INFORME DE FIN DE GESTIÓN

Se elabora el presente informe de Fin de Gestión, de conformidad con la normativa interna vigente en el Instituto Nacional de Estadística y Censos, las Directrices No. D-1-20155-CO-DFOE emitidas por Resolución R-CO-61 de la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y según lo establecido en el Artículo 12 inciso e) la Ley No. 8292 "Ley General de Control Interno".

I. Datos generales

Dirigido a: Giselle Arguello Venegas

Fecha: 30 de enero de 2017

Nombre del funcionario: Aninia Chaves Gómez

Puesto: Coordinadora Unidad

Unidad Ejecutora: Encuesta Nacional de Hogares

Período de gestión: 01 de julio de 2014 a 31 de diciembre de 2016

Recibido por:

Fecha: 31 de enero de 2017

II. Resumen ejecutivo

Durante el período de mi gestión como coordinadora de la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHCO), administré la ejecución de tres operaciones estadísticas anuales: ENAHO, ENHOPRO (Encuesta Nacional de Hogares Productores) y el Módulo de consumo de los Hogares. Además apoyé en los proyectos de construcción de una nueva Canasta Básica Alimentaria, según patrón de consumo derivado de la Encuesta de Ingresos y Gastos (2013), la construcción de un Indice de Pobreza Multidimensional (IPM) para Costa Rica, y en el proyecto del diseño de una nueva encuesta integrada de hogares.

Las ejecuciones de las encuestas se desarrollaron conforme lo deseado, logrando la oportunidad y calidad en la presentación de resultados y cumpliendo el propósito del plan estratégico institucional de poner a disposición de la sociedad productos estadísticos que confirmen el compromiso del INEC para la oportuna atención de las necesidades y requerimientos de información estadística. Así mismo se cumplieron los compromisos anuales estipulados en el Plan Operativo institucional.

Los proyectos de CBA y diseño de la encuesta integrada de hogares no lograron completarse en 100%, pero se dejan importantes avances para su consecución.

Al inicio de la gestión no existían controles formales o específicos de evaluación y seguimiento de control interno. En el 2015 y 2016 se realizaron las autoevaluaciones del sistema de control interno,
administrado por la UPI, con calificación de 85,7 en 2015. A partir de este propósito institucional de mejoramiento administrativo se han realizado varias acciones para mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno, guiado por los lineamientos que la administración superior ha implementado.

Los recursos financieros se utilizaron con apego a las normas éticas y al principio de eficiencia y transparencia en el manejo de estos, y se alcanzaron porcentajes de ejecución presupuestaria de alrededor del 90% para el caso de ENAHO, 80% en Módulo de Gastos y ENHOPRO.

Considero que la unidad tiene varias fortalezas que permiten seguir el camino de liderazgo que siempre ha tenido, como encuesta de mayor trayectoria, principalmente el compromiso del personal en la excelencia. El reto está en que este personal se mantenga motivado y se generen mejores oportunidades salariales y de carrera profesional.

III. Resultados de la gestión

Productos realizados

La Encuesta Nacional de Hogares (ENAHO) responde al Programa 03, Producción estadística, que tiene el propósito dentro del plan estratégico institucional de poner a disposición de la sociedad productos estadísticos que confirman el compromiso del INEC para la oportuna atención de las necesidades y requerimientos de información estadística. Dentro del Plan Operativo institucional, (POI) la ENAHO se compromete a la generación de 31 estadísticas de interés nacional para el monitoreo y seguimiento de las políticas públicas de ámbito social; dentro de las cuales hay 10 señaladas en el reciente Plan Nacional de Desarrollo.

Las estadísticas principales están relacionadas con la medición de pobreza y desigualdad; sin embargo, la información también responde a diversos temas como vivienda, uso de tecnologías de información y comunicación, educación, empleo, demografía, transferencias del gobierno. Con base en estos datos se elaboran actualmente más de 250 tabulados y se construyen 5 bases de datos para diversos usos de investigación y análisis. Además, como parte de las necesidades especiales de información se han desarrollado estos 3 años:

- Metodología y cálculo del Índice de Pobreza Multidimensional
- Información de diagnóstico y series históricas para cumplir requerimientos de OCDE


Tareas realizadas y pendientes

Las labores de administración como jefatura se concentraron en la organización del personal y asignación de tareas, elaboración y seguimiento de planes de trabajo, elaboración y ejecución
perfiles de proyecto (para módulo consumo y ENHOPRO), implementación de gestión por procesos y apoyo en administración presupuestaria. En la parte técnica se participó en la elaboración de algunos productos estadísticos como los informes de resultados y la divulgación, elaboración de indicadores específicos, instrucción para la imputación de datos y elaboración de tabulados en ENHOPRO, elaboración de plan de acción para inclusión étnico-racial en las estadísticas del SEN (como parte de la Comisión Técnica de enfoque étnico-racial del INEC, creada por resolución No. 079-2016), cooperación intra e interinstitucional en capacitación sobre creación y uso de datos relacionados a ingresos, gastos, pobreza, desigualdad y orientación para la elaboración de instrumentos de recolección de datos, documentos o informes de investigación.

Para organizar la ejecución de las tareas cada año se realizaron cronogramas de actividades por procesos, en busca de implementar esta forma de trabajo acogida por la institución, aún cuando no se tenía una delimitación de las actividades de cada proceso, pero aprovechando el mapa general de procesos de nivel 1 y 2 sugeridos por la unidad de planificación. Como parte de esto, se establecieron personas responsables de diseño, recolección, procesamiento, análisis y elaboración de productos estadísticos, con cierta rotación entre 2015 y 2016.

Los planes de trabajo se desarrollaron conforme lo establecido en fechas y alcances, a excepción de las tareas de elaboración de una nueva Canasta Básica Alimentaria y del diagnóstico preliminar sobre la medición de ingresos de los hogares para el proyecto de Re-diseño de una encuesta integrada de hogares, ambos justificados por bajas en el personal (un traslado de prof. Licenciado a ENIGH y una incapacidad de Prof. Licenciado por 5 meses). El resto de las tareas propias de ejecución de la encuesta para la producción estadística se hicieron conforme lo estipulado en el cronograma incluyendo la difusión en plazos acordes a la política para la divulgación de las estadísticas y la entrega de micro datos del INEC.

También se dio cumplimiento con lo estipulado en los perfiles de proyecto de Módulo de consumo (2014, 2015 y 2016) y ENHOPRO 2014 y 2015. Los presupuestos se ejecutaron conforme lo esperado, se elaboraron los informes mensuales solicitados y los productos entregables se dieron en las fechas establecidas. De igual manera fueron entregados en tiempo y cumplidos los productos de la contratación del módulo de acceso a transferencias del gobierno, servicio vendido a FODESAF en 2015 y 2016. La contratación del módulo de Trabajo Infantil 2016 también se ejecutó y entregaron los productos establecidos a esta fecha (cuestionario y bases de datos definitiva).

Como pendientes de trabajo está lo siguiente:
- Informe final con diagnóstico sobre la medición de ingresos para el proyecto de Diseño Integrado de Encuesta a Hogares
- Selección de nueva Canasta Básica Alimentaria
- Seguimiento y revisión de la publicación de resultados del Módulo de trabajo infantil 2016, que se está elaborando por medio de consultoría y cuya fecha de divulgación está calendarizada para el 23 de marzo de 2017.
- Informe de resultados del Módulo de Gasto de consumo 2016
- Entrega a ASIDE de base de datos de Panel 2015-2016 (con fecha a marzo de 2017).
- Elaboración de tabulados de victimización según Módulos 2010 y 2014 para Web.
- Revisión completa de contenidos de ENAHO y EHPM en nueva página Web.
- Revisión de informes de resultados y preparación para evaluación de Pares en el proceso OCDE, a realizarse en febrero de 2017.
- Elaboración de metadatos y cálculo de series de indicadores ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas) derivados de ENAHO y EHPM.
- Elaboración de metodología de la ENAHO.
- Programación de creación de tabulados completos de ENAHO desde la base final (en conjunto con UTSI).

**Cambios en el entorno de gestión**

Los cambios principales se pueden resumir:

- La coordinación de la encuesta ENHOPRO pasó a ser cargo de la coordinación del Área, cuando se tomó la decisión de rediseñarla y no ejecutar el trabajo de campo planificado para 2016; esto fue a partir de abril de 2016, luego de la publicación de los resultados 2015.
- La venta de servicios, que incluye módulos especiales para ENAHO, debe hacerse mediante oferta en el Sistema de Compras Merk-link. De esta forma se elaboró la oferta para vender la recolección y procesamiento de los módulos de acceso a transferencias del Gobierno y de Trabajo infantil en 2016. La persona responsable es la coordinadora de ASIDE, mediante cartel de oferta elaborado en ENAHO.
- La entrega de productos estipulados en convenios con BCCR, como el módulo de consumo, se entregan en sistema ftp que requiere claves de acceso y que guarda la información en un servidor visible para el usuario final, en lugar de entregas de dispositivos duros como CD.
- Aplicaciones de cuestionarios anuales de autoevaluación del Sistema de control interno a partir del 2015.

**Autoevaluación del sistema de control interno**

Al inicio de la gestión no existían controles formales o específicos de evaluación y seguimiento de control interno. Los controles sobre los procesos o funciones realizadas, la administración del tiempo o sobre el manejo de información y datos de encuestas se seguían como costumbre o principios éticos, pero sin estar documentados o formalizados y sin la existencia de instrumentos para la evaluación y seguimiento. De igual forma los riesgos siempre se previeron como parte de ciertos procesos, pero sin que su administración sea documentada o evaluada.

En el 2015 y 2016 se realizaron las autoevaluaciones del sistema de control interno, administrado por la UPI, con calificación de 85,7 en 2015. Para el 2016 se espera una evaluación más alta por la debida atención y cumplimiento de los lineamientos propuestos (todavía no se tiene la nota).

Se han realizado las siguientes acciones para mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno:
- Reuniones de especificas con el personal para dar a conocer el código de ética, el marco estratégico institucional y las políticas institucionales, el sistema de valoración del riesgo institucional (SEVRI), la metodología a seguir para la implementación progresiva de los lineamientos técnicos para el control interno, normativa aplicable en la labor diaria de cada funcionario.
- Levantamiento y actualización de las funciones del personal
- Inventario de la información y documentación generada por ENAHO y EHOPRO
- Propiciar que la información generada por la unidad guarde los niveles de acceso apropiados para evitar manipulaciones, extravíos o alteraciones, mediante el uso de claves para personal de campo y designación de responsables de bases de datos.

Cada una de estas acciones fueron documentadas mediante minutas de reunión, o archivos de datos con copia de oficio entregados a los responsables designados de velar por el cumplimiento de los lineamientos.

**Principales logros**

En la ejecución de la ENAHO, incluyendo los módulos temáticos, se alcanzaron los objetivos de la planificación y producción de la información estadística que por Ley corresponde al INEC en función de la atención de necesidades de información de la sociedad, dentro de la función de elaborar las estadísticas emanadas de las encuestas de hogares de propósitos múltiples. La producción de datos y bases de datos para uso público se ha ido incrementando, según estas necesidades, sobre todo a partir de un mejor aprovechamiento de toda información recogida. Destaca el crecimiento del plan de tabulados en al menos un 25%, incluyendo información que se cuelga en la Web y otra elaborada para la atención de consultas frecuentes de investigadores y especialistas, en el tema de empleo, caracterización de la pobreza, enfoque de género, entre otras. También se alcanzó a elaborar, publicar y divulgar la metodología y resultados del Índice de Pobreza Multidimensional

Respecto a ENHOPRO, se realizó la publicación de resultados 2013 (que había quedado rezagada) junto con los de 2014. En esta se incluyeron aspectos metodológicos de la operación, conceptos y definiciones y tabulados de los principales indicadores derivados de ella (con excepción de información de ingresos y gastos). Esta operación también fue documentada en el PAD, donde se incluye la base de datos para libre descarga.

**Recursos financieros**

En los siguientes cuadros se detallan los recursos financieros administrados para la realización de los proyectos a mi cargo y el porcentaje de ejecución. La elaboración presupuestaria y control del manejo de los recursos se realizó con apoyo de dos personas, que asisten a la coordinación del Area, ellos se han responsabilizado de la estimación de costos para la ejecución de los proyectos, según una evaluación conjunta de las necesidades. Este personal también es quien controla el uso de recursos bajo la supervisión de la Coordinadora del área.
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE FINANZAS
COMPOSICION DEL PRESUPUESTO
ENAHO

<table>
<thead>
<tr>
<th>AÑO</th>
<th>Total Presupuesto</th>
<th>Ejecución Presupuestaria</th>
<th>% de Ejecución</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2014</td>
<td>411.100.000</td>
<td>373.111.630</td>
<td>90,8%</td>
</tr>
<tr>
<td>2015</td>
<td>484.895.000</td>
<td>436.349.024</td>
<td>90,0%</td>
</tr>
<tr>
<td>2016</td>
<td>512.089.350</td>
<td>458.504.716</td>
<td>89,5%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*Dato Preliminar

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE FINANZAS
COMPOSICION DEL PRESUPUESTO
MÓDULO DE GASTOS

<table>
<thead>
<tr>
<th>AÑO</th>
<th>Total Presupuesto</th>
<th>Ejecución Presupuestaria</th>
<th>% de Ejecución</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2014</td>
<td>81.900.000</td>
<td>64.791.244</td>
<td>79,1%</td>
</tr>
<tr>
<td>2015</td>
<td>59.000.000</td>
<td>45.234.739</td>
<td>76,7%</td>
</tr>
<tr>
<td>2016</td>
<td>138.000.000</td>
<td>116.727.514</td>
<td>84,6%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*Dato Preliminar

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE FINANZAS
COMPOSICION DEL PRESUPUESTO
ENHOPRO

<table>
<thead>
<tr>
<th>AÑO</th>
<th>Total Presupuesto</th>
<th>Ejecución Presupuestaria</th>
<th>% de Ejecución</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2014</td>
<td>251.500.000</td>
<td>199.183.434</td>
<td>79,2%</td>
</tr>
<tr>
<td>2015</td>
<td>278.853.350</td>
<td>224.855.032</td>
<td>80,6%</td>
</tr>
<tr>
<td>2016</td>
<td>309.496.815</td>
<td>146.787.110</td>
<td>47,4%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*Dato Preliminar
La ENAHO tuvo una asignación presupuestaria de alrededor de 500 millones de colones, y la ejecución presupuestaria es de 90% en promedio para los tres años. El módulo de gasto de consumo, tuvo una ejecución menor en los 3 años (entre 77 y 85%), con totales que variaron de un año a otro. En el año 2016 el crecimiento se debió a la incorporación de personal interino durante todo el año, que en los años anteriores no se incluía (solo de campo), así como a mayor aporte para gastos de alquiler y servicios generales.

La ENHOPRO tuvo porcentajes de ejecución del 80% en 2014 y 2015. En el 2016 la ejecución es mucho menor debido a que la encuesta no se ejecutó en campo por decisión conjunta de la institución financiadora (BCCR) e INEC; dado que se consideró necesario el rediseño de la misma; incluyendo el desliz de mi responsabilidad sobre la ejecución a partir de abril de 2016.

**Estado de los proyectos**

Al inicio de mi gestión, tuve a cargo la ejecución periódica anual de 3 encuestas, la ENAHO, ENHOPRO y Módulo de gasto. Estos se desarrollaron dentro de lo previsto en fechas y alcances en los años 2014 y 2015; para el año 2016 también se ejecutó la ENAHO y su Módulo de Gasto conforme el cronograma, pero en el caso de la ENHOPRO, quedó pendiente y en manos de la coordinación del área, dado que entraba en una fase de diseño que era imposible atender conjuntamente con las otras funciones. Estas operaciones cumplieron con los objetivos propuestos en el POI al 100%.

Tuve además de estas operaciones estadísticas, el proyecto de elaboración de la Canasta Básica Alimentaria (desde el 2014), que estaba pendiente de realizar como producto de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos 2013 (ENIGH), la participación en el proyecto interinstitucional de construcción del IPM para Costa Rica (2014-2015), y el proyecto del área de diseño de una encuesta integrada de hogares (2016). De estos proyectos, el de la construcción del IPM se logró ejecutar e implementar con éxito y de forma completa, pero los otros dos proyectos no se lograron ejecutar al 100%. El caso de la nueva CBA se alcanzó un 50% de avance, quedando pendiente la selección definitiva de los alimentos y cantidades, el cálculo de su costo y las pruebas, además de la validación de parte del Ministerio de Salud.

El proyecto del diseño de una encuesta integrada de hogares se avanzó en un 30% de lo que se había estipulado que participaría mi coordinación; pues el proyecto en conjunto está a cargo del área. Se avanzó en estimaciones de series históricas, comparaciones de resultados con otras encuestas e impactos del uso de los ajustes por subdeclaración; además se avanzó en revisión metodológica y de recomendaciones internacionales. Estos son algunos insumos para el documento de diagnóstico en la medición de ingresos actual que se había propuesto para el año 2016. Quedan pendientes análisis de precisión estadística por fuentes de ingreso, la evaluación de ajustes con las Cuentas Nacionales, entre otras. Para el diagnóstico también queda pendiente la contratación de una consultoría de experto en el tema para que elabore el documento final y haga las recomendaciones.
Sugerencias para buena marcha de la unidad

- Mantener un buen clima organizacional, donde todos se consideren valorados en su trabajo.
- Retroalimentación constante sobre la mejor forma de desarrollar las tareas, de la jefatura a la persona, y viceversa, así como entre miembros del grupo.
- Establecer las actividades de cada proceso, luego los encargados en cada proceso, de manera que se tenga claridad de las responsabilidades. Esto debe hacerse con el apoyo de la Unidad de planificación dentro de la figura de gestión por procesos.
- Documentar el trabajo constantemente, tanto en las actividades que se realizan como en los productos que se generan de la operación.
- Elaborar planes de trabajo anuales exhaustivos que permitan un seguimiento pormenorizado de la marcha de las actividades.

Otras observaciones

La principal fortaleza de la unidad es el compromiso que el personal tiene y la seriedad con que se toma la calidad de la información. Existe un grupo de personas muy profesionales con habilidades y competencias distintas que se pueden complementar muy bien para alcanzar los objetivos.

Una oportunidad importante es el aprovechamiento de personal con gran experiencia que oriente en cómo conseguir y administrar resultados, pero a la vez sea capaz de aprender del personal que es de reciente ingreso y que puede aportar innovación y eficacia.

Existe espacio para la mejora constante de procesos, puesto que al ser una encuesta de amplia trayectoria tiene un camino trazado que le da estabilidad, dejando un margen para probar nuevas formas de trabajo, procesos, herramientas, etc.

Tiene el reto de mantener el liderazgo que esta encuesta y su operación representa para la institución, como referente de importancia a nivel nacional, que debe abrir camino para el resto de operaciones.

La principal amenaza es la fuga de personal debido a las pocas oportunidades de mejora de puesto o salario.

Cumplimiento de disposiciones y recomendaciones

Durante mi gestión no se recibieron disposiciones o recomendaciones explícitas giradas por la auditoría, Contraloría General de la República u otro órgano de control externo.

Firma

No. de cédula: 1-944-353

c. Unidad de Recursos Humanos.
<table>
<thead>
<tr>
<th>N° de</th>
<th>Descripción</th>
<th>Nombre del activo</th>
<th>Estado del activo</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>001151</td>
<td>COFFEE MAKER</td>
<td>Equipos y mobiliario doméstico</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001153</td>
<td>SILLA SECRETARIAL</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001154</td>
<td>SILLA ESPERA</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001156</td>
<td>SILLA ESPERA</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001157</td>
<td>SILLA ESPERA</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001158</td>
<td>SILLA ESPERA</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001159</td>
<td>SILLA ESPERA</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001160</td>
<td>MESA REDONDA 120CM</td>
<td>Mesas y escritorios</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001161</td>
<td>PIZARRA ACRILICA 80*120CM</td>
<td>Pizarras y rotulados</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001164</td>
<td>BIBLIOTECA</td>
<td>Archivadores, bibliotecas y armarios</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001165</td>
<td>ARTURITO</td>
<td>Archivadores, bibliotecas y armarios</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001175</td>
<td>ARTURITO</td>
<td>Archivadores, bibliotecas y armarios</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001176</td>
<td>ESCRITORIO MODULAR</td>
<td>Mesas y escritorios</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001180</td>
<td>BIBLIOTECA 9 Estantes</td>
<td>Archivadores, bibliotecas y armarios</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001181</td>
<td>ARCHIVO</td>
<td>Archivadores, bibliotecas y armarios</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001296</td>
<td>PIZARRA ACRILICA 80*100CM</td>
<td>Pizarras y rotulados</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001297</td>
<td>PIZARRA ACRILICA 80*100CM</td>
<td>Pizarras y rotulados</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001299</td>
<td>MUEBLE 2 PUERTAS</td>
<td>Otros equipos y mobiliario</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001415</td>
<td>SILLA SECRETARIAL</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001416</td>
<td>SILLA SECRETARIAL</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>001417</td>
<td>ESCRITORIO</td>
<td>Mesas y escritorios</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>N°</td>
<td>Descripción</td>
<td>Código</td>
<td>Clasificación</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>--------------------------------------</td>
<td>---------</td>
<td>--------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>UPS</td>
<td>001419</td>
<td>UPS</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>UPS</td>
<td>001152</td>
<td>UPS</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>SILLA EJECUTIVA</td>
<td>001420</td>
<td>Sillas y bancos</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>ARTURITO</td>
<td>001423</td>
<td>Archivadores, bibliotecas y armarios</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>SILLA EJECUTIVA</td>
<td>001428</td>
<td>Sillas y bancos</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>ARTURITO</td>
<td>001429</td>
<td>Archivadores, bibliotecas y armarios</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>CPU</td>
<td>001430</td>
<td>Computadoras</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>MONITOR</td>
<td>001431</td>
<td>Monitores</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>AEREO</td>
<td>001432</td>
<td>Archivadores, bibliotecas y armarios</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>BIBLIOTECA 3 ESTANTES</td>
<td>001486</td>
<td>Archivadores, bibliotecas y armarios</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>MAQUINA ESCRIBIR</td>
<td>001487</td>
<td>Otros equipos y mobiliario</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>TELEFONO</td>
<td>001573</td>
<td>Equipos de telefonía</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>DIADEMA</td>
<td>005313</td>
<td>Equipos de telefonía</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>DIADEMA</td>
<td>005314</td>
<td>Equipos de telefonía</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>DIADEMA</td>
<td>005315</td>
<td>Equipos de telefonía</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>DIADEMA</td>
<td>005316</td>
<td>Equipos de telefonía</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>DIADEMA</td>
<td>005317</td>
<td>Equipos de telefonía</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Teléfono inalámbrico</td>
<td>1179</td>
<td>Equipos de telefonía</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Microondas</td>
<td>1458</td>
<td>Otras maquinarias, equipos y mobiliarios</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Microondas</td>
<td>1459</td>
<td>Otras maquinarias, equipos y mobiliarios</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>TAJADOR ELECTRICO</td>
<td>002655</td>
<td>Otras maquinarias, equipos y mobiliarios</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Proyector Video Beam Epson</td>
<td>7767</td>
<td>Equipos de audio y video</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>IMPRESORA</td>
<td>001298</td>
<td>Impresoras</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Equipo computo trasladado a informática**

<table>
<thead>
<tr>
<th>N°</th>
<th>Descripción</th>
<th>Código</th>
<th>Clasificación</th>
<th>Estado</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>CPU</td>
<td>001286</td>
<td>Computadoras</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>MONITOR</td>
<td>001290</td>
<td>Monitores</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>UPS</td>
<td>001433</td>
<td>UPS</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>MONITOR</td>
<td>7654</td>
<td>Monitores</td>
<td>Bueno</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Activos con número de patrimonio y ubicación en verificación**

<table>
<thead>
<tr>
<th>N°</th>
<th>Descripción</th>
<th>Código</th>
<th>Clasificación</th>
<th>Estado</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>SILLA SECRETARIAL</td>
<td>001295</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>NS</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>SILLA SECRETARIAL</td>
<td>001155</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>NS</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>SILLA SECRETARIAL</td>
<td>001474</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>NS</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>SILLA SECRETARIAL</td>
<td>002626</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>NS</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>SILLA SECRETARIAL</td>
<td>002650</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>NS</td>
</tr>
<tr>
<td>#</td>
<td>Descripción</td>
<td>Número</td>
<td>Descripción Detallada</td>
<td>Nota</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>------------------</td>
<td>--------</td>
<td>-------------------------------------------</td>
<td>------</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>SILLA SECRETARIAL</td>
<td>002656</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>NS</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>SILLA SECRETARIAL</td>
<td>002719</td>
<td>Sillas y bancos</td>
<td>NS</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>AEREO</td>
<td>001408</td>
<td>Archivadores, bibliotecas y armarios</td>
<td>NS</td>
</tr>
</tbody>
</table>

MARQUE CON UNA (X) SE RECIBE EN FORMA:  COMPLETA ______,  INCOMPLETA  X  

Fecha de recibido por la Unidad de Proveeduría:  11- enero- 2017 

Observaciones:  Se hace devolución de los activos en la lista, con revisión conjunta por parte de proveeduría (Elio Castro). Algunos activos necesitan confirmar número de verificación (por eso se marca incompleto). Otro equipo de cómputo fue trasladado a la UTSC al momento que me fue asignado un nuevo equipo.  

Fecha de revisado por la Unidad de Proveeduría:  10- enero- 2017 

Firma del Funcionario que entrega los activos:  

Firma del Funcionario de la Unidad de Proveeduría que recibe los activos:  

[Stamp: Control de Activos]
ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS

Al ser las ___________ del 11 de __________ del 2017, la señora Annia Chaves Gómez, cédula 19440353, quien concluye sus funciones como Coordinadora Encuesta Nacional de Hogares (Consejo Directivo, Área, Unidad o Proceso), hace entrega de los activos pertenecientes al Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, y quien recibe satisfactoriamente Elio Castro cédula 1903214 en calidad de San José.___________.

Funcionario que Entrega los activos:

Nombre: Annia Chaves Gómez
Cédula: 1944-353
Firma: ______________________

Recibe Encargado de Activos:

Nombre: Elio Castro
Cédula: 1903214
Firma: ______________________

Sello

........................................
c. interesado