

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Al ser las dieciséis horas con treinta y siete minutos del jueves veintinueve de agosto del dos mil veinte cuatro, inicia la sesión ordinaria del Consejo Directivo 36-08-2024, de manera presencial y virtual, con el siguiente quórum:

**ARTÍCULO PRIMERO: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.**

**CONSEJO DIRECTIVO:** Sra. Ilianna Espinoza Mora, Vicepresidenta, Sra. Alexandra Umaña Espinoza, Directora, Sr. Olger Irola Calderón, Director Sr. Freddy Miranda Castro, Director y el Sr. Jorge Loría Núñez, Director.

Sra. Alexandra Umaña Espinoza, en mi casa de habitación en San Antonio de Coronado.

Sr. Freddy Miranda Castro, me encuentro en mi casa de habitación en San Rafael de Heredia.

Sr. Jorge Loría Núñez, me encuentro en la Ciudad de Puntarenas, en mi casa de habitación.

Sr. Ólger Irola Calderón, en Guápiles de Pococí desde mi casa de habitación.

Sra. Ilianna Espinoza Mora, ubicada en Santo Domingo de Heredia en casa de habitación.

**AUSENCIA JUSTIFICADA:** Sra. Yorleni León Marchena, Presidenta, por encontrarse de gira en atención a asuntos concernientes a su cargo y la Sra. Floribel Méndez Fonseca, Directora, por motivo laboral.

**INVITADOS E INVITADAS EN RAZON DE SU CARGO:** Sra. Silvia Castro Quesada, Gerente General, Sr. Jafeth Soto Sánchez, Director de Soporte Administrativo, Sra. Cinthya Vanessa Carvajal Campos, Directora Gestión de Recursos, Sr. Berny Vargas Mejía Asesor Legal y la Sra. Marianela Navarro Romero, Auditora General.

Sra. Silvia Castro Quesada, participo de esta sesión desde las oficinas centrales del IMAS.

Sr. Jafeth Soto Sánchez, desde oficinas centrales del IMAS.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Sra. Cinthya Carvajal Campos, desde Concepción de Tres Ríos mi casa de habitación.

Sr. Berny Vargas Mejía, desde mi casa de habitación, en el Guarco de Cartago.

Sra. Marianela Navarro Romero, desde mi casa de habitación, San Rafael Arriba de Desamparados.

**AUSENCIA JUSTIFICADA:** Sr. Luis Felipe Barrantes Arias, por encontrarse de gira en funciones de su cargo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

**Ilianna Espinoza:** Procedo a dar lectura del orden del día.

**1. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM**

**2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

**3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 35-08-2024**

**4. ASUNTOS GERENCIA GENERAL**

Análisis y eventual aprobación de los Estados financieros auditados y opinión de los auditores independientes Al 31 de diciembre de 2023, Carta de Gerencia al 31 de diciembre del 2023 y la Carta de tecnología de información Al 31 de diciembre de 2023. **según oficio IMAS-GG-1508-2024.**

**4.2.** Análisis y eventual aprobación de propuesta de modificación del Reglamento para la Administración de los Fondos Fijos Institucionales, **según oficio IMAS-GG-1417-2024.**

**5. ASUNTOS SEÑORAS DIRECTORAS Y SEÑORES DIRECTORES**

**Ilianna Espinoza:** Una vez leída la anterior agenda la someto para aprobación del Consejo Directivo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Las señoras directoras y señores directores: Sra. Ilianna Espinoza Mora, Vicepresidenta, Sra. Alexandra Umaña Espinoza, Directora, Sr. Olger Irola Calderón, Director, Sr. Freddy Miranda Castro y Sr. Jorge Loría Núñez, Director, aprueban el orden del día.

**ARTICULO TERCERO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ACTA No. 35-08-2024**

**Ilianna Espinoza:** Consulto si tienen algún comentario en referencia a esta acta.

En esta sesión todos los directivos estuvieron presentes.

Don Olger, adelante.

**Ólger Irola:** Es una duda, en el acta cuando la empezamos doña Yorleni dijo que había que tratar un tema en privado, como es la palabra...

**Ilianna Espinoza:** Confidencial.

**Ólger Irola:** Confidencial, pero el licenciado le dijo que no y en el acta yo vi que quedó así, que se trataba de un tema confidencial, no se si se tiene que mantenerse tal cual esta ahí, o debe de cambiarse. Es una duda que tengo.

**Ilianna Espinoza:** Adelante, don Berny.

**Berny Vargas:** Aprovecho la oportunidad para indicar que lo que manifesté sobre la no confidencialidad del punto es oportuno que se mantenga, en el tanto se había indicado y grabado que iba a quedar como un punto confidencial.

La normativa alcanza para procedimientos disciplinarios, pero ya cuando están en proceso judicial no hay una norma que me diga, o que le diga al IMAS que se constituye un asunto confidencial.

Entonces, que quede constando es algo que debería de suceder.

**Ilianna Espinoza:** Don Olger, le queda claro, o quiere alguna otra aclaración.

**Ólger Irola:** Esta bien, perfecto, era nada más aclarar esa duda.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

**Ilianna Espinoza:** Si no hay más consultas podemos proceder con la votación del acta con la observación señalada por don Olger Irola y don Berny Vargas.

**ACUERDO No. 151-08-2024**

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria No. 35-08-2024 del jueves 22 de agosto del 2024.

Las señoras directoras y los señores directores: Sra. Ilianna Espinoza Mora, Vicepresidenta, Sr. Alexandra Umaña Espinoza, Directora, Sr. Ólger Irola Calderón, Director, Sr. Freddy Miranda Castro, Director y el Sr. Jorge Loría Núñez, Director, votan afirmativamente el acta anterior.

**ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS GERENCIA GENERAL.**

**4.1. Análisis y eventual aprobación de los Estados financieros auditados y opinión de los auditores independientes Al 31 de diciembre de 2023, Carta de Gerencia al 31 de diciembre del 2023 y la Carta de tecnología de información Al 31 de diciembre de 2023. según oficio IMAS-GG-1508-2024.**

**Ilianna Espinoza:** Para este punto solicito la autorización de este Consejo Directivo para el ingreso de manera virtual de las siguientes personas:

Crowe Horwath CR: Ana Graciela Ávila Gamboa, Eduardo Gonzalez Chávez, Marta Elena Lizano Gamboa, Fabian Zamora Azofeifa y Cristina Picado Cruz.

IMAS: Silvia Morales Jiménez, Jefa Departamento de Administración Financiera y Luis Adolfo González Alguera, Jefe Tecnologías de Información).

Si están de acuerdo con la incorporación de ellos, por favor manifestarlos.

Las señoras directoras y los señores directores: Sra. Ilianna Espinoza Mora, Vicepresidenta, Sra. Alexandra Umaña Espinoza, Directora, Sr. Freddy Miranda Castro, Director, Sr. Jorge Loría Núñez, Director y Sr. Olger Irola Calderón, Director, manifiestan estar de acuerdo con el ingreso de las personas antes mencionadas.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024  
ACTA No. 36-08-2024**

Se consigna el ingreso virtual a la sesión de las personas invitadas

**Ilianna Espinoza:** Como observación a los directores siempre mantener la cámara encendida, máxime porque hoy estamos con quorum limitado, entonces necesitamos estar visibles para poder tomar las aprobaciones correspondientes, para no perder la cámara.

Buenas tardes, doña Marta Elena. Bienvenida al Consejo Directivo.

Vamos a esperar que se conecten los demás compañeros.

No sé si usted va a presentar, o alguno de los otros compañeros va a iniciar la presentación, porque si no usted puede ir compartiendo.

**Marta Elena Lizano:** permítame confirmarle si don Fabian, el socio se va a conectar, ya les confirmo, porque el empezaría, sino comienzo yo.

**Ilianna Espinoza.** Buenas tardes, doña Ana Graciela.

**Marta Elena Lizano:** Parece que don Fabian tuvo algún contratiempo y no va a ser posible que nos acompañe. Entonces, vamos a comenzar nosotros.

**Ilianna Espinoza:** Nada más les voy a pedir que se presenten antes de iniciar para que quede en la grabación dónde están y quiénes son de parte del equipo de Crowe.

**Marta Lizano:** Mucho gusto a todos. Creo que la mayoría me conocen. Mi nombre es Marta Lizano. Soy la encargada de la parte financiera del IMAS.

**Eduardo González:** Eduardo González, soy parte del equipo, estoy como encargado, ayudando como encargado de auditoría. Muchas gracias.

**Graciela Ávila:** Mucho gusto, Graciela Ávila, soy parte del equipo de auditoría, igualmente pues llevamos a cabo la revisión de los controles de Tecnología de Información. Igual tenemos otros compañeros, Arturo, a Luis, a Hellen, que nos han ayudado en este proceso, pero mi persona es la que va a hacer la presentación ahora el día de hoy, a la orden, un gusto.

**Ilianna Espinoza:** Muchísimas gracias, doña Ana Graciela.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Entonces, les cedemos la palabra y pueden iniciar.

**Marta Lizano:** Este año nos correspondió nuevamente, igual que el año, el periodo 2022, llevar a cabo la revisión de los Estados Financieros del IMAS, por este periodo de un año que terminó el 31 de diciembre del 2023.

El objetivo principal de esta revisión, el objetivo más general, digámoslo así, fue emitir una opinión sobre los estados financieros del Instituto Mixto de Ayuda Social.

Los objetivos específicos que mantuvimos presente en este encargo, en este trabajo. Bueno, en primer lugar, como les menciono, emitir una opinión sobre los estados financieros, llevar a cabo una evaluación de riesgos asociados a las operaciones y evaluación del control interno de las operaciones que se llevan a cabo en la entidad.

Para ello también hicimos una evaluación de los Sistemas de Información, para lo que estuvo..., en esta sección estuvo a cargo mi compañera Graciela Ávila, que ahora les va a ampliar sobre este tema.

También se hizo una evaluación del cumplimiento con la normativa y las leyes y reglamentos que le competen a la entidad.

Para llevar a cabo este trabajo, nuestra metodología fue hacer una fase de planificación de las principales actividades como auditores que íbamos a llevar a cabo, estudio las leyes y los reglamentos asociados a ustedes.

Este trabajo se llevó a cabo bajo la dirección y la supervisión de los socios de la firma. Se llevaron a cabo pruebas analíticas de las principales cuentas que conforman los estados financieros. Se hizo una evaluación y un análisis de la estructura, control interno y los riesgos que están asociados en las actividades.

Para ello, se preparó y se ejecutó un programa de auditoría con los principales temas que consideramos relevantes, de las áreas críticas que nos interesaba evaluar. Con el objetivo, como les decía, de poder emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros que ustedes emitieron en el periodo que finalizó el 31 de diciembre del 2023. Y se revisaron los estados financieros que son preparados por la administración de la entidad.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

En ese informe que les fue entregado a ustedes, estos estados financieros y notas son responsabilidad de la administración y fueron preparados por ustedes. El único componente, digamos, que es nuestro, es la opinión que se incluye en esa información, en ese informe. La cual es la siguiente.

Dice, “Hemos auditado los estados financieros del Instituto Mixto de Ayuda Social que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2023, los estados de rendimiento financieros, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros incluyendo información importante sobre políticas contables”.

Los estados financieros han sido preparados por la administración de la institución, conforme a las disposiciones de información de conformidad con la base contable que se indica en la nota 2 de esos estados financieros.

Esta parte es muy importante. Dichosamente, podemos decir que la opinión fue limpia, no hubo salvedades. Eso se refleja en lo que estamos en este párrafo. Dice, “En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera del Instituto Mixto de Ayuda Social al 31 de diciembre del 2023, así como de sus rendimientos financieros, cambios en el capital neto y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las disposiciones sobre la información financiera que se indica en la nota 2”.

En este párrafo se indica cuál es la base contable que ustedes utilizan para preparar la información financiera. Dice lo siguiente. “Hemos preparado” ... Aquí veo que se repite esta filmina, me van a disculpar. Dice, “Sin que afecte nuestra opinión, el Instituto de Ayuda Social en el período 23 finalizó el proceso de adopción de las disposiciones y directrices de la Contabilidad Nacional en materia contable para el sector público costarricense, lo cual alcanza a la NICSP hasta la versión del 2018.

El área de Empresas Comerciales del IMAS, es un programa del Instituto Mixto de Ayuda Social.

La implementación de las NICSP es institucional y obligatoria según la normativa contable”.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Ese proceso, como aquí lo indica, lo llevaron a cabo en este período 2023, porque ya venían como con transitorios y versiones, pero en este período 2023 implementaron la versión del período 2018 establecidos por la Contabilidad Nacional, esa es la base contable de ustedes.

Como les indiqué, es una opinión dichosamente buena, que salió limpia. Sin embargo, en Carta de Gerencia que a continuación les voy a presentar, se incluyen aspectos, digamos, en algunos casos de control interno y no significa que no son importantes, pero no tienen un impacto tan grande como para indicar que los estados financieros... que no están razonablemente presentados. Entonces, se incluyen en este documento de la Carta de Gerencia, como oportunidades de mejora de temas que nosotros hacemos las recomendaciones y que pueden ir mejorando para el bien de la institución en cuanto a sus procesos, riesgos y control interno.

A continuación, yo les voy a presentar cuáles fueron las principales observaciones que nosotros determinamos en nuestro proceso de revisión. Aquí puse como un resumencito de las principales áreas evaluadas y el riesgo asociado.

Como ven, una parte importante tiene riesgo bajo porque no determinamos ninguna situación que consideráramos de importancia para reportarles a ustedes. En el caso de que indica riesgo medio, hemos determinado alguna situación que es factible de mejorar el proceso.

Y en esta que indicamos aquí, riesgo alto, es un riesgo, digamos, de auditoría. En realidad, no es un riesgo de ustedes, es como decir, un riesgo del negocio que nosotros tomamos en cuenta para poder determinar nuestro proceso, nuestras pruebas y nuestro programa de trabajo. Por eso consideramos que es un riesgo alto, pero para hacer la aclaración, un riesgo alto para nosotros en el sentido de que no se refiere a alguna cuenta de ustedes en particular.

La principal observación que determinamos es en cuanto a la revisión de las conciliaciones bancarias, encontramos algunas diferencias en algunas de las conciliaciones de estas cuentas que presentamos aquí, las cuales fueron ampliamente informadas al área correspondiente para que llevaran a cabo los



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

procesos de mejora, de determinación oportuna de estas diferencias y que sean corregidas oportunamente.

En este caso, fueron corregidas en meses posteriores. Sin embargo, es importante ir con una revisión muy al día para determinar estos casos lo más rápido posible.

La segunda observación que nosotros hemos de informarles de este proceso tiene que ver con la antigüedad de las cuentas por cobrar de la institución. Esta cuenta en particular, Cuentas y Documentos por Cobrar se llama. Tiene un saldo al 31 de diciembre del 2023 que ascendía a ¢15.496.501.111,00 (quince mil cuatrocientos noventa y seis millones quinientos un mil ciento once colones) y presenta una estimación incobrable de ¢10.509.330,947,00 (diez mil quinientos nueve millones trescientos treinta mil novecientos cuarenta y siete colones) que representa esta estimación un 68%. Es decir, ya casi un 70% de acuerdo con los procesos, la metodología que ustedes tienen para determinar las estimaciones por incobrables, ya se ha estimado casi un 70%, es decir, ya ha sido pasado por gasto. Esto lo que evidencia es que esta cartera, esta cuenta, ha sufrido a lo largo de los años, o mantiene este saldo, un deterioro importante.

En muchos casos hemos visto que la antigüedad es bastante, se remonta, digámoslo así, a periodos a veces bastante viejos. Aquí indicamos superiores a cuatro años, pero incluso hay cuentas que vienen desde el 2012 y por ahí, son bastante antiguas.

En algunos casos..., esto hace pensar siendo tan antiguas, que hay muchas cuentas que están prescritas. No es tan fácil decir, como esto ya prescribió, y eso lo comentamos ampliamente con el abogado del área de la Administración Tributaria de ustedes, de Unidad Tributaria, no es tan fácil decir, como ya prescribió poder eliminarlo, no aplica, porque no es legal. Sin embargo, para tratar de depurar, de llevar a cabo un proceso de depuración en el cual estuvieron muy concentrados, tenemos que reconocerlo, en este período que estamos auditando, se llevó un proceso bastante sustancial para depurar estas cuentas por medio de la aplicación de las causales, o requisitos establecidos en el artículo número 40 del Reglamento para la Gestión Administrativa y Judicial de las Cuentas.

Este reglamento, como ustedes posiblemente conocen, indica cuáles son las condiciones que se deben dar para que una cuenta pueda ser declarada incobrable. Para llevar a cabo este proceso, se debe hacer un estudio muy

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

exhaustivo que lleva su tiempo y consume su cantidad importante de recursos para poder determinar un informe que se presente a la autoridad correspondiente del IMAS, para que apruebe este estudio y pueda ser declarada incobrable una cuenta.

Durante este período 2023, se hicieron ajustes por la suma de ¢1.424.051,695,00 (Mil cuatrocientos veinticuatro millones cincuenta y un mil seiscientos noventa y cinco colones). Es decir, es un movimiento importante en el avance, digámoslo así, de la depuración de estas cuentas.

Como les decía, al marco, utilizando como marco legal para poder llevar a cabo este proceso de la utilización de los parámetros establecidos en ese artículo mencionado, el artículo 40 del reglamento.

Se debe entender que aun cuando este monto es tan importante como les mencionaba hace un momento, ¢15.000.000.000,00 (quince mil millones de colones) está conformado por muchísimos montos pequeños. Entonces, a cada una de esas cuentitas hay que hacerle todo un estudio. Entonces, el proceso va lento, pero se ha observado que durante este año se ha hecho una labor bastante exhaustiva para tratar de llevar a cabo esta depuración de las cuentas. En ese sentido, les recomendamos seguir adelante con ese proceso que ya iniciaron.

Para ello, también hay que indicar que se hicieron algunos cambios importantes en la normativa en cuanto al artículo 10 para definir cuáles son los montos, el monto máximo de incobrabilidad con base en el cual se efectúa un estudio de costo-beneficio, porque hay casos en que la cuenta tal vez es pequeña y no amerita que se haga un estudio muy, que sea muy costoso para la institución. Entonces, por lo menos se determinó ese monto límite, ese rango para que les permita a ustedes maniobrar mejor, con mayor eficiencia.

Importante también aquí, antes de pasar al siguiente hallazgo, aquí no lo incluí todo para no hacerlo muy exhaustivo, muy pesada en las presentaciones. Dado que se han abocado a la tarea de hacer una depuración de estas cuentas, es muy importante hacer todos los esfuerzos que sean necesarios para poder llegar a dejar esta cartera lo más sana posible. De manera que una vez que ya esté al día un porcentaje bastante importante, puedan concentrarse en los procesos de gestionar los cobros, porque este proceso de determinar los montos a declarar incobrables, como les digo, es un proceso que consume muchos recursos. Entonces, no vaya a ser que, por estar depurando la cartera, como los recursos,

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

como en todo lugar sucede, son limitados, entonces tienen que establecer, es muy importante, un equilibrio entre los recursos que se van a utilizar para hacer este proceso de depuración de cartera que están llevando a cabo, y además continuar con el proceso de la gestión de cobros, de manera que no vaya a tener una afectación en los ingresos de la entidad que son necesario para llevar a cabo los programas que ustedes, valga la redundancia, llevan a cabo para atender las áreas que son el foco de atención de ustedes.

La siguiente observación que queremos hacer, queremos mencionarle, es que, y siempre relacionado con lo anterior, bueno, ustedes tienen una base de los contactos de todas las personas, o entidades que le deben al IMAS. Entonces, es muy importante ustedes, para poder comunicarse y hacer una adecuada gestión de cobros, es muy importante tener a mano la información respectiva para poder contactarlos y hacer los procesos cobratorios. Se determinó que una parte, hay que decirlo, no toda, parcialmente, las direcciones, o las ubicaciones de estos patronos, están desactualizados. Nos indicaban que los que si se han actualizado son los que se incluyeron a partir del 2023, que de ahí en adelante han logrado mantener esa información actualizada. Sin embargo, los que se habían incluido desde el 2023 para atrás, en eso sí puede existir algún problema de que las direcciones no sean tan certeras como debería ser, para llevar a cabo ese proceso de gestión.

Nos indicaban que se está gestionando con el departamento de TI un requerimiento que de alguna manera les ayuda en una forma automatizada a mantener esta información al día. Dice aquí, "objetivo mantener ese requisito que se pidió a TI para mantener para mantener actualizada la información de la base de datos, de las direcciones de los contactos de estas cuentas, a partir de la información que envía SICERE. Entonces, recomendamos también a la Gerencia General y a la administración darle prioridad a este requerimiento que permitirá subsanar esta situación.

Otro de los temas que queremos comentarles es lo que hemos determinado, pero que dichosamente ya se corrigió en el mes de marzo del 2024, pero igual vamos a mencionarlo, es que en los estados financieros que terminaron en diciembre del 2023, se incluía en la cuenta propia de planta y equipo, específicamente en la cuenta de terrenos, algunas partidas que no correspondían a esa cuenta. ¿Por qué? Porque incluían terrenos que más bien estaban destinados a ser entregados a los proyectos sociales. Por lo tanto, la naturaleza era diferente para poder mantenerse en la cuenta propiedad, planta y equipo. Esto se determinó cuando se

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

llevó a cabo una segregación de unas fincas, o de una finca, ahí se determinó que existían terrenos de los edificios..., que esa parte de terrenos estaba metida junto con los terrenos de los edificios de las oficinas administrativas.

Esto ya se corrigió, como les decía, y procedió a hacerse la reclasificación respectiva a la cuenta terrenos para proyectos sociales. Ese asiento, esa reclasificación, esa corrección se llevó a cabo en el mes de marzo y fue validada por nosotros.

**Ilianna Espinoza:** Doña Marta, perdone que la interrumpa. Es que tengo una mano levantada de unas de las directoras. Doña Alexandra, usted tiene una consulta.

**Alexandra Umaña:** No me queda claro, porque estamos hablando de los incobrables que es de una oficina, que es de la oficina de Gestión, de doña Cinthya, y usted me habla de los terrenos. ¿Es que hay dentro..., ustedes encontraron terrenos dentro de esa oficina, o estamos hablando de cosas totalmente diferente?

**Marta Lizano:** Vamos a ver, creo que tal vez no me expliqué bien. Hay una cuenta de terrenos en la cuenta propiedad planta y equipo. Como sabemos, en la cuenta de propiedad planta y equipo están los activos que son necesarios.

**Alexandra Umaña:** Disculpe, pero esa planta y equipo, ¿a quién pertenece la cuenta? Exactamente, al edificio central, ¿o alguna de las oficinas particularmente? No me queda claro.

**Marta Lizano:** Ya entiendo. No, viera que no le tengo con precisión el dato, pero sí sé que era uno de los terrenos con edificio que está en la cuenta propiedad planta y equipo. Sinceramente, doña Alexandra, no sé. Tal vez doña Katia, si está por ahí, nos puede ampliar, pero no sé a cuál oficina específica corresponde.

**Ilianna Espinoza:** Don Jafeth.

**Jafeth Soto:** Gracias. Solo para aclarar, es que acabamos de pasar de hallazgo. El anterior refería a las partidas de Administración Tributaria y este es otro hallazgo que ya refiere a cómo se ha registrado la propiedad planta y equipo en todo el IMAS. Estos terrenos, en el tanto, no sean titulados, se mantienen bajo el control del Departamento de Socio Productivo y Comunal, que es el departamento

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

que se encarga de las titulaciones, doña Karla, cuando nos trae acá. Entonces, sólo hacer la observación de que cambiamos de tema y por eso puede estarse dando la confusión, pero sí, estos terrenos pertenecen a Desarrollo Socio Productivo y Comunal.

**Ilianna Espinoza:** Don Jafeth, entonces... más o menos. Entonces, estamos hablando de temas diferentes, no son las mismas oficinas. Es que, con todas las... la continuidad no... parece que es de una oficina y yo sé claramente que no es de esa oficina, que es de otra oficina. O sea, una es de la oficina de doña Cinthya y la otra es de la oficina de don Felipe. Entonces, estoy bien en mi concepto, ¿verdad?

**Jafeth Soto:** Correcto. Administración Tributaria, que era el hallazgo 3 que estábamos viendo de cuentas incobrables, es de las oficinas de doña Cinthya. Y en este caso, el tema de cómo teníamos clasificado las propiedades de terrenos, es de terrenos que pertenecen a Socio Productivo y Comunal, que es uno de los departamentos de Don Luis Felipe en Desarrollo Social.

Sí decir que, pues también, esta clasificación que se tenía no es que Doña Karla hizo mal el registro de cuál era la propiedad, es que nosotros en la parte contable, los teníamos todos en una misma partida, que sí es necesario hacer la diferenciación entre cuáles son los que eventualmente serían puestos a disposición de los beneficiarios para titulaciones y cuáles son los que están en la dinámica administrativa cotidiana de la institución, como lo son, por ejemplo, el terreno en que ahorita estamos en oficinas centrales, que ese no se va a donar, que esa es parte de la infraestructura que nosotros trabajamos para la operativa. Entonces, ahí estaban solapados algunos, pero ya se corrigió para que quede bien definido lo que eventualmente se podría trasladar a beneficiarios y qué es lo que sí da sustento a la operativa cotidiana de la institución.

**Marta Lizano:** Es correcto. No sé si quedó suficientemente claro, doña Alexandra.

**Alexandra Umaña:** Sí, muchas gracias.

**Marta Lizano:** Con mucho gusto.

**Ilianna Espinoza:** Gracias. Adelante.

**Martha Lizano:** Gracias. Bueno, este fue el hallazgo 4 que como les indiqué y les indicó Don Jafeth, ya fue corregido.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

El hallazgo 5, el siguiente, está más enfocado al Área de Proveeduría Institucional. Existe una normativa definida, una normativa interna en el IMAS que dice que se debe llevar a cabo una toma física anual de todos los activos propiedad de la institución, que están adscritos a las diferentes áreas bajo custodia de las diferentes unidades que componen la entidad, y que además es una toma física anual que debe llevar a cabo el Departamento de Proveeduría. Además, indica la reglamentación, o la normativa de ustedes que cada una de las unidades que tienen bajo su custodia activos institucionales, deben llevar a cabo dos tomas físicas anuales. Esta es, para ponerlos en contexto, lo que establece la normativa de ustedes en cuanto al tema de las tomas físicas.

De acuerdo con la revisión que nosotros llevamos a cabo, este año no se llevó a cabo la toma física anual y, además, las tomas físicas que eran dos por unidad administrativa, no todas cumplieron a calidad esa normativa de hacer sus dos tomas físicas anuales.

Yo creo que en este cuadro que les voy a presentar es más fácil visualizarlo. Dice aquí, según la información que nos aportaron, que existen 91 unidades. Tal vez les suenan, así como que demasiadas, pero es que incluye aquí las subdivisiones con que cuenta cada una de las unidades administrativas.

Entonces, ¿qué sucedió con respecto a tomas físicas? De estas 91 unidades que tenían que llevar a cabo dos tomas físicas, solo 19 unidades cumplieron a cabalidad con esa normativa, haciendo las dos tomas físicas respectivas y reportándosela al Área de Proveeduría Institucional. 43 unidades llevaron a cabo una toma física, en vez de las dos que correspondía, es decir, un 47%. Y hay 29 unidades, o subdivisiones que no efectuaron su toma física. Esto es la situación que se dio en el periodo 2023.

Vamos a ver, vamos a mencionarles que se está llevando a cabo, se hizo una contratación, aquí se indica el número de la contratación, con una empresa externa que lo que pretende es mejorar este proceso, automatizarlo, de manera que se lleve a cabo en una forma más expedita, más adecuada.

Este proceso todavía está en etapa de conciliación y de pruebas, entonces no se ha completado. Entonces, ya que eso les permitiría y les facilitaría estos procesos, entonces recomendamos darle la prioridad necesaria y el seguimiento para que se logre completar este proceso bajo esta contratación que llevó a cabo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

También, vamos a ver, en cuanto a esto, bueno, nos parece importante, porque esto permite tener un control adecuado de los activos que están dispersos, por decirlo así, en las diferentes unidades que están en todo el país, que corresponden, que pertenecen a la entidad, para un adecuado control de los activos y de su custodia, y también para tener mayor certeza de la información contable, en caso de que haya que eventualmente llevar a cabo ajustes.

Nosotros aquí recomendamos que se establezca normativa adicional interna para tratar de subsanar esta situación, en donde se establezcan los plazos en los que se deben presentar estos reportes, definir un formato que sea uniforme, un formato de presentación de los resultados obtenidos por cada una de las 91 unidades, un formato uniforme, lo cual facilita, digamos, tabular mejor la documentación obtenida, o los datos obtenidos. Y también es importante, dado la situación que se presentó, que muchas no cumplieron con la normativa, definir si aplica llevar a cabo alguna medida administrativa para los casos en que no se lleven a cabo estos procesos y no se presenten los reportes en la cantidad que pide la normativa y en los plazos establecidos. Entonces, esa fue nuestra recomendación en ese sentido.

La siguiente observación tiene que ver con una sentencia que se falló en el período 2023, a finales del período en el mes de diciembre, que se falló en contra de la institución por un tema de extrabajadores que interpusieron esta demanda sobre un tema de unas horas extras que ellos aducen que se les debía. Se falló a favor de ellos y en el mes de diciembre se recibió la notificación, digámoslo así, por parte de la Dirección Jurídica de ustedes, indicando esta situación.

Cuando se presentó los estados financieros de las Empresas Comerciales, que nosotros también auditamos, pero que eso se tiene que presentar con corte en el mes de mayo. Ya habíamos determinado esta situación, entonces se procedió a hacer un ajuste en esa provisión que no se había registrado, a pesar de que ya en diciembre se conocía ese caso, no se había registrado una provisión. Entonces aquí el tema es que, como a diciembre no se había registrado ninguna provisión por este concepto, aun cuando ya el fallo se había dado, esta provisión quedó subvaluada, esta cuenta contable.

Entonces, para subsanar en Empresas Comerciales se llevó a cabo un ajuste de auditoría por un monto de ¢ 176,077,895,00 (ciento setenta y seis millones setenta y siete mil ochocientos noventa y cinco colones), que fue determinado por el

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Departamento de Desarrollo Humano. De manera que se trató de hacer una estimación, lo más estimada, lo más cerca de la realidad posible.

¿Por qué? Porque no es fácil, no fue fácil determinar este monto. Era un monto muy complejo que tenía muchas variables que había que analizar y definir. Entonces, a la fecha de esos cortes fue muy difícil tener determinado el importe para poder haber registrado esa provisión en su momento.

Tenemos que informarles que fue en el mes de julio que lograron determinar con precisión cuál era la partida del monto que debía pagarse y efectivamente esto lo determinó la Unidad de Recursos Humanos, en conjunto con el Área Financiera. Determinaron cuál era el monto... o en coordinación con el Área Financiera, y a raíz de ese estudio que se llevó a cabo, que fue muy complejo, su determinación, se pagó esta partida que aquí estoy presentando de ¢336.994.111,00 (trescientos treinta y seis millones novecientos noventa y cuatro mil ciento once colones), se canceló a estas personas, y se pagaron en el mes de agosto costas procesales por ¢72.134.172,00 (setenta y dos millones ciento treinta y cuatro mil ciento setenta y dos colones) por ese concepto.

A la fecha de este informe, no se había, todavía estaba pendiente de calcular las cargas patronales, lo cual se determinaría cuando la Caja genere la factura del cobro correspondiente a la planilla adicional que se presentara ante ustedes, ante el IMAS. Entonces, eso fue lo que sucedió. La provisión quedó subvaluada, lo informamos por medio de carta de gerencia porque el monto, dada la magnitud, digamos, de los montos que manejan ustedes, no era para efectos de la auditoría materialmente, no era un monto material que significara poner una salvedad por este motivo en los estados financieros. Entonces, no alcanzaba para eso el monto, dichosamente. Entonces, lo hemos incorporado como una observación.

Aquí sí sentimos que hubo un poquito de... que puede mejorarse la coordinación, porque según nos indicaban en el área contable, no les llegó a ellos la notificación por parte de la instancia respectiva, de que esta situación se había dado hasta varios meses después, en el 2024, fue que la contabilidad se enteró de esta situación. Entonces aquí, por eso les recomendamos mejorar un poquito más la comunicación entre las áreas, para que estas situaciones no se den en cuanto a la falta de comunicación, digámoslo así.

**Ilianna Espinoza:** Doña Marta, tengo una manita levantada.



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Don Jafeth, adelante.

**Jafeth Soto:** Solo para aclarar sobre este hallazgo 6, al final de cuentas con la versión que ya es de conocimiento del Consejo Directivo, pues se aclara que efectivamente, bueno, no fue tanto que la Unidad de Contabilidad no recibió la información, porque esa era la versión que se manejaba. No obstante, después indagando en documentos, pues la información sí fue comunicada según lo que tenemos hoy regulado en los lineamientos, que es de manera trimestral y a posteriori. Entonces, si estaba dentro de plazo, incluso con algunos días.

No obstante, no cambia el fondo de que era materialmente imposible tener una provisión. Entonces, sí quiero hacer la salvedad de que los asuntos de comunicación que tenemos que fortalecer es en dejar más claro en la normativa, en los lineamientos y en el plan de acción, lo vamos a ver, que es una tarea mía, cuáles son los plazos, cuándo urge que sea comunicado, cuáles son situaciones excepcionales y demás, para evitar que haya malos entendidos. No obstante, si quiero dejar claro, que la comunicación sí llegó en tiempo, no obstante, no cambia el fondo. O sea, no hubiera sido posible, aunque ese documento se hubiera visto el día que fue comunicado, no hubiera sido posible incluirlo en los estados financieros. Imagínense que hacer el cálculo implicó lo siguiente, este juicio.

Implicó calcular cuántas eran las horas extras desde el año 2000, que estos funcionarios estaban reclamando que no se les habían pagado. Algunos desde el año 2000, saber el día que ocurrió porque había que indexarlo a intereses de inflación. Cada uno de los casos eran más, eran más de 30 funcionarios, si no me equivoco. Entonces, en un espacio de nueve días, que fue el momento en que se dio la comunicación, al momento del cierre, era materialmente imposible tener ese cálculo para hacer la provisión.

Entonces, si nada más quería, en su momento, en la versión del borrador, se manejó esta versión de que fue que no se hizo la comunicación, pero sí en la versión final dejamos claro que no responde a un asunto de la comunicación como tal, sino un asunto de la materialidad de hacer el cálculo para el cierre.

Recordemos que es una sentencia, aquí hay una particularidad también que quiero dejar clara, es una sentencia que en primera instancia nosotros habíamos ganado, en primera instancia se había fallado a favor del IMAS. Entonces no correspondía hacer una provisión en ese momento, porque los lineamientos que tenemos nosotros al respecto es de cuando se falla en primera instancia en contra

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

debe hacerse una provisión con la sorpresa de que, en segunda instancia, faltando menos de un mes calendario para cerrar los estados financieros, se nos comunica que en segunda instancia perdimos el caso. Y es ahí donde entonces hay que comenzar todo el recuento, desde cuándo fue el año que esta persona trabajó una hora extra más, dos horas extra más, cuánto fue el monto, cuánto corresponde eso indexado primero a la inflación y luego indexado a los intereses que habla la sentencia.

Entonces sí decirles que, pues esta parte si se hace énfasis en la carta final que es de su conocimiento de que era imposible para nosotros, poder tener el monto al cierre, pero sí excluimos la parte de que no se le comunicó, en este caso a una de mis unidades del departamento administrativo, porque debo ser muy objetivo en este punto y la comunicación sí existió. Lo que pasa es que aún con la comunicación pues era imposible tener el monto, a tal punto de que eso lo tuvimos casi que a mediados de año de este 2024, duramos casi esos unos cuatro o cinco meses de lleno en eso, porque hay que respaldar cada cinco que vayamos a pagar. Vean que la resolución del Poder Judicial no habla de un monto. Dice, se ordena pagar lo que corresponda según esto. Entonces hay que hacer los cálculos y hay que respaldar cada uno de los cálculos, pero ellos no nos dan el monto. Esa es la dificultad que nos enfrentamos, pero les puedo dar seguridad de dos cosas. Primero, ya fue atendida las obligaciones que teníamos, ya fue pagada esa sentencia, tenemos el respaldo que evidencia cada uno de esos y ya se hizo el ajuste en los estados financieros para que quede bien reflejado la realidad que ocurrió.

Entonces, y pues también habrá, dentro del plan de acción, ahí me queda a mí como tarea, afinar pequeños detalles para los lineamientos de la provisión por litigios para que estos detalles de que si llega a fin de año y demás no vayan a generarnos un inconveniente para igual revelarlo en los estados financieros para casos futuros en el momento apropiado.

**Marta Lizano:** De acuerdo, Jafeth, valga la aclaración y la aceptamos, está bien, estamos de acuerdo con usted.

**Ilianna Espinoza:** Muchas gracias, puede proceder, doña Marta.

**Marta Lizano:** Gracias. El siguiente hallazgo tiene que ver con el proceso de autorización de los libros legales que por lineamientos establecidos deben estar aprobados por la Auditoría Interna de la institución.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Hemos determinado que los libros legales no cuentan con la autorización de la Auditoría Interna mediante la razón de apertura de esta unidad.

De acuerdo con nuestra revisión y las reuniones que llevamos a cabo con las diferentes partes, lo que aduce la Auditoría Interna es que el procedimiento que se estaba llevando a cabo, o se está llevando a cabo en SAP para la digitalización de los libros legales, ellos indican que no tienen, vamos a ver, que no cuenta con un procedimiento de almacenamiento en un lugar seguro. Eso es lo que indica la Auditoría Interna, por ese motivo ellos se han resistido, digámoslo así, a hacer la autorización de esos libros.

Entonces, de acuerdo con lo que hemos revisado, digamos, lo que hemos documentado, existen dos posibilidades que ustedes, porque el tema es que hay que corregir esto sí o sí. Los libros legales deben tener esa autorización para un tema de legalidad y de validación de esa información y de las cifras que ahí se indican.

Entonces, existen dos opciones para corregir esta situación. Uno es hacer los ajustes necesarios en el sistema SAP de manera que la...

**Ilianna Espinoza:** Don Olger, adelante.

**Olger Irola:** Una consulta con este tema de la digitalización. ¿La digitalización es como un respaldo del físico, o es pasar de físico a digital y no tener el físico?

**Marta Lizano:** Es pasar, recuerde que antes eso se llevaba en papel, digámoslo así. Entonces, ahora se llevan digital. Pero aun cuando..., aquí dice, según criterio de la Auditoría Interna, bueno, hay una directriz por ahí, no sé, creo que no la estoy mencionando aquí, pero se emite una directriz por parte de la alta administración para decir, en adelante vamos a proceder a llevar los libros legales digitalizados. Pero igual que los físicos, o los de papel, digámoslo así, que se llevaban antes, es un procedimiento inherente a la Auditoría Interna darles la autorización mediante una razón de apertura, que indica la normativa.

Entonces, ahora ese mismo procedimiento se tiene que hacer en una forma digital. Aduce la Auditoría Interna que ellos no se sienten seguros, por eso no llevan a cabo ese proceso, porque ellos indican que como se está llevando a cabo, no se cuenta con un procedimiento de almacenamiento seguro, que les impida llevar a cabo los procedimientos que por mandato legal les compete, dice, realizar con

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

respecto a la autorización mediante la apertura de los libros cantables. Así fue informado por la unidad de Auditoría Interna. Es el motivo que ellos no los están legalizando...

**Ilianna Espinoza:** Perdone que la interrumpa. Es que tengo a nuestra Gerenta, doña Silvia.

**Silvia Castro:** Nada más rápidamente sobre este tema, para tal vez ir avanzando un poco más rápido en la presentación, con el debido respeto, tal vez en este asunto, indicar que hay un proceso, digamos, que estamos iniciando con la Auditoría Interna, y creo que así se le informó a ustedes, doña Marta, en el sentido de que vamos a utilizar un sistema, ya está definido incluso, que es el sistema Argos, para estos fines, que vamos a iniciar con un plan piloto para efectivamente migrar, digamos, en un proceso evidentemente paulatino, de los libros, digamos, como los tenemos concebidos en papel, a los libros legales en digital, entendiéndolo, digamos, que la recomendación que hace la empresa de auditoría externa es respecto de una posibilidad de que sea en SAP, pero hemos explorado incluso la posibilidad de que fuera en esa herramienta y eso no es posible.

De manera que nada más para que quede aquí registrado y de conocimiento de los señores y señoras miembros del Consejo, de que ya la administración está tomando medidas en coordinación con auditoría, ya de hecho tuvimos una primera reunión esta misma semana, con la idea de iniciar con ese proceso.

Tal vez que quede también claro acá, que cuando se lee, digamos, el hallazgo que dice "No se ha llevado a cabo el proceso de autorización mediante razón de apertura de los libros legales por parte de la Auditoría Interna" precisar que es el proceso digital, no el que conocemos y que tenemos actualmente implementado, que es con los libros legales impresos. Nada más quería hacer esa precisión.

**Marta Lizano:** Gracias. De acuerdo, esa es una de las recomendaciones, que usaran, recurrieran el SAP, o lo robustecieran, o que usaran el ARGOS que es un sistema que ya han venido desarrollando. Entonces, no, está muy bien. Ya entiendo que lo están..., que han optado por esa segunda opción, lo cual me parece muy bien. Gracias por la aclaración, doña Silvia.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

El siguiente y el último hallazgo es con respecto a la revisión de la base de datos de los beneficios otorgados, en el cual, de acuerdo con nuestros procesos de revisión, hemos determinado algunas inconsistencias que han sido ampliamente discutidas con el Departamento de TI.

Se trata de que, como ustedes pueden ver, para ir más rápido, en los campos que aquí estamos mencionando se presentan algunos movimientos en blanco. Entonces, según lo que se determinó en las reuniones y en las revisiones que se llevaron a cabo, algunos son porque no... están en blanco ¿por qué?, porque no tenía por qué incluirse información en ese..., por algún tema específico de algunos casos no requerían esa información. En otros casos sí requería, pero no se incluyó. Ha habido varios casos, varias situaciones que pudieron haberse dado, que fueron discutidas.

Aquí lo que recomendamos es, en los casos en que no ameritaba esa información, entonces que le indiquen, por ejemplo, con un no aplica en la columna respectiva, o en el espacio, de manera que cualquier revisor, llámese auditoría externa, llámese auditoría interna, o cualquier entidad externa, o que ustedes mismos que haga algún tipo de revisión, pueda fácilmente visualizar que no era un elemento requerido.

Y en los casos en que se omitió, entonces sí, buscar los mecanismos necesarios para que se corrija esta situación, lo cual según nos indican, ya se está llevando a cabo los procesos de corrección de estos casos.

Esas son nuestras observaciones.

Le voy a ceder la palabra a doña Graciela para que ella informe sobre los temas de TI.

Yo no sé si hasta aquí tienen alguna consulta mucho gusto, o si lo vemos al final como ustedes quieran.

**Ilianna Espinoza:** Hay una consulta de don Freddy.

Adelante don Freddy.

**Freddy Miranda:** Bueno, traté de bajar la mano, pero no se pudo, para dejarlo al final.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Yo lo que quisiera solicitarle a la Administración y sobre todo a la Gerencia, es que en una próxima reunión nos presente un informe sobre este tema de las cuentas por cobrar, cómo venimos manejando eso y qué medidas podemos tomar como resultado de la presentación que nos acaban de hacer. Que lo tengan ahí, que nos presenten un informe para discutir eso, digamos, con mayor detalle. Gracias.

**Martha Lizano:** Con mucho gusto, don Freddy. Adelante, Graciela.

Aquí está la de seguimiento, pero eso lo pueden ver en el documento para no atrasarnos, yo creo que no es tan necesario ir punto, por punto ese seguimiento que se llevó a cabo de temas anteriores.

**Graciela Ávila:** Muy buenas tardes a todos. En este proceso, también como parte de nuestros entregables, se hace una revisión de controles de Tecnologías de Información.

Marta, por favor, pase la lámina.

Dentro de este proceso, pues nuestro objetivo siempre va en línea con lo que es el cumplimiento y el acuerdo de las normas de auditoría que nos hablan de estos riesgos tecnológicos.

Utilizamos una metodología, igual que para todos los entregables, donde se hace una planificación, ejecución, y estamos hoy presentando estos resultados que ya han sido comunicados a la administración.

Se utiliza dentro del documento, se detalla una metodología de riesgos que la utilizamos nosotros para lo que es este riesgo de auditoría, el impacto, la frecuencia de que se pueda llegar a materializar algunos de los eventos que se han identificado. De igual forma, se indica en el documento áreas en las que hacemos revisión y en la cual identificamos temas de apoyo para evaluar, revisar, identificar con las áreas, vía requerimientos, vía sesiones de trabajo, en las cuales revisamos áreas de la estructura, temas de seguridad, sistemas de información, continuidad y seguimiento de observaciones de periodos anteriores.

Si nos vamos ya puntualmente a los resultados de este periodo que se indica en la lámina, vamos a poder identificar, ahí se ve una conclusión donde damos dos observaciones de este periodo 2023 y dos observaciones de seguimiento de

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

cartas de periodos anteriores, de acuerdo con nuestro alcance y a las pruebas y revisiones que hemos realizado.

Entonces, es para nosotros de satisfacción saber que la Administración se ha ocupado en cerrar estos temas, en los cuales sabemos que existe alguna capacidad instalada en la que tal vez toda esta normativa que se requiere, que está solicitando el MICITT, pues debe de dársele el seguimiento de todos estos procesos, actividades. Pero al corte en el que hemos hecho nuestra revisión, pues les vamos a informar que estos son los resultados donde tenemos para el periodo 2023, hacemos indicación de un marco normativo para el uso de la inteligencia artificial, todo lo que tiene que ver con tecnologías emergentes.

Al día de hoy sabemos que todavía en nuestro país, a nivel de Asamblea, o a nivel del MICITT, se habla de muchos controles, pero no tenemos así una ley, un marco normativo. Entonces debemos de actuar en pro de estos sistemas aplicativos que nos podrían dar mucho valor, pero podría estar siendo expuesta la información de ustedes en algunos momentos por colaboradores, en los cuales tal vez no es con una mala intención, pero que no conocen de la exposición que tiene subir un acta, o subir un documento que tenga nombres, que tenga ciertos montos y que es información que va a quedar a nivel de la Internet.

También indicamos lo que es manuales desactualizados. Entonces acá indicábamos el tema en el Sistema de Desarrollo Humano y en el Sistema de Transportes es en los cuales no visualizábamos esos manuales actualizados. Dándole una importancia para temas de trazabilidad en un cambio, actualización, continuidad de negocio, el que se puedan utilizar por parte de cualquier colaborador en una transición poder atender las actividades y procesos que ahí se ejecutan, entonces hacemos las recomendaciones respectivas.

De igual forma, tenemos de las observaciones de seguimiento, dos de ellas de periodo anterior, pero que también es de agrado saber que se han ocupado en cerrar brechas con la implementación de lo que ha sido este plan para atender estas normas del MICITT. Que quedan más actividades por ver, atender, que hay riesgos inherentes, están en los procesos día a día, claro que sí, pero nos hace falta todavía cerrar esta brecha.

En algunos informes sobre evaluaciones de riesgos tecnológicos, en los cuales es necesario hacer algún cierre, tenemos plan de acción, hay actividades que se están ejecutando para poder ser atendidas ya en este periodo, e igualmente

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

fortalecer todo lo que tiene que ver con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Más allá de tener políticas, procedimientos, herramientas para poder identificar vulnerabilidades.

Esto es un tema de varios pilares, donde debemos tener un marco normativo, un plan de trabajo. Ya en el Área de Tecnología ya tenemos un recurso que se está ocupando propiamente de todos estos temas de seguridad en los que están haciendo esas brechas y en los cuales se está ocupando.

Aquí era donde estábamos conversando sobre el tema del Sistema de Gestión de Seguridad, en donde igualmente se han identificado actividades en las que se está fortaleciendo y se está haciendo un cierre. Acordándonos que todo esto que tiene que ver con seguridad es un tema transversal en la institución, no es del Área de Seguridad, ni de Tecnología, es de cada uno de los colaboradores.

Igualmente, en la anterior recomendación, cuando hablábamos de estas evaluaciones, pues es salir tal vez de ese plan de trabajo donde tenemos una capacidad y podemos ya, con el marco implementado y que se está trabajando, poder visualizar esas evaluaciones a procesos, a servicios, a sistemas de acuerdo con la capacidad, pero por lo menos llevar a cabo ciertos muestreos para hacer esas atenciones.

Del área de tecnología, pues esas serían las observaciones que estamos aquí comunicando, dos de ellas del periodo anterior y dos de este periodo 2023. Quedo atenta a cualquier ampliación o consulta.

**Ilianna Espinoza:** Muchísimas gracias doña Graciela.

Don Olger tiene la mano levantada.

**Olger Irola:** Sí, gracias. Bueno, por un lado, no sé, percibí que al principio se decía que la nota era 100, pero veo que no era 100, porque había algunas observaciones que me parece que son de importancia, en cuanto al tema de esas morosidades que el monto es alto, y por ejemplo al llenado de información. Yo pensaría que, si una casilla del SINIRUBE no se llenó, debería tener una opción, o no se debería llenar por alguna razón, una opción de no aplica, o algo por el estilo.



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

No sé si nosotros como directivos pudiéramos tener una matriz con esas inconsistencias y en un plazo estimado, podamos hacer un check de las correcciones que se hayan realizado a partir de estos hallazgos, porque creo que es importante que, si hay hallazgos tener correcciones. Entonces, que se haga un check de esas correcciones de esos hallazgos. No sé si le toca a la Junta Directiva llevar ese control, o es la Auditoría Interna, o a quién. Eso sería.

**Ilianna Espinoza:** Gracias don Olger.

Aquí doña Silvia le va a ampliar.

**Silvia Castro:** En relación con la observación que muy pertinentemente hace don Olger, precisamente por eso nos acompañan también de las áreas técnicas de la institución, por ejemplo, lo que tiene que ver con Tecnología de Información don Luis Adolfo, en el sentido de que la administración toma nota de los hallazgos que hace la Auditoría Externa y cada una de las áreas técnicas según sus competencias y funciones, presenta un plan remedial a la administración para atender los hallazgos de la auditoría.

Y por supuesto que en el momento oportuno cada uno de esos hallazgos va a tener un plazo de cumplimiento. Se le va a informar al Consejo Directivo de los avances y cómo se han ido atendiendo estas observaciones y estos hallazgos, precisamente, que nos presenta la Auditoría Externa.

**Ilianna Espinoza:** Así es. Don Jorge, como no ha participado de estos procesos, por eso es por lo que no lo ha visto anteriormente, pero sí a continuación, de hecho, en el siguiente punto vamos a estar viendo los puntos de acción de cada uno de los hallazgos.

Les consulto si hay algún otro comentario, o consulta para el equipo de Crowe.

Creo que estaríamos, doña Ana Graciela, doña María Elena y don Eduardo, agradeciéndoles su participación y la exposición proporcionada.

**Marta Lizano:** Con mucho gusto, me encanta estar aquí compartiendo con ustedes los resultados de nuestro trabajo. Muchas gracias a todos y que tengan muy buenas tardes.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Se consigna el retiro de la sesión de los representantes de Crowe Horwarh CR, S.A.

**Ilianna Espinoza:** Le doy el uso de la palabra. ¿Quién va a empezar? No sé si es doña Silvia, o don Jafeth.

**Jafeth Soto:** ¿Sería para conocer el plan de acción?

**Ilianna Espinoza:** Sí, los planes.

**Jafeth Soto:** Sí, permítame un momento para poder proyectar.

Voy a presentar en pantalla el Excel con el que llevamos este caso.

Bueno, referido a cada uno de los hallazgos, pues se asignan responsables y plazos.

En el caso de las diferencias en la revisión de las conciliaciones bancarias, este caso se asigna a don Luis Felipe como responsable en un plazo máximo al 30 de noviembre del 2024, y las acciones para su cumplimiento serían remitir a las instancias que correspondan a solicitud de revisión de las diferencias presentadas y las acciones de mejora que se determinen y realizar los ajustes correspondientes según las diferencias encontradas. Eso en el caso de las diferencias que fueron específicamente en el caso de Limón, Heredia y Cartago.

Aquí nada más debo decir que, es que nosotros manejamos más de 30 cuentas que tenemos que conciliar. Tenemos cuentas de fuentes de DESAF, cuentas de fuentes de Gobierno Central, las de recursos propios, una por regional, cada quien ejecuta, entonces, pues la tarea es simplemente conciliar esas diferencias que se encontraron y pues hacer la revisión. Por eso se da un plazo al 30 de noviembre.

En cuanto a la antigüedad de las cuentas por cobrar, esta es una tarea que queda como responsable la Jefatura de Administración Tributaria y se le da plazo al 31 de diciembre de 2026. Eso sí, obviamente, ¿por qué? Por el gran volumen de trabajo que implica las cuentas.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Dentro de las tareas son cuatro. Se resumen en verificar en SAP las cuentas por cobrar en cobro judicial gestionadas por la Asesoría Jurídica para acotejar entre ambas dependencias para que la Asesoría Jurídica proceda a valorar su incobrabilidad de acuerdo con el reglamento de cobro.

Esto tiene que ser a solicitud del Área de Administración Tributaria, no puede procederse de oficio. Lo otro es que la Unidad de Administración Tributaria verificará la antigüedad de las cuentas por cobrar en cobro judicial gestionadas por los abogados internos o externos y valorará su incobrabilidad también de acuerdo con el reglamento de cobro. Hay como unos límites para aprobar esto.

Luego, el tercero sería realizar un análisis para determinar si existe alguna forma o base legal que permita establecer algún mecanismo para que la Unidad de Administración Tributaria recomiende declarar incobrabilidad por inscripción de deuda.

Aquí no ponemos la disposición de que se haga de una vez porque debe haber un sustento legal que lo permita. Hasta el día de hoy nosotros hemos sido enfáticos de que no lo tenemos, no obstante, parte de lo que será de análisis es determinar si se encuentra alguna forma para poder ir limpiando esas cuentas antiguas, aunque pues en cuanto particularmente en cuanto a esta medida, pues la línea sería inicial, de manera preliminar, sería que no vamos a tener como mucho éxito, pero vamos a hacer el esfuerzo. Esto porque ya es la legislación nacional, respecto a las prescripciones que deben ser solicitadas por la contraparte.

Y, por último, mediante las sesiones de estrategia cobratoria se identificarán los segmentos de cartela que serán sometidos a análisis con el propósito de determinar la aplicación de causales de incobrabilidad de conformidad con el reglamento de cobro vigente.

Luego, referido a la desactualización de las direcciones de los patronos, igual será para la Jefatura de Administración Tributaria, el 30 de junio del 2025, debe mensualmente con las bases de datos de SICERES se continuará creando en SAP los patronos morosos nuevos, incluyendo los datos de ubicación, dirección física, electrónica, número telefónico de forma automática de una vez, por una vez.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

A partir del mes, del siguiente mes, los cambios que se presenten en esos datos, temporalmente se mantendrá la información en una base de datos para ser utilizada en la investigación de los patrones morosos. Una vez que se reciba de tecnología de información, el desarrollo que permita a SAP buscar en esa base de datos los patrones que fueron creados anteriormente y actualizar sus datos harán las pruebas respectivas. Y, por último, recibida la herramienta de satisfacción, se procederá a utilizar mensualmente a partir del momento en que se coloca producción.

En el caso de la clasificación de terrenos, bueno, este ajuste realmente ya se había hecho como lo indicaban bien, pero en este caso se pone como responsable a la Unidad de Contabilidad, a la Jefatura de Unidad de Contabilidad, en coordinación también con doña Karla, que es la Jefatura de Socioproductivo y Comunal, con fecha máxima 31 de diciembre de este año, en donde, como un oficio dirigido a Socioproductivo y Comunal, se le solicitará la verificación de los números, o folios reales de las propiedades institucionales que correspondan a programas sociales. Dicha área procederá a revisar lo correspondiente, remitir los resultados a Contabilidad y con los resultados se proceden a hacer los registros contables.

Referido al hallazgo 5, que tiene que ver con que no se efectuaron las tomas físicas de activos, pues todas estas acciones corresponderán a la Jefatura de Proveeduría Institucional con fecha máxima el 31 de enero del 2025, en donde primero debe elaborar un cronograma para la toma física, de hecho, dicho cronograma ya está, ya fue comunicado, que es el segundo punto que es comunicar el cronograma.

El tercero es realizar la invitación a Contabilidad, TI y Auditoría en atención al capítulo 11 del desarrollo y procedimiento de tomas físicas del del manual, pues a proceder conforme.

El cuarto sería comunicar y coordinar con la persona enlace de control de activos de las unidades administrativas disposiciones y el listado asignado de activos. En este caso, por ejemplo, en la Dirección de Soporte Administrativo, pues si hacemos la dirección, unidad como tal, oficina como tal, no sus dependencias en general, sino oficina como tal, si tenemos la costumbre de hacer el levantamiento físico..., perdón, la toma física de inventarios al menos dos veces al año, incluso hay instancias que lo hacen más que eso. Más que todo porque ahí también tenemos a cargo las obras de arte en el edificio, hay que estar verificando que las

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

áreas comunes no se vayan a perder y demás. Entonces ese control sí es más recurrente, pero pues se invitará a todas las otras unidades a que también lo hagan de esta manera. Y el cumplimiento de la normativa, que exige al menos dos.

Realizar la toma física en fecha y hora coordinada, revisión del resultado y ajustes del inventario de la unidad administrativa. Cada vez que se encuentra un faltante de más debe justificarse si es necesario hacerse la gestión de cobro, o lo que corresponda según cada uno de los casos.

Y el informe final del resultado del inventario anual de activos, que esto sería justamente, como es el inventario anual, justamente terminado el año 2024, Proveeduría tiene que brindarlo, y ahí se va a materializar pues todos los resultados, por eso la fecha es al 31 de enero.

En cuanto al hallazgo 6, aquí para no ir leyendo todo, si gustan ustedes me dicen, pero les puedo resumir en el caso del litigio, sería que entonces doña Silvia Castro como Gerente General deberá instruir a Desarrollo Humano a cómo vamos a atender este tipo de casos, sería que les comunique a las personas encargadas cuál va a ser el nuevo proceso, a los encargados de planillas, la obligación de comunicar las sentencias apenas sean recibidas, que obviamente pues esto no lo comunica a nosotros la Asesoría Jurídica, pero Desarrollo Humano debe hacer un cálculo inicial y parte de lo que estamos mejorando en el proceso, es que no se esperen a tener el cálculo para comunicarnos a las unidades de registro, sino que nos digan, estamos trabajando en esto. Básicamente es a eso a lo que se refiere la primera recomendación.

Y la segunda va dirigida a mi persona como responsable con fecha del 31 de octubre del 2024, hecho ya casi, que sería precisar entre las instancias competentes el proceso de provisión de litigios, los elementos que deben comunicarse entre sí para el correcto registro contable en tiempo y forma. Incluso la revelación. A veces no es posible tener el monto exacto para el cierre contable, pero ya se tiene certeza que eventualmente se generaría una erogación, entonces se revelan las notas que eso podría suceder, bueno, que eso va a suceder en un futuro cercano.

En cuanto al séptimo hallazgo, que es el penúltimo, dice que no se ha llevado a cabo el proceso de autorización mediante razón de apertura de los libros legales.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Acá la responsable es doña Silvia Castro, como Gerente General, con un plazo el 31 de mayo para valorar las alternativas para la implementación de libros legales contables de forma electrónica y una vez que se determina el sistema utilizar coordinar con las instancias respectivas a su implementación. Aquí ya tenemos claro que es el Sistema Argos, entonces pues ya también está encaminado al cumplimiento.

Y, por último, las inconsistencias en la base de datos de la parte social, pues sería una recomendación que debería atender don Luis Felipe, como director de Desarrollo Social, el 28 de febrero del 2025, que tiene como única opción para su cumplimiento elaborar un requerimiento que permite incluir en la visualización del reporte de la base de datos, un mecanismo que permite evidenciar cuando no es obligatorio incluir determinada información.

Esto nada más hago menciona aquí al final, porque muchos de los que nos señalaban de que es que no estaba esta información, no estaba esta variable, es porque no correspondía. Entonces no es porque faltara, porque quedara desprotegido el expediente, es que no correspondía a esa variable como tal. No obstante, pues lleva razón también, como nos lo decía ahorita Don Olger, que deberíamos crear un espacio en donde diga no aplica, no corresponde, para claridad de todos, para que quede claro que no es que la persona no lo llenó por error, sino que realmente no aplica. Entonces, ese desarrollo sería el que estaría haciendo la responsabilidad de Luis Felipe.

Estos son el plan de acción para atender los hallazgos de Auditoría Externa que tenemos nosotros como administración con los plazos recientemente comentados.

**Ilianna Espinoza:** Muchísimas gracias, don Jafeth.

Consulta a los compañeros, si tiene dudas, comentarios.

No sé si los otros compañeros quieren agregar algo.

Bien, entonces yo creo que ya estaríamos con este punto finalizado.

Les agradezco entonces a don Luis Adolfo y a doña Silvia por su participación y nosotros nos vamos a quedar por acá para conocer la propuesta de acuerdo. Muchísimas gracias.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Se consigna el retiro de la sesión de la señora Silvia Morales y Luis Adolfo González.

**Ilianna Espinoza:** Doña Alexandra, se nos ayuda.

**Alexandra Umaña:** Hago lectura del acuerdo.

**ACUERDO No. 152-08-2024**

**CONSIDERANDOS**

1. Que mediante Licitación Abreviada 2021LA-000022-0005300001 Contratación de Servicios Profesionales en Auditoría Externa (Línea 1 Auditoría Externa Estados Financieros, Informes de Liquidación Presupuestaria, y Sistemas y Tecnologías de Información: con posibilidad de tres prórrogas facultativas a criterio de la Administración).
2. Que se realizó la segunda prórroga conforme lo establecido en dicha contratación con el Despacho CROWE HOWARTH.
3. Que mediante Acuerdo de Consejo Directivo ACD-131-07-2024 comunicado el 29 de julio del 2024 se dio por conocido el documento denominado: *"Informe de auditoría externa cumplimiento de Normas Técnicas sobre presupuestos públicos R-DC-24-2012 y sus reformas emitidas por la Contraloría General de la República Al 31 de diciembre de 2023"*.
4. Que mediante oficio IMAS-GG-1508-2024 de fecha 22 de agosto del 2024, suscrito por la señora Silvia Castro Quesada, Gerente General, se remiten los siguientes documentos:
  1. Estados financieros auditados y opinión de los auditores independientes Al 31 de diciembre de 2023.
  2. Carta de Gerencia al 31 de diciembre del 2023.
  3. Carta de tecnología de información Al 31 de diciembre de 2023.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

1. Dar por conocidos los informes denominados: Estados financieros auditados y opinión de los auditores independientes, Carta de Gerencia y Carta de tecnología de información, Al 31 de diciembre de 2023, realizado por el Despacho CROWE HOWARTH.
2. Aprobar los Planes de Trabajo, realizados por las instancias institucionales involucradas, con el objetivo de subsanar los Hallazgos planteados en dichas Cartas de Gerencia (puntos 2 y 3).
3. Se instruye a la Gerencia General y Direcciones que ordenen a sus instancias, el cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan de Trabajo.

**Ilianna Espinoza:** Algún comentario con respecto al acuerdo, ninguno.

La señora Vicepresidenta se procede con la votación del anterior acuerdo. Las señoras directoras y los señores directores: Sra. Ilianna Espinoza Mora, Vicepresidenta, Sra. Alexandra Umaña Espinoza, Directora, Sr. Freddy Miranda Castro, Director, Sr. Jorge Loría Núñez, Director y Sr. Ólger Irola Calderón, Director votan afirmativamente el acuerdo anterior y su firmeza.

**4.2. Análisis y eventual aprobación de propuesta de modificación del Reglamento para la Administración de los Fondos Fijos Institucionales, según oficio IMAS-GG-1417-2024.**

**Ilianna Espinoza:** Aquí les pido su autorización para que ingrese de forma virtual la señora Silvia Morales Jiménez, Jefa del Departamento de Administración Financiera.

Si están de acuerdo con la incorporación de ellos, por favor manifestarlos.

Las señoras directoras y los señores directores: Sra. Ilianna Espinoza Mora, Vicepresidenta, Sra. Alexandra Umaña Espinoza, Directora, Sr. Freddy Miranda Castro, Director, Sr. Jorge Loría Núñez, Director y Sr. Ólger Irola Calderón, Director, están de acuerdo con el ingreso.

**Jafeth Soto:** Si gusta puedo ir exponiendo, porque el punto lo voy a abordar yo.



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

**Ilianna Espinoza:** Perfecto don Jafeth. Adelante.

**Jafeth Soto:** Muchas gracias. Les voy a compartir pantalla.

Perfecto, entonces lo que vamos a ver es una modificación integral al Reglamento de Administración de Fondos Fijos Institucionales. De igual manera, el día de ayer solicité que les enviaran por correo electrónico el cuadro comparativo de cada uno de los artículos que han sido reformados, aunque no en todos calzaba la perfección, porque como les digo, es una reforma integral.

Quiero darles contexto a qué atiende justamente esto. En el año 2021 se había hecho una reforma al reglamento y como vimos, al Reglamento de Fondos Fijos y como vimos oportunamente a inicios de este año, había quedado pendiente ajustar el manual. No obstante, ahorita lo que vamos a conocer es el reglamento. Dirán, bueno, ¿por qué si lo que quedaba pendiente era el manual, estamos otra vez con el reglamento? Bueno, en ese momento yo expuse que, si bien el manual también había que ajustarlo, ya el reglamento estaba nuevamente desfasado.

¿Por qué? Porque topamos con dos actualizaciones en la normativa. Primero, tuvimos la Ley de Contratación Pública, la Ley No. 9986, que cambia en alguna dinámica, pues los temas de excepciones para poder utilizar cajas chicas que son parte de los gastos que se financian mediante los fondos fijos.

Por otro lado, un mes después de aprobado el nuevo reglamento, la Contraloría General de la República cambió cuáles son las formas de solicitar viáticos, los motivos que lo permitan, tantos viáticos como hospedaje y demás. Entonces, antes de actualizar el manual, decidimos nuevamente ajustar el reglamento, pero ahora sí en línea con estas dos normativas de rango superior para la institución.

Entonces, ese es el motivo por el cual hacemos toda una reforma integral.

En este caso, pues aquí solamente los antecedentes. Lo primero que les decía era cuándo fue que se publicó, luego que hubo una reforma parcial, y por último de que se remite la propuesta a la instancia superior, que es la Gerencia, para que lo eleve al Consejo Directivo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Ahora sí, vamos a ver, aquí no voy a detenerme muchísimo en todos los puntos, porque ya los vinos, traigo una presentación corta, pero en el primer punto quizás lo importante es ver que incluimos dentro de los deberes de cada una de las personas lo siguiente.

Creo que tengo un punto importante, la nueva Ley de Contratación Pública dice que las cajas chicas pueden ser hasta un 10% del monto de las contrataciones reducidas. ¿Qué quiere decir eso? Una contratación reducida hoy por hoy es hasta ₡65.000.000.00 (sesenta y cinco millones de colones), entonces los montos de cajas chicas podrían ser, si se define a nivel institucional, que sean hasta ₡6.500.000.00 (seis millones quinientos mil colones). No nos parece pertinente elevarlo hasta ese monto, pero sí, en definitiva, superar el monto que hoy tenemos, que son ₡460,000.00 (cuatrocientos sesenta mil colones).

Nos parece que se queda corto para poder atender muchos de los imprevistos que se tienen que atender por caja chica. Esto sí, quiero decir, el hecho de que le demos el monto no significa que es un cheque en blanco, igual tiene que cumplirse los preceptos del reglamento de contratación que habla de que no salga más oneroso que un procedimiento ordinario, que sea impostergable, que haya impredecible y otros elementos que igual se tienen que cumplir, pero ahora por un monto que vamos a considerar ligeramente mayor.

¿Qué significa esto? Que nosotros hoy, como somos grandes contribuyentes, cuando ese monto del gasto supere el salario mínimo, no, el salario base, perdón, de un oficinista 1, el Poder Judicial, que anda por ahí ₡464,000 (cuatrocientos sesenta y cuatro mil colones). Nosotros tenemos que retener el 2% de renta, esto por ser un gran contribuyente. Entonces, si nosotros compramos algo por ₡1.000.000.00 (un millón de colones), le decimos, bueno, aquí tiene ₡980,000.00 (novecientos ochenta mil colones), pero estos ₡20,000.00 (veinte mil colones) se los retengo y aquí tiene la nota que usted tiene que declararle ante Hacienda y yo también voy a declarar que yo le hice la retención de ese 2%. Esto tiene que hacerse para poder tener trazabilidad y después no hacer declaraciones erróneas en donde no incluyamos a los terceros, a los que les estamos reteniendo, tiene que hacerse una reserva en SAP, tiene que hacerse la retención en nuestro sistema interno.

Entonces, la principal adaptación que tenemos en estos tres, en estos primeros dos incisos que traigo a conocimiento de ustedes, es eso, la obligación de hacer el registro para cada uno de los funcionarios. Primero, tanto para Empresas

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Comerciales como para los funcionarios de fondos fijos, administradores de fondos fijos en la dinámica social del IMAS.

Entonces, ese es el principal cambio, no es que estemos considerando subir a los ¢6.500.000.00 (seis millones quinientos mil colones), pero sí nos parece que los ¢460,000.00 (cuatrocientos sesenta mil colones), hoy tenemos, pues, puede quedarse corto con algunos casos y vamos a hacer una valoración de cuánto sería ese nuevo monto.

De hecho, vean que el último punto que tenemos acá, que se está incluyendo, es que dentro de las obligaciones comunicar cuál es ese monto a partir del cual se retiene el 2% de renta, que siempre va a ser ligado al salario de un oficinista 1 del Poder Judicial. Eso es lo primero en la diapositiva y pues también aquí que incluimos el artículo 18 bis, que contiene justamente ese elemento, que es la obligación de la retención del 2% de renta.

Por último, también ponemos cuáles son los... Ah, ok, aquí incluimos un nuevo artículo, porque nos sucede que a veces estamos en medio de una gira y sucede un imprevisto, y entonces uno dice, bueno, me tuve que quedar al final de cuentas un día más por este y este motivo razonado. Entonces, ponemos cuáles son las excepciones en las cuales se puede atender, de que incluso habiéndose hecho el gasto antes del adelanto se puede reconocer, pero es estrictamente excepcional, no es la regla, y por ejemplo aquí lo vemos en el inciso C, debe haber una justificación expresa del motivo por el cual no se realizó la solicitud del gasto y debe venir firmado por la persona titular subordinada, es decir, por la jefatura como tal, no es una decisión unilateral, y deben presentarse igual las facturas y todo lo que corresponde, además de que tiene que tenerse presente que existe contenido presupuestario, que es lo que vemos al final de este primer párrafo, que dice: "contar con autorización expresa de la persona titular subordinada y contar con la respectiva reserva de contenido presupuestario". Entonces, que no se haya hecho el adelanto, no significa que no tengo que hacer nada, tengo que hacer la reserva en SAP, para después poder hacer la compensación de ese gasto. Ese es uno de los puntos importantes, porque, pues, imprevistos podrá haber y tenemos que tenerlos bien regulados.

Finalmente, en cuanto a los gastos en los respaldos para liquidaciones, aquí lo que hacemos es una adaptación por lo que les decía. Ya ahora, por ejemplo, en hospedajes, anteriormente existían algunas excepciones en donde un comprobante de gasto era suficiente. Ahora la Contraloría General de la República

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

exige factura. Entonces es eso lo que estamos incorporando, de hecho, acá, los cuales deben cumplir con los requisitos y características establecidas por la Dirección General de Tributación. En el caso de gastos por hospedaje, únicamente se aceptará factura.

¿Cuál era el tema que teníamos acá que les decía que estaba desactualizado? Por allá de que el día que lo aprobamos en Consejo Directivo, se decía que los comprobantes de gasto eran suficientes, porque eso era lo que decía la normativa de la Contraloría al momento que fue puesto en conocimiento del Consejo Directivo. Un mes después cambia y un mes después se habla de que únicamente con factura. Entonces este es el tipo de cosas de cómo que documentos de respaldos pueden utilizarse para liquidar.

En el caso del concepto “órgano adscrito”, fue eliminado a lo largo de toda la normativa en virtud de recomendación de la Asesoría Jurídica, porque tiene una desconcentración el SINIRUBE. No obstante, pues, también nosotros les vendemos servicios a ellos, los cuales, pues, aplicará de manera subsidiaria nuestra normativa. En el tanto, ellos no se regulen a sí mismos, pero les queda la posibilidad, porque nosotros no podemos regular a un órgano con desconcentración.

Lo otro es la sustitución del concepto de responsabilidad, porque estábamos haciendo mal uso de la palabra responsables y en algunos casos era competente o en su ámbito de acción o demás. Entonces eso se ajustó. Y lo último es que se incluye el concepto de Empresas Comerciales para ajustar la norma a la realidad actual de la institución.

Por otro lado, y ya para ir terminando, incluimos el concepto de retención del impuesto sobre la renta, que era la explicación que les daba anteriormente. Ajustamos la nomenclatura según la nueva ley, la Ley de Empleo Público, que nos hizo pasar de Sugerencias a Direcciones, de Áreas a Departamentos.

Y, por último, estamos atendiendo lo dispuesto que les decía del Informe de Auditoría Interna 05-2024 referido a los fondos fijos institucionales, en donde se daba la recomendación, primero de valorar si era suficiente el monto fijo asignado para Empresas Comerciales. Hicimos un análisis si debía ser ligeramente superior, porque muy constantemente estábamos reponiéndoles el fondo. Eso significa que entonces pues quizás el límite debía ser superior para no generar

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

mucho trabajo, mucho ajetreo, en el sentido de que era muy recurrente, más de lo pertinente.

En términos generales, toda la reforma pues será una reforma integral, sí, pero contiene lo aquí explicado. ¿Por qué integral? Porque ya en el artículo 1 se habla a órgano adscrito, en el artículo 5 también, en el artículo 8 también. Entonces, aquí están resumidas cuentas todos los cambios que están allí contenidos.

No sé si tienen alguna consulta.

**Ilianna Espinoza:** Adelante, doña Alexandra.

**Alexandra Umaña:** Me queda una duda y una pregunta. Cuando usted habla de una eventualidad para extender una gira, por ejemplo, ¿qué hay que hacer?, solicitar un permiso y hacer hasta una reserva de... Algunas veces cuando usted está en la gira, hay cosas que salen de última hora que usted no se puede acatar ciertas cosas. Por ejemplo, resulta que la reunión se extendió más allá de lo que se requería y usted necesita quedarse un día más para al día siguiente terminar de concluir la reunión a la que usted iba. Es algo que usted no puede valorar, que usted definitivamente no puede asumir. Entonces, yo tengo que llamar, y me ponga en el caso de los trabajadores, yo tengo que llamar a la jefatura para que la jefatura haga una provisión económica, para que me puedan dar el permiso del asunto.

**Jafeth Soto:** El espíritu del artículo es que tengan certeza que hay contenido presupuestario en esa partida, por ejemplo, si tenemos la partida de viáticos y a esa persona le corresponde quedarse un día más por algún motivo de oferta mayor, que la jefatura revise y diga si, todavía nos queda un disponible de ¢150,000,00 (ciento cincuenta mil colones), un día más suyo nos va a costar ¢35,000,00 (treinta y cinco mil colones), quédese tranquilo, luego lo reponemos. Es para que se genere una alerta cuando eso nos suceda, porque entonces estaríamos haciendo un gasto y comprometiendo un gasto sin una autorización de gasto de parte del presupuesto, recordemos que el presupuesto al final de cuentas son autorizaciones de gasto. Entonces, el espíritu es prever que exista contenido para poder hacer frente a esa derogación.

Ahora, esto no elimina la posibilidad de que nosotros, por ejemplo, un contenido presupuestario en la partida de viáticos es indiferente cuál centro gestor lo tenga, porque no implicaría una modificación presupuestaria, en el tanto no tenga que

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

hacer un traslado de una subpartida a otra. Entonces, no necesariamente tiene que tenerlo ese centro gestor en específico, sino con que a nivel institucional contemos con recursos, y después ya se harán todas las modificaciones.

**Alexandra Umaña:** Ustedes las ponen más difícil, yo tengo que consultar a toda el IMAS para saber si hay contenido presupuestario para X, Y o Z, que difícil es poder tomar decisiones de ese momento. No sé si se me hizo entender, o sea, tal vez es que no logré entender el concepto que se dice, porque generalmente cuando se trata de viáticos y usted tiene que quedarse por alguna razón, motivo, circunstancia, fuera de... o sea, un día más, no es porque usted quiera, es porque sucedió algo, hubo un aguacero, se atravesó un palo en el camino, no pudimos pasar, y entonces resulta que no hay contenido presupuestario, y yo por fuerza tengo que pasar, porque ese día no podía yo quedarme a dormir en ninguna parte. Hay cosas que, en el camino, que en el día a día, pues no es tan... ¿cuál es la palabra? Es demasiado complicado estar llamando y verificando y muchas veces las emergencias se dan ahí, por eso se llaman emergencias, porque se dan en ese momento.

**Jafeth Soto:** Sí, solo dos acotaciones. Cualquier persona puede revisar en nuestro Sistema SAP los disponibles que estén en todos los centros gestores. Entonces, no necesariamente es que tienen que consultarle a todo el IMAS, tienen que consultar en el sistema, quiénes son los que tienen ese disponible.

Ahora, existirán asuntos que, en definitivamente, ese es el espacio que damos en la justificación expresa en el punto C de ese artículo, para que detallen cuál fue el impedimento de fuerza mayor para poder hacer el adelanto. Este tipo de explicaciones, pues evidentemente, involucran también a los encargados presupuestarios para tomar las medidas de que, si el gasto lo ameritaba, pues debe atenderse.

Cuál es el asunto aquí, yo por normas presupuestarias no podría regular esto de manera diferente, porque yo no puedo comprometer un gasto sin contenido. Ahora, que habrá situaciones de fuerza mayor que me lleven de que se cayó un poste y no puede cruzar la carretera, es una justificación suficiente que implicará que desde la Dirección Superior le asignemos recursos para abogar eso. Eso siempre respaldado en la justificación que venga, la justificación va a revelarnos cuál es el grado de imprevisibilidad y de urgencia con la cual se atendió y a partir de ello derivará la atención del mismo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

No sé si doña Silvia desea agregar algo, creo que tiene la mano levantada.

**Silvia Morales:** Gracias, don Jafeth. Buenas noches a todos. Tal vez para indicar, bueno, que nosotros evidentemente también tenemos ahí descentralizado siempre una partida de viáticos eventualmente reservada. Al día de hoy, en los años, yo tengo de estar en la institución nunca, ha sido impedimento, para la cancelación de esto. Lo que pasa es que sí se establece que al menos el funcionario tiene que avisarle al jefe de que la gira la tiene que acceder un día más por los motivos que sean y que eventualmente debe comunicarle que, por tanto, pues también debe pues hacer la gestión de buscarle eventualmente la reserva del contenido presupuestario. Pero reitero, o sea, esto no es nuevo para nosotros, esto nos ha pasado muchísimas veces, gente que se va y cuando viene de vuelta, llega y hay un terraplén, y se tienen que devolver, o donde estaban trabajando no pueden salir. O sea, esto es una dinámica normal y la normativa que hemos tenido, que tenemos, lo han normado de esa forma y hemos operado sin problema de ninguna naturaleza.

Porque como también lo indicaba don Jafeth, nosotros tenemos la posibilidad eventualmente de hacer modificaciones presupuestarias de una partida a otra, para irle dando contenido a aquellas cosas que van quedando sin contenido presupuestario, cosa, reitero, en el caso de los viáticos no se ha presentado. Solamente en mi parte, gracias.

**Ilianna Espinoza:** Gracias doña Silvia. Doña Alexandra, ¿le quedó claro? Tal vez la consulta.

**Alexandra Umaña:** Sí, muchas gracias. Es que cuando Jafeth lo dijo, tal vez lo dijo muy rápido y yo quedé ahí como divagando y empecé a imaginarme muchos estados en el que podían suceder emergencias, pues no, ya sí me quedó claro.

Muchísimas gracias a los dos.

**Ilianna Espinoza:** De acuerdo.

**Silvia Morales:** Con mucho gusto.

**Ilianna Espinoza:** Algún otro comentario o consulta para don Jafeth y doña Silvia. No. Bueno, entonces con esto cerramos. Ah, doña Silvia, adelante.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

**Silvia Castro:** Gracias, doña Ilianna. Bueno, desde luego agradecerle a don Jafeth y a su equipo, a doña Silvia, por esta normativa que realmente, bueno, también atiende observaciones de la Auditoría, las cuales siempre se agradecen mucho.

Y nada más, quería dejar patente también el agradecimiento a la Asesoría Jurídica y a Planificación, que dentro de todo este procedimiento de emisión de normativa tienen un papel muy importante. Y bueno, desde luego que los aportes que desde la Gerencia se hacen cuando esta normativa se traslada para consideración antes de remitir a este Consejo Directivo. Nada más quería dejar eso expresado. Muchas gracias.

**Ilianna Espinoza:** De acuerdo, doña Silvia.

Sí, agradecerles a los compañeros por este aporte. Y bueno, si no hay comentarios, doña Silvia, agradecerle su participación. Y vamos a quedarnos por acá para conocer la propuesta de acuerdo.

**Silvia Morales:** Con mucho gusto. Hasta luego.

**Alexandra Umaña:** Lee el siguiente acuerdo.

**ACUERDO No. 153-08-2024**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que mediante Acuerdo de Consejo Directivo N° 264-09-2021, de fecha 06 de setiembre de 2021, se aprobó el "Reglamento para la Administración y uso de los fondos fijos Institucionales", el cual fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 29 del 14 de febrero de 2022.

**SEGUNDO:** Que mediante Acuerdo de Consejo Directivo N° 47-09-2022, de fecha 05 de setiembre de 2022, se aprobó la propuesta de modificación del "Reglamento para la Administración y uso de los fondos fijos Institucionales", el cual fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 185 del 29 de setiembre del 2022.

**TERCERO:** Que mediante oficios IMAS-DSA-0176-2024 del 10 de mayo de 2024, IMAS-DSA-0183-2024 del 15 de mayo de 2024 e IMAS-DSA-0203-2024 del 22 de mayo de 2024, la Dirección de Soporte Administrativo remite a Planificación Institucional la propuesta de modificación del Reglamento para la Administración



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

de los Fondos Fijos Institucionales, para la emisión del criterio técnico correspondiente, de conformidad a lo establecido en el *Manual de Procedimientos para Elaborar, Modificar y Derogar Documentos Normativos y otros Instrumentos Institucionales*, según lo siguiente:

**CUARTO:** Que mediante oficio IMAS-PE-PI-0225-2024 del 27 de mayo de 2024, Planificación Institucional remite a la Dirección de Soporte Administrativo, el criterio técnico a la propuesta de modificación del Reglamento para la Administración de los Fondos Fijos Institucionales.

**QUINTO:** Que con oficio IMAS-DSA-0231-2024 del 06 de junio de 2024, la Dirección de Soporte Administrativo remite a la Gerencia General la propuesta de modificación del Reglamento para la Administración de los Fondos Fijos Institucionales, misma que incorpora las observaciones emitidas por parte de Planificación Institucional, con el propósito de que se solicite criterio jurídico a la Asesoría Jurídica.

**SEXTO:** Que mediante oficio IMAS-PE-AJ-0776-2024 del 01 de julio de 2024 y remitido a la Dirección de Soporte Administrativo mediante oficio IMAS-GG-1310-2024 del 17 de julio de 2024 la Asesoría Jurídica comunica sus observaciones y comentarios a la propuesta de modificación del Reglamento para la Administración de los Fondos Fijos Institucionales

**SÉTIMO:** Que mediante oficio IMAS-DSA-0327-2024, del 05 de agosto de 2024, la Dirección de Soporte Administrativo remite a la Gerencia General propuesta de modificación del Reglamento para la Administración de los Fondos Fijos Institucionales, misma que incorpora las observaciones emitidas por parte de la Asesoría Jurídica y se solicita elevar del conocimiento y aprobación del Consejo Directivo la modificación de normativa sometida a análisis.

**OCTAVO:** Que mediante el oficio IMAS-GG-1417-2024 del 06 de agosto de 2024, la Gerencia General remite propuesta de modificación del Reglamento para la Administración de los Fondos Fijos Institucionales, para su aprobación por el Consejo Directivo.

**NOVENO:** Que propuesta de modificación del Reglamento para la Administración de los Fondos Fijos Institucionales no establece nuevos requisitos a las personas administradas ni modifican los ya existentes, conforme lo establece el Por Tanto

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024  
ACTA No. 36-08-2024**

doceavo de la Directriz de la Gerencia General MAS-GG-0487-2022 del 17 de marzo de 2022.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

1. Aprobar la propuesta de modificación del Reglamento para la Administración de los Fondos Fijos Institucionales
2. En cumplimiento al principio de transparencia, se deberá tramitar el formulario de Control Previo ante el Ministerio de Economía Industria y Comercio y en virtud de que el Reglamento indicado no establece nuevos requisitos a las personas administradas, ni modifica los ya existentes, se podrá continuar con el punto 3 del presente acuerdo.
3. Solicitar a la Dirección de Soporte Administrativo que realice todas las acciones administrativas necesarias para la publicación del Reglamento para la Administración de los Fondos Fijos Institucionales en el Diario Oficial La Gaceta.

**Ilianna Espinoza:** Algún comentario con respecto al acuerdo, ninguno.

La señora Vicepresidenta se procede con la votación del anterior acuerdo. Las señoras directoras y los señores directores: Sra. Ilianna Espinoza Mora, Vicepresidenta, Sra. Alexandra Umaña Espinoza, Directora, Sr. Freddy Miranda Castro, Director, Sr. Jorge Loría Núñez, Director y Sr. Olger Irola Calderón, Director votan afirmativamente el acuerdo anterior y su firmeza.

**ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS SEÑORAS DIRECTORAS Y SEÑORES DIRECTORES.**

**Ilianna Espinoza:** Acá les pregunto si quieren que veamos algún punto.

Adelante, don Freddy.

**Freddy Miranda:** Solo una cosita que es para precisar lo que había dicho antes de las cuentas por cobrar. A mí me interesaría un poquito ver efectivamente cuánto es eso y lo que ella decía de que el procedimiento legal para que una cuenta por cobrar, aunque sea desde el año 2012 desaparezca es un poco complejo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024  
ACTA No. 36-08-2024**

¿Por qué es complejo? ¿Es una cosa de nuestros reglamentos, o es una cosa de la normativa general?, para ver si podemos arreglar eso, porque de pronto, aunque sea un montón de chiquitillas tenerlas ahí, da una idea errónea de lo que está ocurriendo, eso, por un lado.

Por otro lado, me gustaría saber también si es posible que adrede, se pueda dejar sin cobrar alguna cuenta y que se vaya quedando ahí. Si no existe esa posibilidad de maje discrecional por parte de algún funcionario poco escrupuloso, es decir, ¿cómo estamos blindados contra eso? Son como estas cositas las que nos gustaría que se... que vinieran en ese informe.

**Ilianna Espinoza:** Gracias. Don Berny.

**Berny Vargas:** Gracias, doña Ilianna.

En relación con lo planteado por don Freddy, debo indicar que, en este país por disposición legal, la figura de la prescripción, que es la figura que haría que se puedan eliminar muchísimas cuentas por cobrar que son de difícil recuperación, sólo puede conocerse y aprobarse si la parte a la que se le está cobrando, lo alega y tiene que alegarlo formalmente. Entonces, esa es una forma que la ley establece para proteger al acreedor de que pueda materializar en un mejor grado los cobros que tiene que realizar. No obstante, no es conocido por todas las personas y hay procesos que nosotros sabemos en Asesoría Jurídica que ya cumplen con estos aspectos, pero no se pueden reconocer oficiosamente. Más bien, si hay un funcionario que hace un reconocimiento oficioso de esa prescripción, podría tener... podría no, tendría una responsabilidad bastante importante. Entonces, es por eso que no es tan fácil eliminarlos esos registros. Gracias.

**Ilianna Espinoza:** Muchas gracias, don Berny.

Solo le consulto antes de darle la palabra a don Ólger, a don Freddy, si le quedó claro, este punto que nos explicaron.

Si, ok. Adelante don Ólger.

**Ólger Irola:** De acuerdo con don Freddy Miranda en el tema, habiendo una cuenta por cobrar. Ahora, don Berny nos decía que si un funcionario de manera, de su propia motivación busca anular esas deudas, pues tendría una responsabilidad,

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

pero eso como que no aplica a la inversa, algo ocurrió para que esas cuentas no se cobraran y la institución o personas de la institución, asumo que tenían responsabilidad en eso.

Yo en la empresa privada me imagino que cuando el jefe le pregunta a uno que, ¿por qué eso no se cobró?, a los días está uno en la casa buscando trabajo, verdad, sin derecho a mucha opinión. Entonces, a la inversa si hay que ver qué es lo que, para que alguien que le correspondía cobrar esos montos no hiciera la tarea, esa era mi opinión.

**Ilianna Espinoza:** Gracias don Ólger.

Me parece que hay otra consulta de don Jorge.

**Jorge Loria:** Gracias. Respecto a lo que dijo Don Berny, yo tengo conocimiento, al menos en el caso de las Municipalidades cuando las deudas pasan más de cinco años, si no le cobraron, entonces uno puede solicitar de que esa deuda prescriba, no sé cómo será en el IMAS, cuántos años, hasta cuántos años tenemos derecho nosotros de cobrar. Si el IMAS no cobra, digamos, a los 5 o 10 años, pues automáticamente esa deuda ya prescribe. Nada más que uno tiene que hacer la solicitud de prescripción de deuda. No sé si será así, don Berny.

**Ilianna Espinoza:** Creo que doña Silvia iba a aportar algo a los puntos antes mencionados. Doña Silvia y luego don Berny.

**Silvia Castro:** Gracias, doña Ilianna. A mí sí me parece oportuno también señalar adicional al Instituto de la Prescripción, que muy bien nos explica don Berny, que también la institución dispone de un reglamento para la gestión administrativa de las cuentas por cobrar del IMAS, que fue aprobado por este Consejo Directivo, me parece que, en julio del año 2022, en algún momento también lo trajimos a colación cuando la empresa auditora externa nos hizo las observaciones sobre este tema.

Y es, digamos, una norma habilitante que le permite también a la institución poder declarar la incobrabilidad. Y entonces, ahí también lo que tendríamos que revisar, bajo ciertos supuestos, que están claramente señalados en este reglamento, lo que también tendríamos que revisar es si estamos siendo lo suficientemente eficientes en términos de solicitar esas declaraciones, declaratorias, perdón, de incobrabilidad, que son básicamente unas resoluciones que se remiten a la

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024**  
**ACTA No. 36-08-2024**

Gerencia General por parte de la Administración Tributaria para proceder y entonces ir limpiando todas esas cuentas.

Les puedo contar que, por ejemplo, las resoluciones que yo firmo son de montos hasta de, no sé, ¢1.000.00 (mil colones), ¢5.000.00 (cinco mil colones). Entonces, también podríamos revisar eso a partir del oportuno requerimiento que nos hace don Freddy de presentar ese informe.

**Ilianna Espinoza:** De acuerdo, muchas gracias, doña Silvia. Y don Berny, no sé si iba a contar algo.

**Berny Vargas:** Si. Bueno, no tengo a cargo la Administración Tributaria, pero en muchos de los aspectos que se puede verificar en las cuentas por cobrar ya son procesos judiciales presentados a los tribunales.

Lo que sucede es que no hay forma de cobrar, porque en algunos casos se trata de establecimientos que ya no existen, no se encuentra la forma de notificar a las partes, a las personas a las que hay que cobrar. Hemos tenido casos de sociedades disueltas, hemos tenido casos de personas fallecidas y entonces, y en este país las deudas no se heredan, no es que yo voy a meter este crédito así, porque así a un haber hereditario.

Entonces, como bien lo dice doña Silvia, tenemos un reglamento y tenemos causales para poder aplicarlo, de manera que, por lo menos con los procesos judiciales que Asesoría Jurídica tiene, que no son todos, una minoría, nosotros recibimos la resolución del juez y determinamos, le presentamos una propuesta a doña Silvia.

También tenemos algunas particularidades en ese reglamento en donde hacemos una valoración de costo de oportunidad, por lo menos desde la Asesoría Jurídica, en donde valoramos si el costo de la cobranza amerita hacer el trámite y en algunas ocasiones eso no es viable.

Entonces, ahí se valora si tenemos forma de notificar, si tenemos bienes que perseguir, embargos que podamos trabar, etcétera. Con esas consideraciones se hace una recomendación y eso está regulado en ese reglamento. No obstante, sí, el grosor de este trámite lo tiene la Administración Tributaria y les aplica el mismo reglamento, pero sí, el grosor está por ahí.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024  
ACTA No. 36-08-2024**

**Ilianna Espinoza:** De acuerdo, muchísimas gracias, Don Berny.

No sé si hay algún otro comentario o tema que quieran revisar en este punto.

Y si no, bueno, darles las gracias.

Damos por finalizada la sesión al ser las 6:43 pm.

  
**ILIANNA ESPINOZA MORA  
VICEPRESIDENTA**

  
**ALEXANDRA UMAÑA ESPINOZA  
SECRETARIA**