

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

Al ser las dieciséis horas con cuarenta minutos del lunes treinta de mayo del dos mil veintidós inicia la sesión ordinaria del Consejo Directivo No. 37-05-2022, celebrada de manera presencial y virtual, con el siguiente quórum:

**ARTÍCULO PRIMERO: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.**

En apego a la reforma realizada al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Directivo del IMAS, según acuerdo CD No. 148-03-2020, de la Sesión Ordinaria No. 19-03-2020 del lunes 16 de 2020, que adiciona una sección VIII. De las sesiones virtuales al Capítulo II de dicho reglamento, y debido a la Emergencia Nacional por el COVID 19, se encuentran debidamente conectados vía remota los directores y directoras que a continuación se indicarán.

La presente sesión se realizó en forma presencial y virtual con la participación de las directoras y directores aquí indicados, para lo cual se ha llevado a cabo en forma interactiva, simultánea e integral. Todos los integrantes se conectaron en forma remota y participaron mediante voz y video, quedando claras sus manifestaciones de voluntad y acreditados sus votos tanto en la aprobación como en la no aprobación de acuerdos sometidos a discusión. Quienes participaron como invitados consignaron sus intervenciones, las cuales fueron analizadas por los integrantes del Órgano Colegiado”.

**COMPROBACIÓN QUÓRUM PRESENCIAL:** Sra. Yorleni León Marchena, Presidenta, Lic. Rolando Fernández Aguilar, Vicepresidente, Ing. Ronald Cordero Cortés, Director y la señora Licda. Ericka Álvarez Ramírez.

**COMPROBACIÓN QUÓRUM VIRTUAL:** Bach. Jorge Loría Núñez, Director

**AUSENCIA JUSTIFICADA:** MSc. Freddy Miranda Castro, Director, por motivo de salud.

**INVITADOS E INVITADAS EN RAZON DE SU CARGO, DE MANERA PRESENCIAL:** MBA. Marianela Navarro Romero, Subauditora, MSc. Juan Carlos Laclé Mora, Gerente General, Licda. Heleen Somarribas Segura, Subgerenta de Soporte Administrativo, MSc. María José, Rodríguez Zúñiga, Subgerenta de Desarrollo Social, Lic. Javier Vives Blen, Subgerente de Gestión de Recursos, Licda. Patricia Barrantes San Román, Asesoría Jurídica, y la MBA. Tatiana Loaiza Rodríguez, Coordinadora de Secretaría de Actas.

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

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

La señora Yorleni León Marchena, Presidenta procede a dar lectura del orden del día y la somete a votación.

Las señoras directoras y los señores directores aprueban la siguiente agenda:

**1. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM**

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

**3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 36-05-2022**

**4. LECTURA DE CORRESPONDENCIA**

**4.1.** Copia informativa del IMAS-CD-AI-234-2022, en relación con el Informe AUD 006-2022, denominado **“INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) EN EL IMAS Y EMPRESAS COMERCIALES”**.

**5. ASUNTOS GERENCIA GENERAL**

**5.1.** Análisis de la Reforma parcial al Reglamento de Donaciones del IMAS, según oficio IMAS-GG-1070-2022.

**6. ASUNTOS SUBGERENCIA DESARROLLO SOCIAL**

**6.1.** Análisis de solicitud de modificación del acuerdo No. 004-01-2014, según oficio IMAS-SGDS-0783-2022.

**7. ASUNTOS SUBGERENCIA GESTION DE RECURSOS**

**7.1.** Exposición sobre la culminación del plan de reposición de horas de Permuta.

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

**ARTÍCULO TERCERO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 36-05-2022.**

La señora Yorleni León Marchena, Presidenta somete a votación la aprobación del Acta No. 36-05-2022.

No habiendo observaciones, se procede a la lectura del acuerdo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

**ACUERDO No. 181-06-2022**

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria No. 36-05-2022 del jueves 26 de mayo del 2022.

La señora Presidenta somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras directoras y los señores directores: Sra. Yorleni León Marchena, Presidenta, Lic. Rolando Fernández Aguilar, Vicepresidente, Ing. Ronald Cordero Cortés, Director, Licda. Ericka Álvarez Ramírez, Directora y el Bach. Jorge Loría Núñez, Director votan afirmativamente el acta anterior.

**ARTÍCULO CUARTO: LECTURA DE CORRESPONDENCIA.**

La señora Yorleni León Marchena, Presidenta solicita a la señora Tatiana Loaiza Rodríguez, Coordinadora de la Secretaría de Actas dar lectura a la correspondencia.

**4.1. Copia informativa del IMAS-CD-AI-234-2022, en relación con el Informe AUD 006-2022, denominado “INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) EN EL IMAS Y EMPRESAS COMERCIALES”.**

La señora Tatiana Loaiza Rodríguez, procede a dar lectura del oficio que es una copia informativa. Se refiere al oficio IMAS-CD-AI-234-2022 de 19 de mayo 2022, mediante el cual se remite al señor Juan Carlos Lacle Mora, Gerente General, señora Hellen Somarribas Segura, Subgerenta de Soporte Administrativo, señor Javier Vives Blen, Subgerente de Gestión de Recursos, señora Raquel Quesada Jiménez, Jefa del Área de Bienestar Familiar, el informe AUD 006-2022, el Informe sobre la evaluación del cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el IMAS y Empresas Comerciales”, elaborado por la señora Andrea Castillo Godínez y el señor Rafael De la O Chaves, profesionales en auditoría y supervisados por la señora Sandra Mariño Avendaño, Coordinadora de la Unidad de Gestión Financiera-Operativa.

El propósito de observar debidamente lo dispuesto por el artículo N° 36 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, respecto del plazo en el cual deben ser analizados los informes que remite la Auditoría a los Titulares Subordinados, respetuosamente se le solicita disponer el análisis del presente documento en el

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

curso de los próximos diez días hábiles a partir de su recibo. Suscribe la señora Marianela Navarro Romero, Subauditora.

La señora Marianela Navarro Romero, informa que existe un acuerdo el No. 327-08-2018 donde se le solicitaba a la Auditoría que se enviara copia de todos los informes a las señoras directoras y señores, por lo que se hace a través de la agenda y se les copia para cumplir con el acuerdo. Es un resumen muy general, en caso de que algunos de los directores quieran profundizar más, se puede traer como un punto de agenda para exponer el informe. Aclara, que todas las recomendaciones van dirigidas a la Administración.

Los resultados sobre esta evaluación de cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) se valoraron en el IMAS y Empresas Comerciales. Se dieron cuatro resultados, se analizaron los estados financieros internos, los estados financieros institucionales, matrices y planes de acción que son parte de lo que pide la Contabilidad Nacional y algunos aspectos. Para eso se emitieron recomendaciones tanto para la Gerencia General 3 recomendación, para la Subgerencia de Soporte Administrativo 2 recomendaciones, para la Subgerencia Gestión de Recursos 1 recomendación y para la Jefa del Área de Bienestar Familiar 1 recomendación.

Esas recomendaciones se ven en una conferencia que se final, donde se discute con la administración y se establecieron los plazos que van de cumplimiento a julio a setiembre 2022 y una que se llegó al acuerdo que fuera en mayo del 2023.

La señora Yorleni León Marchena, Presidenta consulta qué nivel de gravedad tienen las observaciones que se hicieron, si son asuntos leves, que fácilmente se pueden atender.

Responde la señora Marianela Navarro, que son acciones de mejora, porque el IMAS en cuando al desarrollo de la NICSP va muy avanzado. Reitera que son acciones de mejora que, por el plazo establecido en las mismas recomendaciones, son observaciones que se pueden atender en corto plazo y no hay gravedad en el cumplimiento.

Las señoras directoras y señores directores dan por recibido y conocido el oficio IMAS-CD-AI-234-2022.

**ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS GERENCIA GENERAL.**

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

**5.1. ANÁLISIS DE LA REFORMA PARCIAL AL REGLAMENTO DE DONACIONES DEL IMAS, SEGÚN OFICIO IMAS-GG-1070-2022.**

Al ser las 4:48 p.m. se consigna el ingreso a la sesión de la Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora.

La señora Presidenta solicita la anuencia de este Consejo Directivo para el ingreso del señor Geovanny Cambroner Herrera, Jefe Captación de Recursos.

Las señoras directoras y señores directores manifiestan estar de acuerdo con el ingreso del señor funcionario.

Hace ingreso a la sesión el señor Geovanny Cambroner.

El Lic. Javier Vives Blen, Subgerente Gestión de Recursos explica que se trae para conocimiento una reforma parcial al Reglamento de Donaciones que se canaliza por procedimiento a través de la Gerencia General, habiendo ya cumplido con las etapas de revisión de las instancias técnica que son Asesoría Jurídica y Planificación Institucional.

Esta reforma parcial incorpora una serie de ajustes al texto de reglamento que son principalmente de forma y únicamente hace dos modificaciones de fondo que no crea y modifica trámites, por lo tanto, la recomendación de la administración es no llevar el documento al sistema de control previo que tiene el Ministerio de Economía Industria y Comercio, en virtud de que no hay una creación con modificación de trámites existentes.

La presentación que se trae, si bien tiene muchas láminas, lo que atiende es la solicitud que había hecho el Consejo Directivo en anteriores oportunidades, donde se vea un comparativo de la norma, entre la versión actual vigente, o la versión que se propone modificar, para efectos de que sean visualmente reflejados los aspectos de forma que se indicaba, y se van únicamente a detener en las dos modificaciones de fondo, que no crean, ni modifica trámites.

El Ing. Ronald Cordero, Director pregunta que si se mantienen los requisitos actuales, es por eso que no se actualiza nada del MEIC.

El señor Javier Vives responde que se mantiene los registros actuales de los trámites que ya se hacen en la Unidad de Donaciones, la única modificación de fondo relacionada con algunos de los trámites es la ampliación de un plazo de

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

inscripción que es en beneficio justamente de quien lo solicita, que antes estaba en seis meses y pasa a dos meses, y de ahí no hay ninguna otra variación que sea en relación con un trámite mismo.

La señora Yorleni León, Presidenta cede la palabra al señor Geovanny Cambronero, quien hace una presentación con filminas que forman parte integral de acta.

---

## Reforma Parcial al Reglamento de Donaciones del IMAS



SGGR-ACR-DON Mayo 2022

---

Informa el señor Geovanny Cambronero, que en diciembre del 2020 este Consejo Directivo aprobó el Reglamento de Donaciones del IMAS, anteriormente se regían por el Manual de Procedimientos, sin embargo, con la entrada en vigencia de este reglamento, se está en una norma de jerarquía superior en ese sentido. Esto fue mediante acuerdo No. 477-12-2020, ha transcurrido un poco de tiempo y en el ínterin de la ejecución del reglamento, la administración identificó oportunidades de mejora del mismo, las cuales se trabajaron a nivel de equipo de trabajo con la Subgerencia de Gestión de Recursos, con el liderazgo del señor Javier Vives y el día de hoy se trae a conocimiento del Consejo Directivo.

Este documento había sido remitido a través de la Gerencia General y cuenta con el criterio técnico tanto de Planificación Institucional, como de la Asesoría Jurídica, ambos entre marzo y abril del presente año.

La mayoría de las propuestas de modificación que se están haciendo, tiene que ver más con elementos de forma, algunos de redacción, puntuación. Se aprovechó para hacer una revisión integral al reglamento en ese sentido, de cara a tener una versión mejor en esta reforma respecto al reglamento original.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

## Antecedentes



Entrada en vigencia del Reglamento de Donaciones del IMAS  
ACD 477-12-2020 del 3/12/2020



Propuesta de Modificación al Reglamento de Donaciones del IMAS elaborada a partir de la experiencia del equipo de trabajo



Criterio Técnico Planificación Institucional  
IMAS-PE-PI-0104-2021  
11/03/2022



Criterio Técnico Asesoría jurídica  
IMAS-PE-AJ-0403-2022  
28/04/2022

Dentro de los primeros aspectos que se retocan es el artículo 3 que tiene que ver con las definiciones y básicamente la definición de donación se readeúa a la realidad funcional que se está teniendo, de tramitar donaciones tanto de mercancía, como de dinero. La parte de dinero tiene que ver con captación, no con colocación. Otro aspecto que se toca de las definiciones es la funcionalidad del puesto del encargado de bodega, para que refleje mejor en la definición lo que esta persona hace a nivel de la gestión de bodega.

## Modificaciones propuestas

Versión Actual	Propuesta Reforma
<p><b>ARTÍCULO 3º—</b> <b>Definiciones.</b> Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:</p> <p>(...)</p>	<p><b>ARTÍCULO 3º— Definiciones.</b> Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:</p> <p>(...)</p> <p><b>e. Donación:</b> Se entiende como la asignación de mercancías, <b>dinero</b>, o artículos a título gratuito, mediante el cual el donador o donante transfiere la propiedad a favor de otra persona jurídica <b>(o física bajo los límites que establece este Reglamento)</b>, denominada donatario.</p> <p><b>f. Encargado de bodega:</b> Persona designada para <b>el manejo</b>, custodia y almacenaje de los bienes recibidos. <b>sea en la bodega de donaciones del IMAS o en bodegas virtuales, los cuales</b> se destinan para donación</p> <p><b>h. Formulario para ofrecimiento de bienes para donación:</b> Documento mediante el cual las personas físicas y jurídicas gestionan la donación de bienes al IMAS.</p> <p>Se elimina</p> <p><b>p) Solicitud de disposición de bienes para donación:</b> Documento mediante el cual las personas físicas y jurídicas gestionan la donación de bienes al IMAS.</p>

En el inciso h lo que se hizo fue eliminar ese formulario en virtud de que se hizo una fusión, se hizo una revisión integral a todos los formularios de la Unidad y se hizo

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

una fusión con un formulario que ya existía, que ya está definido y establecido en el reglamento, por lo que no se necesita esa definición h.

En el artículo 6 se establece la facultad para que la Jefatura del Área de Captación autorice juntamente con la Jefatura de Donaciones la destrucción de bienes dañados o que no sean de interés como mercancías para ser objeto de donación. Explica que muchas veces en aduanas quedan bienes que son riesgosos, o están muy deteriorados que no es de interés colocarlos, y tal como está hoy día en el reglamento, hay que llevarlo a la Comisión de Donaciones, esperar a que la comisión se reúna, a que se adapte todo el proceso que implica no solo la reunión, sino la aprobación del acta, para luego comunicarle a la Aduana que proceda a desechar esos bienes, a destruirlos. En la normativa de Aduanas que es relevante de cara a esto, ellos revisaron el reglamento que regula el tema de bienes en Aduana y ajustaron los plazos, y en el caso nuestro se tiene 15 días para reaccionar ante esa situación y obviamente podría ser que entre reunión y reunión se extienda esos quince días, entonces la fórmula que se identificó para solventar esa situación es que la administración tuviera la posibilidad en cabeza de las dos jefaturas, de aprobar este tipo de destrucciones sin tener que venir a la Comisión de Donación.

### Modificaciones propuestas

<p>ARTÍCULO 6°— Área de Captación de Recursos: Corresponde a la persona que ocupe el cargo de Jefatura del Área de Captación de Recursos: (...)</p>	<p>ARTÍCULO 6°— Área de Captación de Recursos: Corresponde a la persona que ocupe el cargo de Jefatura del Área de Captación de Recursos: (...) i. Autorizar conjuntamente con la jefatura de Donaciones la destrucción de bienes dañados, o que no sean de interés como mercancía para ser objeto de donación.</p>
<p>ARTÍCULO 7°— Unidad de Donaciones: Le corresponde a la Unidad de Donaciones:  k. Mantener registro actualizado con información de las solicitudes de disposición de bienes para donación, de las solicitudes recibidas para donación del IMAS, o para autorización como sujetos de donación de empresas en zona francas, según su estatus de solicitudes en trámite y solicitudes aprobadas o denegadas (...)</p>	<p>ARTÍCULO 7°— Unidad de Donaciones: Le corresponde a la Unidad de Donaciones: (...) k. Mantener registro actualizado con la información de los formularios para ofrecimiento de bienes para donación, de las solicitudes recibidas para donación del IMAS, o para autorización como sujetos de donación de empresas en zona francas, según su estatus de solicitudes en trámite y solicitudes aprobadas o denegadas. ... Aceptar de donatarios la devolución parcial de mercancías que estén dañadas e informar a la Comisión de Donaciones sobre estos casos</p>

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

Se elimina el inciso e de la Comisión de Donaciones que está directamente vinculado con el tema de quien autoriza esa destrucción, se sigue hablando del mismo concepto, lo que se hace es alinearlos para que coincida en las competencias de cada parte.

### Modificaciones propuestas

<p><b>ARTÍCULO 8º— Comisión de Donaciones:</b> Le corresponde a la Comisión de Donaciones conocer y recomendar sobre los siguientes asuntos:</p> <p>e) Autorización para la destrucción de bienes dañados, o que no sean de interés como mercancía para ser objeto de donación.</p>	<p><b>ARTÍCULO 8º— Comisión de Donaciones:</b> Le corresponde a la Comisión de Donaciones conocer y recomendar sobre los siguientes asuntos:</p> <p style="color: #C00000;">e. Eliminado</p>
<p><b>ARTÍCULO 10º— Disposición de bienes.</b> Los entes públicos, o privados sean personas físicas o jurídicas, que pongan a disposición del IMAS cualquier tipo de bienes como donación, lo comunicarán de manera física o electrónica a la Unidad de Donaciones mediante documento escrito, o a través de solicitud de disposición de bienes, detallando el tipo o descripción general de los bienes, su cantidad por tipo y el valor de referencia.</p> <p>Dichos documentos serán revisados y registrados por la Unidad de Donaciones para la posterior inspección de los bienes.</p>	<p>(...) <b>ARTÍCULO 10º- Ofrecimiento de bienes para donación.</b> Los entes públicos, o privados sean personas físicas o jurídicas, que pongan a disposición del IMAS cualquier tipo de bienes como donación, lo comunicarán de manera física o electrónica a la Unidad de Donaciones mediante documento escrito, o a través del formulario para ofrecimiento de bienes, detallando el tipo o descripción general de los bienes, su cantidad por tipo y el valor de referencia .</p> <p>Dichos documentos serán revisados y registrados por la Unidad de Donaciones para la posterior inspección y recolección de los bienes que sean aptos para donación.</p>

En el artículo 10 para el ofrecimiento de bienes para donación se amplía el nombre del formulario y se retoca un poquito en general la redacción del mismo.

El Ing. Ronald Cordero, Director le parece muy bien todo lo que es eliminación de tiempos y mucho más rápido que en 15 días estén las mercancías destruyéndose en Aduanas, lo que le preocupa mucho es la trazabilidad que esas mercancías tienen desde un principio para declararlas como inservibles, etc., queda constancia de eso, porque como ya no va a venir a un comité y no se le da una trazabilidad a la cuenta, al final tener algo que respalde que se destruyó por esto y esto.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

El señor Javier Vives Blen, Subgerente Gestión de Recursos dice que en la actualidad como se procede es una revisión de la mercancía y cuando se determina que la misma no tiene condiciones para ser colocada, ya sea porque su tratamiento es peligroso, o porque está dañada y ya no tendría valor eventualmente ante la colocación, la Unidad elabora un informe con base a esa visita y lo presenta a la Comisión, que es la que estaría determinando que se puede destruir, como se va a proceder cuando este reglamento ya entre en vigencia esta modificación, es que la misma revisión de la mercancía se va hacer y con base en ese insumo, es que desde el área de la unidad se le va a comunicar a la aduana de jurisdicción que no hay interés institucional de colocar esa mercancía por la razón que se ha determinado, y ahí quedaría la trazabilidad sin necesidad de llevarlo a la Comisión, que realmente en lo histórico la comisión no tiene un elemento para contradecir el insumo técnico que normalmente le presenta la unidad, y que además la comisión, es una comisión de recomendación de la colocación de donación, que no es una instancia jerárquicamente superior de la unidad.

Continúa con la presentación el señor Geovanny Cambronero, indicando que el artículo 12 se cambia los mismos por estos, para que a la hora de leerlo sea un poco más agradable.

### Modificaciones propuestas

<p><b>ARTÍCULO 12°— Retiro de bienes donados al IMAS.</b> El retiro de los bienes para ser trasladados a la bodega física será autorizado por la Unidad de Donaciones. Durante el transporte de los bienes, se colocará el marchamo de seguridad, así como cualquier otro dispositivo que se considere necesario para salvaguardar la integridad de <b>los mismos</b>.</p> <p>Los bienes puestos a disposición por terceros podrán ser ingresados en la bodega virtual, siempre que medie acuerdo entre estos y la Unidad de Donaciones.</p> <p>Aquellos bienes que han sido puestos a disposición del IMAS por aduanas, podrán permanecer en bodega virtual en el almacén fiscal correspondiente para lo cual se realizará la inspección previa a la inclusión en el inventario. Dichos bienes quedan disponibles para ser donados por medio del IMAS.</p>	<p><b>(...) ARTICULO 12°- Retiro de bienes donados al IMAS.</b> El retiro de los bienes para ser trasladados a la bodega física será autorizado por la Unidad de Donaciones. Durante el transporte de los bienes, se colocará el marchamo de seguridad, así como cualquier otro dispositivo que se considere necesario para salvaguardar la integridad de <b>estos</b></p> <p>Los bienes puestos a disposición por terceros podrán ser ingresados en la bodega virtual, siempre que medie acuerdo entre estos y la Unidad de Donaciones.</p> <p>Aquellos bienes que han sido puestos a disposición del IMAS por aduanas, podrán permanecer en bodega virtual en el almacén fiscal correspondiente, para lo cual se realizará la inspección previa a la inclusión en el inventario. Dichos bienes quedan disponibles para ser donados por medio del IMAS.</p>
---	--

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

### Modificaciones propuestas

<p><b>ARTÍCULO 13°— Ingreso y almacenamiento de bienes en bodega.</b> El ingreso de los bienes se realizará mediante la emisión de un documento de ingreso de mercancías en el que se detalla lo siguiente: nombre de los artículos, unidad de medida, la cantidad de cada uno y el estado de estos.</p> <p>Los bienes en la bodega física serán almacenados en el espacio apropiado para dicho fin, bajo la custodia de la persona encargada de bodega de donaciones.</p> <p>En caso de alguna alteración a los dispositivos de seguridad o faltante de mercancías, no se ingresará a bodega sino con la autorización de la jefatura de la Unidad de Donaciones, previa ordenanza de la investigación pertinente.</p>	<p>(...) <b>ARTICULO 13°-Ingreso y almacenamiento de bienes en bodega.</b> El ingreso de los bienes se realizará mediante la emisión de un documento de ingreso de mercancías en el que se detalla lo siguiente: nombre de los artículos, unidad de medida, la cantidad de cada uno y el estado de estos.</p> <p>Los bienes en la bodega física serán almacenados en el espacio apropiado para dicho fin, bajo la custodia de la persona encargada de bodega de donaciones.</p> <p>En caso de alguna alteración a los dispositivos de seguridad, o faltante de mercancías, no se ingresará a bodega <b>dichos bienes hasta tanto se cuente</b> con la autorización de la jefatura de la Unidad de Donaciones, previa ordenanza de la investigación pertinente.</p>
<p><b>ARTÍCULO 17°— Disposición de activos del IMAS.</b> Los bienes muebles y suministros propiedad del IMAS declarados en desuso, podrán ser dispuestos para donaciones, para lo cual se requerirá el aval de quién ocupe el cargo de Gerente General de la Institución.</p>	<p>(...) <b>ARTÍCULO 17°.-Disposición de activos del IMAS.</b> Los bienes muebles y suministros propiedad del IMAS declarados en desuso, podrán ser dispuestos para donaciones, para lo cual se requerirá el aval de quién ocupe el cargo de Gerente General de la Institución.</p>

El artículo 20 es un artículo 20 se dividió en varias filminas y prácticamente se redacta para que se entienda mejor el tema del quórum de las sesiones.

### Modificaciones propuestas

<p><b>ARTÍCULO 20°— Sesiones de la Comisión de Donaciones.</b> La Comisión de Donaciones sesionará de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando sea necesario. Estas reuniones pueden realizarse de manera presencial, o de forma virtual utilizando la herramienta tecnológica disponible. Estas reuniones serán coordinadas por la persona que ocupe el cargo de Subgerente de Gestión de Recursos, en su defecto o a solicitud de este, por quien ocupe el cargo de Jefatura de Captación de Recursos.</p> <p>La convocatoria a sesión será efectuada por la persona que funja como coordinadora de la Comisión de Donaciones, utilizando el correo electrónico idóneo para comunicarlo a las personas miembros de esta, con una anticipación de al menos 24 horas.</p> <p>La agenda u orden del día para las sesiones de la Comisión de Donaciones será preparada por la Unidad de Donaciones, quien la remitirá de manera electrónica a las personas que integren la Comisión con al menos 24 horas de anticipación, incluyendo la documentación de soporte pertinente a cada tema a tratar.</p>	<p>(...) <b>ARTICULO 20°-Sesiones de la Comisión de Donaciones.</b> La Comisión de Donaciones sesionará de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando sea necesario. Estas reuniones pueden realizarse de manera presencial, o de forma virtual utilizando la herramienta tecnológica disponible. Estas reuniones serán coordinadas por la persona que ocupe el cargo de Subgerente de Gestión de Recursos, en su defecto o a solicitud de este, por quien ocupe el cargo de Jefatura de Captación de Recursos.</p> <p>La convocatoria a sesión será efectuada por la persona que funja como coordinadora de la Comisión de Donaciones, utilizando el correo electrónico idóneo para comunicarlo a las personas miembros de esta, con una anticipación de al menos 24 horas.</p> <p>La agenda u orden del día para las sesiones de la Comisión de Donaciones será preparada por la Unidad de Donaciones, quien la remitirá de manera electrónica a las personas que integren la Comisión con al menos 24 horas de anticipación, incluyendo la documentación de soporte pertinente a cada tema a tratar.</p> <p>La ausencia injustificada durante tres sesiones consecutivas de alguna persona integrante de esta comisión, que funja como representante de las dependencias institucionales, constituye una renuncia implícita, debiendo solicitarse a Presidencia Ejecutiva un nuevo nombramiento.</p>
---	--

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

### Modificaciones propuestas

<p><b>ARTÍCULO 20°— Sesiones de la Comisión de Donaciones.</b></p> <p>[...]</p> <p>La ausencia injustificada durante tres sesiones consecutivas de alguna persona integrante de esta comisión, que funja como representante de las dependencias institucionales, constituye una renuncia implícita, debiendo solicitarse a Presidencia Ejecutiva un nuevo nombramiento.</p> <p>La ausencia de nombramiento de algún miembro de la comisión no será motivo de imposibilidad para sesionar, siempre que al menos la mitad más uno del total de miembros de esta comisión se encuentre nombrado al momento de la reunión y concurran a la sesión.</p> <p>Los acuerdos de esta comisión se tomarán mediante voto por mayoría simple, debiendo consignarse en dichos acuerdos el resultado de la votación y las justificaciones en caso de votos negativos o abstenciones.</p>	<p>(...) <b>ARTICULO 20°-Sesiones de la Comisión de Donaciones.</b></p> <p>[...]</p> <p>La ausencia de nombramiento de algún miembro de la comisión no será motivo de imposibilidad para sesionar, siempre que al menos la mitad <b>más uno del total de miembros de esta comisión se encuentre</b> nombrados al momento de la reunión y concurran a la sesión.</p> <p>Los acuerdos de esta comisión se tomarán mediante voto por mayoría simple, debiendo consignarse en dichos acuerdos el resultado de la votación y las justificaciones en caso de votos negativos o abstenciones.</p>
---	--

### Modificaciones propuestas

<p><b>ARTÍCULO 21°— Solicitudes de donación.</b> Los documentos para las solicitudes de donación de bienes serán recibidos por medio electrónico o físico por la Unidad de Donaciones para su revisión. Tales solicitudes podrán ser firmadas utilizando la firma digital del representante legal de la entidad solicitante.</p> <p>Las Áreas Regionales de Desarrollo Social y las Unidades Locales de Desarrollo Social de todo el país, tienen la facultad de realizar la divulgación para que las organizaciones sociales sin fines de lucro o entidades de las diferentes comunidades presenten solicitudes de donación. Además, podrán recibir las solicitudes de donación y emitir el correspondiente criterio técnico sobre las mismas, remitiendo la documentación a la Unidad de Donaciones para su tramitación.</p> <p>En las solicitudes de donación será necesario que se incluya:</p> <p>a) Documento de solicitud de donación y planteamiento del proyecto, debidamente completados.</p> <p>b) El representante legal de la organización presente su cédula de identidad, o cédula de residencia, vigente. En caso de solicitudes remitidas de manera electrónica se incluirá el archivo de dicho documento en formato digital.</p>	<p>(...) <b>ARTÍCULO 21°-Solicitudes de donación.</b> Los documentos para las solicitudes de donación de bienes serán recibidos por medio electrónico o físico por la Unidad de Donaciones para su revisión. Tales solicitudes podrán ser firmadas utilizando la firma digital <b>de la persona</b> representante legal de la entidad solicitante.</p> <p>Las Áreas Regionales de Desarrollo Social y las Unidades Locales de Desarrollo Social de todo el país, tienen la facultad de realizar la divulgación para que las organizaciones sociales sin fines de lucro, o entidades de las diferentes comunidades, presenten solicitudes de donación. Además, podrán recibir las solicitudes de donación y emitir el correspondiente criterio técnico sobre las mismas, remitiendo la documentación a la Unidad de Donaciones para su tramitación.</p> <p>En las solicitudes de donación será necesario que se incluya:</p> <p>a) Documento de solicitud de donación y planteamiento del proyecto, debidamente completados.</p> <p>b) El representante legal de la organización presente su cédula de identidad, o cédula de residencia, vigente. En caso de solicitudes remitidas de manera electrónica se incluirá el archivo de dicho documento en formato digital.</p>
--	--

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

### Modificaciones propuestas

<p><b>ARTÍCULO 21°— Solicitudes de donación [...]</b></p> <p>c) Incluir documento que compruebe la personería jurídica cuya fecha de emisión deberá ser igual o inferior a tres meses de emisión. O documento correspondiente al registro vigente de la junta directiva de la organización ente solicitante</p> <p>d) Copia del acta constitutiva y de los estatutos de la entidad cuando sea requisito disponer de estos para estar legalmente constituida como organización</p> <p>e) Si el proyecto requiere cumplir con requisitos contenidos en otra normativa, sean; permisos de construcción, permisos para producción o comercialización, permisos para operar, o cualquier otro que le sea requerido, le corresponde a la organización cumplir con dichos requisitos y aportar la evidencia correspondiente al IMAS mediante declaración jurada</p> <p>Los requisitos establecidos para la solicitud de donaciones podrán ser atendidos mediante la coordinación de las instancias públicas intervinientes para su entrega directa al IMAS por parte de la entidad emisora, o bien mediante el uso de facilidades tecnológicas que permitan su verificación automática, de conformidad con la Ley 8220 y sus reformas.</p>	<p><b>(...) ARTÍCULO 21°-Solicitudes de donación.[...]</b></p> <p>c) Incluir documento que compruebe la personería jurídica cuya fecha de emisión deberá ser igual o inferior a tres meses de emisión. O documento correspondiente al registro vigente de la junta directiva de la organización solicitante.</p> <p>d) Copia del acta constitutiva y de los estatutos de la entidad, cuando sea requisito disponer de estos para estar legalmente constituida como organización.</p> <p>e) Si el proyecto requiere cumplir con requisitos contenidos en otra normativa, sean; permisos de construcción, permisos para producción o comercialización, permisos para operar, o cualquier otro que le sea requerido, le corresponde a la organización cumplir con dichos requisitos y aportar la evidencia correspondiente al IMAS mediante declaración jurada</p> <p>Los requisitos establecidos para la solicitud de donaciones podrán ser atendidos mediante la coordinación de las instancias públicas intervinientes para su entrega directa al IMAS por parte de la entidad emisora; o bien, mediante el uso de facilidades tecnológicas que permitan su verificación automática, de conformidad con la Ley No. 8220 y sus reformas.</p>
---	---

### Modificaciones propuestas

<p><b>ARTÍCULO 21°— Solicitudes de donación [...]</b></p> <p>La Unidad de Donaciones verificará la solicitud suministrada, y en caso de encontrarse en forma correcta comunicará la apertura del expediente dentro del plazo de treinta días naturales, al medio señalado por el solicitante. Llevando dicha Unidad un registro y control de los mismos de conformidad con las normas establecidas por el Archivo Institucional.</p> <p>En caso de que la organización o entidad beneficiada haya recibido una donación, previo a una nueva solicitud, deberá haber presentado el informe de liquidación en tiempo y forma.</p> <p>Las solicitudes presentadas tienen una vigencia de doce meses a partir de la comunicación de la apertura del expediente de donación. Transcurrido dicho plazo sin que la organización o entidad solicitante se le haya otorgado alguna donación, la Unidad de Donaciones procederá a archivar el expediente y a excluirlo del registro de solicitudes recibidas pendientes de donación, pudiendo la persona jurídica efectuar un nuevo trámite de solicitud de donación.</p>	<p><b>(...) ARTÍCULO 21°-Solicitudes de donación.[...]</b></p> <p>La Unidad de Donaciones verificará la solicitud suministrada, y en caso de encontrarse en forma correcta, comunicará la apertura del expediente dentro del plazo de treinta días naturales, al medio señalado por el solicitante. Llevando dicha Unidad un registro y control de los mismos, de conformidad con las normas establecidas por el Archivo Institucional.</p> <p>En caso de que la organización o entidad beneficiada haya recibido una donación, previo a una nueva solicitud, deberá haber presentado el informe de liquidación en tiempo y forma.</p> <p>Las solicitudes presentadas tienen una vigencia de doce meses a partir de la comunicación de la apertura del expediente de donación. Transcurrido dicho plazo sin que la organización o entidad solicitante se le haya otorgado alguna donación, la Unidad de Donaciones procederá a archivar el expediente y a excluirlo del registro de solicitudes recibidas pendientes de donación, pudiendo la persona jurídica efectuar un nuevo trámite de solicitud de donación.</p> <p style="text-align: center;"><b>(En esta parte final del artic. 21 - no hay ningún cambio)</b></p>
---	---

En el artículo 22 se toca un poco la redacción para que se entienda mejor la redacción.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

**Modificaciones propuestas**

<p><b>ARTÍCULO 22°— Solicitudes relacionadas al régimen de Zona Franca.</b> Los documentos para las solicitudes de inscripción de organizaciones sujetas de donación de empresas amparadas al régimen de Zona Franca serán recibidos por medio electrónico o físico, por la Unidad de Donaciones para su revisión. Tales solicitudes podrán ser firmadas utilizando la firma digital del representante legal de la entidad solicitante.</p> <p>En las solicitudes para inscripción como sujeto de donación de zona franca, será necesario que se incluya:</p> <p>a) Documento de solicitud de incorporación como sujeto de recepción de donaciones amparado al régimen de zonas francas y planteamiento del proyecto, debidamente completados.</p> <p>b) El representante legal de la organización debe presentar su cédula de identidad, o cédula de residencia, vigente. En caso de solicitudes remitidas de manera electrónica se incluirá el archivo de dicho documento en formato digital.</p>	<p>(...) <b>ARTÍCULO 22°—Solicitudes relacionadas al régimen de Zona Franca.</b> Los documentos para las solicitudes de inscripción de organizaciones <b>autorizadas para ser sujetas</b> de donación de empresas amparadas al régimen de Zona Franca serán recibidos por medio electrónico o físico, por la Unidad de Donaciones para su revisión. Tales solicitudes podrán ser firmadas utilizando la firma digital de <b>la persona</b> representante legal de la entidad solicitante.</p> <p>En las solicitudes para inscripción <b>de autorización</b> como sujeto <b>para optar por</b> donación de zona franca, será necesario que se incluya:</p> <p>a) Documento de solicitud de incorporación como sujeto de recepción de donaciones amparado al régimen de zonas francas y planteamiento <b>sobre los posibles usos que darán a las eventuales donaciones que podrían recibir</b>, debidamente completados.</p> <p>b) El representante legal de la organización debe presentar su cédula de identidad, o cédula de residencia, vigente. En caso de solicitudes remitidas de manera electrónica se incluirá el archivo de dicho documento en formato digital.</p>
---	---

En el inciso a se introduce posibles usos que se darán a eventuales donaciones que podrían recibir como parte de los requisitos que las personas presentan, ellos elaboran una solicitud y lo que se hace es aclararlo un poco más.

**Modificaciones propuestas**

<p><b>ARTÍCULO 22°— Solicitudes relacionadas al régimen de Zona Franca. [...]</b></p> <p>c) Incluir documento idóneo que compruebe la personería jurídica cuya fecha de emisión deberá ser igual o inferior a tres meses de emisión o documento correspondiente al registro vigente de la junta directiva de la organización o ente solicitante.</p> <p>d) Copia del acta constitutiva y de los estatutos de la entidad, cuando sea requisito disponer de estos para estar legalmente constituida como organización.</p> <p>En caso de que la solicitud cumpla con lo requerido, la Unidad de donaciones dentro del plazo de treinta días naturales comunicará al medio señalado por el solicitante la apertura del expediente de solicitud de inscripción de sujeto de donación de empresas en zona franca, para ser sometido a conocimiento de la Comisión de Donaciones. Llevando la Unidad de Donaciones un registro de estas solicitudes.</p> <p>Las aprobaciones de las solicitudes, autorizando su condición de sujeto beneficiario de donaciones de empresas amparadas al régimen de Zonas Francas, tendrán una vigencia de seis meses a partir de su comunicación. Corresponde a la Unidad de Donaciones comunicar al Ministerio de Hacienda, tanto la aprobación como el vencimiento de estas autorizaciones, para lo cual mantendrá un registro de estas por organización, fecha de emisión y fecha de vencimiento.</p>	<p><b>ARTÍCULO 22°—Solicitudes relacionadas al régimen de Zona Franca.[...]</b></p> <p>C) Incluir documento idóneo que compruebe la personería jurídica cuya fecha de emisión deberá ser igual o inferior a tres meses de emisión, o documento correspondiente al registro vigente de la junta directiva de la organización o ente solicitante.</p> <p>d) Copia del acta constitutiva y de los estatutos de la entidad, cuando sea <b>solicitado por la Unidad de Donaciones a los efectos de confirmar el ámbito de acción de la persona solicitante</b>.</p> <p>En caso de que la solicitud cumpla con lo requerido, la Unidad de Donaciones dentro del plazo de treinta días naturales, comunicará al medio señalado por el solicitante, la apertura del expediente <b>respectivo</b> para ser sometido a conocimiento de la Comisión de Donaciones. Llevando la Unidad de Donaciones un registro de estas solicitudes.</p> <p>Las aprobaciones de las solicitudes, autorizando su condición de sujeto <b>para optar como</b> beneficiario de donaciones de empresas amparadas al régimen de Zonas Francas, tendrán una vigencia de <b>doce</b> meses a partir de su comunicación. Corresponde a la Unidad de Donaciones comunicar al Ministerio de Hacienda, tanto la aprobación como el vencimiento de estas autorizaciones, para lo cual mantendrá un registro de estas, por organización, fecha de emisión y fecha de vencimiento.</p>
--	---

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

Que sucede una vez que el plazo se vence y que el solicitante deseara volver a solicitar. Lo que se hizo fue que simplificó el concepto de informe, porque en la primera versión se había pensado en un informe muy similar al que se presenta hoy día para liquidar donaciones, en el caso de zonas francas es muy más sencillo por lo que no se necesita ese nivel de ampliación que si tiene el de solicitud de donaciones.

### Modificaciones propuestas

<p><b>ARTÍCULO 22°— Solicitudes relacionadas al régimen de Zona Franca. [...]</b></p> <p>Vencido el plazo de vigencia de la autorización, la instancia solicitante podrá efectuar una nueva solicitud, en cuyo caso deberá presentar un informe detallando el uso dado a la autorización, la cantidad de donaciones que obtuvo, el tipo y cantidad de bienes recibidos, el uso que dio a dichas mercancías y la cantidad y características de la población que resultó beneficiada con los proyectos ejecutados mediante las donaciones recibidas.</p> <p>La Unidad de Donaciones valorará el informe, podrá solicitar información adicional y de considerarlo pertinente podrá visitar la organización y los proyectos indicados por tal entidad. Una vez el informe sea satisfactorio, procederá a conformar el expediente y dar curso a la gestión de la nueva solicitud conforme a este reglamento.</p> <p>Las organizaciones o entidades interesadas que califiquen para recibir bienes en calidad de donación de empresas amparadas al régimen de zona franca serán responsables por el buen uso de la autorización emitida por el IMAS, para ser sujeto de donaciones de empresas bajo el régimen de zonas francas.</p> <p>El IMAS se reserva el derecho de efectuar verificaciones al respecto, siendo obligación de la organización o entidad interesada brindar las facilidades al personal de la Unidad de Donaciones en caso de que sea objeto de verificación, como resultado se emitirá el informe respectivo.</p>	<p><b>ARTÍCULO 22°-Solicitudes relacionadas al régimen de Zona Franca. [...]</b></p> <p>Vencido el plazo de vigencia de la autorización, la instancia solicitante podrá efectuar una nueva solicitud, en cuyo caso deberá presentar un informe, <b>en el cual se detallan las donaciones recibidas producto de la autorización, las empresas donantes y el uso dado a los bienes obtenidos, pudiendo aportar la entidad fotografías o cualquier otra información que considere relevante.</b></p> <p>La Unidad de Donaciones valorará el informe, podrá solicitar información adicional y de considerarlo pertinente podrá visitar la organización y los proyectos indicados por tal entidad. Una vez el informe sea satisfactorio, procederá a conformar el expediente y dar curso a la gestión de la nueva solicitud conforme a este reglamento.</p> <p>Las organizaciones o entidades interesadas que califiquen para recibir bienes en calidad de donación de empresas amparadas al régimen de zona franca serán responsables por el buen uso de la autorización emitida por el IMAS, para ser sujeto de donaciones de empresas bajo el régimen de zonas francas.</p> <p>El IMAS se reserva el derecho de efectuar verificaciones al respecto, siendo obligación de la organización o entidad interesada brindar las facilidades al personal de la Unidad de Donaciones en caso de que sea objeto de verificación, como resultado se emitirá el informe respectivo.</p>
--	---

Complementa el señor Javier Vives ya que estos son de los cambios de fondo que si merece la pena que se tenga en consideración. Se está en el artículo 22 que es en relación con las solicitudes relacionadas al régimen de zona franca. Además de colocar donaciones de aquellas que han quedado en abandono, o de empresas que bajo regímenes especiales dan bienes para colocar, también se tiene por disposición normativa la posibilidad de colocar en un listado que le autoriza a organizaciones ser beneficiarias de donaciones de empresas del régimen de zona franca.

El régimen de zona franca es tan descriptivo que habilita la posibilidad de que ingresen de manera exenta bienes para ser producidos a su vez, como insumo para producir un artículo determinado y la forma que esos bienes salen, normalmente es que se venden en otros mercados y no aquí en el país. Si se va a colocar en el país

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

se tiene que nacionalizar pagando los tributos correspondientes, o una vía posible es canalizarlos por donación a organizaciones que estén dentro de este listado.

El IMAS no hace una fiscalización porque no le corresponde, del uso que se les dé a esas donaciones, lo que hace es un visto bueno de que esas organizaciones trabajan con poblaciones objetivos institucionales.

En ese sentido la modificación a este artículo va en tres sentidos, uno es en ampliar el plazo que tiene la vigencia de esa inscripción en el listado, anterior al reglamento, cuando se operaba bajo Manuel únicamente no se tenía un plazo, por lo que el ingreso a ese listado era para toda la vida. En el reglamento se estableció que iba ser una periodicidad de seis meses y con la entrada en vigencia se dieron cuenta que eso era ponerle una traba burocrático a una organización sin ninguna justificación técnica que diera sustento a ella y por eso se está modificando de seis meses a doce meses, con el objetivo de que la organización presente un informe, pero no es un informe de liquidación, como si lo es en el caso de las donaciones IMAS, es un informe que va a contener información que para el IMAS es importante únicamente para efectos estadísticos de cuantas mercancías se colocaron por ese mecanismo.

Adicional a eso, lo que recibe las organizaciones no necesariamente son bienes que el IMAS tiene interés en colocar, porque muchas de ellas lo que reciben son desechos y le dan un tratamiento adecuado a los mismos porque las organizaciones tienen la posibilidad de hacerlo, porque monetizan esos desechos que reciben de las zonas francas.

Como tercer elemento que también es un aspecto que se encuentran cuando ya entró a regir el reglamento, es que hay mucha institución pública, o entidad de derecho público que también recibía anteriormente donaciones de empresas de régimen de zonas francas, por lo que se estableció en este artículo la posibilidad cuando son entes de derecho público, de que desde la Unidad de Donaciones se remita ante la solicitud de estas entidades públicas, haciendo la información de las mismas para ser incorporadas al listado, sin necesidad de que pasen por la comisión y autoricen.

Hay muchos centros educativos, hay una empresa de zona franca que se dedica a la industria atunera y que constantemente está haciendo campañas para la colocación de atún en escuelas, por lo que se han topado a partir de la entrada en vigencia del reglamento, con algunas carreras en tiempo, para poder hacer la incorporación de eventuales beneficiarios de esas donaciones. Cuando sean

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

entidades de derecho público que presenten esas solicitudes y tengan una vinculación con instancias de derecho público, la unidad de donaciones únicamente va a hacer una remisión y va a incorporarlas en el listado sin necesidad de que haga un análisis que las autorice, porque por su naturaleza pública tienen a consideración técnica de la Unidad de Donaciones, la posibilidad de estar dentro de ese listado.

Estos son los tres principales cambios que se hacen en este reglamento, que es una de las modificaciones de fondo que se están presentando en la propuesta.

La Licda. Ericka Álvarez, consulta que en el caso de escuelas y colegios las donaciones no son a las juntas administrativo y juntas de educación, que en principio no son instancias de derecho público tal cual, sino para prever esas dos posibilidades en el caso de que no se contemple dentro de la figura de instancias de derecho público.

El Lic. Javier Vives, menciona que es una buena observación, porque la mayoría han sido de juntas de educación que han solicitado.

La señora Yorleni León señala que igual sucedería con la mayoría de las organizaciones que reciben las donaciones, las asadas estarían en una competencia muy similar, no son de figura de derecho pública.

Indica el señor Javier Vives que está en lo correcto, esas si tienen que pasar por el trámite ordinario de análisis y valoración de la comisión.

El señor Geovanny Cambronerero menciona que la variación a la que hace mención el señor Javier Vives, está en función principalmente de las municipalidades y los consejos municipales de distrito.

Con ello se presentó una situación muy atípica y es que el reglamento de la ley de zonas francas, faculta a las municipalidades para recibir en donación de las empresas, todo lo que denominan desechos y sus productos. Ejemplo, en la industria piñera, en las plantas de procesamiento de piña que están en el ámbito de zonas francas, se generan su producto de la piña, una serie de materiales orgánicos que la municipalidad puede procesar para donarlas, incluso el reglamento les faculta para que la municipalidad pueda hacer convenios con terceros, y autorizar a esos terceros para que hagan la gestión; sin embargo, la municipalidad y los consejos municipales de distrito requieren de un código. Se percataron en la ejecución del reglamento que tenían que pasar con el filtro normal con el que cualquier otra organización hace la solicitud, y ante una situación de sus productos evidentemente

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

el tiempo es altamente crítico, porque se descompone y genera afectación a la salud pública y demás.

Esta modificación que se está planteando va en esa línea de que solicitudes de este tipo, prácticamente se puedan dar de oficio, sin necesidad de hacer ninguna gestión. Por lo que todas las municipalidades, todos los consejos municipales de distrito se darían de alta en esos listados, sin necesidad de pasar por estos filtros en este sentido.

La Licda. Ericka Álvarez Ramírez, Directora dice que le parece muy bien solución que viene a brindar agilidad y eficiencia en ese tema, pero no habrá forma de incluir el tema de juntas de educación y juntas administrativas para aprovechar la ocasión de la reforma y resolver de una vez.

El señor Javier Vives Blen, rectifica que el ejemplo que puso no viene a solventar con la reforma que se está proponiendo, pero el Consejo Directivo tiene la posibilidad de hacer un ajuste e incorporarlo en esta redacción que se está proponiendo a las juntas de educación, que como bien indicaba ha sido una de las solicitudes más abundantes para incorporar dentro de ese listado producto de las campañas que hace esa compañía atunera de colocación de atunes.

Es común que la Comisión de Donaciones cuando se activan esas campañas reciba decenas de solicitudes de juntas de educación, que quieren incorporarse para poder ser receptoras de la cantidad de atunes.

En efecto, en el marco de esta discusión y en previa aprobación pueden solicitar que se incorpore particularmente a las juntas de educación, dentro de este último párrafo del artículo 22 que estaría incorporando aquellas que están exentas del procedimiento normal, y que en principio la propuesta lo que indica es antes de derecho público, pero que podría también incorporar a las juntas de educación.

El Lic. Rolando Fernández Aguilar, Vicepresidente consulta si no se ha tenido casos con las Juntas de salud de solicitud de donaciones, pensándolo en tema similar de las juntas de educación, si es pertinente o no.

El Lic. Javier Vives, indica que no se ha tenido casos que se haya presentado con juntas de salud.

La señora Yorleni León Marchena, Presidenta dice que puede ser porque no se ha recibido solicitudes, y no porque se hayan recibido y no se han tramitado. Aquí la

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

idea es matificar para que todo el mundo se entere que aquí se tienen activos, y que a como lleguen deberían estar saliendo.

El Lic. Javier Vives Blen explica que la idea va en dos sentidos, una que es la promoción constante que se hace del mecanismo de donaciones que se tiene de las juntas de salud y las juntas de educación, donde podrían ser receptoras, que ese es uno de los trámites que se realizan desde la Unidad de la Comisión de Donaciones. La otra es en relación con la incorporación en el estado de organizaciones que pueden ser beneficiarias de donación de empresas del régimen de zonas francas, donde las juntas de salud también podrían bajo el procedimiento normal que se tiene, incorporarse dentro de ese listado.

Comenta como antecedente, por lo menos en la experiencia desde que asumió la Subgerencia de Gestión de Recursos, solo se ha tenido una oportunidad donde no se ha incorporado una organización que lo solicita, y es que la oficina jurídica que tenía esa organización era una sociedad anónima, que por naturaleza tiene fines lucrativos. Ahora, esa sociedad anónima lo que administra es un centro de educación, por lo que se está ahí en una aclaración de interpretación porque la ley, el reglamento de aduanas también establece que centros educativos podrán verse beneficiados; entonces, se interpreta que centros educativos sean de naturaleza pública. Reitera que eso se está aclarando, pero en principio se rechazó esa solicitud, es la única que se ha rechazado, las demás organizaciones que han presentado se tramitan y son incorporados en el listado.

La Licda. Ericka Álvarez Ramírez, Directora propone que se pueda sumar donde dice entidades de derecho público, lo siguiente: "otros auxiliares de la administración pública". Ahí se puede tener juntas educativas, juntas administrativas, juntas de salud, etc., porque si se tiene claro que son entidades que están desarrollando un fin público, que tal vez no tengan la necesidad de hacer el trámite este largo, cuando el destino finalmente es un fin público que está armonizado con las acciones que ya desarrolla la administración. El reglamento de juntas administrativas y juntas de educación dicen que ambas son órganos auxiliares de la administración pública.

Continúa el señor Geovanny Cambrero Herrera con la presentación, indicando que el artículo 22 ya el señor Javier Vives lo amplió en cuanto a los componentes que se modifican que es básicamente los requisitos para el informe final, el plazo que pasaría de 6 a 12 meses y la incorporación de municipalidades y consejos municipales de distrito de forma directa.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

**Modificaciones propuestas**

<p><b>ARTÍCULO 22°— Solicitudes relacionadas al régimen de Zona Franca. [...]</b></p>	<p><b>ARTÍCULO 22°-Solicitudes relacionadas al régimen de Zona Franca. [...]</b></p> <p>La Unidad de Donaciones incluirá de oficio al listado de entes autorizados para optar por recibir donaciones de empresas amparadas al Régimen de Zonas Francas, a las Municipalidades y Consejos Municipales de Distrito de todo el país, en atención a las disposiciones del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas . Así mismo, la Unidad de Donaciones podrá incluir dentro de dicho listado a Entidades de Derecho Público que así lo soliciten formalmente, informando a la Comisión de Donaciones al respecto.</p>
---	--

Respecto al artículo 23 lo que se hace es que se elimina los incisos a y b, y se mueve la numeración de los incisos.

<p><b>ARTÍCULO 23°— Información requerida para valoración de donaciones.</b> La persona que ocupe el cargo de Jefatura de Donaciones presentará a las sesiones de la Comisión de Donaciones al menos la siguiente información:</p> <p>a) Bienes que estén a disposición</p> <p>b) Inventario disponible para donación.</p> <p>c) Solicitudes de donación que a la fecha de la sesión se mantengan vigentes.</p> <p>d) Propuesta de paquetes para la distribución de los bienes a donar.</p>	<p><b>ARTÍCULO 23°— Información requerida para valoración de donaciones.</b> La persona que ocupe el cargo de Jefatura de Donaciones presentará a las sesiones de la Comisión de Donaciones al menos la siguiente información :</p> <p>Se eliminaron los incisos a y b.</p> <p>b) Solicitudes de autorización de inscripción para recibir donaciones de Zona Franca.</p> <p>c) Solicitudes de donación que a la fecha de la sesión se mantengan vigentes.</p> <p>d) Propuesta de paquetes para la distribución de los bienes a donar.</p> <p>Cambiando la numeración de incisos de a) a c)</p>
---	--

En relación con el artículo 24 es muy extenso y no se transcribió todo para no consumir mucho espacio de filminas y básicamente solo tiene un cambio y es lo que se muestra en color rojo.

**Modificaciones propuestas**

<p><b>ARTÍCULO 24°— Recomendación de donación.</b></p> <p>[...] Se transcribe el párrafo que se modifica</p> <p>En este criterio todas las organizaciones indicadas tendrán el mismo nivel de priorización. La Comisión de Donaciones podrá adicionar otros criterios de priorización, según cada caso, debiendo siempre constar la fundamentación de los mismos.</p>	<p><b>(...) ARTÍCULO 24°-Recomendación de donación.</b></p> <p>[...] (Se mantiene la redacción actual, modificándose únicamente el siguiente párrafo).</p> <p>En este criterio todas las organizaciones indicadas tendrán el mismo nivel de priorización.</p> <p>La Comisión de Donaciones podrá adicionar otros criterios de priorización, según cada caso, debiendo siempre constar la fundamentación de <b>estos</b>.</p>
---	--

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

El artículo 28 se redacta un poco mejor el inciso a, c y e ampliando el concepto para que corresponda de mejor forma a la realidad operacional en ese sentido.

**Modificaciones propuestas**

<p><b>ARTÍCULO 28</b>— Control sobre uso y destino de las donaciones</p> <p>Las organizaciones o entidades beneficiadas deberán presentar obligatoriamente un informe de liquidación de la donación según el plazo de finalización previsto en el proyecto.</p> <p>Cada informe dejará constancia de la siguiente información:</p> <p>a) Uso y destino de los bienes donados</p> <p>b) Monto obtenido por la disposición de los bienes, en caso de su comercialización</p> <p>c) Nombre de las personas (físicas o jurídicas) que adquieren los bienes donados a excepción de los bienes cuya venta se realizó al detalle</p> <p>d) Cantidad de población beneficiada con los bienes donados.</p> <p>e) Uso de los recursos obtenidos en la venta o disposición de los bienes donados</p> <p>f) Cuando un bien debe ser inscrito en el Registro Nacional, sea a nombre de la entidad receptora o de un tercero adquirente, deberá aportar copia del documento que comprueba su inscripción</p> <p>Las organizaciones o entidades beneficiadas sólo podrán recibir una nueva donación, hasta que se cumpla con el informe de liquidación completo de la donación anterior</p>	<p><b>ARTÍCULO 28</b>.- Control sobre uso y destino de las donaciones</p> <p>Las organizaciones o entidades beneficiadas deberán presentar obligatoriamente un informe de liquidación de la donación según el plazo de finalización previsto en el proyecto</p> <p>Cada informe dejará constancia de la siguiente información:</p> <p>a) <b>Detalle cómo se colocaron (en caso de comercialización), o se utilizaron (en caso de uso) los bienes donados</b></p> <p>b) Monto obtenido por la disposición de los bienes, en caso de su comercialización.</p> <p>c) Nombre de las personas (físicas o jurídicas) que adquieren los bienes donados a excepción de los bienes cuya venta se realizó al detalle <b>(en caso de bienes que se hayan comercializado)</b></p> <p>d) Cantidad de población beneficiada con los bienes donados.</p> <p>e) Uso de los recursos <b>económicos</b> obtenidos <b>con la comercialización</b> de los bienes donados</p> <p>f) Cuando un bien debe ser inscrito en el Registro Nacional, sea a nombre de la entidad receptora o de un tercero adquirente, deberá aportar copia del documento que comprueba su inscripción</p> <p>Las organizaciones o entidades beneficiadas sólo podrán recibir una nueva donación, hasta que se cumpla con el informe de liquidación completo de la donación anterior</p>
--	---

En el artículo 29 lo que se cambia es donación por donaciones, porque el término es Unidad de Donaciones.

**Modificaciones propuestas**

<p><b>ARTÍCULO 29</b>— Cambio del uso de las donaciones</p> <p>Cuando una organización o entidad beneficiada requiera el cambio del uso aprobado para la donación, hará solicitud escrita justificando el cambio a la Unidad de Donación. Dicha solicitud será trasladada a la Comisión de Donaciones para su valoración en la sesión inmediata siguiente respecto a la fecha de recepción de tal solicitud</p>	<p>(...) <b>ARTÍCULO 29</b>.- Cambio del uso de las donaciones</p> <p>Cuando una organización o entidad beneficiada requiera el cambio del uso aprobado para la donación, hará solicitud escrita justificando el cambio a la Unidad de <b>Donaciones</b>. Dicha solicitud será trasladada a la Comisión de Donaciones para su valoración en la sesión inmediata siguiente respecto a la fecha de recepción de tal solicitud.</p>
---	--

Con respecto al artículo 30 se menciona el tema de las supervisiones, básicamente porque con el tema de la pandemia se encontró una alternativa para hacer los seguimientos a las organizaciones una vez que hayan finiquitado sus proyectos, y es de manera virtual, con medio de video conferencia y otras formas. Inicialmente se pensaba en la visita física literalmente, la presencialidad, en este ha sido por medios electrónicos, por lo que se emigró el concepto de visita a un concepto de supervisión en general en ese sentido.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

**Modificaciones propuestas**

<p><b>ARTÍCULO 30°— Seguimiento a las donaciones.</b> La Unidad de Donaciones realizará visitas selectivas para la supervisión del uso de los bienes donados a las organizaciones o entidades beneficiadas . Dicha supervisión podrá realizarse por dicha unidad, o en coordinación con alguna otra instancia institucional. Durante las visitas programadas se podrá entrevistar a las personas responsables, o a cualquier integrante de la población beneficiaria, tomar fotografías o videos de las obras realizadas cuando las hubiera, hacer inventario de los bienes recibidos en donación que se encuentren disponibles a la fecha y solicitar cualquier otra documentación o información relacionada con la donación que sea pertinente. De cada visita se levantará un informe de la supervisión ejecutada. Las Áreas Regionales de Desarrollo Social podrán efectuar actividades de seguimiento y fiscalización a las organizaciones beneficiadas de la región a su cargo, previa coordinación con la Unidad de Donaciones. Estas labores pueden ser ejecutadas por decisión de la jefatura del área regional, o atendiendo una solicitud efectuada por la Unidad de Donaciones .</p>	<p><b>(...) ARTÍCULO 30°- Segulmento a las donaciones.</b> La Unidad de Donaciones realizará <b>supervisiones</b> selectivas <b>sobre</b> el uso <b>dado a</b> los bienes donados a las organizaciones o entidades beneficiadas . <b>Esta</b> supervisión podrá realizarse por dicha unidad, o en coordinación con alguna otra instancia institucional.</p> <p>Durante las <b>supervisiones</b> programadas se podrá entrevistar a las personas responsables, o a cualquier integrante de la población beneficiaria, tomar <b>fotografías</b> o videos de las obras realizadas cuando las hubiera, hacer inventario de los bienes recibidos en donación que se encuentren disponibles a la fecha y solicitar cualquier otra documentación o información relacionada con la donación que sea pertinente. De cada <b>supervisión</b> se levantará un informe <b>el cual se incorporará al expediente de la organización o entidad</b></p> <p>Las Áreas Regionales de Desarrollo Social podrán efectuar actividades de seguimiento y fiscalización a las organizaciones beneficiadas de la región a su cargo, previa coordinación con la Unidad de Donaciones . Estas labores pueden ser ejecutadas por decisión de la jefatura del área regional, o atendiendo una solicitud efectuada por la Unidad de Donaciones .</p>
--	--

Al señor Rolando Fernández Aguilar, Vicepresidente le surge la duda con el tema de seguimiento a las donaciones, cual es la valoración que hacen, si hay un buen uso en general, porque hasta el momento no se ha recibido como un análisis de las donaciones. ¿Cuál es la valoración que se hace sobre el uso de las donaciones?

El señor Geovanny Cambroner Herrera expone que efectivamente en el caso de los seguimientos que se hacen se realiza de manera selectiva, porque tal vez la unidad no tiene el ancho de banda para cubrir el 100% de organizaciones; sin embargo, todas las organizaciones presentan un informe de liquidación.

Ese informe de liquidación básicamente rinde cuentas de la disposición de los bienes y la ejecución del proyecto, el nivel de avance del proyecto. Cuando se hace las supervisiones lo que se verifica que la información que se consignó sea real, verídica y fundamentalmente se encontró un nivel alineamiento muy alto del 100% prácticamente, lo que la organización hizo y la solicitud de proyecto que presentaron, cuando ha habido desviaciones entre una y otra fundamentalmente es porque ha mediado una solicitud de cambio de proyecto. Ejemplo, no lograron el nivel de recursos con la monetización de la donación, porque lo que baja un poco la expectativa del proyecto, algunas veces ha sido lo contrario les fue tan bien que les alcanzó para otras cosas, por lo que piden en ese sentido ampliar la posibilidad del

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

proyecto. Algunas oportunidades han sido por tiempo, han variado las prioridades, por lo que igual solicitan previamente modificar proyecto y cuando presentan el informe va en esa línea y cuando se hace la verificación, efectivamente se logra determinar que hay congruencia respecto a la solicitud y ejecución del proyecto.

Complementa el Lic. Javier Vives Blen, que es importante indicar que, si bien la supervisión es selectiva en algunos de los proyectos, el informe de liquidación lo tiene que presentar toda organización que recibe la donación. También para poder dimensionar los proyectos que son conocidos por la Unidad de Donaciones se colocan paquetes cuyo valor ronda los ¢2.000.000,00 (dos millones de colones), ese es un valor aproximado podría ser más, podría ser menos porque no se tiene un detalle específico de valor de la mercancía, dependiendo de la fuente de donde ha venido, se tiene una aproximación más o menos cercana, además las organizaciones pueden hacer uso de esos bienes para consumo dentro del proyecto que van a desarrollar. Ejemplo, un bien mueble que le sirve para desarrollo del proyecto, o pueden monetizar esos bienes ya sean por la vía de rifas, o ventas directas y el video que obtienen canalizarlo a la consecución del proyecto que han presentado.

Esto lo trae a colación para que se dimensione, porque es muy distinto el tratamiento de un proyecto socio productivo donde hay una cantidad de millones mucho más alta, y además hay mucho más profesionalismo en la ejecución de los proyectos, que proyectos de esta naturaleza, que muchos inclusive son de gestión propiamente para la atención de población objetivo, como es el caso del contenedor de mascarillas que se pudo colocar durante el periodo de pandemia con organizaciones que atendían poblaciones en situación de calle. Ese tipo de liquidaciones lo que básicamente se presenta es un informe detallado en qué periodo de tiempo se utilizó, cuanta población se atendió y todos esos informes de liquidación son presentados y recibidos a satisfacción de la Unidad de Donaciones, a efectos de poder cerrar los procesos de cada una de las solicitudes.

Continúa el señor Geovanny Cambronero con el artículo 31, lo que se hace es alinearse con lo que se había hablado al puro principio de las competencias, que es indicar cuando se debe gestionar la revocación con la excepción que se había indicado en la modificación, que se decía que se autoriza a la administración para que pueda proceder a darle el aval de destrucción, se modifica en ese sentido.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

**Modificaciones propuestas**

<p><b>ARTÍCULO 31°— Revocación de las donaciones.</b> Se tendrá por revocado total o parcialmente la donación en las siguientes circunstancias: a) Se realice una devolución total o parcial de los bienes donados; b) Manifestación escrita de no aceptar la donación; c) La persona representante de la organización solicitante no se presente a firmar el documento de aprobación de entrega y aceptación expresa de la donación, dentro del plazo establecido; d) No se realice el retiro de los bienes donados en el plazo establecido. Cuando se incurra en alguna de tales causales, la Jefatura de Donaciones informará a la Comisión de Donaciones, para los efectos de revocar la donación por medio de un acuerdo, y los bienes serán nuevamente puestos a disposición para ser donados.</p>	<p><b>(...) ARTÍCULO 31°.-Revocación de las donaciones.</b> Se tendrá por revocado total o parcialmente la donación en las siguientes circunstancias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se realice una devolución total o parcial de los bienes donados</li> <li>Manifestación escrita de no aceptar la donación</li> <li>La persona representante de la organización solicitante no se presente a firmar el documento de aprobación de entrega y aceptación expresa de la donación, dentro del plazo establecido</li> <li>No se realice el retiro de los bienes donados en el plazo establecido.</li> </ol> <p>Cuando se incurra en alguna de tales causales, la Jefatura de Donaciones informará a la Comisión de Donaciones, para los efectos de revocar la donación por medio de un acuerdo, y los bienes serán nuevamente puestos a disposición para ser donados. <b>Exceptuando aquellos casos de devolución parcial de mercancías que estén dañadas, de conformidad con lo indicado en el artículo 7, inciso o, de este Reglamento</b></p>
--	--

El artículo 32 es de forma, así como el 33.

**Modificaciones propuestas**

<p><b>ARTÍCULO 32°— Uso inapropiado de bienes.</b> Cuando del informe presentado por la organización o entidad beneficiada, o del seguimiento efectuado, se evidencien indicios de uso inapropiado de los bienes donados, distinto al proyecto inicialmente presentado, la Unidad de Donaciones requerirá a esta las justificaciones y pruebas necesarias. En caso de incumplimiento del requerimiento, o que las justificaciones no sean satisfactorias, se prevendrá a la organización o entidad beneficiada para que subsane la falencia en un plazo máximo de quince días hábiles, de resultar infructuosa o no sea satisfactoria la respuesta, se trasladará la información pertinente a la Subgerencia de Gestión de Recursos para que se valore la pertinencia de solicitar la apertura del procedimiento administrativo ante la instancia competente.</p>	<p><b>(...) ARTÍCULO 32°.-Uso inapropiado de bienes.</b> Cuando del informe presentado por la organización o entidad beneficiada, o del seguimiento efectuado, se evidencien indicios de uso inapropiado de los bienes donados, distinto al proyecto inicialmente presentado, la Unidad de Donaciones requerirá a ésta, las justificaciones y pruebas necesarias.</p> <p>En caso de incumplimiento del requerimiento, o que las justificaciones no sean satisfactorias, se prevendrá a la organización o entidad beneficiada, para que subsane la falencia en un plazo máximo de quince días hábiles, de resultar infructuosa o no sea satisfactoria la respuesta, se trasladará la información pertinente a la Subgerencia de Gestión de Recursos para que se valore la <b>conveniencia</b> de solicitar la apertura del procedimiento administrativo ante la instancia competente.</p>
<p><b>ARTÍCULO 33°— Destrucción de bienes.</b> Para la destrucción de los bienes dañados, deteriorados, o que no sean aptos para ser objeto de donación, se requerirá la autorización conjunta de las jefaturas de la Unidad de Donaciones y el Área de Captación de Recursos mediante documento que señale las justificaciones y evidencias pertinentes a los efectos de sustentar la destrucción de tales bienes. En caso de que se apruebe la destrucción del bien, se deberá efectuar según la normativa que resulte aplicable.</p>	<p><b>(...) ARTÍCULO 33°.-Destrucción de bienes.</b> Para la destrucción de los bienes dañados, deteriorados, o que no sean aptos para ser objeto de donación, se requerirá la autorización conjunta de las jefaturas de la Unidad de Donaciones y el Área de Captación de Recursos, mediante documento que señale las justificaciones y evidencias pertinentes, a los efectos de sustentar la destrucción de tales bienes.</p> <p>En caso de que se apruebe la destrucción del bien, se deberá efectuar según la normativa que resulte aplicable.</p>

El artículo 35 es algo relevante, donde se ha identificado una oportunidad del Área de Captación de Recursos, donde básicamente tiene la posibilidad de gestionar

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

vinculaciones de responsabilidad social empresarial, y se ha visto la posibilidad de hacerlo desde la Unidad de Donaciones, porque dicha unidad tiene el contacto con las organizaciones sociales, las organizaciones sociales han presentado proyectos y este artículo permitiría vincularlos con empresas o entes que desarrollen proyectos a iniciativas de responsabilidad social sostenible, y por ende se pueda hacer un cruce de información. Esta parte es nueva en el reglamento, que los faculta en ese sentido.

### Modificaciones propuestas

<p><b>ARTÍCULO 35°— Vigencia.</b> Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</p>	<p>(...) <b>ARTÍCULO 35°—Ejecución de proyectos a través de la vinculación con iniciativas de Responsabilidad Social</b>El IMAS a través de la Unidad de Donaciones podrá efectuar vinculaciones con empresas, organizaciones, o entidades, que mantengan vigentes Programas de Responsabilidad Social, partiendo del listado de organizaciones que hayan presentado solicitudes de donación, para que las necesidades de éstas puedan ser atendidas por medio de tales Programas de Responsabilidad Social. Para su implementación, se considerará lo siguiente:</p> <p>A. El IMAS podrá realizar el contacto a empresas, organizaciones o entidades, que mantengan Programas de Responsabilidad Social, para que colaboren con la ejecución de proyectos de organizaciones que se encuentren en la base de datos de solicitudes de donación.</p> <p>B. Las empresas, organizaciones o entidades, que mantengan Programas de Responsabilidad Social, podrán contactar al IMAS para obtener un listado de proyectos y organizaciones contenidos en la base de datos de solicitudes de donación, con las cuales puedan desarrollar proyectos de Responsabilidad Social dentro del ámbito de su interés.</p> <p>Las empresas, organizaciones o entidades, a las que les suministró dichos listados deberán informar al IMAS, sobre el proyecto o proyectos escogidos, a los efectos que el IMAS pueda establecer las comunicaciones pertinentes con posibles beneficiarios .</p>
---	--

A partir de aquí y con la introducción de ese artículo, se mueves la enumeración hacia adelante en el reglamento.

La señora Yorleni León Marchena, Presidenta dice que es perfecto que se haga la vinculación, su pregunta es, como sabe la Unidad de Donaciones cuales son los requerimientos que tienen las organizaciones si se recibe solicitudes para un activo, o una lista de activos determinada.

El señor Javier Vives Blen, responde que las solicitudes que se reciben de las organizaciones no vienen en función de los bienes que están a disposición, porque los bienes son de distinta naturaleza y cambian en función de lo que se pueda captar. Las solicitudes vienen en función del proyecto que van a realizar, ellos hacen una descripción somera del proyecto, de la población que van a atender;

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

entonces, si existe una base de datos de proyectos que las organizaciones deben o que están en búsqueda de conseguir fondos o patrocinios para poderlo realizar, y cuando la comisión lo conoce, lo que hace es que en virtud de lo que se tenga en el inventario, la conformación de paquetes que se posible en un momento determinado, vincula determinados paquetes con esos proyectos, que a su vez se monetizan con el dinero obtenido, poderlo realizar en la consecución del proyecto.

Ante esta posibilidad, si se tuviera mecanismos ante el interés de una empresa de vincularse con algún proyecto, poderle brindar información del proyecto que ha solicitado y hacer vincule puente entre la empresa interesada y la organización que requiere del financiamiento del patrocinio para la ejecución de un proyecto determinado.

Continúa la presentación.

El señor Geovanny Cambronero expone la vigencia que era artículo 35, pasa a ser el 36, y se está introduciendo un transitorio único que tiene como propósito poder hacer de alguna manera “un borrón y cuenta nueva”, de organizaciones que por alguna razón no pudieron ejecutar o efectuar la liquidación de proyectos y que hoy día se ven limitados para poder presentar nuevas solicitudes.

Se ha identificado una cantidad, no tan significativa, pero si importante de organizaciones que cambio la junta directiva, y en ese ínterin de cambio de junta directiva no se presentó la liquidación y no ha habido dentro de junta directiva, una trazabilidad tal que le permita a la organización presentar la liquidación, y han consultado que se hace en esos casos.

Ese transitorio busca precisamente atender de manera limitada esa condición, para que esas organizaciones puedan liquidar su proyecto y puedan iniciar un nuevo proceso y llevarlo de forma tal, que de nuevo puedan liquidar y demás, bajo el procedimiento regular que se tiene.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

**Modificaciones propuestas**

<p><b>ARTÍCULO 35°.- Vigencia.</b> (...)</p>	<p>(...) <b>ARTÍCULO 36°.- Vigencia.</b> Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta</p>
<p>(...)</p>	<p>(...) <b>TRANSITORIO ÚNICO:</b> En los casos de organizaciones sociales sin fines de lucro, o entidades, que hayan recibido donaciones y a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento se mantengan pendientes de presentar el informe final de liquidación, siempre que la fecha de aprobación de donación se haya efectuado al menos con un año de antelación a la entrada en vigencia de este Reglamento, se autoriza por una única vez que dichas organizaciones o entidades puedan presentar una nueva solicitud de donación, sin requerirse la presentación del informe final de liquidación. Para lo cual deberán aportar por escrito la explicación de las razones por las que ese informe no fue presentado.</p>

Estos son los elementos de modificación que se está presentando para conocimiento del Consejo Directivo para su aval correspondiente.

El señor Juan Carlos Laclé Mora, tiene una observación para valoración del transitorio, de la lectura del mismo pareciera que cualquier organización que está en esa situación va a tener la posibilidad de borrón y cuenta nueva, por lo que le parece más bien que se debe permitir esa posibilidad, pero con una valoración de Captación o Donaciones, quienes tienen que garantizar que la situación que están planteando ameritan que se les pueda dar esa exoneración, de lo contrario queda muy abierto, y hay un riesgo muy importante, de que es como una condonación, que quede más regulado hacia un control que debe de llevar a cabo la jefatura de Captación.

El señor Javier Vives Blen, coincide y propone que se incorpore que bajo valoración que realicen desde la Unidad de Donaciones. Hay que aclarar que en efecto es una ventana de oportunidad, que además es única, porque lo que busca es que todo aquello que haya estado antes de la entrada en vigencia de reglamento, fue un requisito que el reglamento estableció para poder volver a solicitar una nueva donación, naturalmente en el transcurso del tiempo, se han dado cuenta de organizaciones de hace muchos años y que ya tiene poca trazabilidad para poder presentar un informe con la rigurosidad que ahorita se solicita.

En efecto, sería como una especie de condonación para entrada en vigencia de la norma, y lo que se busca es justamente que aquellas organizaciones que están en

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

condición tengan la posibilidad de entrar también a jugar bajo las nuevas reglas que el ordenamiento venga a plantear.

Se puede incorporar y coincide que es sano que haya una valoración de parte de la unidad para efectos de aplicar el transitorio como tal.

El señor Geovanny Cambronero agrega que, dentro de la discusión de este transitorio, se visualizaba como una solicitud formal por parte de la organización y una valoración interna para determinar que efectivamente hay causas evidentes que permitiría la aplicación de ese transitorio.

El señor Javier Vives Blen lo que propone es que de ser necesario la incorporación, así como la otra que se había identificado de las juntas de educación, o órganos auxiliares de la administración pública, a la hora de la lectura del acuerdo se haga indicación a viva voz, de cómo quedaría la redacción de ese artículo con esas dos incorporaciones, y si cuenta con el aval de Consejo Directivo se vota y se procede de esa manera con el trámite que sigue.

Antes de conocer la propuesta de acuerdo, le sugiere al Consejo Directivo que se defina la redacción final del articulado, para que quede constando en actas y sobre esa sea la votación.

En el caso del artículo 22, pide que se vayan al último de los párrafos, donde dice "Asimismo la Unidad de Donaciones podrá incluir dentro de dicho listado a entidades de derecho público que así lo soliciten formalmente, informando a la Comisión de Donaciones al respecto". Lo que se pretende esta modificación es hacer un trámite simplificado para incorporarse dentro de este listado, para entidades de derecho público. No es que automáticamente las incorpora, lo que sería conveniente agregar a criterio muy respetuoso de su parte, sería a los órganos auxiliares de la administración.

De esa manera con esta redacción podría ser de la siguiente forma: "Asimismo la Unidad de Donaciones podrá incluir dentro de dicho listado a entidades de derecho público, así como a los órganos auxiliares de esta, que así lo solicite formalmente informando a la Comisión de Donaciones al respecto". Esto le da competencia a la unidad para poder hacer la incorporación, pero no le exime de hacer las valoraciones que corresponde, además de informar del actuar que ha realizado.

Como se indica, es un cambio más simple para ese tipo de entidades, no es una incorporación automática.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

En el caso del transitorio, que se va a la última filmina, la propuesta es la siguiente: “En los casos de organizaciones sociales sin fines de lucro o entidades que hayan recibido donaciones y a la fecha de entrada en vigencia de este reglamento se mantengan pendiente de presentar el informe final de liquidación, siempre que la fecha de aprobación de la donación se haya efectuado al menos al menos con un año de antelación a la entrada en vigencia de este reglamento de este reglamento, se autoriza por una única vez, que dichas organizaciones o entidades puedan presentar una solicitud de donación, sin requerirse de la presentación del informe final de liquidación, para lo cual deberá aportar por escrito la explicación de las razones por las que ese informe no fue presentado”. Se podría atribuir la responsabilidad a la Unidad de Donaciones que deba hacer el análisis y hacer reciba satisfacción de la misma, de estas justificaciones que sean pertinentes.

El último párrafo quedaría de la siguiente manera: “Se autoriza por una única vez que dichas organizaciones o entidades puedan presentar una nueva solicitud de donación sin requerirse la presentación del informe final de liquidación, para lo cual deberá aportar por escrito, la explicación de las razones por las que ese informe no fue presentando, las cuales deberán ser aprobadas por la Unidad de Donaciones”, así quedaría la redacción de ese transitorio.

No habiendo más comentarios al respecto, la señora Presidenta le agradece al señor Geovanny Cambroner su presentación, y procede a retirarse de la sesión.

El señor Juan Carlos Laclé Mora, informa que cuando se tuvo la emergencia de Covid-19 cuando se hizo una reforma al Reglamento de Otorgamiento y Prestación de Beneficios, que era muy rápida y agilizaba muchos los trámites para la población que iba a ser beneficiada. Cuando se hizo la publicación al Diario Oficial La Gaceta el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) manda una nota a la Gerencia General indicado que se había publicado en la Gaceta esa reforma sin haber pasado por el control previo del MEIC.

Considera, que es mucho más de seguridad jurídica para todos que se someta a consideración del MEIC a control previo.

La Licda. Ericka Álvarez, Directora comenta que el MEIC siempre lo que exige es que se haga el llenado del control previo, eso no significa que el MEIC se vaya a pronunciar, si el tema no implica nuevos requisitos o trámites para la ciudadanía; entonces si no hay un nuevo trámite, o un nuevo requisito, no implica una reforma de detrimento a derecho, sino que está significando un montón de cosas, se podría

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

perfectamente hacer el llenado del formulario en el MEIC y de una vez proceder con la aprobación, porque el MEIC nunca se va a pronunciar.

El Lic. Javier Vives sugiere no valorar el no someter, sino solicitarle a la Subgerencia de Gestión de Recursos para que realice las gestiones necesarias de control previo ante el Ministerio de Economía Industria y Comercio, para que eso abarque ambas acciones. Si el MEIC dice que si se debe hacer la consulta pública y esperar el criterio recomendativo de la instancia de la instancia que ellos disponen para mejora regulatoria y simplificación de trámites se hace, o en su defecto, únicamente hacer el llenado de la información para efectos informativos y luego la publicación que corresponda.

La señora Presidenta le solicita a la señora Tatiana Loaiza Rodríguez, proceder con la lectura de la propuesta de acuerdo.

La señora Tatiana Loaiza Rodríguez hace lectura del acuerdo, incorporando las observaciones realizadas en el artículo 22.

**ACUERDO No. 182-06-2022**

**CONSIDERANDO**

1. Que es competencia del Consejo Directivo la aprobación de los reglamentos de la institución, de conformidad con el inciso f) del artículo 17 del Reglamento Orgánico del Instituto Mixto de Ayuda Social (Decreto Ejecutivo No. 36855 MP-MTSS-MBSF), así como el inciso l) del artículo 5 del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto Mixto de Ayuda Social.
2. Que mediante el acuerdo No. 477-12-2020 del 03 de diciembre 2020, el Consejo Directivo dispuso "*Aprobar el Reglamento de Donaciones del Instituto Mixto de Ayuda Social, presentado a este Consejo Directivo por la Gerencia General y la Subgerencia de Gestión de Recursos*".
3. Que ante la entrada en vigencia del Reglamento de Donaciones del Instituto Mixto de Ayuda Social, la Unidad de Donaciones ha identificado oportunidades de mejora en el texto, que fueron reunidas en una propuesta de reforma parcial a la normativa.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

4. Que con oficio IMAS-PE-PI-0104-2022, de fecha 11 de marzo 2022, Planificación Institucional y con oficio IMAS-PE-AJ-403-2022, de fecha 28 de abril 2022, la Asesoría Jurídica, emitieron los respectivos criterios técnicos sobre la propuesta de reforma parcial.
5. Que mediante oficio IMAS-SGGR-067-2022 del 27 de mayo 2022 suscrito por los señores Javier Antonio Vives Blen y Geovanny Cambroner Herrera se envía a la Gerencia General la Propuesta de Reforma Parcial al Reglamento de Donaciones del IMAS, a efecto de que sea sometido a conocimiento del Consejo Directivo, conforme al Manual de Procedimientos para Elaborar, Modificar y Derogar Documentos Normativos y otros Instrumentos Institucionales.
6. Que el Decreto Ejecutivo N°37045 del 22 de febrero 2012 y sus reformas, dispone en el artículo 13 sobre el control previo de la administración descentralizada que, *“cuando la institución proponente determine que la regulación no establece ni modifica trámites, requisitos y procedimientos que el administrado tenga que cumplir ante la Administración Descentralizada, no deberá realizar este control previo y así deberá indicarlo en la parte considerativa de la regulación propuesta.”*
7. Que mediante oficio IMAS-GG-1070-2022 la Gerencia General somete la propuesta de reforma parcial al Reglamento de Donaciones del IMAS para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

1. Aprobar la Propuesta de Reforma Parcial del Reglamento de Donaciones del Instituto Mixto de Ayuda Social, adjunta al oficio IMAS-SGGR-067-2022.
2. Solicitar a la Subgerencia de Gestión de Recursos realizar las gestiones necesarias de control previo ante el MEIC.
3. Instruir a la Subgerencia de Gestión de Recursos para que una vez cumplido el por tanto 2, proceda con los trámites requeridos, en coordinación con Planificación Institucional para la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, a los efectos de su entrada en vigencia.

La señora Presidenta somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras directoras y los señores directores: Sra. Yorleni León Marchena, Presidenta, Lic. Rolando Fernández Aguilar, Vicepresidente, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Ing.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

Ronald Cordero Cortés, Director, Licda. Ericka Álvarez Ramírez, Directora y el Bach. Jorge Loría Núñez, Director, votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud de la señora Presidenta, las señoras Directoras y señores Directores declaran firme el anterior acuerdo.

**ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS SUBGERENCIA DESARROLLO SOCIAL.**

**6.1. ANÁLISIS DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO NO. 004-01-2014, SEGÚN OFICIO IMAS-SGDS-0783-2022.**

La señora Yorleni León, Presidenta solicita la anuencia de este Consejo Directivo para el ingreso de manera virtual de la funcionaria Karla Pérez Fonseca, Jefa Área Desarrollo Socio Productivo y Comunal.

Las señoras directoras y señores directores manifiestan estar de acuerdo con el ingreso de la funcionaria invitada.

Hace ingreso a la sesión la señora Karla Pérez.

Introduce la señora María José Rodríguez que es un tema muy puntual debido a unos cambios que deben hacerse de titulaciones que habías sido aprobadas en el año 2014. Se dieron algunos cambios que se identificaron, es un acuerdo viendo, pero ha llevado su trámite y en el 2018 se hizo un nuevo acuerdo, sin embargo, hubo otros cambios que se dieron de trabajar y los que se trae el día de hoy. Lo que se presenta hoy es una propuesta ajustada a algunas situaciones que han acontecido con algunas de esas 10 titulaciones que debían actualizarse también.

La señor Presidenta le cede la palabra a la señora Karla Pérez Fonseca.

La señora Pérez Fonseca explica que es una modificación parcial al acuerdo No. 004-01-2104, que autorizaba la titulación de 11 familias en el proyecto Pueblo Viejo de Nicoya, ese acuerdo se toma en enero en el 2014 y cuando se va a hacer el trámite de traspaso de inscripción de las escrituras, la zona ya había sido declarada zona catastrada y cambian las reglas un poco que términos de planos y la relación de los planos con la nueva regulación el tema de planos catastrados.

De esos 11 planos solo uno estaba justo como lo exigía la forma catastrada y los otros 10 no correspondía los márgenes de tolerancia de los planos, o el cierre de las medidas de los planos, de acuerdo con lo que circula el catastro del Registro

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

Nacional. Por ende, se tiene que volver hacerlos los planos con las regulaciones de la zona catastrada. Entre el 2014 y hacer los planos, paso al 2018 lamentablemente y se dieron cuenta cuando empezó a ver rebote de las inscripciones de las escrituras, empezar hacer los planos y empezar a detectar todas las once.

En el ínterin hasta ahora hay dos variaciones adicionales, no solamente los nuevos planos que tienen que considerarse en el nuevo acuerdo, sino que había una pareja de personas adultas mayores a las que se les titulaba el lote número 20 de ese proyecto y la señora falleció, por lo que hay que titularle solo al señor.

El lote número 10 que era para una muchacha que la mamá le cedió otro lote, entonces ella renunció a ese lote para que se le pueda titular a otra familia.

Es una modificación parcial por referencia de planos nuevos diseñados en el 2018.

El Ing. Ronald Cordero, Director menciona que eso sucede mucho cuando unas zonas pasan a zonas catastrales y hay que hacer como un replanteamiento de todos los planos catastrados, etc. La duda que tiene es que no depende del IMAS el hecho de que esos planos salgan más rápidos o no, una vez que el Registro toma ciertas áreas y los pasa a zona catastrada.

La señora Yorleni León, Presidenta consulta que cuando una Municipalidad decide catastrar un área, porque no la tiene incorporada dentro de sus catastros, hace un anuncio de que va a hacer esos procedimientos para que, si usted va hacer algo, tomar una decisión, inscribir algo y demás, lo tome en consideración y tomen en cuenta que pueden correr cualquiera de los riesgos. Pregunta, si eso no se sabía.

La señora Karla Pérez, responde que hay una situación interesante, hay familias que confeccionan los planos y lo dejan ahí, como guardados, no necesariamente hacen la gestión de titulación. Cuando hacen la gestión de titulación se retoman esos planos que están ahí y eso es el punto de partida. Hay otras familias que no tienen plano y el IMAS los hace, se tienen esos dos escenarios, lo que está pasando es que muchas veces esos planos ya no coinciden con la misma realidad.

La gravedad ahora es que no se puede decir a la gente que haga el pago y tramite ya, porque no se puede manejar. El otro asunto grave que el Registro tomó la decisión de que plano que se presenta y en un año no se titula, se desactivó. Entonces, hay que reactivar el plano, esos planos se confeccionaron en el 2006, se tramitaron 2014, y se rehacen en el 2018, diez años de andar.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

La Licda. Georgina Hidalgo, Directora consulta que a quién le corresponde volver a reactivar todo eso. Piensa en las personas que hacen su propio plano y que lo guardan en su casa, a quien le corresponde poner todo eso en orden, a la Municipalidad o al IMAS.

Responde la señora Karla Pérez, que le corresponde al Área de Desarrollo Socio Productivo y Comunal del IMAS.

La Licda. Georgina Hidalgo, Director pregunta que como va el tema de La Carpio.

La señora Karla Pérez expresa que, en honor a la verdad, se había venido acá muy optimistas al cierre del año pasado por 125 planos hechos y 125 visitas, y la confección de los expedientes no ha sido tan expedita como se ha querido.

Hablando con el Área Regional Noreste, específicamente la ULDS de Amón que es la que atiende la Carpio, hay algunos requisitos que dependen de las familias, y las mismas familias no se presentan, no se mueven en sus requisitos, se buscan, se llaman, se les da seguimiento y no están fácil la gestión de requisitos de parte de ellos, los nuestros están listos, más bien se están venciendo la certificación y hay que volver a sacarla. Se hizo con tiraje como de 400 certificaciones del INVU y están vencidas.

La estrategia reciente es que efectivamente el acompañamiento tiene que ser más uno a uno, y eso tiene que ir al área regional.

La Lic. Rolando Fernández, Vicepresidente consulta si se han hecho visitas familia por familia, esa va a ser la única manera de poder sacar estas 125.

La señora Karla Pérez indica que se está haciendo, se está volviendo a visitar las casas para preguntarles que les falta. Las visitas si se están haciendo.

Consulta el señor Rolando Fernández, por el tiempo que creen que va a durar este proceso.

Responde la señora Karla Pérez que el proceso ha tenido mejoras sustantivas para reducir los tiempos en que se dura. Se estima que en tiempos óptimos una familia no tarda más de dos meses gestionando los requisitos que le corresponden.

La señora Yorleni León, Presidenta solicita que se le dé un ejemplo de requisitos que le corresponde a la familia.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

La señora Karla Pérez señala que se pide solicitud de titulación que la firma con el IMAS, aportar declaración jurada de ingresos, muchas veces en las familias trabajan 5, muchas veces son 3 familias en una casa, ordenes patronales, certificados de estudios si los hay, todo lo que son constancias y certificaciones lo saca el IMAS, ese proceso los aliviana.

Pregunta la señora Yorleni León, Presidenta que para que quiere el IMAS todo eso.

La señora Karla Pérez dice que se quiere para el informe técnico social, que es la recomendación sustantiva de la titulación.

Se pregunta la señora Yorleni León, que si ya se tiene una FIS para que se quiere todo eso más.

Aclara, la señora Karla Pérez que no es lo mismo, porque la recomendación de titulación según el Decreto Ejecutivo No. 29531, se tiene que cumplir una serie de requisitos estipulados en el decreto.

La señora Yorleni León Presidenta dice que puede entender que hay un decreto, pero aquí el tema es tanto se quiere entregar títulos de propiedad. Hay un decreto que tiene asuntos que no le generan valor a ese trámite, lo que queda es una contrapropuesta.

La señora Karla Pérez menciona que ese es decreto nuevo que se tramitó y está recién aprobado y que se está gestionando para agilizar.

La señora Yorleni León, Presidenta opina que quedarse en el tiempo sin avanzar porque hay un decreto a, b y c, y donde b y c no le agregan ningún valor a la gestión, pasaran otros 20 años y aquí esperando dar un título de propiedad.

La señora Karla Pérez, informa que se duró tres años tramitando el decreto que acaba de salir de titulación para tratar de alivianar un poco el asunto de la titulación.

La señora Yorleni León, Presidenta piensa que con el nuevo decreto que se ajustó, eso va a ser más rápido. Qué se le quitó a la gente de las obligaciones.

La señora Karla Pérez indica que se quitó certificaciones, se basa en tiempo de ocupación del terreno para tomar decisiones y la recomendación social.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

Pregunta la señora Presidenta que cuando la gente va a campo a hacer lo que el director Rolando Fernández estaba sugiriendo, lleva el papelerito listo para toma, se llena y se firma.

La señora Karla Pérez informa que en la Carpía se dio una censada impresionante de trabajo, se tiene la información de base para salir a tomar las decisiones, pero hay una serie de requisitos que no se pueden saltar.

La Licda. Ericka Álvarez, Directora pregunta si la persona es asalariada y por ende sus ingresos están reportados en SINIRUBE, porque se tiene que pedir la orden patronal y la constancia de salario, porque si la persona tiene ingreso de otro tipo no se va a poder ver, pero los ingresos declarados a través de la Caja, debería ser los ingresos de definición para evitar el trámite adicional a la gente.

La señora Yorleni León, Presidenta se pregunta que para qué se quiere saber que el señor Rolando gana ₡ 139.823,00 (ciento treinta y nueve mil ochocientos veinte tres colones) y no que don Rolando está en el rango de los noventa mil a los ciento cincuenta mil colones, cual es la diferencia que usted lo ubique en ese rango y se fue de oficio, a un trabajador que gana ₡139.823,00 (ciento treinta y nueve mil ochocientos veinte tres colones).

El Lic. Rolando Fernández, Vicepresidente señala que el nivel de agregación por percentiles le parece el adecuado porque les ayuda a ir viendo que sí, que no y en qué grados, es por eso que preguntaba sobre el trabajo en campo, porque es mucho más sencillo que entren, vean una valoración, es por eso que preguntaba el tiempo de la ULDS para sacar ese proceso si se hace masivo con las 125 familias. A título personal es una reorientación de este proceso en sí.

La señora Yorleni León, Presidenta dice que su observación con respecto a ir al campo es el siguiente, si fuera la primera visita de campo claro que sí, porque va a ir a levantar la foto que no tenía, va a levantar la ficha que no tenía, pero si ha ido 20 veces al mismo sitio a levantar la misma información, cual es el valor que le está dando a esa visita, tiene la FIS, tiene el EDUS, se levantaron los puntos geográficos, etc., que más falta para darle el título de propiedad de la gente.

La señora Karla Pérez, menciona que hay un aspecto importante y es que no se ha entrado hacerlo mismo veinte veces porque ya la información se levantó. La caracterización de la familia, quienes viven, en qué condiciones terminalmente identificadas ya se tienen.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

Hay una situación muy complicada con la Carpio y es que encontrar personas que viviendo en la Carpio pertenecen al sector de empleo formal de este país es una de diez. Entonces, no se va a encontrar constancias salariales en EDUS, va pura información.

Indica la señora Yorleni León, Presidenta, que esa es la realidad desde el día uno que se abrió la Carpio, usted no está diciendo nada que no se sepa de hace 400 años atrás que existe La Carpio, esa es la realidad, pero si yo sé que tengo una población que informal y demás, cuál es el instrumento que tengo que general una única vez, pero que en un tiempo más corto, permita ver título de propiedad.

En ese sentido, la señora Karla Pérez detalla de manera puntual que el área técnica hace una visita técnica, se emite un informe técnico de titulación, se hace una visita y se emite de inmediato. El área social es el área que tiene que recabar más información para el informe social y para la recomendación social.

La señora Yorleni León, Presidenta entiende que aquí pasan los años, entran los niños y niñas a la escuela, salen de la escuela, entran al colegio, se canta 15 años feliz y se sigue prácticamente con la misma situación.

Su observación puntual, es volver a revisar el procedimiento, con el fin de hacer un procedimiento efectivo para la gente. El tema de tener un título de propiedad es un asunto de seguridad jurídica, es asunto de ascendencia, dignidad humana.

Pide encarecidamente a la señora María José Rodríguez, Subgerenta de Desarrollo Social y con quienes se tenga que hacer, de que se sienten a revisar es procedimiento, y tomen todo lo que signifique barreras para la gente que impide el poder concretar este tema de los títulos de la propiedad.

La señora Karla Pérez manifiesta que ya se está adelantando con eso, y ya se está solicitando una reunión con la Gerencia General y la Asesoría Jurídica precisamente a la luz del nuevo decreto, para que se haga esa simplificación del proceso y la gestión de requisitos.

La Licda. Georgina Hidalgo, Directora agradece porque en realidad eso ha sido una de las preocupaciones como Consejo Directivo de hace muchos años, ha sido muy difícil. Siente que los planteamientos que se ha dado el día de hoy, se podría agilizar el proceso.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

La señora Yorleni León, Presidenta expresa que tiene en la mente un ejemplo de cómo las cosas cuando uno quiere puede cambiar, cuando era pequeña viajaba en bus y se acuerda que la gente fumaba en el bus, era lo más naturalmente del mucho, y hoy día nadie fuma en un bus, se cambió no puede ser que las personas fumen en el bus, siempre tiene el recuerdo y no puede crear que como así se ha sido, se tiene que seguir haciendo siempre así.

No habiendo más consultas al respecto, la señora Presidenta le agradece a Karla Pérez su participación en la sesión y procede a retirarse.

A solicitud de la señora Presidenta, la señora Tatiana Loaiza Rodríguez procede a dar lectura de la propuesta de acuerdo.

**ACUERDO No. 183-06-2022**

**RESULTANDOS**

**PRIMERO:** Que el Instituto Mixto de Ayuda Social, a través del Consejo Directivo, mediante Acuerdo N° 004-001-2014 de fecha 13 de enero del 2014, acoge y autoriza la segregación y donación de once (11) lotes a favor de once familias, que se indicarán posteriormente, que son parte de la finca inscrita en el Partido de Guanacaste folio real N° 96895-000, del Proyecto Pueblo Viejo.

**SEGUNDO:** Que al momento de la inscripción de las respectivas escrituras de los beneficiarios ante el Registro Público, las familias comprendidas en el Acuerdo N° 004-01-2014, a excepción de la familia Hernández Pérez Meregildo cédula # 5-118-880 y Alemán Pérez Guadalupe cédula # 5-147-377, beneficiarios del lote # 10, no fueron inscritas; lo anterior debido a que por esos días el Registro Público había declarado como “zona catastral” el lugar donde se ubica el Proyecto Pueblo Viejo, debido a que los planos catastrados de los diez lotes por inscribirse, no se ajustaban a las nuevas medidas y requerimientos establecidos por el Catastro Nacional; así las cosas, no se llegó a concretar la inscripción y por ende el traspaso a favor de las diez familias solicitantes que constan en dicho Acuerdo.

Ante esta situación, la Institución, a través de la Unidad de Titulación, mandó a confeccionar nuevos planos catastrados de los diez lotes, ajustándose estos a las nuevas exigencias establecidas por el Catastro Nacional.

**TERCERO:** Que la Institución cuenta con los diez (10) nuevos planos catastrados, mediante oficio # IMAS-SGDS-ARDS-CH-ULDS-NIC-0035-2022, suscrito por la

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

Licda. María Daniela Matarrita Carrillo, Jefa de la Unidad Local de Nicoya, con el visto bueno de la Licda. Kemly Camacho Espinoza, en calidad de Jefa del Área Regional de Desarrollo Social Chorotega, solicitan la modificación parcial del Acuerdo N° 004-01-2014, para que se proceda con la titulación de los lotes a favor de las familias restantes que constan en dicho Acuerdo; todo de conformidad con las recomendaciones planteadas en cada uno de los adendum de los informes sociales únicamente nueve (9) familias (por renuncia de una familia), adjuntas al oficio, e indicadas en este, folio # 5-96895-000, recomendando sustituir los planos catastrados del año 2006 por los confeccionados en el año 2018 para dicho fin; además en lo que respecta al lote # 20, la Profesional en Desarrollo Social Licda. Maireny de los Ángeles Fajardo Rangel, con el visto bueno de la Licda. María Daniela Matarrita Carrillo, recomienda que se titule únicamente, el lote # 20, a nombre del señor Matarrita Briones Juan José cédula # 5-106-623, por cuanto la señora Pérez Mayorga María Marcelina cédula # 5-148-277 (esposa), falleció el 28 de setiembre del 2016, adjuntándose informe registral de defunción del Registro Civil.

Asimismo, sigue recomendando la Profesional, dejar sin efecto la aprobación de la titulación del lote # 25, por indicar, mediante nota, la señora Castillo Obando Paola cédula # 1-1315-812, su renuncia a dicho lote por haber adquirido uno por donación de su señora madre, se adjunta nota de renuncia, folio # 000049.

**Familias Beneficiarias:**

NOMBRE	# CEDULA	Nº LO TE	PLANO CATASTRADO A SUSTITUIR	PLANO CATASTRADO NUEVO	PARTE DEL FOLIO REAL	AREA M <sup>2</sup>
Godoy Cortés Julián c/c Godoy Cortés Walter Aguirre Vásquez Kattia	5-176-561 6-246-982	13	G-1084815-2006	G-2053641-2018	5-96895-000	136
Chavarría Mendoza Aura Fidelina	5-362-425	16	G-1083892-2006	G-2057871-2018	5-96895-000	145
Chavarría Mendoza Rosiveth	5-336-917	17	G-1084810-2006	G-2056080-2018	5-96895-000	124
Cambroner Barrantes María Consuelo	5-104-208	18	G-1083720-2006	G-2053645-2018	5-96895-000	188
Matarrita Briones Juan José	5-106-623	20	G-1091397-2006	G-2053643-2018	5-96895-000	144
Solano Jiménez Dunia	1-965-262	22	G-1084806-2006	G-2057873-2018	5-96895-000	125
Porras Herrera Adriana	5-358-372	23	G-1083718-2006	G-2053195-2018	5-96895-000	129
Orias López Jessica Arelys	5-386-213	26	G-1091395-2006	G-2057872-2018	5-96895-000	188
Gómez Osorno Leidy	5-378-506	28	G-1083785-2006	G-2055202-2018	5-96895-000	197

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

**CUARTO:** Que mediante oficio # IMAS-SGDS-ADSPC-0405-2022 de fecha 25 de mayo 2022, la MBA. Karla Pérez Fonseca, Jefa del Área de Desarrollo SocioProductivo y Comunal, solicita a la Msc. María José Rodríguez Zúñiga, Subgerenta de Desarrollo Social, presentar ante el Consejo Directivo la modificación parcial del Acuerdo N° 004-01-2014 de fecha 13 de enero 2014, para que se recomiende la formalización de las respectivas escrituras con los planos catastrados, confeccionados para dicho fin, en el año 2018, y no así con los planos indicados en dicho Acuerdo; lo anterior debido a que las escrituras de las familias no fueron inscritas ante el Registro Público, por haber sido declarado, por parte del Catastro Nacional, días anteriores, “zona catastral” la zona donde se ubica el Proyecto Pueblo Viejo; asimismo, las modificaciones recomendadas para el lote # 20 y 25, como lo indica la Profesional en Desarrollo Social.

**QUINTO:** Que mediante oficio # IMAS-SGDS-783-2022 de fecha 26 de mayo 2022, la Msc. María José Rodríguez Zúñiga, Subgerenta de Desarrollo Social, emite su aval y somete para análisis y consideración del Consejo Directivo, la solicitud de modificación del Acuerdo N° 004-01-2014, para que se titule las propiedades, a segregar y donar, en favor de las nueve familias tal como se indicará posteriormente; además de modificar en lo concerniente a la titulación del lote # 20, para que se titule únicamente a nombre del señor Matarrita Briones Juan José, y no de la señora Pérez Mayorga María Marcelina, por fallecimiento de la misma; en lo que respecta al lote # 25, dejar sin efecto la titulación por renuncia de la señora Castillo Obando Paola cédula # 1-1315-812. Todo lo demás queda tal como se aprobó mediante Acuerdo supra indicado.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

1.- Aprobar la solicitud de modificación parcial del Acuerdo N° 004-01-2014 de fecha 13 de enero 2014, para que se titule los lotes a segregar y donar, a favor de nueve (9) familias que a continuación se dirán, de conformidad con los planos catastrados, con características propias, confeccionados en el 2018 para dicho fin, y no así, con los planos catastrados del año 2006, aprobados con dicho Acuerdo. Además, para que se titule el lote # 20 únicamente a favor del señor Matarrita Briones Juan José cédula # 5-106-623, y no de la señora Pérez Mayorga María Marcelina por su fallecimiento; asimismo, se recomienda dejar sin efecto la titulación del lote # 25, por renuncia al mismo, por parte de la señora Castillo Obando Paola cédula # 1-1315-812. Todo lo demás queda acorde a como se aprobó mediante el Acuerdo supra citado.

**Familias Beneficiarias:**

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

NOMBRE	# CEDULA	Nº LOTE	PLANO CATASTRADO A SUSTITUIR	PLANO CATASTRADO NUEVO	PARTE DEL FOLIO REAL	AREA M²
Godoy Cortés Julián c/c Godoy Cortés Walter Aguirre Vásquez Kattia	5-176-561 6-246-982	13	G-1084815-2006	G-2053641-2018	5-96895-000	136
Chavarría Mendoza Aura Fidelina	5-362-425	16	G-1083892-2006	G-2057871-2018	5-96895-000	145
Chavarría Mendoza Rosiveth	5-336-917	17	G-1084810-2006	G-2056080-2018	5-96895-000	124
Cambroner Barrantes María Consuelo	5-104-208	18	G-1083720-2006	G-2053645-2018	5-96895-000	188
Matarrita Briones Juan José	5-106-623	20	G-1091397-2006	G-2053643-2018	5-96895-000	144
Solano Jiménez Dunia	1-965-262	22	G-1084806-2006	G-2057873-2018	5-96895-000	125
Porras Herrera Adriana	5-358-372	23	G-1083718-2006	G-2053195-2018	5-96895-000	129
Orias López Jessica Arelys	5-386-213	26	G-1091395-2006	G-2057872-2018	5-96895-000	188
Gómez Osorno Leidy	5-378-506	28	G-1083785-2006	G-2055202-2018	5-96895-000	197

La señora Presidenta somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras directoras y los señores directores: Sra. Yorleni León Marchena, Presidenta, Lic. Rolando Fernández Aguilar, Vicepresidente, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Ing. Ronald Cordero Cortés, Director, Licda. Ericka Álvarez Ramírez, Directora y el Bach. Jorge Loría Núñez, Director, votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud de la señora Presidenta, las señoras Directoras y señores Directores declaran firme el anterior acuerdo.

**ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS SUBGERENCIA GESTION DE RECURSOS.**

**7.1. EXPOSICIÓN SOBRE LA CULMINACIÓN DEL PLAN DE REPOSICIÓN DE HORAS DE PERMUTA.**

La señora Yorleni León, Presidenta cede la palabra al señora Javier Vives Blen para que se refiera al tema en discusión.

El señor Javier Vives Blen, Subgerente Gestión de Recursos hace una presentación con filminas que forman parte integral del acta.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

**Subgerencia de Gestión de Recursos  
Área Empresas Comerciales**

Presentación sobre la finalización del Plan de  
Reposición de Horas Permutadas por  
la COVID-19 en el AEC.

30 mayo 2022



Se trae para conocimiento meramente informativo y siendo que es la última de las sesiones con esta integración del Consejo Directivo, un informe sobre la finalización del Plan de Reposición de Horas Permutadas por el COVID-19 en el Área de Empresas Comerciales.

## Antecedentes

Decreto Ejecutivo 42227-MP-S  
Declaratoria de Emergencia COVID-19

16/03/2020

Oficio conjunto GG-854 / SGGR-162  
con los mecanismos en ámbito  
aplicables.

06/04/2020

21/03/2020

Ley 9832 Reducción de jornadas de trabajo  
ante la declaratoria de emergencia nacional



ARTÍCULO 11- Permuta de tiempo no laborado. Las personas empleadoras podrán acordar, con las personas trabajadoras, la interrupción temporal de la prestación de labores con goce de salario a sus trabajadores, durante los efectos de la declaratoria de emergencia. En tal caso, las personas trabajadoras repondrán, en el plazo máximo de un año, el tiempo no laborado que les fuera remunerado, en los términos pactados.

07/04/2020

Criterio jurídico MAS-PE-  
AJ-0285-2020 sobre  
viabilidad para aplicar la  
modalidad en AEC.

Como antecedentes de la modalidad de permuta se tiene que en marzo del 2020 el Decreto Ejecutivo 42227-MP-S donde se da la declaratoria de emergencia, días después de que había sido detectado el primer caso de Covid-19 en Costa Rica. A partir de ese momento, desde la administración se avocaron por identificar cuáles eran las opciones que el ordenamiento jurídico daba aplicables a Empresas Comerciales, previendo un escenario que en efecto después sucedió, en el cual ya

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

no iban haber labores que realizar en las tiendas que se operaban en los aeropuertos internacionales.

En ese sentido el 21 de marzo del 2020 se aprueba la Ley 9832, que es la ley de reducción de jornadas que establecía en su artículo 11 una nueva modalidad aplicable en las relaciones de empleo privado y mixto también.

En términos sencillos era una modalidad en la cual las personas trabajadoras seguían disfrutando de su salario, acumulando las horas de los días que no laboraban y cuando regresaran a laboral devolvían en tiempo laboral las horas que en su oportunidad habían acumulado.

Analizando otras figuras mediante el oficio conjunto de la Gerencia General GG-854 y de la SGGR-162, se hizo un análisis en relación con los mecanismos que fueran aplicables en esa oportunidad, donde se valoraba en tres aspectos, la afectación eventualmente para las personas trabajadores, la reversibilidad de la medida que se iba a implementar y la aplicabilidad al régimen de empleo mixto, que rige en Empresas Comerciales.

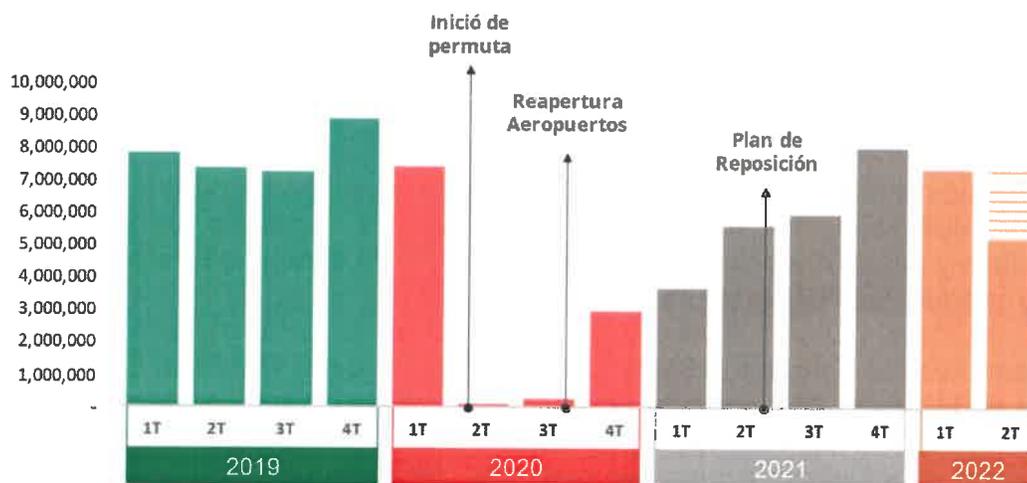
En esta valoración había opciones tan irreversibles como el despido con responsabilidad patronal de la planilla que se tiene operando en la empresa, hasta algunas menos gravosas como la suspensión del contrato de trabajo y otras como la reducción de jornada y también la última que fue la que se aplicó que es la modalidad permuta de tiempo no laborado.

Para eso, se solicitó criterio jurídico y en abril de 2020 la Asesoría Jurídica mediante el criterio IMAS-PE-AJ-285-2020 señala que es viable la aplicación de esta modalidad y además elabora una propuesta de acuerdo que debía suscribirse entre cada persona trabajadora y el IMAS, como representante patronal para la aplicación, porque es una modalidad que requiere de la anuencia de ambas partes para ser aplicadas.

En la siguiente lámina se tiene la aplicación de la figura en el tiempo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

## Aplicación de la figura en el tiempo



Lo que se ve representado son las ventas de Empresas Comerciales, en cada uno de los trimestres del año 2019 y hasta el último trimestre que recién se concluye.

En el 2019 se ve en la gráfica los estándares de ventas que se tenía antes de la pandemia. El primer trimestre del 2020 se comportó con normalidad, fue hasta el segundo trimestre donde las ventas caen a cero, el tercer trimestre los aeropuertos también se mantienen sin operación, pero ya se tiene algunos vuelos humanitarios que estaban en ese momento, dándole algún movimiento a los aeropuertos. Es a partir del segundo trimestre del 2020 que se inicia con la implementación de la modalidad de permuta, se continúa durante los meses siguientes, a partir del tercer trimestre hubo que aplicar en adición de la permuta de tiempo no laborado, una combinación entre permuta y reducción de jornadas, porque la acumulación de las horas tan exhaustiva que los escenarios de reposición de estas horas se hacían inviables en las proyecciones que se tenían.

A partir de la apertura de los aeropuertos en agosto el Aeropuerto Juan Santa María y en setiembre el Daniel Oduber, regresaron paulatinamente a una normalidad de operación, y es a partir del mes de junio del 2021 la administración considera que hay elementos suficientes para iniciar el plan de reposición de las horas que se había acumulado por concepto de permuta.

En la siguiente lámina se tienen algunos elementos principalmente de control que fueron incorporados en ese plan.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

Ese plan se elaboró con base en el insumo que se obtuvo producto de una consulta al Ministerio de Trabajo ante posibles formas de reponer, porque en ese momento y hacer tan novedosa esta medida, se visualizaba que podía existir la posibilidad de aplicar la devolución de horas en algunos tiempos, ejemplo los días feriados o inclusive en aquellas vacaciones que tuviese acumulada la personas, superiores a lo que establece el código de trabajo. Además, otras series de modalidades que se plantearon, donde el Ministerio de Trabajo fue contundente en que la única forma era en tiempo de trabajo y que no podía aplicarse ninguna de los escenarios que se había previsto o que se estaba proponiendo para ser más sencilla la evolución de las horas.

A partir de ello, se elaboró un plan que establecía dentro de los aspectos una orientación de cuáles eran las actividades que podían realizar las personas a la hora de volver el tiempo no laborado, que naturalmente la acción principal estaba en función de las ventas, porque la mayoría de las personas que se acogieron a esta modalidad, fueron personas que están en la fuerza de venta, por lo que era tiempo de trabajo efectivo en las tiendas.

Se valoró para poder elaborar este plan, un análisis del estado de situación en que estaba la empresa en ese momento, esto lo indica, porque desde que se empezó aplicar la medida y previendo que se tenía que dar un momento a partir del cual empezaba el cómputo de un año que la ley autoriza para que esas horas se repusieran, se sabe que se tenía que tener suficiente operación para que permitiera a partir de ese momento tener una continuidad en la evolución, porque de otra forma no se podía cumplir con la evolución total en el período de un año, además la empresa ya tenía que tener la empresa cierto nivel de recuperación en términos de la actividad que se realizaba.

El año pasado fue el mes que se identificó que era el adecuado, partiendo de algunos elementos que se va a permitir leer del plan que se presentó. Que en ese momento no había sido incorporadas personas vendedoras de proveedor, en la operación se había históricamente hecho unos de una modalidad en la cual el vendedor ponía algunos vendedores para hacer promociones y activaciones de sus productos. A partir de la pandemia por el tema de aforos, estos salieron de las tiendas IMAS y a esa fecha no se había todavía reincorporado, hoy en día no se ha reincorporado la totalidad que se tenía antes de la pandemia, porque se ha decidido que la fuerza de ventas debía realizar esas gestiones, además se tenía mucho tiempo que debía reponer, había fuerza laborar que se podría distribuir y con la cual se contaba con la operación de los horarios que tiene las tiendas, por lo que hoy en

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

día solo se tiene a vendedores de proveedor que son muy especializados, particularmente para el área de perfumería y cosméticos.

También en ese momento había cuatro personas que había salido de la fuerza de ventas por distintas circunstancias, y no se había vuelto a nombrar, por lo que la fuerza de ventas estaba disminuida en cuatro personas.

El volumen del tráfico aéreo que era la más importante ya estaba todavía inferior a lo normal, pero ya la distribución de los tiempos de llegada de los aviones hacía necesario que la operación de las tiendas volviera a su jornada ordinaria.

A partir de ese momento se elaboró este plan, que adicional a las consideraciones que comentaba, también estuvo aparejado en mecanismos de control, que son lo que se observa en la siguiente lámina.

## Plan de Reposición de Horas Permutadas

	<p><b>Marca de ingreso y salida</b></p> <p>Las personas que ordinariamente marcan el ingreso y salida a sus labores, deberán continuar realizando dichas marcas.</p>
	<p><b>Informe Mensual</b></p> <p>Cada jefatura debe llevar una plantilla en Excel con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la persona trabajadora.</li> <li>• Detalle por día de horas que han sido objeto de reposición.</li> <li>• Descripción general de las actividades realizadas (en el caso de la fuerza de ventas no será necesario consignar detalle puesto que se dedicarán a ventas y atención al cliente).</li> </ul> <p>De dicha plantilla, se deberá presentar un <u>informe mensual ante la Administración General del Área de Empresas Comerciales</u>, a más tardar el día 15 de cada mes. Tanto en la plantilla como en los informes mensuales se podrá agrupar más de una persona para efectos de control.</p>

Al completarse la reposición de horas, cada persona trabajadora y su jefatura inmediata, deberá emitir una constancia donde se haga constar que se ha completado la reposición de la totalidad de horas acumuladas por concepto de permuta de tiempo no laborado. Dicha constancia deberá incorporarse por parte de Desarrollo Humano, al expediente personal de cada persona trabajadora.

Por último, al finalizar el PLAN DE REPOSICIÓN DE HORAS PERMUTADAS POR LA COVID-19, la Subgerencia de Gestión de Recursos en conjunto con la Administración General del Área de Empresas Comerciales, emitirán una certificación de cumplimiento de la reposición de horas permutadas, misma que será dirigida a la Gerencia General.

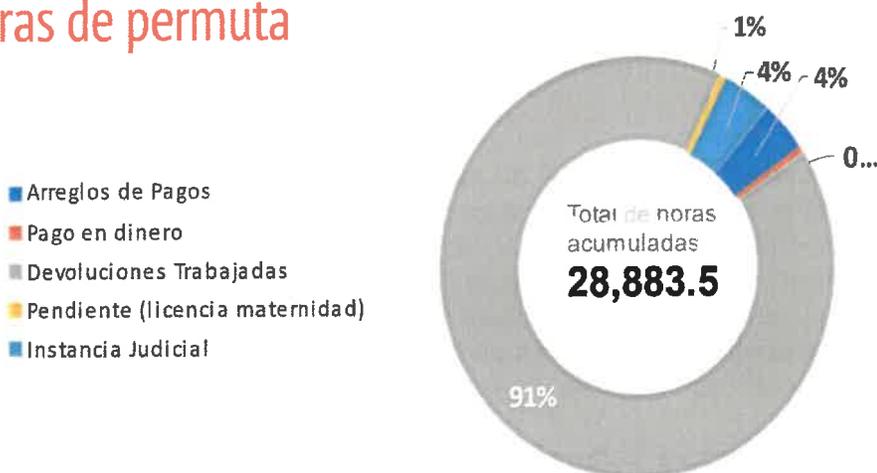
Principalmente iban de lo más sencillo y ordinario como las marcas de ingreso y salida, que iba a continuar siendo un mecanismo de consulta y verificación de los tiempos trabajados, con un informe mensual que está a cargo de cada una de las

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

jefaturas, que debía reportar para hacer cierres en cada uno de los meses. Posterior a eso, cuando cada personas iba completando la devolución de las horas que había acumulado, debía con su jefatura hacer una constancia que indicara haber completado la reposición total de las horas que había acumulado por concepto de permuta, y esa constancia a su vez se incorporaba al expediente de la persona trabajadora y al finalizar el plan, esto aún está pendiente, la Subgerencia en conjunto con la Administración General del Área de Empresas Comerciales, va a emitir una certificación de la recuperación de las horas y los procesos que se cumplió.

El total de las horas que se acumularon, que no fue un número menor, fueron 28.883.5 horas, hoy afortunadamente se tiene un 91% de estas horas que fueron devueltas en su totalidad, como horas trabajadas.

## Resumen mecanismo de devolución de horas de permuta



Se tiene un 4% de estas horas que fueron incorporadas entre arreglos de pago, esto por situaciones de que la persona se desvinculó de trabajar con el IMAS por diferentes motivos, entonces dentro de los convenios que se suscribieron con las personas, estaba la obligación que, ante la terminación de la relación laboral por cualquier causa, debía entonces devolverse en dinero el monto correspondiente que aún estaba pendiente de las horas que se habían acumulado.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

Un 1% aproximadamente, es el cero que se muestra en el gráfico, pero es un 0.53% fueron pagadas en su totalidad a la hora que las personas se desvincularon de la organización.

Se tiene un 4% que son alrededor de mil horas que están en procesos judiciales para ejercicio de la actividad cobratoria de personas que se desvincularon por distintas causas, y que voluntariamente no devolvieron el pago en dinero, y afortunadamente es un número disminuido, y se tiene un 0.68% que es de una persona con un caso particular, que tuvo su licencia de maternidad durante el proceso en que se estaba en la ejecución del plan de reposición de horas, y ante consulta al Ministerio de Trabajo, se aclaró que esa eventualidad lo que hace es que suspende el plazo de un año que daba la ley, y esta persona continúa en el plan de reposición durante 4 meses más, a partir de que se acabe el mes de mayo, para completar la devolución.

El gráfico lo que demuestra es que la totalidad de las horas se encuentran canalizadas, o han sido devueltas, pero se ha mantenido un control muy riguroso y que, además aquella modalidad que en su oportunidad despertaba ciertas dudas por lo novedosa que era, porque además fue la primera empresa del Estado que aplicó esta modalidad.

Se ha ido construyendo la ejecución de esta modalidad sobre la marcha, pero que en retro expectativa se puede decir que es un caso de éxito en la aplicación de esta modalidad y que con los resultados que se pueden ver el día de hoy, la fuerza de ventas y el personal que trabaja para la empresa, respondió con la misma gratitud, la misma ilusión y con el mismo entusiasmo que recibió en su oportunidad durante el momento de la pandemia, la noticia de que se iba aplicar una modalidad que no les dejaba a ellos como un nivel de ingresos cero.

Así se lo solicitó a la señora Yorleni León que lo incorporaran en agenda, para que este Consejo Directivo conociera el antecedente y se fueran con la satisfacción de que el plan de reposición estaba por terminar, y que fue un elemento que se tuvo desde el inicio muy claro, que se empezaba con la ejecución de la modalidad de permuta de tiempo no laborado, y se iba a terminar hasta el día último, y que la última hora se repusiese el trabajo. Aquellas que están en los otros porcentajes, son circunstancias que se han salido del curso normal del plan, pero que han sido también muy oportunamente atendidas, y que están en los mecanismos judiciales que corresponden, para hacer efectivo el cobro de las mimas.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

Esta es la presentación que se trae para el día de hoy, posterior a esto quedará la emisión de la certificación y el seguimiento que ya será únicamente de un solo caso, el de esta persona vendedora que, por producto de su licencia por maternidad, el plazo se ha extendido.

La señora Yorleni León, Presidenta comenta primero que este es el tipo de salida que viene a representar como la normativa de ya no fumar en el bus, aquí hay un clarísimo ejemplo muy exitoso de que se puede llegar y alcanzar los mismos objetivos pero empleando otras modalidades, diferentes que a las comúnmente están acostumbrados hacer y realizar. Le agrada mucho esa postura, esa puesta de querer hacer algo diferente fuera de lo convencional y particularmente viniendo desde la Administración Pública. Segundo, le parece que fue una apuesta arriesgada en su momento, pero bien manejada, bien administrado los riesgos se puede lograr, y el señor Javier Vives está dando la evidencia que efectivamente se puede lograr. Tercero, le agradece mucho este informe que anoche tuvo la oportunidad de revisar un poco los detalles, y le parece muy interesante, porque no solamente se le dio una salida a la gente, una salida decente a todos esos trabajadores, sino que, además, se dieron una salida que se puede seguir replicando en adelante en otras circunstancias en la que se puedan dar. Eso es pensar diferente y muchas veces hay que alinear la administración pública, porque como siempre se ha hecho así, no significa que se tiene que seguir haciendo así. Le agradece por los resultados y por esa apuesta.

Señala el señor Javier Vives la importancia que este Consejo Directivo recibiera esta información, la apuesta fue riesgosa, se sabía desde inicio, había otras opciones más gravosas para el personal que labora para la empresa, pero más sencillas de administrar, con anuencia de las instancias técnicas Asesoría Jurídica y Desarrollo Humano que participaron muy activamente en buscar esta solución y materializarlo, aunque el plan termina el día mañana, aún falta el informe final que vendrá y quedará como caso que pueda analizarse eventualmente, estos son los datos que vendrán en ese informe.

Agradece la señora Ericka Álvarez por la gestión de presentar la información, en efecto bajo la conducción del señor Javier Vives la Subgerencia de Gestión de Recursos ha tomado decisiones de innovación que supera acertadas, donde se demuestra que el riesgo no es el problema, sino como se administra, además recalca la importancia de la administración del riesgo dentro de la valoración de este en la administración pública.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

La valoración no puede ser un ejercicio per se, sino de gestión empresarial que permita innovar asumiendo el riesgo como un aporte, este no debe ser con resultado catastrófico, el riesgo administrado significa escenarios nuevos de éxitos.

No es la primera vez que se presenta un caso por parte de esta Subgerencia, agradece al señor Javier Vives y a su equipo de trabajo, además la importancia de informar este tema al Consejo Directivo ha sido muy gratificante recibir este tipo de resultados.

No habiendo más comentarios al respecto, la señora Yorleni León da por recibida y conocida la exposición sobre la culminación del plan de reposición de horas de Permuta.

**ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS SEÑORAS DIRECTORAS Y SEÑORES DIRECTORES**

Externa el señor Rolando Fernández un gran agradecimiento por el aporte realizado por las señoras Ericka Álvarez, Georgina Hidalgo y el señor Ronald Cordero, su esfuerzo y dedicación durante estos años al Consejo Directivo, siendo un aporte fundamental en muchos sentidos desde el tema de fiscalización, comprensión, seguimiento en la gestión. Realmente, asumieron retos muy importantes entre ellos la transformación de un modelo y la comprensión de la pobreza, aun dando la lucha para que se modifiquen las estructuras antiguas y su comprensión, donde les tocó asumir en un momento de total innovación y transformación.

Reitera un cordial agradecimiento por todo el esfuerzo y la inteligencia puesta en este espacio, las contradicciones y dispuestas, también por los acuerdos que se han logrado, es así como se construye. Personalmente, agradece las lecciones aprendidas, escuchando a las personas y atendiendo las diferencias, encontró eso en cada uno de ustedes y muchas otras durante todo este camino.

También, se debe profundizar temas que quedaron pendientes y otras por revisar, pero dejaron un legado con una transformación importante en los últimos ocho años, se lleva buenos amigos y amigas.

De igual manera el señor Jorge Loría extiende un agradecimiento profundo a las señoras Georgina Hidalgo, Ericka Álvarez y el señor Ronald Cordero, por el aporte a este Consejo Directivo, queda claro la visión de los pasos que debe seguir la institución. A pesar de que algunas cosas no estaban de acuerdo, se muestra la madurez con que asumieron la posición como directores, se lleva un gran

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA**  
**LUNES 30 DE MAYO 2022**  
**ACTA No. 37-05-2022**

aprendizaje de la forma en que trabajaron tan directos, firmes en la toma de decisiones, transparencia y visión, aportando a la población que más necesita en este país, con una gran sensibilidad social, les desea muchos éxitos en la vida.

Agradece la señora Georgina Hidalgo por la paciencia que le han tenido con algunas actitudes, ha aprendido mucho de cada miembro de este Consejo Directivo, sigue pensando que se debe trabajar mucho en la parte de cómo resolver el problema de la pobreza, lo importante que es el empleo para las personas en situación de pobreza, la única posibilidad de salir adelante y dignificarla, los subsidios son muy importantes, la pobreza o cualquier persona que este en vulnerabilidad necesita dignificarse y no tener lastima, se tiene la idea que por ser el pobrecito se le debe dar ayuda, se debería dar la posibilidades para que salgan adelante y dignificarlos como seres humanos.

Señala el señor Ronald Cordero que ha sido un privilegio ser parte de este Consejo Directivo por seis años, siempre se aprende de todos, nunca se han visto como bloques políticos diferentes, siempre se ha tratado de llevar ciertas políticas que benefician a la pobreza y pobreza extrema salando juntos, aunque se puede mejorar, espera que lo logren, el éxito de cada uno va a ser el del IMAS en la población objetivo. Extiende un agradecimiento a todos, deseándoles lo mejor siempre tendrán un amigo.

Manifiesta la señora Ericka Álvarez que durante el tiempo que ha estado en este Consejo Directivo, la seguridad recibía por parte de la Gerencia y Subgerencias es lo mejor que se lleva, tiene la certeza de haber actuado apegado al derecho y técnico, alejándose del clientelismo de todas aquellas cosas que antes pasaban, aprendió a hacer una gestión basada en resultado a partir de datos y solidez de las personas, muy agradecida con todos.

Como activista en derecho de las personas con discapacidad, nunca ha tenido la oportunidad de incidir de manera tan directa en la población desde el IMAS, es imposible no enamorarse de esta institución, aunque existan muchas cosas por mejorar, ciertamente está institución si funciona, se debe aprender a llegar con opciones de mayor sostenibilidad en el tiempo para que las personas puedan salir de esta situación de manera definitiva, aún en lo que se podría decir que está defectuoso se ha podido transformar vidas y hacer que las personas puedan llevar un plato de comida a la mesa, al final es lo que se quiere.

Realmente, agradecida de compartir durante este tiempo en el Consejo Directivo, por los afectos, dentro las diferencias, acuerdos, la construcción de un cariño que

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

los vincula más allá de lo laboral, siempre podrán contar con su apoyo, lo que bien se construye permanece en el tiempo y sus enseñanzas aprendidas.

Extiende un agradecimiento la señora Heleen Somarribas a las señoras Georgina Hidalgo y Ronald Cordero por la disposición que siempre han tenido en colaborar, incluso la pandemia ha involucrado hacer muchas cosas de manera espontaneas para presentarlas al Consejo Directivo para su análisis y aprobación.

Complementa el señor Juan Carlos Laclé que lo más importante durante este período ha sido el compromiso que han demostrado y la flexibilidad, más de una vez se tuvo que correr, casi que el mismo día para presentar documentos para analizar y aprobar una gestión, eso es invaluable, no es cualquier persona la que confía en los documentos que presenta la administración, más si son a destiempo y considerando la urgencia que ameritaba, esto siempre lo va conservar, sin ese apoyo y confianza no se hubiera logrado.

Se une la señora María José Rodríguez agradeciendo a las señoras Georgina Hidalgo, Ericka Álvarez y el señor Ronald Cordero por la confianza a su persona, fue un proceso bastante complejo para la institución, realmente ha tenido la oportunidad de aprender mucho, por la oportunidad que la han dado, seguirá dando lo mejor durante su permanencia en la institución.

La señora Marianela Navarro agradece no solo a los miembros del Consejo Directivo que se les vence su nombramiento, sino a todos los que están, por ese gran compromiso con el control, apoyo y acompañamiento con el trabajo que realiza la Auditoría Interna.

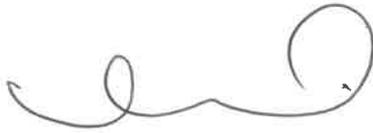
Externa la señora Yorleni León que a pesar de tener poco tiempo de conocerlos ha sido agradable compartir con cada uno, este país tiene muchas cosas por transformar, sobre somos muchos los que estamos dispuestos a poner la energía que sea necesaria para transformarlo, es muy adelantador, hace que no se sienta sola en esta lucha. Desde el primer día que tuvo la oportunidad de conocerlos sintió el interés, energía y ganas de hacer que este país sea mejor para aquellas personas que realmente pasan muy mal.

Realmente, la institución se siente honrada de haber contado con la participación, acompañamiento, recomendación y mística de ustedes a lo largo de estos años, a la vez tener en este país muchas personas sanas, buena y noble que está dispuesta a estar las horas que sean necesarias para poder cosas diferente y de ayuda a otras personas, eso es signo de agradecer y mencionar.

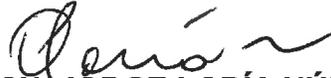
**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA  
LUNES 30 DE MAYO 2022  
ACTA No. 37-05-2022**

En representación del 21% de la población que está en condición de desventaja en el país, que son la razón de ser de esta institución, agradece infinitamente el tiempo, dedicación y mística dada al IMAS.

Sin más asuntos que tratar, finaliza la sesión al ser las 7:06p.m.



**YORLENI LEON MARCHENA  
PRESIDENTA**



**BACH. JORGE LORÍA NÚÑEZ  
SECRETARIO**

