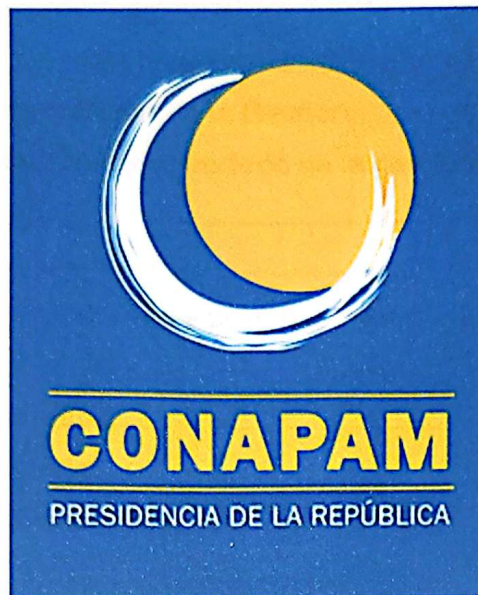




Consejo Nacional de la Persona Adulta
Mayor
CONAPAM – Ministerio de la Presidencia

Unidad de Desarrollo Estrategico
Institucional
Informe final de gestión

MAP. Marco David Rodriguez Badilla
Enero 06 del año 2025.

4100740

Contenido

I. Presentación.....	2
II. Labores y funciones y Resultados de la Gestión:.....	3
III. Cambios en el entorno durante el periodo de la gestión.....	5
IV. Resultados de SACI:.....	6
V. Acciones de Control:.....	6
VI. Disposiciones de Entes Externos y proyectos pendientes:	7
VII. Estado funcional:	7
VIII. Administración de Recursos:.....	7
IX. Disposiciones de Auditoria:	7
X. Sugerencias para el mejoramiento:.....	8
XI. Activos:.....	8

I. Presentación.

Se entrega en tiempo y forma a la Administración, con fundamento en la Ley General de Control Interno, N°8292, artículo 12, y en la Resolución R-CO-61, emitida por la Contraloría General de la República, que contiene las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno”, procedo a rendir el informe correspondiente a mi gestión como Coordinador de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional UDEI del CONAPAM durante el período comprendido entre el 16 de julio de 2018 hasta el 6 de enero de 2025. Este informe contiene los hechos relevantes de acuerdo con la normativa emitida por la Contraloría General de la República. Tiene como propósito rendir cuentas a la ciudadanía y orientar a la persona que me suceda en el cargo, sobre los resultados y asuntos pendientes por atender. La labor desarrollada se dio la mayor parte de mi gestión durante la pandemia, lo que representó el mayor desafío que ha tenido la atención de personas vulnerables como lo son las personas adultas mayores y construcción de Política Pública en un contexto de riesgos y desafíos poblacionales y de los sistemas para la atención adecuada y digna de esta población en la garantía de los derechos desde el ente Rector Técnico Nacional en Costa Rica, y que al haber actuado en forma prudente y proactiva, lograr la finalizar contener la atención de los programas en medio prepandemia por medio de los informes de rigor. El reto ahora mismo es la puesta en practica de los compromisos adquiridos por la institucionalidad en la PNEV y que al no contar con la experiencia de participación y redacción por parte de las autoridades, propicia un momento para reflexionar los acuerdos.



II. Labores y funciones y Resultados de la Gestión:

- a. De conformidad con las certificaciones solicitadas a la OGREH y verificadas periódicamente, donde incluso la Sra. DE no se dignó a firmar en tiempo y forma los formularios de levantamiento solicitados.

Considero relevante dar continuidad a:

- b. La articulación interna para desarrollar toda la estratégica institucional desde la participación en el Plan Nacional de Desarrollo para 2 Administraciones, 2018-2022 Beto Cañas Escalante con 3 intervenciones estratégicas y el plan 2022-2026 con dos intervenciones estratégicas, la gestión de todos los POI institucionales desde el 2018 hasta el 2024, la puesta en marcha en el año 2023 del PEI interno con el que no cantaba la Institución, el desarrollo de las matrices de habilitación para las Unidades internas en cuanto al PAO interno y su seguimiento, la coordinación técnica y la redacción de la PNEV 2023 – 2033 vigente y publicada oficialmente el 14 de junio del 2024.
- c. La habilitación oficial de los procedimientos de gestión para el desarrollo del SEVRI – CONAPAM (Portafolio, metodología, matrices, capacitaciones y seguimiento), (Metodología, matrices, capacitaciones y seguimiento), el desarrollo de la herramienta interna para la aplicación del SACI – CONAPAM y la puesta en marcha por parte de la Junta Rectora.
- d. Haber establecido las metas de la UDEI y cumplirlas anualmente en tiempo y forma conforme a la demanda institucional.
- e. Haber realizado las coordinaciones necesarias y a demanda con otras entidades públicas y/o privadas, acciones específicas definidas para la UDEI, estableciendo relaciones estratégicas para el logro de los objetivos y las metas propuestas en los planes operativos institucionales y estratégicos.
- f. Haber velado por la ejecución y seguimiento de las normativas impuestas en materia de control interno en el proceso, completando las guías de autoevaluación y la implementación de medidas correctivas y apoyando el seguimiento de las Unidades participantes.
- g. Haber ejecutado los acuerdos firmes tomados por la Junta Rectora, dirigidos específicamente al proceso bajo mi responsabilidad, coordinando las correspondientes acciones que se requieran, a fin de que se cumplieran a cabalidad.
- h. La participación y la coordinación necesarias para la formulación, evaluación y seguimiento de políticas, directrices y lineamientos en materia de envejecimiento y vejez, atendiendo directrices de la Junta Rectora del CONAPAM.

- 
- i. Haber elaborado los informes ejecutivos de seguimiento sobre control interno basados en la sistematización de los resultados de la autoevaluación, para ser presentados a los superiores
 - j. Un orgullo el capacitar en materia de planificación y en el uso del sistema de control interno y SEVRI (Sistema Específico de Valoración de Riesgos), a los funcionarios, con el fin de mantener la actualización en los respectivos temas.
 - k. Haber participado en la definición de investigaciones científicas y aplicadas en áreas de conocimiento especializadas en materia de envejecimiento y vejez, y en general para el desarrollo del CONAPAM y del país, como lo fueron todas las comisiones externas en las que participe activamente y con mucho orgullo, el Índice de Envejecimiento Cantonal, el diagnóstico de la PNEV y varios artículos publicados.
 - l. Haber realizado investigaciones que exigen gran rigurosidad en la metodología aplicada y el planteamiento de recomendaciones, sobre diversos asuntos dentro de su campo de actividad y procesos de trabajos institucionales, con el fin de realizar diagnósticos para la toma de decisiones, mejora de procedimientos y métodos de trabajo.
 - m. El haber atendido con diligencia y alta capacidad técnica y la resolución de las consultas que le presentaron mis superiores, compañeros y público en general, con el fin de orientarlos sobre los trámites y servicios que presta para la unidad para la cual labore.
 - n. Haber mantenido alto contenido sobre los controles para los diferentes trabajos bajo mi responsabilidad, haciendo uso de herramientas manuales y digitales, cronogramas entre otros, para corroborar que estos cumplan con los indicadores y planes establecidos hasta el momento de mi salida de la Institución.
 - o. Comprobé frecuentemente la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que regulan su campo de actividad, para sustentar su actuar con base en la normativa oportunamente ante todas la DE y Juntas Rectoras pertinentes.
 - p. Elaborar, revisar y firmar informes técnicos, memorandos, proyectos, normas, procedimientos y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza, utilizando la información obtenida y su respectivo análisis, con el fin de presentar las observaciones y/o recomendaciones pertinentes. Esto hasta el oficio **CONAPAM-DE-1391-O-2023 del 03 de noviembre del 2023, "ASUNTO: Subsane distribución de funciones UDEI"**.
 - q. El liderar y coordinar los equipos de trabajo o comisiones que, por necesidad institucional, se establecieron para solucionar problemas o



desarrollar proyectos específicos, emitiendo criterios y ejecutando acciones concretas, según fueron las necesidades institucionales.

- r. Participé activamente y con alto contenido técnico, como facilitador en las actividades de capacitación propias de su campo de especialidad, aportando su conocimiento y experiencia, con el fin de transmitir conocimientos, técnicas y metodologías que permitan mejorar el desempeño laboral de otros funcionarios en los diversos procesos de trabajo.
- s. Coordiné las actividades que realizan otros funcionarios y oficinas de su dependencia e instituciones públicas o privadas, según corresponde, con el fin de integrar esfuerzos, unificar criterios, buscar soluciones y otros objetivos similares que tiendan a favorecer el logro de los objetivos institucionales.
- t. Colaboré cuando se me pidió en la aplicación de proyectos de ley y normas en general relacionadas con el área de su competencia, mediante la revisión de la normativa vigente en la materia, con el fin de implantar mejoras en los procedimientos y procesos de trabajo.
- u. Se analizó contra demanda los sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos, trámites y registros que se aplican en su área de trabajo, proponiendo los ajustes o cambios que correspondan para mejorar el servicio y los productos que se generan.
- v. Asistí, por indicación de mis superiores, a diversas actividades de capacitación, orientadas a perfeccionar destrezas, adquirir conocimientos, adecuar conductas y favorecer su desempeño y desarrollo profesional, presentándose a las convocatorias realizadas, con el fin de aplicar e incorporar el conocimiento adquirido en lo relacionado a la labor desempeñada.
- w. Participar en la organización de eventos específicos que a nivel nacional promueva el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor, facilitando el apoyo logístico para el resultado óptimo de las actividades.
- x. Traté en todo momento y con suma vocación y propiedad, desde la sensibilidad humana y de valores a todas las personas adultas mayores con las que se relaciona.
- y. Se entrego en forma sistemática y organizada los archivos y todo tipo de información de la unidad a su cargo en la carpeta entregada a la UTI – UDEI en carpeta Publica.

III. Cambios en el entorno durante el periodo de la gestión.

- a. Es de suma importancia acotar como principal cambio del entorno, la situación que ha venido enfrentando en el CONAPAM:

- 
- i. Se trabajo con 3 Juntas Rectoras.
 - ii. Se hicieron 3 cambios de directores ejecutivos y tuve el honor de ser nombrado temporalmente como el 4to, el primer hombre oficialmente en el puesto.
 - iii. Durante esta gestión no se asigno presupuesto a mi Unidad en ningún año, lo que fue un reto trabajar con las condiciones mínimas y el apoyo limitado por parte de las DE.
 - iv. Se enfrento la emergencia nacional por la pandemia del Covid-19, con todos lo retos asumidos y con el riesgo de ir a la oficina porque no se me otorgo teletrabajo.
 - v. Tuve en las ultimas 2 administraciones una constante falta de apoyo, pero sin embargo todos los objetivos planteados se cumplieron a cabalidad.
 - vi. Se amplia en contexto actual en nota del 06 de enero del año en curso **Personal 01-01/2025, Renuncia personal oficial.**
 - vii. **He sido victima de varias arbitrariedades por parte de la OGEREH y la DE que se encuentran en análisis en expediente y seguiré con el proceso personal para que se aclaren las situaciones y se haga la justicia debida conforme al debido proceso para con mi persona.**
 - viii. **Se me quitaron funcionarios de forma poco respetable, profesional y elegante para desempeñar todas las demandas necesarias por parte de la DE y la DT actual.**

IV. Resultados de SACI:

- a. Se aplicaron los SACI del 2020 hasta la fecha por parte de la coordinación dados en el expediente de pública y en administración del compañero Rodolfo Rojas Ramirez. A pesar de la modificación en **CONAPAM-DE-1391-O-2023 del 03 de noviembre del 2023, "ASUNTO: Subsane distribución de funciones UDEI"**.
- b. Se aplicaron los SEVRI a partir de la formalización y hasta la fecha por parte de la coordinación dados en los expedientes de publica y en administración de la compañera Wendy Calvo Salazar. A pesar de la modificación en **CONAPAM-DE-1391-O-2023 del 03 de noviembre del 2023, "ASUNTO: Subsane distribución de funciones UDEI"**.

V. Acciones de Control:

- a. Se orienta y capacita a las unidades para el seguimiento y control de todos los informes de gestión para responder en tiempo y forma,



donde durante todo el periodo de gestión se presentaron con la calidad requerida y fueron supervisados por al Ministerio de la Pretendencia, la secretaria Sectorial, la Defensoría de los Habitantes, la Contraloría General de la República, Asamblea Legislativa y todos los fiscalizadores de gestión.

VI. Disposiciones de Entes Externos y proyectos pendientes:

- a. Todas las disposiciones externas fueron evacuadas de conformidad con los informes presentados a la DDHH y a la CGR en el informe **DFOE-BIS-IF-00017-2022** con fecha 12-12-2022.
 1. Pendiente el seguimiento de la Evaluación de la Estructura Organizacional con 4 funcionarios de la DT y programado para el 2025 la Dirección Ejecutiva, de conformidad con procedimiento avalado por la CGR ***"COD.CI-DE-001-2023 Evaluación de estructura organizacional del CONAPAM con enfoque sistémico y gestión para resultados"***.
 2. Para el plan 2025 deben plantear la convocatoria de los núcleos y mesas de trabajo con el Consejo Consultivo ya recopilado en el año 2024 durante todo el periodo, ampliado en la nota de renuncia.
 3. Pendiente la verificación del Plan de TI a la fecha no presentado por la Unidad y de Comunicación enviado con fecha el 20 de diciembre a la DE.

VII. Estado funcional:

- a. Con mi salida se debilita la gestión porque a finales del 2024 trasladaron un funcionario a otra unidad, por lo que representa un riesgo de operación y manejo del control interno definitivo para la Administración.

VIII. Administración de Recursos:

- a. Durante todo el periodo de mi gestión a la UDEI no se le asignaron recursos financieros, se trabajo a cuenta del programa de Administración por la partida de salarios o activos.

IX. Disposiciones de Auditoria:

- a. Al cierre de mi función no había informe especial ordinario y,o extraordinario por atender.

X. Sugerencias para el mejoramiento:

- a. Mejora en la calidad de la comunicación por parte de la DE a sus colaboradores, la rigurosa competencia normativa en tema de ejecución, fortalecimiento de la gestión de la UDEI para atender toda la demanda de procesos sustantivos, involucrar a mas personal en la ejecución de la Política Publica, desarrollar estrategia de emergencia para la mejora en el clima organizacional, basado en el respeto a los funcionarios con calidad técnica y no a arbitrariedades administrativas por parte de los tomadores de decisiones. Despolitizar la gestión y otorgar a la Población Adulta Mayor un abordaje responsable en la garantía de todos sus derechos. Fortalecer el aparataje para la atención del incremento de las necesidades de la población objetivo.

XI. Activos:

- a. Se entregan a la UPI con supervisión de la DAF y se firma la boleta final de entrega como es debido.

De esta forma se cumple con lo definido en la Directriz R-CO-61 LA GACETA No. 131 del 7-07-2005.

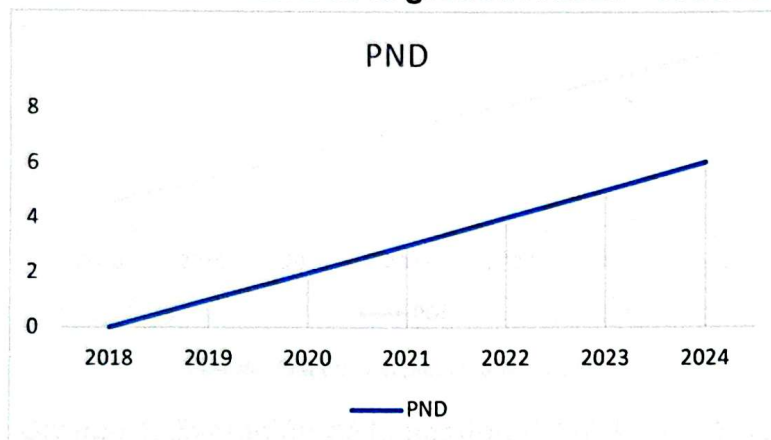
Cuadro 1 – incidencia Técnica de Gestión 401890740

Resumen	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
PND	No	SI	SI	SI	SI	SI	SI
PEI	Aplica 2017	Aplica 2017	Aplica 2017	Aplica 2017	Aplica 2017	Nuevo PEI 2024 - 2029	Nuevo PEI 2024 - 2029
POI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
PAO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
PNEV	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI
SACI	NO - En construcción	NO - En Aprobación	SI	SI	SI	SI	SI
SEVRI	NO - En construcción	NO - En Aprobación	SI	SI	SI	SI	SI
Informes ST	NO - En construcción	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Fuente: Elaboración propia, enero 2025.

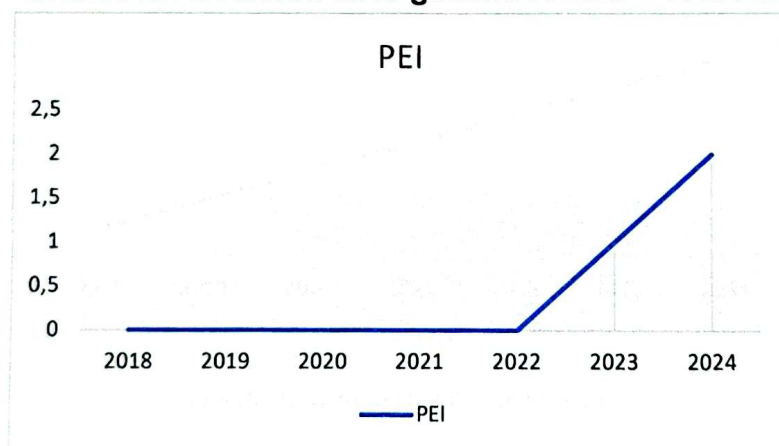
Gráfico 3. Evolución de la gestión P. 2018 - P. 2024

Gráfico 1. Evolución de la gestión P. 2028 – P. 2024.



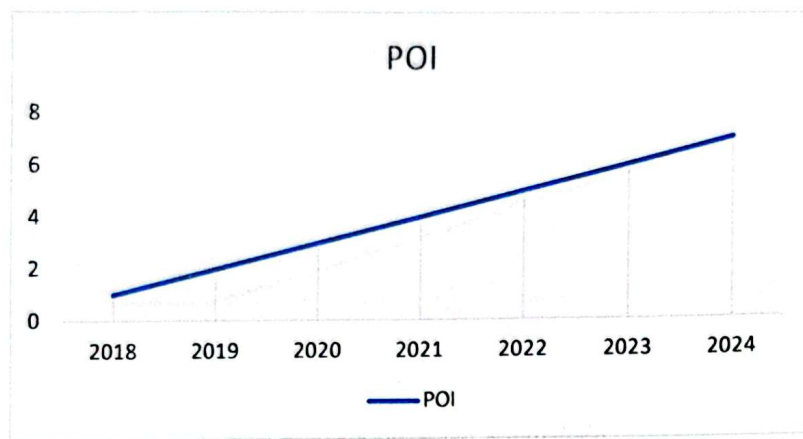
Fuente: Elaboración propia, enero 2025.

Gráfico 2. Evolución de la gestión P. 2028 – P. 2024.



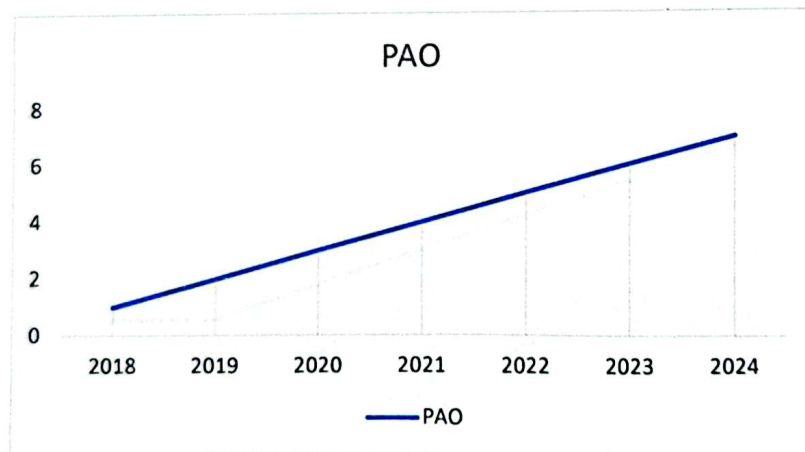
Fuente: Elaboración propia, enero 2025.

Gráfico 3. Evolución de la gestión P. 2028 – P. 2024.



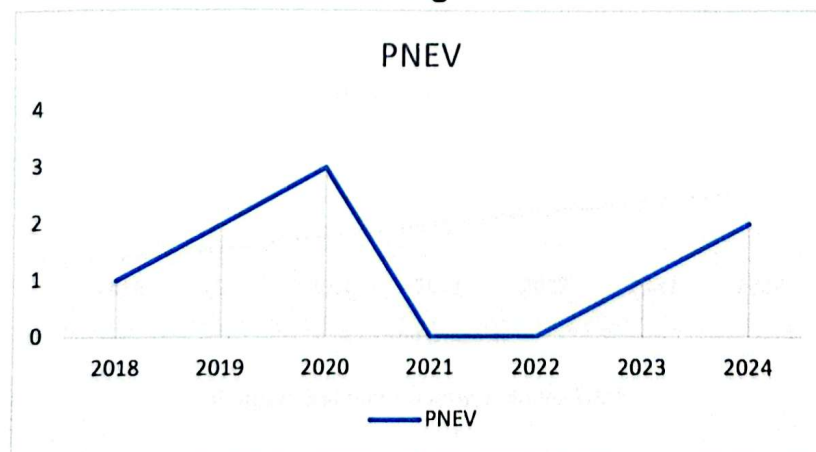
Fuente: Elaboración propia, enero 2025.

Gráfico 4. Evolución de la gestión P. 2028 – P. 2024.



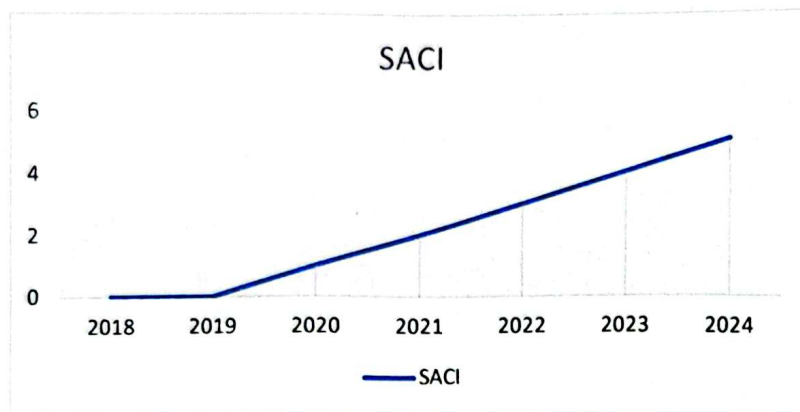
Fuente: Elaboración propia, enero 2025.

Gráfico 5. Evolución de la gestión P. 2028 – P. 2024.



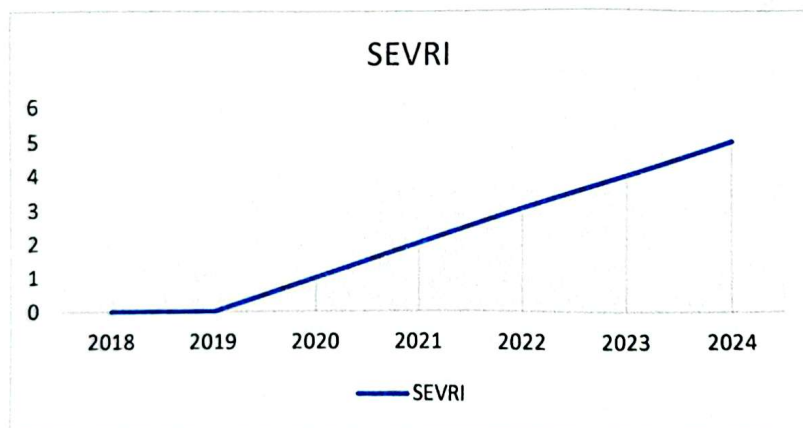
Fuente: Elaboración propia, enero 2025.

Gráfico 6. Evolución de la gestión P. 2028 – P. 2024.



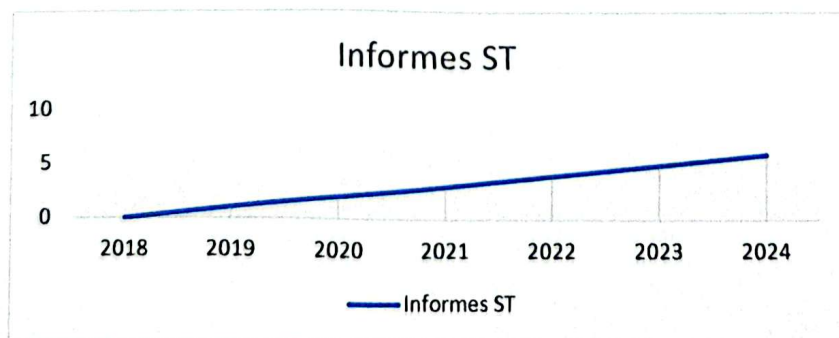
Fuente: Elaboración propia, enero 2025.

Gráfico 7. Evolución de la gestión P. 2028 – P. 2024.



Fuente: Elaboración propia, enero 2025.

Gráfico 7. Evolución de la gestión P. 2028 – P. 2024.



Fuente: Elaboración propia, enero 2025.