Dirección: Costa Rica - San José – Aserrí 150 mts oeste de Restaurante Las Tejitas. Teléfonos 2230 0067 /22306522 /22306554 Fax 2230 0195

correo electrónico: aserri@pani.go.cr / Apartado 5000-1000 San José, Costa Rica.

Sitio web: <http://www.pani.go.cr>

- Acuerdo del Consejo Cantonal de Coordinación Institucional del cantón de Acosta para el 2020: “Efectuar consulta a esa instancia del estado de la creación de la Oficina Local del PANI en Acosta” para dar seguimiento. d. Mediante el oficio PANI-OLAS-OF-00308-2021 con el Asunto: CONSULTA SOBRE PROYECCION DE APERTURA OFICINA LOCAL DE ACOSTA 2021
- Oficio firmado por Angie González con la actualización datos 2021

De considerarse la posibilidad de reunificar distritos de otros cantones, debe presentarse el proyecto a los gobiernos locales de la oportunidad del servicio, considerando respuestas más oportunas, traslados, prontitud, en fin, las variantes que esto implica en el servicio para que las diferentes instancias estén de acuerdo y en el momento de realizar las diferentes gestiones que lleva a cargo una estructura operativa como es la oficina local, se esté en la disposición de coadyuvar en lo que sea de su competencia.

Equipo Profesional
Oficina Local de Aserrí

En representación firma la suscrita.
Licda. María. G. Vargas Hernández
Coordinadora



OFICINA LOCAL DE ASERRÍ

ANEXO #7

PLAN DE INFRAESTRUCTURA ASERRÍ 2024

FECHA: 8 DE ENERO 2023.

ELABORADO POR: María Gerardina Vargas Hernández, Coordinadora.

Sobre este aspecto Aserrí, ha tenido dos infraestructuras para accionar desde su nacimiento hasta el 2017 era una estructura básica unificando dos apartamentos. Luego se trasladó 200 metros de la anterior infraestructura en casa de una sola planta, donde se mantiene actualmente.

Para el primer equipo era suficiente, cada uno mantenía su oficina, solo compartía el equipo de PEP. (dos profesionales). En el 2018 se integran 5 funcionarios más (dos Trabajadoras sociales, dos psicólogos, uno del área legal y un conductor) esto hace que las oficinas se hacinen para albergar los nuevos miembros, ante ello se hace un proyecto de agregar construcciones de material liviano que no dañara ni alterara la estructura del edificio ya que es alquilado.

Se cumple con los requerimientos solicitados y para finales del 2018 se cuenta con dos oficinas más, aun así, tres oficinas se hacen compartidas, ya que no hay opciones, de construcción, sobre todo al ser un bien alquilado.

En el proceso de Pandemia se agudiza la situación ya que debe darse una oficina para atención, así que en una oficina se instalan tres profesionales, para crear este espacio.

Se funciona así hasta el 2023, donde el equipo necesita mayor individualidad en su atención, por lo que se propone y en anuencia con la Dirección Regional, la sala de reuniones se subdivide en dos oficinas, utilizando material que había disponible y se podía reutilizar, esto elimina el espacio de reuniones para el equipo y para el área de promoción que realizaba en este espacio alguna reuniones con las otras organizaciones y la Junta de Protección de Niñez y Adolescencia de Aserrí, no obstante, era el único espacio que podía utilizarse.

Se adjunta un dibujo que elabora de Dirección Regional de cómo se distribuye el espacio en la actualidad.

Se adjuntó igual otra propuesta elaborada, de esta no se logra gestar las solicitudes ya que al pasarse del monto hay que plantearlo por solicitud de contratación de obras menores. Es importante que se retome lo del reforzar el tanque de agua, y lo del techado donde se guardan los vehículos, sobre las oficinas que mantienen las alfombras, la que se ocupa



OFICINA LOCAL DE ASERRÍ

por el área de promoción debe considerarse el retiro de la alfombra y cubrir con otro material, en la que se instala el abogado actualmente, él indica no tener problema en este sentido.

Dirección: San José, Aserrí, 150 metros oeste del Restaurante Las tejas. Correo electrónico: aserrí@pani.go.cr. Tel. 2230 -0067/2230 -6522 Fax : [http:// www.pani.go.cr](http://www.pani.go.cr) 2230 -0195 . Apartado Postal 5000 San José, Costa Rica. Sitio web: página 1 de

Sobre la construcción de una nueva oficina esto urge, siendo que no hay sala de reunión, la propiedad cuenta con espacio aun en terreno en un primer nivel, solo que como se indica es alquilada.

Como se observa en ese momento es una oferta por casi 4.000.000 millones de colones. De lo expuesto en la oferta solo se hizo lo de llavines. Igual para el 2023 se hicieron procesos pequeños para mejorar, como instalación de lámparas led, en dos oficinas y las de la sala de reunión ahora dos oficinas de atención. Igual en la bodega se acondicionó un espacio para los conductores, ya que no contaban con ningún espacio apropiado.

PROPUESTA:

De lo expuesto, considero que debe solicitarse lo enviado en la proforma, acción que ya queda a criterio de esa Dirección Regional.


Transcribo lo solicitado:

- Construcción una oficina, o espacio de reunión.
- Techado del área donde se guardan los vehículos.
- Cambio de alfombras, al menos de una oficina en este momento por otro tipo de piso, hay varias opciones.
- Reforzamiento del tanque de agua.
- Adicionalmente se ha recomendado la revisión eléctrica, ya que si hay problemas por ejemplo no se pueden conectar dos microondas.

Otra opción es iniciar la búsqueda de otro inmueble, este es un proceso que conlleva tiempo, se puede decir que casi dos años, la tramitología es lenta y es importante mencionar que se le recarga a la Coordinación, lo cual incide en el accionar de esta en las otras funciones sustantivas.

También debe considerarse que en Aserrí no hay construcciones para oficinas, se ofertan siempre casas de habitación. Y si hay edificios los dueños ofertan adecuarlas a las necesidades de la Institución, pero es como hacer un precontrato, acción que tampoco promueve la Institución por sus regulaciones.

Por último, donde está actualmente la Oficina, el propietario mantiene opción de venta. En esto debe considerarse que en esa zona siempre se ha ubicado y la comunidad la identifica, asimismo los que se trasladan de Acosta a la atención, hasta ahora solo deben tomar el bus de Acosta a Aserrí, deben considerar si buscan otro distrito la movilidad del usuario, sobre todo el de Acosta, que los traslados son de alto costo.



María Gerardina Vargas Hernández
Coordinadora

Dirección: San José, Aserrí, 150 metros oeste del Restaurante Las tejitas. Correo electrónico:

aserri@pani.go.cr.

Tel. 2230 -0067/2230 -6522

Fax : -1000

2230 -0195 . Apartado

Postal 5000 San José, Costa Rica.

Sitio web:

[http:// www.pani.go.cr](http://www.pani.go.cr)



REPORTE ESTADO ACTUAL OFICINA LOCAL DE ASERRI

FECHA: 8 de enero 2024

ELABORADO POR: María Gerardina Vargas Hernández, Coordinadora

En el reporte enviado se designan como totalidad **1848** cédulas. En el reporte del 27 de noviembre 2023, que se solicita el corte a cada profesional se daban **1915 cédulas**. En el mes se da una diferencia de **67 cédulas**. A partir del segundo semestre la oficina inicia un alza en cédulas, donde intervienen varios factores, entre ellos la salida de 2 profesionales, lo que provoca un reajuste en asignaciones, pero sobre todo un proceso de un mes sin dos colaboradores, por lo tanto, ese mes se atiende según demandas realizadas en denuncias y en PEP. Considerando prioridades. Esto aunado a que un programa sustantivo como el de Acogimiento familiar con subsidio se designa a una profesional que atendía investigación preliminar y ello conlleva a que se traslade todo lo vinculado a este programa a la funcionaria nueva asignada la Licda. Angie Gonzales Chaves, este Programa significa un traslado de 102 cédulas.

PROFESIONALES ASIGNADOS A INTERVENCIÓN PROFESIONAL Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS:

ANGIE GONZALES CHAVES:

Siendo que ella en la transición traslada todo lo vinculado a denuncia, pero justifica dejarse lo atendido en Investigación Preliminar que conformaban al reporte de noviembre **232 cédulas**, con lo de hogares de acogimiento y recepciones digitales llega a 350 cédulas asignadas. La profesional solicita seguir con lo de investigación preliminar porque:

- Ya había realizado procesos y que varios casos eran para archivo, pero debía hacer los reportes.
- Otros tenían antecedentes e ingresaron nuevas denuncias y ya estaban atendidos.
- Y otros era para enviar a PEP.

En ese momento se le solicita plan de atención a lo indicado, pero aunado a ello debe atender ya lo correspondiente al Programa de Acogimiento Familiar como son él envió de planillas, actualizar expedientes en INFOPANI e iniciar la actualización de ellos mediante informes, según el Modelo, para el convenio del 2024.

Esta profesional logra actualizar lo de Acogimiento Familiar que significan 102 cédulas, de estas aún mantiene pendientes xxx

A diciembre llega a **313 cédulas**. Ella expone su plan en la reunión del 27 de noviembre y a la fecha continúa con él mismo, siendo que lo ejecuta en teletrabajo donde redacta lo de investigación y realiza el proceso de INFOPANI. Aunado a ello se le otorga una semana de redacción del 15 al 19 de enero 2014, esto permitirá valorar si es necesario dar más tiempo a esta profesional, considerando liberarla de consultoría y/ o emergencias, estrategia que se ha usado en la oficina para que los profesionales logren atender rezago.

La profesional logra atender 37 cédulas, ella en esta atención trata de sacar grupos de hermanos, para afectar mayor número, aun así, mantiene un elevado número de investigación preliminar.

MILENA CHACÓN RETANA:

Esta profesional desde que se abordó lo de planes mensuales en el equipo de trabajo ella ha sido la que mantiene este sistema de trabajo continuo. Como reconocimiento cuando retorna el teletrabajo se le otorgan dos días, siendo que en estos espacios promueve una alta elaboración de informes y de planes atencionales.

Afectaciones a la labor de la profesional:



OFICINA LOCAL DE ASERRÍ

- Reasignación de procesos de profesional que renuncia, aumento sobre todo procesos en PEP, con medidas de Orientación, apoyo y seguimiento.
- Situaciones en albergues que se complejizan en su atención por trastornos mentales, consumo de drogas, VIF.
- Aunado a ello es la encargada del programa de Adolescente madre este año con 36 beneficiarias.

Su rezago se muestra más en la inclusión de los planes atencionales, lo cual la profesional siempre indica, específicamente en lo vinculado a medidas OAS, los planes de PME en cuidado provisional y abrigo temporal los lleva en tiempos aceptables. Como ella lo indica en su reporte del 27 de noviembre su estado era: **265 cédulas**.

A lo expuesto en diciembre en su INFOPANI se da: **240 cédulas**. Igual para efectos de sus proyecciones se presenta su plan para enero 2024.

CRONOGRAMA DE TRABAJO ENERO 2024

LUNES 1	MARTES 2	MIÉRCOLES 3	JUEVES 4	VIERNES 5
FERIADO	TT REFERENCIAS ACADEMIA DE CRIANZA CURSOS SINIRUBE	CITAS PRESENCIALE S	TT PLANES Y DIAGNOSTICO S DE AGOSTO 2023	CITAS PRESENCIALE S EMERGENCIA S
LUNES 8	MARTES 9	MIÉRCOLES 10	JUEVES 11	VIERNES 12
CONSULTORÍA	MAÑANA: ARCHIVO TARDE: VISITA SUPERVISAD A EN DRSJS	GIRA GUANACASTE	TT DIAGNOSTICO S Y PLANES	EMERGENCIA S ARCHIVO CITAS PRESENCIALE S
LUNES 15	MARTES 16	MIÉRCOLES 17	JUEVES 18	VIERNES 19
CONSULTORÍA	TT INFORMES DE ARCHIVO	CITAS PRESENCIALE S	TT DIAGNOSTICO S Y PLANES	EMERGENCIA S CITAS PRESENCIALE S
LUNES 22	MARTES 23	MIÉRCOLES 24	JUEVES 25	VIERNES 26
CONSULTORÍA	TT DIAGNOSTICO S PLANES INFORMES DE ARCHIVO	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES
LUNES 29	MARTES 30	MIÉRCOLES 31		



OFICINA LOCAL DE ASERRÍ

al sistema y no concluye con decisión técnica. Igual en su accionar se han presentado situaciones de reincidencias que ponen en riesgo la gestión, pues no se ha concluido un proceso e ingresa otro, a veces corresponde a otra zona, pero al estar activo en Aserrí, debe atenderse. Esto implica tiempo y resta a la labor propia de la Oficina. En diciembre el conto con la semana del 11 al 15 de diciembre y en enero tiene la semana del 2 al 5 de enero.

Se aprecia que el colaborador logra llevar un equilibrio entre rezago y asignaciones nuevas, hay 27 cédulas de menos entre uno y otro mes, él ha venido mejorando su accionar, debe mantenerse siempre en supervisión y sobre todo que concluya sus acciones en INFOPANI. En este caso debe favorecerse una matriz de seguimiento específica de lo de rezago y lo actual, para valorar resultado.

ILEANA ALVAREZ GUTIERREZ

Profesional que eleva en su accionar la atención en denuncia, pero si empieza a acumular las cédulas en investigación preliminar, cuando presenta su estado en noviembre 27, este **contenía 394 cédulas**, de las cuales 357 cédulas en investigación preliminar y 42 recepciones digitales. A esta **fecha presenta un total de 374**, de las cuales 348 cédulas en investigación preliminar, y 26 en recepciones digitales ella realiza teletrabajo, lo que se aprecia es que, si logra subir en redacción, no obstante, en llenar el INFOPANI, en ciertos periodos casi no envía a tomar decisiones técnicas, esto implica un alza considerable en esa instancia de investigación preliminar. Entre uno y otro mes hay diferencia de 20 cédulas, pero el dato en si no da la incidencia en atención de rezago, si hay disminución en lo de denuncias, y en IP una diferencia de 9 cédulas, pero igual no se puede determinar si son rezagos o del mes.

La colaboradora debe mejorar en tomar las decisiones técnicas y concluir con decisión técnica. Igual en su accionar se han presentado situaciones de reincidencias que ponen en riesgo la gestión, pues no se ha concluido un proceso e ingresa otro, a veces corresponde a otra zona, pero al estar activo en Aserrí, debe atenderse. Esto implica tiempo y resta a la labor propia de la Oficina. En su plan de trabajo para el 27 de noviembre, ella expone un gran número de atenciones, pero no consta esto en el sistema INFOPANI.

En el acompañamiento ofrecido, igual se le han dado espacios para redacción, consideró que debe favorecerse un proceso específico de redacción y de que de productos concluidos en el Sistema INFOPANI. Tener 348 cédulas en investigación preliminar es ya de alto riesgo, este número de rezago es poco variado en este mes se aprecian 9 cédulas, pero no se puede decir si son rezago o de lo asignado en el mes. En este caso debe favorecerse una matriz de seguimiento específica de lo de rezago y lo actual, para valorar resultado. Se le asigna la semana del 8 al 12 de enero para redacción y archivo

Se puede considerar también una menor asignación de denuncias nuevas, que pueden ser asignadas a la colaboradora Yuliana, que mantiene un árbol muy manejado, no obstante, en esto en mi gestión incidía que entraba mucha denuncia reincidente, donde el caso estaba activo con la colaboradora. Aunado a esto considero con prioridad asignar unas semanas solo a redacción con seguimiento muy constante para incidir en la reducción de este número. Si mantener que si entra denuncia nueva con caso a cargo de ella debe atenderse y concluirse, esta acción se le solicitaba cuando se daba este proceso, pero no siempre hubo respuesta a la solicitud.

YULIANA RODRIGUEZ DIAZ

Esta colaboradora asume ciertos rezagos de la compañera a quien sustituye Angie, ella logra responder con esta atención, igual mantiene su atención muy al día de lo asignado mensualmente, por lo tanto, en este momento es un recurso que puede ser apoyo para otros procesos y colaborar en atenciones asignadas por roles, de tal forma que libera a los otros profesionales por ese día y



OFICINA LOCAL DE ASERRÍ

CONSULTORÍ A	MAÑANA: GIRA A PUEBLITO ONG TARDE TT: INFORMES DE ARCHIVO	ELABORACIO N DE MATRICES MENSUALES DE MONITOREO		
-----------------	---	--	--	--

Como se observa la profesional los lunes tiene la consultoría, que generalmente es de alta demanda, acá se le puede colaborar en delegar esta y dejar al profesional espacio para que adelante en planes de intervención. Como se aprecia va por agosto, ante esto debe promoverse que en enero y febrero avance al menos hasta noviembre y para marzo quede diciembre e inicie enero, esto en OAS, porque los casos de cuidado y abrigo debe hacerlo en tiempos según modelo.

Para esta profesional también se considera desligarla de lo de adolescente-madre, a pesar de la excelente gestión que ha realizado en el manejo del programa, este tiempo que se debe dedicar en ciertos espacios coadyuvaría en que ella se oriente más a los procesos de PEP. Sobre todo, porque ella tiene los procesos de albergues y ONG, que al mes puede ser un promedio de 20 a 30 cédulas, donde las acciones son muy variadas, según el modelo de gestión, pues incluyen: supervisiones de visitas, traslados, a veces procesos de denuncias judiciales, determinar toma de decisiones en declaratorias o depósitos judiciales.

La profesional logra en su plan de trabajo en diciembre según su planificación propuesta el 27 de noviembre disminuir 25 cédulas.

NAZARETH DIAZ HERRERA

Profesional que se integra hace tres meses, al 27 de noviembre tenía 81 cédulas, se le delegan procesos aún pendientes de rezago en OAS, e igual la realización de estudios a solicitud por el área legal en procesos de actualización de procesos judiciales. Actualmente ya se nivela y se le asigna sobre todo lo vinculado a OAS. Debe tener un control cuidadoso de su gestión en cuanto promover la atención y archivar, para no llegar a estados de rezagos por no archivar.

Su estado actual es de **103 cédulas**, procesos más vinculados a las medidas OAS. 16 cédulas orientadas más a las evaluaciones que solicitan generalmente el área legal. Y algunos casos en cuidado.

Para que avance se le asigno la semana del 29 de enero al 2 de febrero, para redacción de procesos de IP y OAS a archivar.

Dentro de sus estrategias es importante que considere la atención por las academias de crianza, pero igual puede valorar atenciones grupales breves con coadyuvancia de los otros profesionales, como área de promoción y legal.

PROFESIONALES ASIGNADOS A INVESTIGACIÓN PRELIMINAR:

JORGE RODRIGUEZ RIVERA

Profesional que eleva en su accionar la atención en denuncia, pero si empieza a acumular las cédulas en investigación preliminar, cuando presenta su estado en noviembre 27, **este contenía 277 cédulas**, el no da el reporte por atención, solo rezago del año 2021 y 2022 que tenía en investigación preliminar 152, no incluye 2023.

A esta fecha presenta en total **250 cédulas**, 217 cédulas en investigación preliminar, y 33 en recepciones digitales, él no realiza teletrabajo, pero se acordó realizar en la oficina un día determinado solo a redacción y si es factible dos. Igualmente se dan las semanas de redacción que se dio en diciembre y se programan para enero 2024.

El colaborador debe mejorar en tomar las decisiones técnicas ya que a veces concluye su ingreso



OFICINA LOCAL DE ASERRÍ

se plantee realizar acciones que incidan en la atención del rezago.

El 27 de noviembre ella presentaba 37 cédulas al día de diciembre presenta 26 cédulas, 15 en investigación preliminar y 11 en recepciones digitales. Su nivel de gestión es aceptable.

PROFESIONALES AREA LEGAL:

FEDERICO CARRERA RIVAS

Esta área responde a solicitudes que hagan los profesionales de investigación preliminar, para el 27 de noviembre el profesional mantenía **276 cédulas**, de las cuales 164 correspondían a procesos de protección con medida administrativa y 102 a cédulas en procesos judiciales.

El profesional eleva su nivel de respuesta en dictado de medidas y ha venido mejorando en el seguimiento a los procesos judiciales. Debe mejorar el control en archivos en ambos procesos. El mantiene un día en teletrabajo, el cual ha mostrado mayor diligencia en el dictado de las medidas. En la actualidad muestra 162 procesos PEP y 106 y 13 en procesos judiciales (119). **Total asignado: 281.**

Igual lo que se refleja es aumento en 5 cédulas. No es mucho, pero debe mantenerse lo de archivos. Con este profesional debe supervisarse el archivo en procesos judiciales, que ya han sido resueltos. Como se aprecia el aumenta su asignación, cuando presenta su plan en noviembre indica que debe hacer 22 archivos, y tenía 13 medidas pendientes, más lo que se haya asignado nuevo. Debe solicitarse al profesional que revise lo de archivo.

TATIANA TORRES LÓPEZ

Esta profesional se retira en el mes de noviembre a realizar unas vacaciones fuera de la oficina, para ese entonces **mostraba 236 cédulas**, se trasladan 37 a la persona que la sustituía, en ese momento procesos muy específicos. Luego la que sustituyó mis vacaciones asigno todo el árbol. En diciembre la persona que la sustituía mostraba 173 cédulas en PEP y 58 más 17 cédulas en procesos judiciales. (75 procesos en total). **Total, asignado: 248.** Acá se da un aumento de 12 cédulas.

La profesional muestra rezagos importantes en dictados de OAS y en archivo, acciones que debe mejorar en tiempos de respuesta. Hubo un avance importante en archivos de los procesos judiciales ya concluidos para el 2023.

Ella se integra el.....

Se llevan entre ambos abogados **335 procesos administrativos** y asignados a profesionales xxxx, en lo judicial se llevan entre ambos abogados 194 y asignados xxx. Acá se parte que hay procesos ya para conclusión que no se asignan excepto que el juzgado solicite la actualización o ingrese una denuncia.

CONCLUSIÓN

Por último, no se puede dejar desapercibido que en las oficinas locales se deben atender otras gestiones delegadas a esta, como son representaciones en comisiones, atención a la consultoría y atención a las emergencias y un rol de atención telefónica en horas de almuerzo de la asistente administrativa, o incluso si ella por alguna razón debía asistir a una cita médica.

Se adjunta el rol del momento de mi gestión. Es importante aclarar que este rol a veces se alteraba, según se presentara una emergencia o si dependiendo del estado del colaborador esta Coordinación con criterio discrecional, delegaba la consultoría a otro profesional para que este se dedicara a realizar gestión de redacción, específicamente, o atención a denuncias, según cumplimiento que se llevara de esto al mes. Estas acciones siempre consensuadas y sobre todo donde el equipo era solidario, considerando que el grado de respuesta alcanzado no es un proceso



OFICINA LOCAL DE ASERRÍ

individual, es un logro grupal y los porcentajes demostrados a nivel regional, son los que miden la respuesta de la oficina y el logro de la Dirección Regional.

Analizando que los archivos es lo que marca la disminución de cédulas En el Sistema INFOPANI, se aprecia según datos individuales una realización de 120 archivos si se revisa el mes en gestión después de los planes de los colaboradores, no obstante, la incidencia fue de 67 cédulas en disminución en el dato general, esto porque se deben tomar en cuenta los ingresos del mes y estos han estado en aumento de 80 a más de 100 cédulas mensuales. Desde esta perspectiva, en los planes de cada colaborador, mínimo debe proyectarse el archivo de 25 cédulas mensuales, para que realmente haya incidencia en la totalidad, esta fue de las debilidades señaladas por el equipo de la Dirección Regional en la sesión de trabajo. Esta gestión debe incluirse en los tiempos de gestión de cada colaborador y determinar tiempo. El archivo implica una labor administrativa, porque además de la decisión técnica para el coordinador, debe ordenarse el expediente, foliarse y referir a la secretaria. En el caso legal, hacer la resolución de archivo. De acá la necesidad de que se visualice esta actividad en las agendas de trabajo de cada colaborador.

ANEXO #9: PROPUESTA TALLERES BÁSICOS

CONTRIBUIR A UN CONOCIMIENTO BÁSICO DE ELEMENTOS PSICOSOCIALES A LAS FAMILIAS CON PROCESOS LEVES DE VIOLATORIAS DE DERECHOS PARA CONTRIBUIR A DISMINUIR REINCIDEN

PROCESO	TEMAS	VARIABLES DEL TEMA	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA PREPARAR TODOS LOS BLOQUES	BIMENSUAL	# FAMILIAS convocadas
TALLERES FORMATIVOS BREVES	BLOQUE 1	SEÑALES DE NEGLIGENCIA	Reunión de lo propuesto con los equipos de la oficina y la dirección regional. Asignar la elaboración de los temas para exposición y material de apoyo	ABRIL	20 FAMILIAS
	DEBERES PARENTELES/ESTADO	RESPONZABILIDADES PARENTEALES RECURSOS DEL ESTADO	Referencias de los equipos de oficina de las familias (realizar matriz con los datos básicos para la referencia y control de asistencia)		
	VARIABLES QUE DEMUESTRAN NEGLIGENCIA	ESFERAS DEL DESARROLLO HUMANO ASPECTOS DE ATENCIÓN ESPERADOS CARENCA DE ATENCIÓN	Convocatoria por teléfono y hacer chat con los participantes		
	FACTORES PROTECTORES	ORGANIZACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR- DESIGNACIÓN DE TAREAS- SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	Gestión del espacio físico para las sesiones		
			Realizar boleta de compromiso con los participantes, explicando la finalidad de los talleres y archivo de la situación al cumplir con las tres sesiones.		
	BLOQUE 2	SEÑALES DE MANEJO DE LIMITES	Dar un pequeño comprobante de participación	JUNIO	20 FAMILIAS
	DEBERES PARENTELES/ESTADO	RESPONZABILIDADES PARENTEALES RECURSOS DEL ESTADO	Valorar un pequeño refrigerio si es posible		
	TRATOS ABUSIVOS/LIMITES	ESFERAS DEL DESARROLLO HUMANOMANEJO DE EMOCIONES- CONDUCTAS ABUSIVAS	Valorar impresión de algún material de fácil lectura		
	ESTRATEGIAS PARA MANEJO DE LIMITES	TECNICAS DE CONTROL DE EMOCIONES- DETECCION DE CONDUCTAS DE RETO- APRENDIZAJE MUTUO DE MANEJO DE CONDUCTAS ASERTIVAS			
	BLOQUE 3	SEÑALES MANEJO ADOLESCENTE		AGOSTO	20 FAMILIAS
	DEBERES PARENTELES/ESTADO	RESPONZABILIDADES PARENTEALES RECURSOS DEL ESTADO			
MIS NUEVAS NECESIDADES	DESARROLLO ADOLESCENTE- NECESIDADES OBSERVABLES				

	ESTRATEGIAS PARA MANEJO DE ADOLESCENTES	COMUNICACIÓN ASERTIVA ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN- ASUNCIÓN DE RESPONZABILIDADES			
--	---	--	--	--	--