

La señora Contreras informa que lo gestionó la anterior Encargada de Gestión Humana, alrededor de 2017, ya que había uno muy viejo y quería actualizarlo. Se sometió a revisión y las observaciones que emitieron fueron sobre la inconveniencia de que las fotografías no correspondieran a funcionarios del IAFA, lo cual se corrigió. Explica que su participación en la revisión del folleto fue en la parte de psicología. Hace unos tres o cuatro meses se enteraron que ya estaba listo el tiraje, aunque sabe que la autorización no fue dada por la anterior Encargada de Gestión Humana. -----

Los señores Directores le hacen saber los errores que tiene el folleto y le agradecen su tiempo, con lo cual la funcionaria se retira de la sesión al ser las 11:25 a.m. -----

Una vez analizado el tema, los señores Directores solicitan al Director General que proceda a recoger todos los folletos y a indagar quién fue el responsable de aprobar la impresión de los folletos con esos errores. Asimismo, informarle a la Auditora Interna sobre la disposición tomada. En razón de lo anterior, toman los acuerdos correspondientes. -----

**ACUERDO 14:** En atención a lo expuesto en el oficio AI-085-10-19, de fecha 30 de octubre de 2019, suscrito por la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, del cual se recibió copia, referente al “Manual de inducción al nuevo colaborador”, se le informa que este Órgano Colegiado ha solicitado que se realice la corrección al organigrama que se presenta. Así mismo, ha pedido que se haga una investigación para determinar quién fue la persona responsable de la impresión del documento en esas condiciones. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

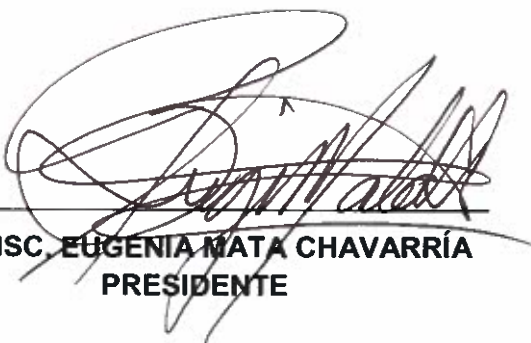
**ACUERDO 15:** Instruir al Director General, señor Oswaldo Aguirre Retana, para que proceda a revisar el “Manual de inducción al nuevo colaborador”, con el fin de

detectar si existe otro elemento que deba corregirse. Asimismo, se le solicita hacer una investigación para determinar quién dio la autorización para la impresión de ese material, el cual contiene errores que deben corregirse. **Acuerdo firme.**  
Aprobado por unanimidad. -----

**ARTÍCULO 6:** Se conoce copia de nota con fecha 24 de octubre de 2019, sin número de consecutivo, suscrito por el señor Djamil Jaikel Arce, Profesor de Música Convenio MEP-IAFA, destacado en el Centro para Personas Menores de Edad, dirigido al señor Oswaldo Aguirre Retana, Director General, en el cual manifiesta que toda la documentación se presentó dentro del plazo de ley y solicita se abra un Órgano Director, con el objetivo de llegar a la verdad real y se realicen las gestiones administrativas necesarias para sentar responsabilidades, con el fin ulterior de que se le repongan los bienes robados a la brevedad posible. -----

**ARTÍCULO 7:** Se conoce copia de nota con fecha 25 de octubre de 2019, sin número de consecutivo, suscrito por el señor Djamil Jaikel Arce, Profesor de Música Convenio MEP-IAFA, destacado en el Centro para Personas Menores de Edad, dirigido al señor Oswaldo Aguirre Retana, Director General, en el cual aclara un párrafo consignado en la última página del oficio citado en el Artículo 6. -----

Se levanta la sesión al ser las once horas con treinta minutos. -----



MSC. EUGENIA MATA CHAVARRÍA  
PRESIDENTE



LICDA. ISABEL GÁMEZ PÁEZ  
SECRETARIA

**ACTA ORDINARIA 34-2019:** Acta número treinta y cuatro correspondiente a la sesión ordinaria realizada por la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y

Farmacodependencia, a las ocho horas con quince minutos del jueves siete de noviembre de dos mil diecinueve, en sus instalaciones en San Pedro de Montes de Oca, presidida por la señora María Eugenia Mata Chavarría, presidente; con la asistencia de los siguientes miembros: señora Isabel Gámez Páez, secretaria; señor Jaime Caravaca Morera, tesorero; señora Patricia Redondo Escalante, vocal uno; señor Rodolfo Vicente Salazar, vocal dos; señor Jorge Enrique Araya Madrigal, vocal cuatro; señora Idaly Robles Garbanzo, secretaria de actas.-----

Ausente con justificación: señora Liliana Rojas Molina, vocal tres. -----

Invitados permanentes: señor Oswaldo Aguirre Retana, Director General; señora Jeilyn Valverde Monge, Coordinadora Servicios Jurídicos. -----

Invitada: señora Daisy Ureña Cerdas, Coordinadora del Área de Apoyo. -----

#### **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA -----**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del Orden del Día de la sesión 34-2019. -----

**ACUERDO 1:** Se lee y aprueba el Orden del Día N° 34-2019 propuesto para esta sesión, con modificaciones y adiciones. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

#### **CAPÍTULO II: LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR -----**

**ARTÍCULO 1:** Lectura, comentario y aprobación del Acta 33-2019. -----

Los señores Directores solicitan se consigne, después de la aprobación del acta, el acuerdo correspondiente al rechazo de la solicitud planteada por la señora Wendy Castro Castro, Encargada a.i. del Proceso de Aprobación, Asesoría y Seguimiento (CAS), mediante oficio AT-114-10-2019, referente al pago de Dedicación Exclusiva a los profesionales de medicina, ya que por error no se consignó como tal. -----

**ACUERDO 2:** Se lee y aprueba con correcciones el Acta N° 33-2019, del 31 de octubre de 2019. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

Según solicitud de los señores Directores, se consigna como acuerdo el rechazo de la solicitud planteada por la señora Wendy Castro Castro. -----

**ACUERDO 3:** Habiendo analizado el oficio AT-114-10-2019, de fecha 18 de octubre de 2019, suscrito por la señora Wendy Castro Castro, Encargada a.i. del Área Técnica, al ser la Dedicación Exclusiva un incentivo, no un derecho, y siendo que para que un funcionario pueda gozar de dicho incentivo debe suscribirse un contrato para tales efectos, lo cual no resulta de carácter obligatorio por parte de la Administración, salvo en aquellos casos en que se demuestre la necesidad para la Administración, en procura de una mayor eficiencia, y dado que no existe ningún criterio que determine el interés de esta Institución de que el personal de ciencias médicas ejerza su profesión únicamente en el IAFA, se deniega la gestión promovida por la señora Castro Castro, para la suscripción de dichos contratos. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

A las 8:35 a.m. se incorpora a la sesión el señor Jorge Enrique Araya Madrigal, vocal cuatro. -----

### **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECTORES** -----

**ARTÍCULO 1:** Los señores Directores proceden a analizar las funciones del puesto de Secretaria de Junta Directiva, dando lectura a un cuadro de funciones aportado por el Director General. Sin embargo, consideran que es mejor que dichas funciones sean propuestas por la propia secretaría, por lo que le solicitan a la funcionaria que ocupa el puesto, realizar la revisión y remitir al Órgano Colegiado la lista de funciones actualizadas y acordes a lo que hace actualmente. -----

### **CAPÍTULO IV: AUDIENCIAS** -----

**ARTÍCULO 1:** Al ser las 10:04 a.m. los señores Directores dan la bienvenida a la señora Daisy Ureña Cerdas, Coordinadora del Área de Apoyo. -----

La señora Eugenia Mata le informa a la funcionaria que la finalidad de la convocatoria es tener un conversatorio con ella, con el fin de conocer qué expectativas tiene para su Área durante 2020, cómo considera que se debe proyectar la Institución en este momento, siendo un rector técnico en materia de adicciones. -----

La señora Patricia Redondo añade la solicitud de que la funcionaria indique el objetivo de esa Área y qué es lo que hace. -----

La señora Daisy Ureña comenta que el Área de Apoyo está compuesta por el Proceso de Comunicación y por el Proceso de Servicios Administrativos. Inicia con el Proceso de Comunicación comentando que vienen cambios importantes. Después de dar lectura al Objetivo de este Proceso, señala que esperan que para 2020 haya mucha más coordinación con el componente de Comunicación, que salgan las necesidades desde el Área Técnica y que se defina a qué se le tiene que dar prioridad en materia de comunicación, qué tipo de mensajes se quieren dar a conocer, saber qué servicios se quieren promover. Pretenden también que se estandaricen los signos externos que se utilizan en la Institución; ya se dio a conocer el libro de marca y se debe velar para que se respete. -----

El señor Jaime Caravaca le indica a la funcionaria que esta Junta Directiva ya ha emitido directrices sobre las prioridades Institucionales, le pregunta si las conoce. --

La funcionaria responde afirmativamente y comenta que le parece muy acertado que las hayan establecido, pero considera importante que también salgan del Área Técnica, de forma integrada. Señala que el equipo de trabajo del Proceso de Comunicación es excelente, por lo que resultaría conveniente tener un buen plan.

Comenta que actualmente el Proceso de Comunicación depende del Área de Apoyo, pero según la Propuesta de Reorganización, pasará a depender directamente de Dirección General. Menciona todos los productos que salen del mencionado Proceso, como son campañas, mantenimiento de la página Institucional, etc. -----

El señor Jaime Caravaca menciona que, en una sesión anterior, se dio información sobre objetivos específicos que la junta Directiva quiere lograr, en materia de aumentar la percepción del riesgo del consumo de algunas sustancias, por ejemplo, del cannabis. -----

La señora Daisy Ureña indica que se pueden reorientar los recursos asignados al Proceso de Comunicación, hacia las campañas definidas como prioritarias por la Junta Directiva. -----

La funcionaria continúa con los proyectos para 2020, entre los que están el cambio de identidad del Programa Aprendo a Valerme por Mí Mismo, continuar con la Sala Planeta Valiente del Museo de los Niños, incursionar en la parte de comunicación interna mediante mensajes semanales, para que los funcionarios conozcan qué están haciendo sus compañeros y celebrar el Día Mundial sin Tabaco. -----

La señora Patricia Redondo pregunta qué ha trabajado el Proceso de Comunicación a lo interno, a lo que la señora Daisy Ureña responde que siempre se han tenido quejas entre los funcionarios, porque no saben lo que se hace a lo interno, por lo que se va a tratar de mejorar el compartir esa información. -----

En cuanto a la parte Administrativa, se han implementado sistemas para tener información más oportuna con el uso del ERP. -----

Con la autorización de la señora Presidente, se retira de la sesión el señor Rodolfo Vicente Salazar, vocal dos, al ser las 10:30 a.m. -----

En cuanto a la parte presupuestaria, comenta que se ha estado tratando de corregir una práctica que se tenía, que las unidades programáticas pedían recursos presupuestarios y al final no los ejecutaban; ahora se les pide que soliciten lo que realmente van a invertir. Aunado a esto, está la situación de que el próximo año seremos un programa del Ministerio de Salud, por lo cual, tendrán que coordinar con el señor Jorge Araya Madrigal y su equipo en el Ministerio de Salud, para analizar el tema presupuestario para 2021 y para elaborar el anteproyecto, cuya fecha de presentación es el 15 de mayo. -----

La señora Eugenia Mata señala que la responsabilidad de la ejecución del presupuesto de las unidades programáticas la tiene el Coordinador o Coordinadora de Área, por quien deben pasar todas las contrataciones que gestionan los Procesos y Subprocesos a su cargo. -----

La señora Daisy Ureña manifiesta que se están tomando las medidas correspondientes para que no haya subejecución de presupuesto. -----

La funcionaria continúa con la presentación, informando que se está mejorando la parte de Informática con el ingreso del nuevo Encargado de ese Subproceso. Se ha venido trabajando en la implementación de sistemas con el fin de tener información más oportuna, ha sido muy provechoso el sistema de ERP para el manejo de datos, así como Delphos, que es una herramienta muy relacionada con la parte de presupuesto. También se brindarán capacitaciones a los compañeros del Área Técnica, con la finalidad de que puedan realizar las reuniones mediante conferencia, de esta manera, los Encargados de las O.R. no tendrán que desplazarse desde las Regiones hasta oficinas centrales. En la parte de infraestructura se tiene que hacer una mejor programación, se ha incorporado el



presupuesto justo de lo que se puede hacer, considerando las experiencias de los últimos años. En cuanto al Subproceso de Gestión Humana, se ha trabajado en el mejoramiento del clima organizacional, con la dificultad que se tiene por la pérdida de plazas, razón por la cual en este momento estamos sin Encargado de Salud Ocupacional y sin Archivista. -----

Respecto a este tema, la señora Eugenia Mata señala que las plazas citadas están respaldadas por una ley, por lo que no debieron ser incluidas en la lista que se remitió al señor Ministro de Salud para que apruebe que se llenen. -----

La señora Daisy Ureña comenta que de esa manera se estaban manejando esas plazas, por lo que le parece extraño que se hayan incluido en la mencionada lista. -

La señora Patricia Redondo considera que, con esa acción, la Encargada del Subproceso de Gestión Humana está irrespetando la autoridad de la Coordinación de Área de Apoyo, por lo que se le debe hacer ver esta situación a la funcionaria. -

Con el agradecimiento de los señores Directores, la señora Daisy Ureña se retira de la sesión al ser las 11:45 a.m. -----

La señora Patricia Redondo comenta que la Dirección General debe tener conocimiento del grado de ejecución cada mes o dos meses, así como debe quedar muy claro para los funcionarios cuál es el grado de responsabilidad ante una subejecución. -----

La señora Jeilyn Valverde manifiesta que, en ese contexto, la semana pasada se planteó un conversatorio, promovido por el señor Leonidas Ramírez Villalobos, Encargado del Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios, en el que se analizó el tema de la subejecución. Se le solicitó explicar las obligaciones y consecuencias de los solicitantes del bien o servicio, las cuales eran de



desconocimiento de muchas de las personas que ejecutan esa acción. Les explicó el marco jurídico mínimo, lo cual considera que fue de bastante provecho para los asistentes. Espera que esa información brindada ayude un poco a reducir el monto de la subejecución del próximo año. -----

El señor Oswaldo Aguirre, Director General, manifiesta que ya están establecidas las reglas, por lo que, de aquí en adelante, a quien no trabaja de la forma adecuada, se le hará un llamado de atención. -----

La señora Patricia Redondo manifiesta que le gustaría que les presenten una campaña interna, una campaña para los trabajadores, iniciando por ejemplo, con la divulgación del contenido del folleto "Manual de Inducción al nuevo funcionario", de manera que cada semana se emita un mensaje al usuario interno con información que deben conocer de la Institución. -----

El Director General se compromete a conversar con la Encargada del Proceso de Comunicación para realizar ese trabajo. -----

**ARTÍCULO 2:** Los señores Directores disponen dejar pendiente la presentación de la Unidad Desarrollo Institucional para la próxima sesión, en razón de lo avanzado de la hora, y para continuar con los temas de Dirección General y Correspondencia. -----

#### **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECCIÓN GENERAL** -----

**ARTÍCULO 1:** El señor Oswaldo Aguirre presenta el oficio AA-AB-155-11-2019, suscrito por el señor Leonidas Ramírez Villalobos, Encargado del Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios, en el cual solicita se autorice el pago del ajuste en los precios de los contratos en ejecución, que fueron formalizados antes de diciembre de 2019 y que se seguirán ejecutando en el año 2020 y subsiguientes, correspondiente al Impuesto del Valor Agregado (I.V.A.). -----

Los señores Directores aprueban la solicitud, por lo que toman el acuerdo correspondiente. -----

**ACUERDO 4:** Con base en la explicación brindada por el señor Leonidas Ramírez Villalobos, mediante oficio AA-AB-155-11-2019, se autoriza el pago del ajuste en los precios de los contratos en ejecución, que fueron formalizados antes de diciembre de 2019 y que se seguirán ejecutando en el año 2020 y subsiguientes, por un monto adicional a lo adjudicado, equivalente al 13% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), o bien aplicando una tarifa diferenciada según corresponda de acuerdo a la Ley 9635. Los contratos en referencia son: 1) Alquiler de las diferentes oficinas, 2) Alquiler equipo de cómputo, 3) Transporte de materiales de AVPMM a centros de enseñanza (incluye tarifa fija diaria y costo por km recorrido), 4) Traslado de materiales y activos a Oficinas Regionales, 5) Servicio de hospedaje, mantenimiento y actualización de Joomla (software del sitio web del IAFA) y Plataforma de Datos Abiertos 2019 (JUNAR), 6) Hospedaje de sistemas en la Nube (flotilla vehicular, viáticos, respaldos, correo Institucional), 7) Servicios Profesionales en Administración de Servicios de Salud para brindar tratamiento residencial, 8) Servicio de lavado de ropa de pacientes residentes, 9) Servicios de Seguridad en diferentes oficinas del IAFA, 10) Proyecto Fusión Calle, 11) Proyecto administración y ejecución de diferentes CAID, 12) Monitoreo anual de radio y televisión, 13) Servicio de cuidado de pacientes, 14) Servicio de fumigado de la Institución, 15) Servicio de refrigerio para Junta Directiva, 16) Limpieza de tanques sépticos, 17) Mantenimiento de portones eléctricos de O.R. y oficinas centrales, 18) Mantenimiento planta de generación eléctrica de oficinas centrales, 19) Mantenimiento de central telefónica (oficinas centrales), 20) Construcción de Edificio en Puntarenas, 21) Servicios profesionales de diseño de plataforma y entorno virtual de Programa de Empresa del CAS, 22) Servicios de investigación, diseño, revisión y validación de los contenidos teóricos y la metodología para el desarrollo del programa Aprendo a Valerme por Mí Mismo, sus procedimientos y

actividades, además del diseño de los respectivos materiales didácticos. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

**ARTÍCULO 2:** El Director General, señor Oswaldo Aguirre Retana, presenta la Licitación Pública 2018LN-000004-0010400001: Metodología Fusión Calle. Explica que el Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios está solicitando que se autorice una modificación en esta Licitación. -----

La señora Jeilyn Valverde explica que lo que solicitan es una modificación contractual para cambiar parte del tiempo del profesional en medicina, el contrato incluye a un médico a tiempo completo, pero en el desarrollo del Proyecto se determinó que no se requiere a tiempo completo. Por lo tanto, quieren compensar sustituyendo el tiempo que no se requiere en medicina con un profesional en psicología adicional. Afirma que no hay ninguna modificación presupuestaria, por lo que el único procedimiento sería confeccionar el addendum contractual por la modalidad que se utiliza. -----

Los señores Directores aprueban la solicitud, por lo que toman el acuerdo correspondiente. -----

**ACUERDO 5:** Con base en la recomendación de la señora Patricia Araya Sancho, Coordinadora del Proyecto Fusión Calle (Licitación Pública 2018LN-000004-0010400001: Metodología Fusión Calle, emitida mediante oficio AT-OR-096-10-2019), se autoriza la modificación contractual a fin de adicionar el servicio de un profesional en Psicología para dicho Proyecto, en el entendido que el presupuesto para el pago de este profesional se tomará de los recursos asignados al rubro de profesional médico. Los servicios del profesional de medicina se seguirán contratando de acuerdo a las necesidades específicas del Proyecto, sin que sea esté a tiempo completo y sin afectar los servicios médicos requeridos al inicio del citado Proyecto. Para lo anterior, se confeccionará la adenda correspondiente al

Contrato SJ-78-09-18. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

**ARTÍCULO 3:** El Director General presenta una solicitud de la Unidad de Servicios Jurídicos sobre la firma de contratos por parte de la Representante Legal, para que no se haga más en forma física. -----

La señora Jeilyn Valverde explica que cuando se incluyen todos los documentos a nivel de SICOP, el producto final es un contrato, que compila todas las condiciones de la compra y, analizando el contrato que se hace en físico, no le da ningún valor agregado a todo el proceso de contratación. Comenta que ya casi ninguna institución utiliza esa figura, lo que se estila es la firma directamente en el SICOP en el contrato que genera el Sistema. Por lo tanto, sugiere se analice la posibilidad de firmarlo únicamente a nivel de SICOP, siguiendo, por supuesto, todas las rigurosidades que se siguen actualmente en la revisión del contrato en físico. -----

La señora Eugenia Mata pregunta si queda algún respaldo del contrato completo, a lo que la señora Valverde responde que ese respaldo sería el documento que genera el SICOP. -----

La señora Mata, quien es la responsable de firmar los contratos, manifiesta que no le parece improcedente, siempre y cuando queden respaldados. -----

Una vez analizado el asunto, los señores Directores aprueban la solicitud, por lo que toman el acuerdo correspondiente. -----

**ACUERDO 6:** En acatamiento de la recomendación verbal de Coordinadora de Servicios Jurídicos, se aprueba que, en lo sucesivo, los contratos que se generan en la Institución, sean firmados por la persona que ostente el cargo de Presidente de la Junta Directiva, directamente en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), para lo cual se realizará el registro correspondiente que permita a la

Representante Legal el ingreso en el Sistema. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

#### **CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA** -----

**ARTÍCULO 1:** Se conoce nota de fecha 31 de octubre de 2019, sin número de consecutivo, suscrita por el señor Javier Vindas Acosta, Psicólogo, con el cual presenta formal reclamo porque el Informe Final de Gestión de fecha 31 de julio de 2019 no ha sido publicado en la página del IAFA, sino el que presentó el 3 de junio del mismo año. Comenta que denunció la situación ante la Contraloría General de la República, la cual le respondió que lo que procede es que “dirija su reclamo directamente a la Junta Directiva del IAFA”. Anexa copia de la denuncia presentada ante la Contraloría General, así como la respuesta de esta. -----

Los señores Directores manifiestan que se debe analizar si se está transgrediendo la normativa, por lo que le solicitan a la señora Jeilyn Valverde, Asesora Legal, que analice el caso e informe a esta Junta Directiva, con el fin de ver cómo proceder. --

**ARTÍCULO 2:** Se conoce oficio DG-1223-10-19, de fecha 31 de octubre de 2019, suscrito por el señor Oswaldo Aguirre Retana, Director General, con el cual remite copia de nota enviada por la Asociación Hogar Salvando al Alcohólico de Curridabat Enrique Amador Céspedes, en el que comunican que en asamblea general extraordinaria de asociados se acordó cambiar el nombre de esa Asociación al de “Asociación Hogar Salvando al Alcohólico Alianza Nacional”, manteniendo la misma cédula jurídica. -----

Con la autorización de la Presidencia, se retira de la sesión el señor Jaime Caravaca Morera al ser las 12:04 p.m. -----

**ARTÍCULO 3:** Se conoce el oficio AI-092-11-19, de fecha 5 de noviembre de 2019, suscrito por la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, con el cual

remite Informe sobre Resultados Obtenidos en el Estudio Específico sobre el Correcto Uso y Distribución del Organigrama del IAFA. El Informe contiene recomendaciones para la Junta Directiva, así como para la Dirección General. -----

Después de analizado el asunto, los señores Directores disponen acoger las recomendaciones, por lo que toman el acuerdo correspondiente. -----

**ACUERDO 7:** Aprobar el Informe remitido mediante oficio AI-092-11-19, de fecha 5 de noviembre de 2019, suscrito por la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, referente a los Resultados obtenidos en el Estudio Específico sobre el Correcto Uso y Distribución del Organigrama del IAFA y acoger las recomendaciones en él contenidas. Se instruye al Director General a fin de que se ejecute las recomendaciones que le competen. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

**ARTÍCULO 4:** Se conoce el oficio AI-093-11-19, de fecha 5 de noviembre de 2019, suscrito por la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, con el cual remite el Informe sobre Resultados Obtenidos en el Estudio Específico sobre la Existencia de un Control Formal de Horario de Trabajo. -----

Los señores Directores analizan el documento, especialmente las recomendaciones emitidas para la Junta Directiva y para el Director General. Consideran que este tema debe analizarse detenidamente y solicitar que se presente un plan, después de lo cual se le comunicará la decisión sobre el tema a la señora Auditora Interna. Por lo anterior, toman el acuerdo correspondiente. -----

**ACUERDO 8:** Con respecto al oficio AI-093-11-19, de fecha 5 de noviembre de 2019, suscrito por la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, referente a los Resultados obtenidos en el Estudio Específico sobre la Existencia de un Control Formal de Horario de Trabajo, se le informa a la señora Auditora que

se ha instruido a la Dirección General para que presente un informe del análisis de la situación, así como un plan para el correcto abordaje de esta. En razón de lo anterior, se rechazan las recomendaciones contenidas en el oficio supra citado.

**Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

**ARTÍCULO 5:** Se conoce oficio AA-SG-663-11-2019, de fecha 6 de noviembre de 2019, suscrito por la señora Kattia Pérez Núñez, Encargada del Subproceso de Servicios Generales, con el cual remite información para conocimiento del Órgano Colegiado acerca de los proyectos de diseño de infraestructura promovidos este año. -----

**ARTÍCULO 6:** Se conoce copia del oficio DG-1237-11-19, de fecha 01 de noviembre de 2019, suscrito por el señor Oswaldo Aguirre Retana, Director General, dirigido a la señora Alexandra Solís Solís, Encargada del Subproceso de Gestión Humana, en el cual le solicita mandar a retirar todos los ejemplares del Manual de Inducción al nuevo colaborador, así como hacer una revisión concienzuda de este. Además, le pide investigar quién giró la orden para la impresión del documento. -----

**ARTÍCULO 7:** Se conoce copia del oficio AT-CME-PAI-201-11-19, de fecha 1 de noviembre de 2019, suscrito por los profesionales del Programa Ambulatorio Intensivo del Centro de Atención para Personas Menores de Edad, dirigido al señor Oswaldo Aguirre Retana, Director General, en el que le exponen diferentes situaciones laborales que no han sido resueltas a la fecha. -----

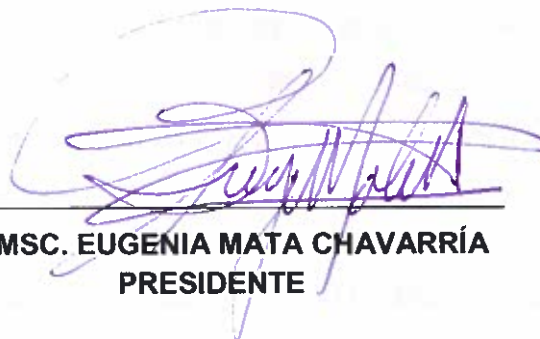
El Director General manifiesta que ya analizó el tema con el nuevo Encargado del Centro de Atención para Personas Menores de Edad. -----

**ARTÍCULO 8:** Se conoce copia de oficio ANEP/IAFA-042-11-2019, de fecha 01 de noviembre de 2019, suscrito por la señora Grace Padilla Romero y por el señor

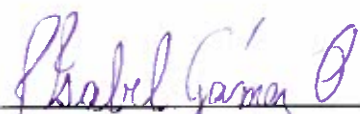


José Luis Valverde Araya, Presidente y Secretario, respectivamente, de la Seccional ANEP/IAFA, dirigido a la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, en el cual le señalan cinco puntos en los que les interesa que se hagan auditorías. -----

Se levanta la sesión al ser las doce horas con treinta minutos. -----



MSC. EUGENIA MATA CHAVARRÍA  
PRESIDENTE



LICDA. ISABEL GÁMEZ PÁEZ  
SECRETARIA

**ACTA ORDINARIA 30-2019:** Acta número treinta correspondiente a la sesión ordinaria realizada por la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, a las ocho horas con quince minutos del jueves tres de octubre de dos mil diecinueve, en sus instalaciones en San Pedro de Montes de Oca, presidida por la señora María Eugenia Mata Chavarría, presidente; con la asistencia de los siguientes miembros: señora Isabel Gámez Páez, secretaria; señor Jaime Caravaca Morera, tesorero; señor Rodolfo Vicente Salazar, vocal dos; señora Liliana Rojas Molina, vocal tres; señor Jorge Enrique Araya Madrigal, vocal cuatro; señora Eilyn Barrios Leiva, secretaria de la Coordinación Técnica, quien sustituye en esta sesión a la secretaria de actas.-----

Ausente con justificación: señora Patricia Redondo Escalante, vocal uno. -----

Invitados permanentes: señor Oswaldo Aguirre Retana, Director General; señora Carmen Cascante Arias, Coordinadora a.i. Servicios Jurídicos. -----

Invitado: señor Paulo López Quirós, funcionario del Proceso de Comunicación. -----