

## Acta N° 22-17

Acta de la Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, realizada el jueves 27 de julio de 2017, a las ocho horas con treinta minutos, en sus instalaciones en San Pedro de Montes de Oca.

### PRESENTES:

MLA. Ronald A. Chinchilla González	Secretario
Dra. María Luisa Marino Herrera	Tesorera
MSc. Eugenia Mata Chavarría	Vocal I
MBA. Jorge Enrique Araya Madrigal	Vocal II
Dra. Lilia Uribe López	Vocal IV

**AUSENTES:** Dra. María Ester Anchía Angulo, Presidente (con justificación por asuntos de trabajo)  
Licda. Patricia Méndez Arroyo, Vocal III

**INVITADOS PERMANENTES:** Dr. Luis Eduardo Sandí Esquivel, Director General  
Licda. Marjorie Calvo Barrantes, Coordinadora de Servicios Jurídicos

**INVITADOS:** MAFF. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna  
Sra. Alicia Avendaño Rivera, Representante de Gobierno Digital  
Sra. Alejandra Umaña Garro, Ejecutiva de RACSA  
Sr. Adrián Ramírez Ávila, funcionario de RACSA  
MBA. Evelyn Phillips Barrantes, Encargada Subproceso Financiero

### ARTÍCULO I: 1. APROBACIÓN DE AGENDA

La máster Eugenia Mata Chavarría, Preside momentáneamente la sesión, en razón de que la doctora María Esther Anchía debía atender un asunto propio de su cargo como Viceministra de Salud y se incorporará más adelante. La máster Mata somete a discusión la agenda de hoy, en la que se incluyen dos puntos más en el Artículo Tercero: Asuntos de Dirección General. Se crea el Artículo Cuarto: Asuntos de Directores, en el cual se incluye un informe. Con lo anterior, la agenda queda de la siguiente manera:

#### ARTÍCULO I: 1. APROBACIÓN DE AGENDA

##### 2. APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR (N° 21-17)

##### 3. CONTROL COMUNICACIÓN DE ACUERDOS

#### ARTÍCULO II: AUDIENCIAS

1. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna: Plan Estratégico de la Auditoría Interna del IAFA 2017-2021 e Informe sobre Autoevaluación de Calidad de la Actividad de Auditoría Interna
2. Gerente General y Ejecutiva de RACSA: detalle de Servicios Administrados para la Planificación de los Recursos Empresariales (ERP) Modelo SaaS

#### ARTÍCULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN GENERAL

1. Contratación Directa 2017CD-000103-0010400001: Implementación de Sistema de Planificación de Recursos ERP
2. Manual de Procedimientos Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios (cumplimiento Acuerdo N° 8, Firme, Sesión Ordinaria N° 20-17)
3. Oficio SJ-106-07-17, criterio jurídico sobre Acuerdo Firme N° 3, Sesión Ordinaria N° 18-17, referente al PENSTAT, y en respuesta al oficio DI-079-06-17
4. Infraestructura dispositivos bajo umbral
5. Centro especializado para personas menores de edad de La Guácima

#### ARTÍCULO IV: ASUNTOS DE DIRECTORES

1. Informe sobre avance de Equipo Timón

#### ARTÍCULO V: CORRESPONDENCIA

Con las modificaciones anteriores, los señores Directores aprueban la agenda mediante el siguiente acuerdo unánime:

**ACUERDO N° 1, FIRME:**

Aprobar la agenda de la Sesión Ordinaria N° 22-17, con las modificaciones indicadas.

**2. APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR**

- **Acta N° 21-17:** En el Artículo Segundo: Audiencias, punto uno, léase el Acuerdo N° 6, Firme, de la siguiente manera: **“ACUERDO N° 6, FIRME:** *Encomendar al Director General que gire la directriz correspondiente, con el fin de que el Proceso de Organizaciones Regionales (O.R.) entregue al Proceso de Comunicación, con suficiente antelación, las actividades que cada una de las Oficinas Regionales va a realizar en beneficio de la población.”*

Con la modificación anterior, los señores Directoras toman el siguiente acuerdo unánime:

**ACUERDO N° 2, FIRME:**

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria N° 21-17, con las modificaciones indicadas.

**3. CONTROL COMUNICACIÓN DE ACUERDOS**

Todos los acuerdos fueron comunicados oportunamente.

Al ser las 9:20 a.m. ingresa la doctora María Ester Anchía Angulo, Presidente de Junta Directiva.

**ARTÍCULO II: AUDIENCIAS**

1. Al ser las 9:34 a.m. los señores Directores dan la bienvenida a la máster Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, quien presentará el Plan Estratégico de la Auditoría Interna del IAFA 2017-2021, así como el Informe sobre Autoevaluación de Calidad de la Actividad de Auditoría Interna.

La funcionaria inicia con la presentación del Plan Estratégico, mencionando la base legal que les ampara, como son: la Constitución Política, la Ley General de Control Interno, así como lineamientos de la Contraloría General de la República. Explica que el Plan Estratégico consta de cuatro partes: -I: Marco estratégico de la Institución, - II: Objetivos generales y específicos de la planificación estratégica, así como su alcance y actualización, -III: Marco interno de la Auditoría del IAFA, y – IV: Análisis de la situación actual, las estrategias y metas para el período 2017-2021, el universo auditable de la Institución, el plan de capacitación y las medidas de desempeño.

En cuanto al Marco Estratégico, explica que se trabajó con base en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015, ya que a la fecha no se ha realizado la actualización de este. En el apartado III: Marco interno de la Auditoría del IAFA, explica la Organización de la Auditoría Interna y el Ámbito de acción de la Auditoría Interna, así como la Misión y la Visión, el Objetivo General de esa Unidad y los Principios Éticos, que son: a) Independencia, objetividad e imparcialidad, b) Neutralidad política, c) Conflicto de intereses, d) Integridad, e) Objetividad, f) Confidencialidad, y g) Competencia.

La doctora Lilia Uribe pide aclaración sobre el Principio de “Conflicto de intereses”, por lo que la Auditora Interna manifiesta que se refiere a *evitar* el conflicto de intereses. Por lo tanto, la doctora Uribe solicita que sea aclarado así en el documento.

Siguiendo con su presentación, la máster Pizarro presenta los Valores éticos de la Auditoría interna, que Son: Profesionalismo, Fe, Honestidad, Austeridad, Objetividad, Solidaridad, Lealtad. También muestra cuáles deben ser Características que debe poseer el equipo de trabajo de la Auditoría Interna, los Compromisos de los funcionarios para consolidar el equipo de trabajo, los Compromisos de los productos. En el Análisis del Entorno muestra cuáles son las Oportunidades y las Amenazas, las Fortalezas y las Debilidades, los Factores Críticos de Éxito (entre los que

está: Herramientas y capacitación oportuna para el desempeño adecuado de funciones), Estrategias, Metas y Procedimiento.

La funcionaria señala que son muy pocas las capacitaciones que han recibido los colaboradores a su cargo y que, por falta de presupuesto, no han podido asistir siquiera a los Congresos, en los cuales se recibe actualización importante en sus labores.

Los señores Directores manifiestan que a la jefatura sí le han aprobado varias capacitaciones, pero disponen tomar un acuerdo para solicitarle al Subproceso de Gestión Humana que disponga de los recursos posibles para facilitar esa capacitación. Por lo tanto, toman los siguientes acuerdos, de forma unánime:

**ACUERDO N° 3, FIRME:**

Solicitar al Subproceso de Gestión Humana que destine los recursos necesarios y posibles para capacitación de los colaboradores de la Auditoría Interna.

**ACUERDO N° 4, FIRME:**

Solicitar al Subproceso de Gestión Humana un informe de las razones por las cuales no se ha brindado capacitación a los funcionarios de la Auditoría Interna.

La máster Ana Margarita Pizarro continúa su presentación, con el Universo Auditable por Área Funcional y Unidad Auditable, los Factores de Riesgo. Además, muestra una tabla para definir los niveles de probabilidad y de impacto, en los cuales se catalogan cinco grados de ocurrencia, diferenciados con colores desde el verde hasta el rojo. Una tabla para definir el mapa de temperatura de riesgos y para definir la valoración de riesgos. Un cuadro para definir la acción de Auditoría Interna frente al riesgo, otro para definir la matriz de riesgos y otro para definir la aplicación de auditorías. Mediante una tabla, muestra el porcentaje de cumplimiento de acuerdo al personal que labora actualmente en esa Unidad, y el porcentaje de cumplimiento con el ingreso de nuevos funcionarios, sobre lo cual muestra el Plan de aumento de personal de la Auditoría Interna del IAFA de aquí al 2019.

Durante la presentación, los señores Directores hacen observaciones y solicitan aclaraciones de algunos puntos. A continuación se consignan las observaciones de las doctoras María Ester Anchía y Lilia Uribe.

**Doctora María Ester Anchía:**

- Las **Estrategias** son muy de Hoja de Ruta, no son cosas muy puntuales. Sugiere como ejemplo de la primera **Estrategia** "Gestionar todo lo correspondiente para fortalecer al Auditoría Interna en términos de recurso humano, de equipo, et". Opina que las **Estrategias** anotadas son realmente actividades. Le sugiere hacer un análisis FODA en función del espíritu de la Auditoría Interna, que es coadyuvar a la administración activa para que sea eficiente, oportuna, transparente y demás. Aclara que no están en contra del contenido, sino de la forma en que se redacta.
- Sobre las **Metas**, señala que no las puede avalar en la forma en que están redactadas, indica que esperaría que estas sean, por ejemplo, que de esta fecha al 2021 la Auditoría Interna tenga evaluado todo el Sistema de Contratación Administrativa de la Institución, que está valorando el Sistema de Pago de Planillas, todo lo que respecta a la parte de Informática (¿cuánto se está invirtiendo en mantenimiento?), el manejo de recursos que se transfieren a las ONG.

**Doctora Lilia Uribe:**

- La misión de la Auditoría Interna es tratar de buscar los mecanismos para que la Institución esté mejor, que no sea solo el fortalecimiento de la Auditoría Interna. Esto debe quedar claro en el **Objetivo General**.
- Las **Estrategias**: también buscan fortalecer más a la Auditoría que a la Institución. Se deben analizar más las estrategias, pues también se debe evaluar y buscar cuál es la problemática, analizar los puntos que debería abordar la Auditoría Interna y hacer una evaluación si los mecanismos de acción son los más eficientes, conocer un poco más qué hacen las auditorías de otras instituciones, para tener un poco más de relación con las estrategias. Manifiesta que las **Estrategias** se construyen con algo general y grueso, pero lo que se está anotando son actividades.
- En los **Principios Éticos** se debe aclarar en el tercero que es ***Evitar el Conflicto de Intereses*** (añadir la palabra destacada en itálica).
- En relación con las **Metas**, señala no hay ninguna con respecto al producto.

Una vez concluida la presentación del Plan Estratégico, los señores Directores le dan las gracias a la señora Auditora Interna, quien se retira de la sesión al ser las 10:56 a.m., quedando pendiente la presentación del Informe sobre Autoevaluación de Calidad de la Actividad de Auditoría Interna.

Respecto al Plan Estratégico, los señores Directores toman el siguiente acuerdo de forma unánime:

**ACUERDO N° 5, FIRME:**

Dar por recibido el *Plan Estratégico de la Auditoría Interna del IAFA 2017-2021* de la Auditoría Interna, e indicarle a la máster Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, que debe mejorar las Metas, las Estrategias, el Objetivo General, así como los Objetivos Específicos propuestos en dicho documento, de acuerdo con las observaciones hechas por el Órgano Colegiado, las cuales se le adjuntarán.

Considerando que hay diferencias entre el criterio del Órgano Colegiado y el criterio de la señora Auditora Interna, evidenciado claramente en la redacción de las Estrategias, principalmente, los señores Directores disponen solicitar la asesoría de la Contraloría General de la República, para unificar criterios, además de que detectan falta de conocimiento por parte de la funcionaria en lo que se refiere a la elaboración de metas y estrategias. Por lo tanto, toman el siguiente acuerdo de forma unánime:

**ACUERDO N° 6, FIRME:**

Solicitar a la Contraloría General de la República brindar una asesoría a esta Junta Directiva, con el fin de conocer el quehacer de la Auditoría Interna, para unificar criterios sobre objetivos y metas, de manera que se fortalezca el quehacer interno en el IAFA.

La licenciada Marjorie Calvo considera importante tener constancia que las mejoras fueron aplicadas al documento, por lo que sugiere solicitar la remisión del documento nuevamente, con las mejoras realizadas.

Los señores Directores acogen la sugerencia, por lo que toman el siguiente acuerdo de forma unánime:

**ACUERDO N° 7, FIRME:**

Solicitar a la máster Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, la remisión del Plan Estratégico de la Auditoría Interna del IAFA 2017-2021, con las mejoras basadas en las recomendaciones de esta Junta Directiva.

2. Al ser las 11:05 a.m., los señores Directores dan la bienvenida a las señoras Alicia Avendaño Rivera, Representante Gobierno Digital, RACSA, y Alejandra Umaña Garro, Ejecutiva de RACSA, quienes explicarán los detalle de los Servicios Administrados para la Planificación de los Recursos Empresariales (ERP) Modelo SaaS, lo cual está siendo tramitado para su adquisición, por parte del Subproceso Financiero. Ingresan también la máster Evelyn Phillips Barrantes, Encargada del Subproceso Financiero.

La señora Alicia Avendaño explica que lo que se está ofreciendo a la Institución es un servicio ERP, que es un Servicio Financiero Contable (Sistema de Contabilidad, Sistema de Finanzas)

La señora Alejandra Umaña comenta que RACSA es un aliado estratégico del IAFA, explica los beneficios del Sistema, así como el lugar donde va a estar alojado este. Detalla el trabajo de levantamiento de los requerimientos y manifiesta que el contrato es por 60 meses, el cual se prorroga automáticamente. La propuesta fue elaborada siguiendo los requerimientos del IAFA. Se brindará una amplia capacitación a los usuarios y se realizarán pruebas funcionales, con la implementación 12 meses después. Los pagos deberán realizarse contra los entregables.

La señora Alicia Avendaño señala que el Sistema ayuda a que el proceso contable financiero sea más eficiente y que se le puede dar más control en otras actividades de la Institución.

La señora Alejandra Umaña también menciona que este Sistema está conectado a SICOP, que cuenta con los beneficios del modelo SaaS. Además, muestra los módulos del ERP que ponen a disposición del IAFA, explica la metodología de implementación y comenta que este Sistema ya está implementado en varias instituciones públicas,

como ICODER, CEN CINAI, INDER, PANI. En cuanto al control del Proyecto, define cuáles son las funciones del Director del Proyecto. Sobre la oferta económica, muestra el monto de implementación, así como el monto de las mensualidades.

La doctora María Ester Anchía les pregunta cuál es la mejor oferta que nos pueden presentar, a lo que la señora Alejandra Umaña señala que haciendo una revisión de costos, lograron ajustar el monto, bajándolo de \$22.900 a \$21.700 y explica las razones por las que no se puede hacer una mejora más en el precio. Sin embargo, indica que la señora Alicia Avendaño es quien tiene la última palabra.

La doctora Anchía insiste y pide un rebajo a \$20.000 como mensualidad. La señora Alicia Avendaño lo analiza un momento y luego acepta la propuesta. Quedan en el compromiso de enviar la propuesta por escrito.

Con el agradecimiento de los señores Directores, los visitantes se retiran de la sesión al ser las 12:20 p.m.

### **ARTÍCULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN GENERAL**

1. El doctor Luis Eduardo Sandí Esquivel, Director General, presenta la Contratación Directa 2017CD-000103-0010400001: Implementación de Sistema de Planificación de Recursos ERP.

En razón de que ya fueron conocidos los detalles durante la audiencia concedida a los representantes de RACSA, los señores Directores proceden a aprobar la Contratación, por considerarla de gran beneficio para la Institución. Por lo tanto, toman el siguiente acuerdo de forma unánime:

#### **ACUERDO N° 8, FIRME:**

Con base en la recomendación de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, comunicada mediante oficio AA-073-07-2017, de fecha 04 de julio de 2017, suscrito por la máster Evelyn Phillips Barrantes, Coordinadora a.i. del Área de Apoyo, y de acuerdo con la Licitación Abreviada 2017CD-000103-0010400001: "Implementación de un Sistema de Planificación de Recursos ERP", se adjudica de la siguiente manera:

- **Radiográfica Costarricense, S.A.:** Partida 1 (línea 1) por un monto de **\$203.192,00** (doscientos tres mil ciento noventa y dos dólares exactos), a un tipo de cambio de ¢590,57, que incluye Implementación, Mantenimiento y Hospedaje en la Nube. Desglosado el primer año de la siguiente forma: mes 9, costo \$143.192,00; mes 10, costo \$20.000,00; mes 11, costo \$20.000,00; mes 12, costo \$20.000,00. Prorrogable por un año, hasta por un máximo de 60 meses.

2. El Director General se refiere al tema "Manual de Procedimientos Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios" En cumplimiento del Acuerdo N° 8, Firme, de la Sesión Ordinaria N° 20-17, el máster Leonidas Ramírez Villalobos, Encargado del Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios, remitió el oficio AA-AB-0135-07-17, al cual adjunta el Procedimiento vigente, el cual cuenta con la aprobación del Área de Apoyo. Indica que dicho documento será revisado y remitido a las autoridades superiores una vez se cuente con el resultado de la reestructuración administrativa que está en proceso.

Sobre los Manuales de Procedimientos de las proveedurías institucionales, señala que está estipulado que deben utilizar los que les proporcione la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, por lo que solicitó criterio a esa Dirección sobre la actualización de estos. La respuesta brindada fue que deben acatar los manuales de procedimientos emitidos por dicha Dirección, los cuales están a disposición en la plataforma de SICOP. Sin embargo, explica que varios de estos procedimientos no se han podido ejecutar en la Institución, ya que aún están en el proceso de implementación del SICOP. Además, hace ver que el proceso de contratación lleva una atención muy técnica por parte de todos los funcionarios involucrados en los distintos procesos, por lo que se requiere una capacitación permanente para estos.

Los señores Directores proceden a analizar la información y la doctora Lilia Uribe comenta que es bueno que existan todos los procedimientos, pero lo que se quería era mejorar la ejecución de estos. Considera que se debe contestar este oficio en ese sentido, remitiendo copia a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, para que sepan cuál fue la intención de este Órgano Colegiado.

Por lo anterior, los señores Directores toman el siguiente acuerdo de forma unánime:

**ACUERDO N° 9, FIRME:**

Dar por recibido el oficio AA-AB-135-07-17, de fecha 18 de julio de 2017, suscrito por el máster Leónidas Ramírez Villalobos, Encargado del Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios, referente a los Procedimientos en el Proceso de Contratación Administrativa. En ese sentido, indicarle que esta Junta Directiva es consciente de que existen los Manuales de Procedimientos, sin embargo, lo que les preocupa es la implementación de esos procedimientos, que al final generan problemas que tienen que ser elevados a este Órgano Colegiado. Por lo tanto, solicitan se tomen las medidas para que se brinde la capacitación y supervisión requerida a los funcionarios de ese Subproceso, para el cabal cumplimiento de los mecanismos que hay diseñados para tal fin. Se solicita además, se tomen las medidas administrativas para que se presupueste lo necesario para que el personal que requiera capacitación, la obtenga oportunamente. Es importante recalcar que lo que desean los señores Directores es minimizar los riesgos de errores a la hora de contratar servicios para la Institución.

3. El doctor Sandí presenta el oficio SJ-106-07-17, referente al criterio jurídico sobre el Acuerdo Firme N° 3, de la Sesión Ordinaria N° 18-17, relacionado con el PENSTAT, y en respuesta al oficio DI-079-06-17, suscrito por el Coordinador de Desarrollo Institucional.

El oficio fue elaborado por la máster Carmen Cascante Arias, abogada de la Unidad de Servicios Jurídicos, quien hace una recopilación de los antecedentes del caso, analiza la inexistencia de la donación, así como la nulidad alegada y la violación de los principios de imparcialidad, buena fe, transparencia, deber de probidad y debido proceso. Después de emitir las conclusiones, hace dos recomendaciones, la primera es que se tramite formalmente la donación del Software PENSTAT, según los procedimientos que sigue el Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios, a efecto de sanear el acto de donación. La segunda recomendación es que, de conformidad con el artículo 91 del Reglamento Autónomo de Servicio del IAFA, la potestad sancionadora la ejerce el Director General, por lo que una vez vencido el plazo, habrá de verificar si se han cumplido o no con la implementación del PENSTAT, en aras de cumplir con el Acuerdo de la Junta Directiva, pudiendo realizar una investigación preliminar en su momento oportuno, para dicho fin.

La doctora Lilia Uribe considera que se debe revisar el fondo del asunto, porque se debe investigar por qué los funcionarios no quieren que se implemente el software PESTAT, alegando la protección de datos. También piensa que se debe poner por escrito que el ICD dona el software y que no se va a manejar ni el nombre ni el número de cédula del paciente egresado. Manifiesta que no está de acuerdo en que se les brinden los datos de los pacientes, pues la misma Eugenia Mata comentó que lo que necesitan es el reporte estadístico.

El máster Ronald Chinchilla sugiere que se cumpla lo que dispuso la Junta Directiva y que se inicie la investigación preliminar para sentar responsabilidades de lo que no se ha hecho.

La doctora María Ester Anchía manifiesta que le solicitó criterio jurídico al licenciado Enrique Mesén sobre la Ley de Protección de Datos, por lo que solicita su presencia.

Al ser la 1:15 p.m. ingresa el licenciado Enrique Mesén Solano, quien comenta que los temas que le asignaron fueron lo de la legalidad del uso de datos y el tema de la donación. Se disculpa por no tener la información, pues en los últimos días se ha tenido que dedicar a contestar recursos interpuestos contra la Institución.

Los señores Directores agradecen al licenciado Mesén su disponibilidad, este se retira de la sesión al ser la 1:17 p.m., en tanto que el Órgano Colegiado dispone acoger las recomendaciones consignadas en el oficio SJ-106-07-17, por lo que toman los siguientes acuerdos unánimemente:

**ACUERDO N° 10, FIRME:**

Con base en el pronunciamiento de la Unidad de Servicios Jurídicos, mediante oficio SJ-106-07-17, del 18 de julio de 2017, se dispone esperar el cumplimiento del plazo establecido para la implementación del PENSTAT, según se dispuso en el Acuerdo N° 3, Firme, de la Sesión Ordinaria N° 12-17, del 20 de abril de 2017 por lo que se le

encomienda al doctor Luis Eduardo Sandí Esquivel, Director General, velar por que dicho software sea implementado en el plazo establecido.

**ACUERDO N° 11, FIRME:**

Solicitar que se realicen las gestiones correspondientes ante el Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD), para que se formalice la donación del nicho o módulo de pacientes egresados contenido en el software PENSTAT.

Al ser las 1:27 p.m. se retira de la sesión el máster Jorge Araya Madrigal, con la autorización de la Presidente.

4. El Director General se refiere a la infraestructura de los dispositivos de bajo umbral, explica que se conformó una red sobre reducción de daño, la cual ha trabajado en educación de las personas en situación de calle. La Comisión ha detectado que es una buena práctica y lo ha denominado "bajo umbral", por lo que elaboraron un proyecto para este fin, el cual da la posibilidad de referir personas del Centro de Acogida y del Dispositivo de Calle, para que reciban atención. Se elaboró un proyecto para adquirir infraestructura que sea administrada u operada por las ONG que dan el servicio de "bajo umbral". Solicita la autorización de la Junta Directiva para incluir en el Presupuesto la adquisición de 2 o 3 casas para este fin. Se cuenta con la suma de ¢4 millones de la fuente ICD.

Con la autorización de la señora Presidente, se retira de la sesión el máster Ronald Chinchilla González, al ser la 1:37 p.m.

La máster Eugenia Mata considera importante tener un protocolo de cómo se da el aval a las ONG que brindan ese servicio de Bajo Umbral.

Los señores Directores dan el aval para que se incluyan los recursos financieros en el Presupuesto Institucional.

5. El doctor Luis Eduardo Sandí se refiere al Centro especializado para personas menores de edad de La Guácima. Explica que este es un centro para chicos que han sido sentenciados. El local será remodelado por el Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD), para luego donarlo al IAFA. La dificultad que presenta es que requiere de un sistema de riego contra incendios.

La licenciada Marjorie Calvo manifiesta que no se debe invertir en remodelación de un bien que aún no es del Estado. Por lo tanto, el doctor Sandí señala que tendrán que reunirse nuevamente para buscar otra solución, hasta que el bien pase a Comiso.

**ARTÍCULO IV: ASUNTOS DE DIRECTORES**

1. La máster Eugenia Mata Chavarría presenta informe sobre avance del trabajo del Equipo Timón. Comenta que se les solicitó, mediante acuerdo de este Órgano Colegiado, que trabajaran el Modelo de Promoción de la Salud, elaborado por el Ministerio de Salud. Sin embargo, al solicitar el documento se les informó que no había uno. El Equipo Timón hizo la observación de que en los documentos referentes a ese Modelo de Promoción de la Salud, no aparece el IAFA.

También informa que los integrantes del Equipo Timón han analizado que no es suficiente el tiempo destinado los viernes para realizar su trabajo, por lo que ella se comprometió traer ante la Junta Directiva la solicitud para trabajar durante toda una semana en ese asunto, sin ocuparse de otra función. Les ofreció un lugar en el ICD, para no tener interrupciones. Esa semana de trabajo se realizaría del 07 al 11 de agosto.

Los demás Directores avalan la solicitud, por lo que toman el siguiente acuerdo de forma unánime:

**ACUERDO N° 12, FIRME:**

Autorizar a los integrantes del Equipo Timón para que se dediquen a tiempo completo, del 07 al 11 de agosto de 2017, al análisis del Proceso de Reorganización Institucional.

## ARTÍCULO V: CORRESPONDENCIA

1. Se conoce invitación al Acto Oficial de Apertura del Centro Cívico por la Paz en Cartago, a realizarse el lunes 07 de agosto de 2017, a las 5:45 p.m., con la participación del señor Presidente de la República y Ministros de Gobierno.

2. Se conoce copia de nota sin número de oficio, de fecha 04 de julio de 2017, suscrito por el señor William Ramírez Alvarado, dirigido al doctor Luis Eduardo Sandí Esquivel, Director General, en el cual le solicita ayuda para obtener el certificado correspondiente a dos pasantías realizadas en el IAFA, a fin de poder incluirlo en su currículum vitae.

El doctor Luis Eduardo Sandí explica de qué se trata e informa que ya se atendió el asunto.

3. Se conoce copia de oficio DAJ-UAL-GA-976-2017, de fecha 26 de mayo de 2017, remitido por la licenciada Gloriela Alfaro Alfaro, abogada de la Unidad de Asesoría Legal del Ministerio de Salud, y la máster Jéssica González Montero, Jefe de esa misma Unidad, dirigido a la doctora Virginia Murillo Murillo, Ministra a.i. de Salud, en el cual, después de hacer un análisis de la condición de la Evaluación del Desempeño de la Auditora Interna del IAFA, recomiendan que desde el Despacho de la Ministra de Salud se atienda lo dispuesto en la Guía de Aplicación para la Evaluación del Desempeño de los(as) Servidores(as) del IAFA, para finalizar el proceso de evaluación del desempeño de la servidora Ana Margarita Pizarro Jiménez.

La doctora Anchía se compromete a solicitarle a la nueva Ministra de Salud que resuelva el asunto.

4. Se conoce copia de oficio AJ-KC-141-2017, remitido por la licenciada Karen Carvajal Loaiza, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Asociación Nacional de Empleados Públicos (ANEP), dirigido al Proceso de Gestión Humana del IAFA, en el cual solicita, como apoderada especial de un grupo de funcionarios del Centro de Menores, información referente al horario de trabajo, forma de pago de tiempo extraordinario y días feriados, así como copia del expediente de cada uno de los funcionarios de enfermería, por ella representados. Adjunta poderes especiales de los funcionarios de enfermería, a su nombre.

Se levanta la sesión al ser las catorce horas con veinte minutos.

---

**DRA. MARÍA ESTER ANCHÍA ANGULO**  
**PRESIDENTE**

---

**MLA. RONALD CHINCHILLA GONZÁLEZ**  
**SECRETARIO**

lrg\*