

INSTRUMENTO PRESENTACIÓN DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN

I. Datos Generales:

Dirigido a: Lcda. Guiselle Argüello Venegas, Lcda. Yanory Abarca Alvarado, Lic. Douglas Güell Vargas
Fecha de Informe:
Nombre del funcionario: Lcda. Patricia Solano Mayorga
Nombre del puesto: Coordinación de Unidad
Unidad Ejecutora: Unidad de Cartografía
Período de Gestión: Enero 1990 a Agosto 2019
Recibido por:
Fecha:

II. Resumen Ejecutivo del informe:

El presente informe presenta información puntual de diferentes ámbitos de la Unidad de Cartografía durante el periodo de 1990 al 2019. Se resumen las funciones, actividades terminadas y las que deben continuar, entre otros. Además, el estado general de las medidas adoptadas con relación al Sistema de Control Interno y el SEVRI.

La Unidad de Cartografía como una entidad de servicio a las operaciones estadísticas del INEC, ha tenido un crecimiento exponencial en las actividades y generación de productos y servicios cartográficos, tanto en papel como en digital en el periodo de referencia. Razón por la cual en este informe se hace un pequeño análisis FODA, que es importante tener en cuenta para no debilitar la estructura actual de la Unidad.

Por último, en caso de necesitar obtener documentos, capas de información, mapas, y otros datos que se mencionan en el informe se le pueden solicitar al funcionario Douglas Güell Vargas.

III. Contenido del informe gestión:

Labores de jefatura

1. Planifica, organiza, dirige, supervisa y evalúa todas las actividades administrativas y proyectos desarrollados en la Unidad.

-
- 2. Evalúa y supervisa la implementación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control interno para la ejecución de diversas actividades de la Unidad.**
 - 3. Analiza los proyectos prioritarios de la unidad que involucran aspectos cartográficos, asignar los recursos humanos y el equipo a las diferentes tareas, supervisar el avance de las tareas encomendadas, realizar reuniones con el personal para determinar errores y corregirlos; como también establecer procedimientos de trabajo para lograr una utilización óptima de los recursos y obtener de manera oportuna productos de calidad.**
 - 4. Diseña la estrategia para la revisión permanentemente de la Cartografía, estudiando prioridades de los diferentes distritos que deben ser revisados.**
 - 5. Revisa y supervisa el avance de los trabajos, estableciendo metodologías y procedimientos de control de rendimiento, para garantizar la calidad de los mapas y otros productos cartográficos.**
 - 6. Elabora informes periódicos del avance de la actualización cartográfica y del cumplimiento de las metas, evaluar el rendimiento del personal.**
 - 7. Diseña y elabora el manual de procedimientos que deben de seguir el personal encargado de realizar la revisión cartográfica.**
 - 8. Recomienda la utilización de material cartográfico, conveniente para la construcción y actualización de Marcos Muestrales.**
 - 9. Coordina con el personal de muestreo, censos y encuestas, para determinar y asesorar en la utilización y aprovechamiento de las técnicas e insumos cartográficos disponibles, en la institución o fuera de ella para la construcción de marcos muestrales y mayor aprovechamiento de la cartografía.**
 - 10. Asesora en la interpretación de fotografías aéreas para facilitar al personal sus labores y que sea más ágil el trabajo.**
 - 11. Participa en cursos, talleres, simposios, seminarios, etc. atinentes a las labores de la Unidad.**
 - 12. Participa en asesorías brindadas por personal experto para el diseño o rediseño de investigaciones, que requiere la cartografía y otras dependencias del INEC cuando se requiera.**
 - 13. Coordina con otras oficinas técnicas especializadas, que utilizan o producen material geográfico o cartográfico, con el fin de mejorar los procedimientos y aprovechar la experiencia y el trabajo de instituciones relacionadas con el campo.**

-
- 14. Representa al INEC en la Comisión Nacional de la División Territorial Administrativa y asesorar a la Gerencia en sus funciones en esta Comisión.**

 - 15. Elabora planes y programas de trabajo que ejecutará la Unidad y evaluar sus resultados, recomendando los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos.**

 - 16. Programa, coordina, supervisa y evalúa el desarrollo de proyectos e investigaciones especializadas concernientes a la Unidad.**

 - 17. Asigna, orienta y supervisa las labores encomendadas a su personal, velando porque estas se desarrollen con apego a los procedimientos establecidos y normas técnicas de la Unidad.**

 - 18. Vela que se cumpla con la implementación de los sistemas de control interno en la Unidad, con el fin de disminuir la probabilidad de que se cometan errores o deficiencias que atenten contra los objetivos organizacionales y el servicio a la población usuaria.**

 - 19. Mantiene diferentes controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque estos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.**

 - 20. Atiende consultas que le presenten sus superiores, personal a cargo, personal de otras áreas, unidades, procesos, público y personas usuarias en general.**

 - 21. Participa instruyendo en todas las acciones de capacitación que desarrolle la Institución que formen parte de la naturaleza de actividades de la profesión que ostente el personal.**

 - 22. Asiste a reuniones con jefaturas superiores o con su personal, con el fin de coordinar actividades, resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores.**

 - 23. Redacta, revisa y firma informes, oficios, memorandos, circulares, cartas, que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.**

 - 24. Colabora en la elaboración del anteproyecto presupuesto anual de la dependencia y controlar su correcta ejecución.**

 - 25. Colabora en la dirección y supervisión y evaluación de los procesos para la implantación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y controles necesarios en la realización de las actividades y solución de los problemas sometidos a su solución.**

 - 26. Vela porque las políticas emitidas por los niveles superiores se cumplan cabalmente.**

-
- 27. Coordina y evalúa los resultados de las políticas y programas bajo su responsabilidad y recomienda los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos preestablecidos.**
 - 28. Redacta y revisa informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, mensajes, y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.**
 - 29. Vela porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas y atender las actividades relacionadas con el período de inducción de los empleados que ingresan a la Unidad que dirige.**
 - 30. Controla y reporta las fallas del equipo que se emplea para el trabajo en la dependencia que dirige.**
 - 31. Supervisa y controla el correcto manejo de valores, archivos, registros, manuales, comprobantes, informes, comunicaciones, facturas, y otros documentos.**
 - 32. Tiene representación en las actividades del Sistema Nacional de Monitoreo de Cobertura y Uso de la Tierra y Ecosistemas (SIMOCUTE).**
 - 33. Tiene representación institucional ante el Comité Asesor Técnico de Gestión Territorial de la CNE.**
 - 34. Tiene representación institucional ante el Comité Técnico de División Territorial.**
 - 35. Tiene representación institucional ante la Comisión Nacional de División Territorial Administrativa.**
 - 36. Tiene representación institucional ante la Política Nacional de Gestión del Riesgo 2016-2030 (CNE)**
 - 37. Tiene representación institucional ante el UN-GGIM Américas: Comité Regional de las Naciones Unidas sobre la Gestión Global de Información Geoespacial para las Américas.**
 - 38. Tiene representación institucional ante el Proyecto 2019 para la integración de información geoespacial y estadística en América Central (UN-GGIM, IPGH, CEPAL, U.S. Bureau Census.)**
- ✓ **Labores pendientes**

-
1. **Actualizar los Procesos de la Unidad de Cartografía con base a las nuevas actividades y tecnologías aplicadas y el desarrollo del SIIEH.**
 2. **Se requiere hacer el levantamiento de un Proceso exclusivo para la ENA debido a que el flujo de trabajo es muy diferente a las encuestas de hogares, esto ya se la había informado a Mizael Correa y se acordó hacerlo en una etapa posterior a terminar todos los Procesos del INEC.**
 3. **Concluir el diseño y poner en práctica la Estrategia para la actualización cartográfica permanente e integral.**
 4. **Reforzar y completar las evidencias (documentos u otro material comprobatorio, debidamente aprobado por la autoridad que corresponda) con relación a la aplicación continua de lineamientos de Control Interno. Al respecto, considero que hace falta un mayor acompañamiento o capacitación de la UPI, sobre qué documentos o material comprobatorio se puede utilizar ya que dependiendo del lineamiento, quedan dudas de cómo demostrar su aplicación.**
 5. **Concluir la actualización cartográfica en el año 2020 con miras al Censo 2021 y que sirva de insumo para la actualización cartográfica permanente y el nuevo Marco Muestral de Viviendas.**
 6. **Construir en conjunto con el Proceso de Muestreo, el nuevo Marco Muestral de Viviendas, basado en la información y cartografía del Censo 2021.**
 7. **Continuar colaborando con el desarrollo del Proyecto SIIEH.**
 8. **Continuar brindando el apoyo a la secretaria de la Unidad con las entregas anuales del Archivo de Gestión, y en caso que se requiera las series documentales de material cartográfico.**
- ✓ **Seguimientos de planes de acción**
1. **Continuar con el monitoreo del plan de mejora del clima organizacional 2019.**
 2. **Continuar con el Plan de mejora trimestral derivado de la Autoevaluación de Control Interno 2018.**
 3. **Continuar con el monitoreo del SEVRI de la Unidad de Cartografía y sugerir la mejora o actualizaciones al mismo.**

4. **Avanzar según** lo planificado en las actividades de la Unidad, planteadas en el PAT 2019.

2. Indique los cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad ejecutora a su cargo.

Citar políticas, normativas, reglamentos durante su gestión, o si se dio alguna modificación y que afecten directamente su accionar.

1. **El principal cambio que ha habido en la Unidad de Cartografía a lo largo del periodo que hace referencia este informe, consiste en la migración de la cartografía análoga a la cartografía digital, en un entorno de Sistemas de Información Geográfica y bases de datos geospaciales relacionales. Lo cual generó una nueva estructura operacional por Procesos documentados, de adquisición de equipo de cómputo y un nuevo perfil de puestos a lo interno de la Unidad.**

2. **INEC. NUEVA Ley N° 9694. Sistema de Estadística Nacional.**

3. **INEC. 2018. Reglamento interno de trabajo.**

4. **Reglamento para el Control de Activos.**

5. **Ley N° 4366 de 19 de agosto de 1969 División Política Administrativa.**

6. **Código de Ética, INEC. 2015.**

7. **INEC. 2015. Manual de Políticas 2015.**

8. **Unidad de Planificación. 2015. Políticas Institucionales.**

9. La Unidad de Cartografía ha venido aplicando paulatinamente las normas que en el ámbito cartográfico digital han sido emitidas por parte del Instituto Geográfico Nacional:

- **Sistema de Referencia Geodésico de Costa Rica (NTIG_CR01_01.2016).**

- **Catálogo de Objetos Geográficos para Datos Fundamentales de Costa Rica (NTIG_CR02_01.2016).**

- **Modelo de Datos Geográficos de Costa Rica, Escalas 1:1.000, 1:5.000 y 1:25.000 (NTIG_CR03_01.2016).**
- **Perfil Oficial de Metadatos Geográficos de Costa Rica (NTIG_CR04_01.2016).**
- **Estándares para la Publicación Web de Información Geográfica de Costa Rica (NTIG_CR05_01.2016).**
- **Especificaciones Cartográficas para el Mapa Topográfico Escala 1:25.000 de Costa Rica (NTIG_CR06_01.2016).**

10. Aplicar los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo 2016 – 2030.

11. Aplicar los lineamientos del Plan Nacional de Gestión del Riesgo 2016 – 2020.

3. Refiérase al estado de la autoevaluación del sistema de control interno de la Institución o de la unidad ejecutora a su cargo al inicio y al final de su gestión.

La metodología de control interno y su aplicación comenzó posterior al año 2003. Con la creación de la Unidad de Planificación se consolidó el sistema, esto a partir de año 2015.

Desde ese año se hicieron y se han estado revisando las matrices de riesgos, para minimizar la ocurrencia de los mismos, se vienen aplicando los instrumentos de evaluación de los 30 lineamientos concernientes a la Unidad y las autoevaluaciones anuales aplicadas por la UPI.

A continuación, se muestran los riesgos detectados a lo interno de la Unidad.

Proceso	Riesgos
Planeamiento y organización de la cartografía	<p>1.Poco tiempo para el levantamiento o actualización por lo que el personal no da abasto.</p> <p>2.No se asignan los recursos materiales, humanos y financieros para poder cumplir con el plan.</p> <p>3.Los costos del levantamiento son mayores a lo presupuestado por la Operación estadística.</p> <p>4.Sustitución de UPM que no estaban contempladas en el plan de trabajo.</p>

<p>Levantamiento cartográfico de campo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mala ubicación del Supervisor de grupo. 2. Poca experiencia del personal en la metodología de levantamiento en campo. 3. Rotación del personal. 4. No se puede acceder al total de la UPM. 5. Utilización de lápiz de cera podría afectar la precisión en el levantamiento. 6. Mala recepción de señal GPS por parte del equipo. 7. Pérdida de carga de la batería del GPS. 8. Mala utilización del equipo. 9. Pérdida o daño del equipo.
<p>Actualización cartográfica de campo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mala ubicación del Supervisor de grupo. 2. Poca experiencia del personal en la metodología de levantamiento en campo. 3. Rotación del personal. 4. No se puede acceder al total de la UPM. 5. Utilización de lápiz de cera podría afectar la precisión en el levantamiento. 6. Mala recepción de señal GPS por parte del equipo. 7. Pérdida de carga de la batería del GPS. 8. Mala utilización del equipo. 9. Pérdida o daño del equipo.
<p>Marco Geoestadístico</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.No existen suficientes actualizaciones de encuestas. 2.No se cuenta con proyección de población para el área que se está analizando. 3.Permisos de construcción con información inexacta. 4.Falta de insumo de imágenes de diferentes fuentes. 5.Falta de recursos para visitar UGM que cambiaron por un evento natural."
<p>Digitalización con base en el levantamiento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Falta de espacio físico adecuado para el resguardo de los expedientes. 2.Control y seguimiento de entrega de expedientes. 3.Equipo que ya cumplió con su vida útil (Reemplazo de equipo). 4.Fallos en el aire acondicionado. 5.Daños de componentes internos del equipo.
<p>Digitalización con base en la actualización</p>	<p>Posibilidad de pérdida de un expediente cartográfico</p>

Elaboración cartográfica con base en el levantamiento	Posibilidad de demoras en el envío por parte de muestreo de los códigos de UPM listas para selección.
Elaboración cartográfica con base en la actualización	Posibilidad de demoras en el envío por parte de muestreo de los códigos de UPM listas para selección.
Preparación de insumos cartográficos	Posibilidad de daños de los plotter.
Impresión cartográfica	1.Posibilidad de atrasos en la elaboración de las solicitudes. 2.Posibilidad de daños de los plotter.
Actualización y mantenimiento de insumos cartográficos	1.Posibilidad de no contar con insumos actualizados o mejorados disponibles. 2.Posibilidad de atrasos en la elaboración de las solicitudes.

4. Indique las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Institución o de la unidad ejecutora a su cargo, al menos durante el último año, o por el periodo de su gestión, en caso de que este sea menor a un año.

Indicar actividades a nivel general, realizadas, aprobadas, emprendidas para evaluar el control interno.

Se han seguido las recomendaciones emanadas por la Unidad de Planificación, así como los instrumentos, manuales, instructivos y formularios diseñados para tal fin.

5. Refiérase a los principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad ejecutora a su cargo.

Aquí se debe indicar cuáles son los principales logros realizados en su gestión:

1990 – 1999

Brindar la Cartografía para las siguientes operaciones estadísticas

- 1. Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 1990-trimestral**
- 2. Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 1991-trimestral**
- 3. Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 1992-trimestral**
- 4. Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 1993-trimestral**
- 5. Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 1994-trimestral**
- 6. Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 1995-trimestral**
- 7. Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 1996-trimestral**
- 8. Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 1997**
- 9. Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 1998**
- 10. Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 1999**

2000-2009

Implementación de la estrategia para la actualización cartográfica (2008-2009)

Brindar la Cartografía para las siguientes operaciones estadísticas

1. **Censos Nacionales de Población y Vivienda 2000**
2. **Censo Cafetalero 2003**
3. **Censo Cafetalero 2004**
4. **Censo Cafetalero 2006**
5. **Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 2000**
6. **Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 2001**
7. **Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 2002**
8. **Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 2003**
9. **Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 2004**
10. **Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 2005**
11. **Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 2006**
12. **Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 2007**
13. **Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 2008**
14. **Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 2009**
15. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos 2004**

2010 -2019

Cartografía digital para Censos y Encuestas y Sistema de Mapas Sociales (mejora continua en insumos y toma de información en campo y oficina).

Brindar la Cartografía para las siguientes operaciones estadísticas

1. **Censos Nacionales de Población y Vivienda 2011**
2. **Censo Nacional Agropecuario (CENAGRO) 2014**
3. **Encuesta Nacional de Hogares (Enaho) 2010**
4. **Encuesta Nacional de Hogares (Enaho) 2011**
5. **Encuesta Nacional de Hogares (Enaho) 2012**
6. **Encuesta Nacional de Hogares (Enaho) 2013**
7. **Encuesta Nacional de Hogares (Enaho) 2014**
8. **Encuesta Nacional de Hogares (Enaho) 2015**
9. **Encuesta Nacional de Hogares (Enaho) 2016**
10. **Encuesta Nacional de Hogares (Enaho) 2017**
11. **Encuesta Nacional de Hogares (Enaho) 2018**
12. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos 2013**
13. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos 2014**
14. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos 2018**
15. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos 2019**

16. Encuesta

Continua de Empleo (ECE) 2010-trimestral

- 17. Encuesta Continua de Empleo (ECE) 2011-trimestral
- 18. Encuesta Continua de Empleo (ECE) 2012-trimestral
- 19. Encuesta Continua de Empleo (ECE) 2013-trimestral
- 20. Encuesta Continua de Empleo (ECE) 2014-trimestral
- 21. Encuesta Continua de Empleo (ECE) 2015-trimestral
- 22. Encuesta Continua de Empleo (ECE) 2016-trimestral
- 23. Encuesta Continua de Empleo (ECE) 2017-trimestral
- 24. Encuesta Continua de Empleo (ECE) 2018-trimestral
- 25. Encuesta Nacional Agropecuaria (ENA) 2017
- 26. Encuesta Nacional Agropecuaria (ENA) 2018
- 27. Encuesta Nacional de Cultura (ENC) 2016
- 28. Encuesta Nacional sobre Discapacidad (Enadis) 2018
- 29. Encuesta Nacional de Hogares Productores (ENHOPRO) 2013
- 30. Encuesta Nacional de Hogares Productores (ENHOPRO) 2014
- 31. Encuesta Nacional de Hogares Productores (ENHOPRO) 2015
- 32. Encuesta Nacional de Uso del Tiempo (ENUT) 2017
- 33. Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares (ENAMEH) 2017
- 34. Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares (ENAMEH) 2018

6. Indique el estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad ejecutora a su cargo, existentes al inicio de su gestión y de los que deja pendientes de concluir.

1. **Proyecto del Censo Nacional de Población y Vivienda: Fase de actualización cartográfica para el Censo de Población y Vivienda 2021.**

Desde el mes de agosto del año 2018 se viene trabajando en la actualización cartográfica para el Censo Nacional de Población y Vivienda. Se realizan labores paralelas en campo (actualización) y en oficina (digitalización y modificación de bases de datos). Al mes de julio se han actualizado 148 distritos, quedando pendientes 338 distritos, se espera concluir en junio del 2020.

Paralelamente a esa actualización se debe iniciar en una fecha aún no definida, la construcción de las Áreas de Empadronamiento en coordinación con el Proceso de Trabajo de Campo del Censo.

2. **Estrategia de actualización cartográfica permanente.**

Se requiere redactar el documento final de la estrategia, que incluya los resultados de las pruebas previas de insumos y ensayos metodológicos que se han realizado.

3. **Sistema Informático Integrado de Encuestas de Hogares (SIIEH), fase de prueba piloto, se deben de concluir para el 28 de setiembre, los mapas digitales de 120 UPM. En el año**

2020 la Unidad debe seguir participando en las actividades de la segunda fase del proyecto.

Las actividades pendientes definidas hasta hoy para esa segunda fase se relacionan al diseño del sistema informático y el diseño de productos cartográficos para las publicaciones.

4. Todas las demás actividades de generación de insumos para los proyectos de encuestas están al día y funcionan según lo estimado.

7. Refiérase a la administración de los recursos financieros asignados a la institución o a la unidad ejecutora a su cargo durante su gestión

La Unidad de Cartografía nunca ha tenido su propio presupuesto, ni tampoco asignada una caja chica, por lo tanto, la administración de los recursos financieros la realiza a través de la Coordinación del Área o de otras Operaciones Estadísticas.

Se realizan cálculos presupuestarios para las labores propias de la Unidad al atender las necesidades de las Operaciones Estadísticas que lo requieran.

8. Si lo estima necesario, brinde algunas sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad ejecutora a su cargo.

El aporte que suministre en este apartado, es importante dado que de ello depende el mejoramiento del Área, Unidad, Proceso y otros.

Desde hace varios años se viene indicando la necesidad de mantener una estructura de personal estable en la Unidad de Cartografía, los estudios de reorganización y sus resultados apuntan a esto, por lo que es prioritario que se apliquen en su totalidad en el corto o mediano plazo.

Es prioritario además establecer el programa de actualización permanente de la cartografía.

9. Si lo considera necesario, emita algunas observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a su criterio, la Institución o la unidad ejecutora enfrenta o debería aprovechar.

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Personal altamente capacitado y/o profesional.	Contar con mayores fuentes de información cartográfica.	Alta cantidad de plazas por servicios especiales genera incertidumbre e inseguridad entre este personal.	El peligro anual de la no renovación de plazas por servicios especiales atenta contra las actividades actuales y futuras de la Unidad.

Mejoras en las metodologías y equipos de recolección de información en campo.	Implementar los resultados del estudio de reorganización en especial los que se refieren a los puestos de la Unidad.	Cierto hacinamiento del personal.	La directriz de no sustituir plazas en propiedad, salvo que sean de jefaturas, puede restarle a la Unidad 4 puestos entre el año 2019 y 2020.
Mayor diversidad de productos y servicios cartográficos que ofrece la Unidad.	La nueva Ley del INEC parece abrir nueva oportunidades para la obtención de información cartográfica y la difusión de la misma.		No tener todos los recursos (humanos, tecnológicos, financieros) para lograr implementar la actualización cartográfica permanente.
Ley 9694 SEN	Aprovechar la plataforma del SNIT, donde el INEC como nodo del sistema, puede publicar información geoestadística oficial.		

10. Refiérase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

Durante el desarrollo de las actividades y obtención de los productos de la Unidad se sigue con total apego la normativa emitida por la Contraloría General de la República.

11. Refiérase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo.

Durante el desarrollo de las actividades y obtención de los productos de la Unidad se sigue con total apego las disposiciones o recomendaciones emitidas por otros entes externos al INEC y que atañen a la Unidad de Cartografía.

12. Refiérase al estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Se recomienda que durante la gestión se realice un control de las recomendaciones y observaciones dadas por la Auditoría Interna con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones que dicho órgano emita. Caso contrario manifestar los motivos por los cuales no ha cumplido y lo que queda pendiente.

La auditoría interna acompañó la toma de decisiones, en todo caso no hubo recomendaciones adicionales que cumplir para la Unidad de Cartografía.



De la Rotonda de La Bandera 450 metros
oeste, sobre calle Los Negritos, Edificio
Ana Lorena, Mercedes de Montes de
Oca, San José, Costa Rica.

Teléfono: 2280-9280 ext.147

Fax: 2280-21101

Apartado: 10163-1000 San José, CR.

Correo E: rhumnaos@inec.go.cr

www.inec.go.cr

Recursos Humanos

Firma del funcionario: _____

Número de Cédula: 3-0233-0049

c. Unidad de Recursos Humanos