



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y ocho minutos del jueves cuatro de marzo del dos mil veintiuno inicia la sesión ordinaria del Consejo Directivo No. 15-03-2021, celebrada de manera presencia 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 de indicarán.

La presente sesión se realizó en forma 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: Sr. Juan Luis Bermúdez Madriz, Presidente, Lic. Rolando Fernández Aguilar, Vicepresidente, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora y el Bach. Jorge Loría Núñez, Director

COMPROBACIÓN QUÓRUM VIRTUAL: Ing. Ronald Cordero Cortés, Director y el MSc. Freddy Miranda Castro, Director.

AUSENTE CON JUSTIFICACION: Licda. Ericka Álvarez Ramírez, Directora. Debido al fallecimiento de su señora madre.

INVITADOS E INVITADAS EN RAZON DE SU CARGO, DE MANERA VIRTUAL: MBA. Marianela Navarro Romero, Auditora General ai., 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. María Gabriela Carvajal Pérez, Asesora Jurídica General a.i.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

INVITADOS E INVITADAS EN RAZON DE SU CARGO, DE MANERA PRESENCIAL: MSc. Juan Carlos Laclé Mora, Gerente General y la MBA. Tatiana Loaiza Rodríguez, Coordinadora de Secretaría de Actas.

ARTÍCULO SEGUNDO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El señor Juan Luis Bermúdez procede a dar lectura del orden del día.

1. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

3. APROBACION DEL ACTA No. 13-02-2021

4. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

4.1. Copia Informativa del oficio **IMAS-GG-0488-2021**, suscrito por el MSc. Juan Carlos Laclé Mora, Gerente General y remitido a la Licda. María Gabriela Carvajal Pérez, Jefa de la Asesoría Jurídica, mediante el cual se le reitera la necesidad de contar a la brevedad posible, con la respuesta a los oficios remitido por la Subgerencia Desarrollo Social IMAS-SGDS-1221-2020 y oficio IMAS-GG-0288-2021 de la Gerencia General.

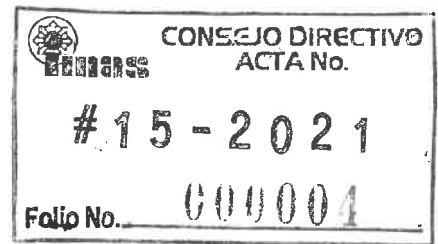
5. ASUNTOS GERENCIA GENERAL

5.1. Continuación del análisis del Informe de Labores del IV Trimestre al 31 de diciembre 2020, por parte de la Subgerencia de Soporte Administrativo, Subgerencia de Gestión de Recursos, Subgerencia de Desarrollo Social y Gerencia General, según oficio **IMAS-GG-0414-2021**.

5.2. Análisis del Informe de Resultados de la Autoevaluación 2020 de la Comisión Gerencial de Control Interno, según oficio **IMAS-GG-0474-2021**.

5.3. Presentación del Informe del 50 Aniversario del IMAS.

6. ASUNTOS SUBGERENCIA DESARROLLO SOCIAL



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

6.1. Análisis del Primer informe de avance sobre una propuesta de digitalización de procesos simplificación de requisitos y reducción de plazos en Instituciones de Bienestar Social (IBS), en cumplimiento al acuerdo No. 329-08-2020 según oficio IMAS-SGDS-0243-2021.

7. ASUNTOS SEÑORAS DIRECTORAS Y SEÑORES DIRECTORES

El señor Juan Luis Bermúdez somete a votación el orden del día.

Las señoras directoras y los señores directores aprueban la anterior agenda.

ARTÍCULO TERCERO: APROBACION DEL ACTA NO.13-02-2021

El señor Rolando Fernández somete a votación la aprobación del Acta No. 13-02-2021.

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

ACUERDO No. 63-03-2021

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria No. 13-03-2021 del jueves 25 de febrero del 2021.

El señor Rolando Fernández somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras directoras y los señores directores: Sr. Juan Luis Bermúdez Madriz, Presidente, Lic. Rolando Fernández Aguilar, Vicepresidente, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Bach. Jorge Loría Núñez, Director y el MSc. Freddy Miranda Castro, Director votan afirmativamente el acta anterior. Se abstiene de votar el Ing. Ronald Cordero Cortés, por no haber estado presente en esa sesión.

ARTÍCULO CUARTO: LECTURA DE CORRESPONDENCIA.

El señor Juan Luis Bermúdez se refiere a los siguientes oficios.

4.1 Copia Informativa del oficio **IMAS-GG-0488-2021**, suscrito por el MSc. Juan Carlos Laclé Mora, Gerente General y remitido a la Licda. María Gabriela Carvajal Pérez, Jefa de la Asesoría Jurídica, mediante el cual se le reitera la necesidad de contar a la

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

brevidad posible, con la respuesta a los oficios remitido por la Subgerencia Desarrollo Social IMAS-SGDS-1221-2020 y oficio IMAS-GG-0288-2021 de la Gerencia General.

Explica el señor Juan Carlos Laclé que el oficio se remite a la Asesoría Jurídica para que se pronuncie con respecto a una solicitud de la Subgerencia de Desarrollo Social, relacionados con unos informes de la Auditoría Interna, sobre el COVID-19.

Al no haber consultas, el señor Juan Luis Bermúdez, da por recibido el oficio.

ARTICULO QUINTO: ASUNTOS GERENCIA GENERAL

5.1 CONTINUACIÓN DEL ANÁLISIS DEL INFORME DE LABORES DEL IV TRIMESTRE AL 31 DE DICIEMBRE 2020, POR PARTE DE LA SUBGERENCIA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO, SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS, SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y GERENCIA GENERAL, SEGÚN OFICIO IMAS-GG-0414-2021.

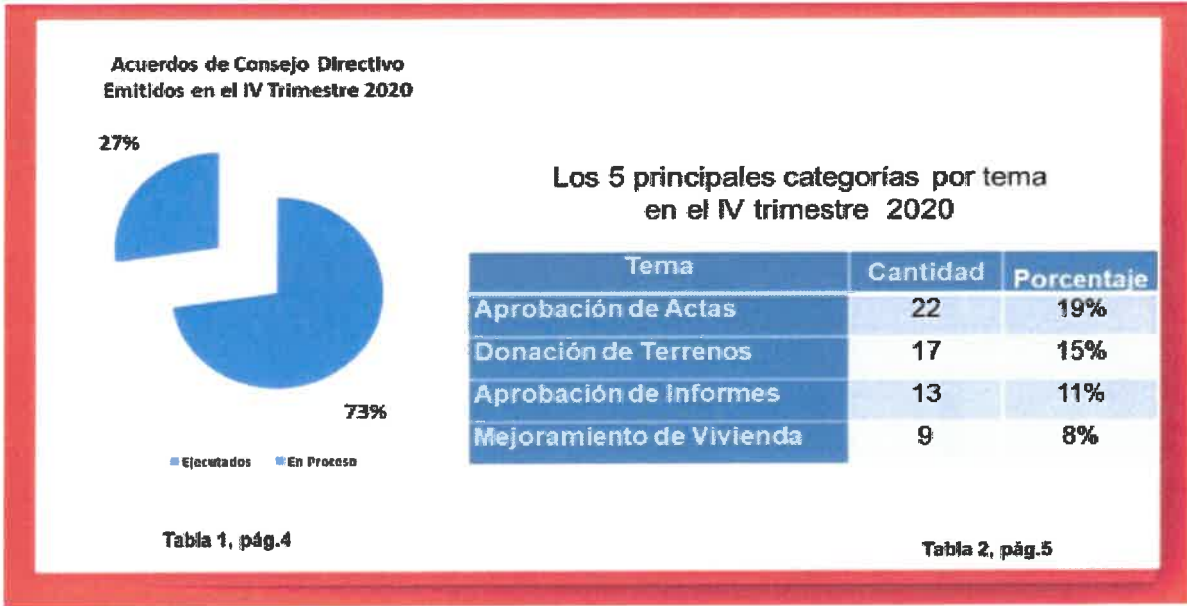
En primera instancia el señor Juan Carlos Lacé extiende un agradecimiento al Equipo Gerencial por los informes presentados, es un aporte muy valioso e importante a la gestión institucional. A la vez reitera el agradecimiento al Consejo Directivo por la oportunidad de presentar el trabajo que les corresponde y por el apoyo brindado día con día en cada uno de los trámites y gestiones, la diligencia y buena voluntad para llevar a cabo la aprobación de los temas presentados.

Además, la Auditoría Interna y la Asesoría Jurídica han jugado una labor muy importante durante el año 2020, siendo distinto y de una emergencia nacional que nos ha llevado a tomar decisiones relevantes.

El señor Juan Carlos Laclé inicia la presentación del Informe de Labores del IV Trimestre del 2020, en lo que compete a la Gerencia General, este forma parte del acta.

Informe de Acuerdos del Consejo Directivo:

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021



De estos acuerdos el 73% están en proceso y el 27% ejecutado.

ACD En proceso 2016-2020

Tema	Cantidad	Porcentaje
Titulación	77	50%
Donación de Terrenos	24	15%
Solicitud de Informes	19	12%
Informe de Auditoría Externa	7	5%
Convenio de Cooperación	6	4%
Aprobación de Informes	3	2%
Confidencial-Expedientes Administrativos	3	2%
Instrucciones varias	3	2%
Normativa	3	2%
Informe de Auditoría Interna	2	1%
Aceptación donación terreno	1	1%
Solicitud de acciones administrativas	1	1%
Aprobación de Prórrogas	1	1%
Aprobación Normativa	1	1%
Derogación de Acuerdos y Aprobación de Normativa	1	1%
Desalojo	1	1%
Mejoramiento de Vivienda	1	1%
Solicitud atención terceros	1	1%
Total	155	100%

Año	Cantidad
2016	1
2017	2
2018	11
2019	50
2020	91
Total	155

Tabla 4, pág.6

Tabla 3, pág.6

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Del total de 155 acuerdos en proceso, la mayoría son relacionados con el tema de los notarios externo, donde recientemente se ha autorizado dicha contratación por parte de la Contraloría General de la República y se está materializando por parte del IMAS. Se observa que el 50% de los acuerdos pendientes están relacionados con el tema de titulación, donación de terrenos 15%, bajando la cantidad en el porcentaje de los acuerdos en proceso.



Los principales responsables de ejecución principalmente por las razones expuestas, se encuentra con un monto mayor la Asesoría Jurídica, luego la Subgerencia de Desarrollo Social y sucesivamente va bajando la cantidad de acuerdos.

Aspectos importantes de informar de la gestión de la Gerencia General y sus dependencias:

Desarrollo Humano - nombramientos

NOMBRAMIENTOS	
Interino	64
Plazo indefinido	3
Personal Sustituto	1
En Propiedad	21
Ascenso en Propiedad	16
Ascenso Interino	25
Servicios Especiales	7
TOTAL	137

Le damos la más cordial bienvenida!

41 plazas fueron ocupadas con personal interno de la institución.

Tabla 6. Pág.7

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

En el tema de Desarrollo Humano se realizaron 137 nombramientos, donde 41 plazas ocupadas por personal interino, esto nos permite continuar fomentando la carrera administrativa.

CAPACITACIONES DESARROLLO HUMANO:

1. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
2. PROGRAMA DE CAPACITACION VIRTUAL
3. INDUCCIÓN JEFATURAS ULDS- UCAR- UIPER
4. E-MENTORES
5. CONCEPTUALIZACIÓN Y ATENCIÓN DE LAS POBLACIONES LGBT
6. CHARLAS VIRTUALES DE CAPACITACIÓN GENERAL

Tecnologías de Información

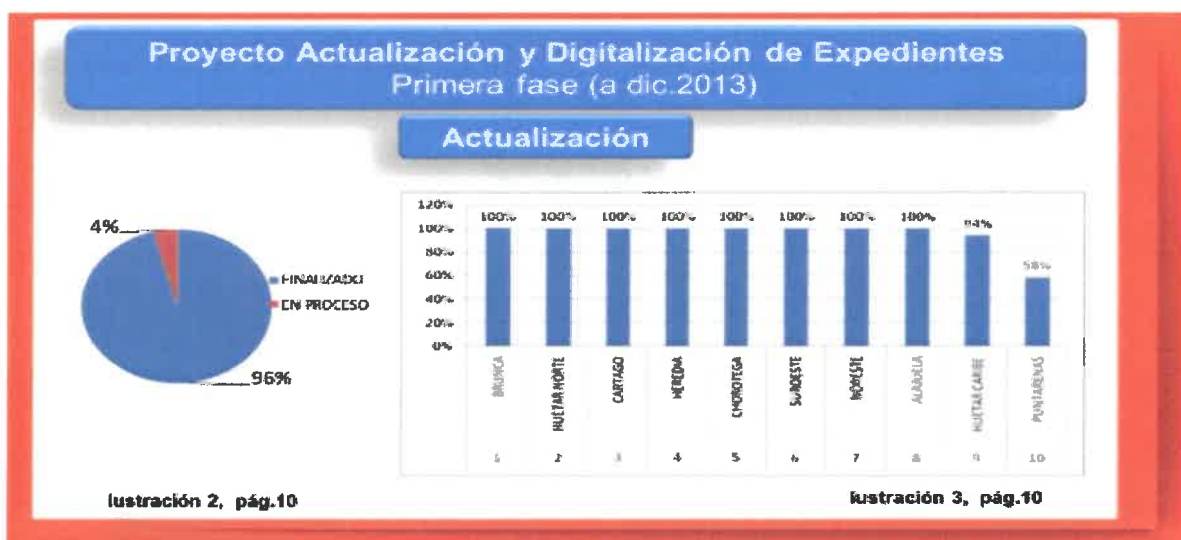
1. Instalación y aplicación del Sistema de Auto Gestión de Contraseñas.
2. Instalación del sistema especializado para protección contra incendios en el área de servidores, el cual incluye sistema de ingreso controlado por huella y con puerta nueva de seguridad.
3. Actualización y desarrollo del sistema SICE a una versión web.
4. Ejecución de los diversos procesos y programas web y remotos de la Unidad de Tesorería-Financiero como el módulo de Fondo Fijo y Liquidación de viáticos.
5. Adiciones y mejoras a la licencia del sistema Record Keeper (SIED).
6. Adquisición de scanners para el Expediente Digital y el Proyecto de Actualización y Digitalización de Expedientes (Licitación Macro).

Pág.11

El sistema SICE permite generar los reportes que el proyecto archivo viene realizando, tanto la actualización como la digitalización, se pasó de una herramienta de escritorio a una web.

El sistema Record Keeper (SIED), permite la digitalización y actualización de los expedientes.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**



El proyecto de actualización y digitalización de expedientes tiene dos fases, una al 1° diciembre del 2013, existe un 96% finalizado y un 4% en proceso, se encuentra un rezago en el Área Regional de Puntarenas y en la Huetar Caribe, se viene trabajando con la idea de terminar este proceso.

**Proyecto Actualización y Digitalización de Expedientes
Primera fase (a dic.2013)**

Actualización

4 ULDS y 1 oficina en proceso

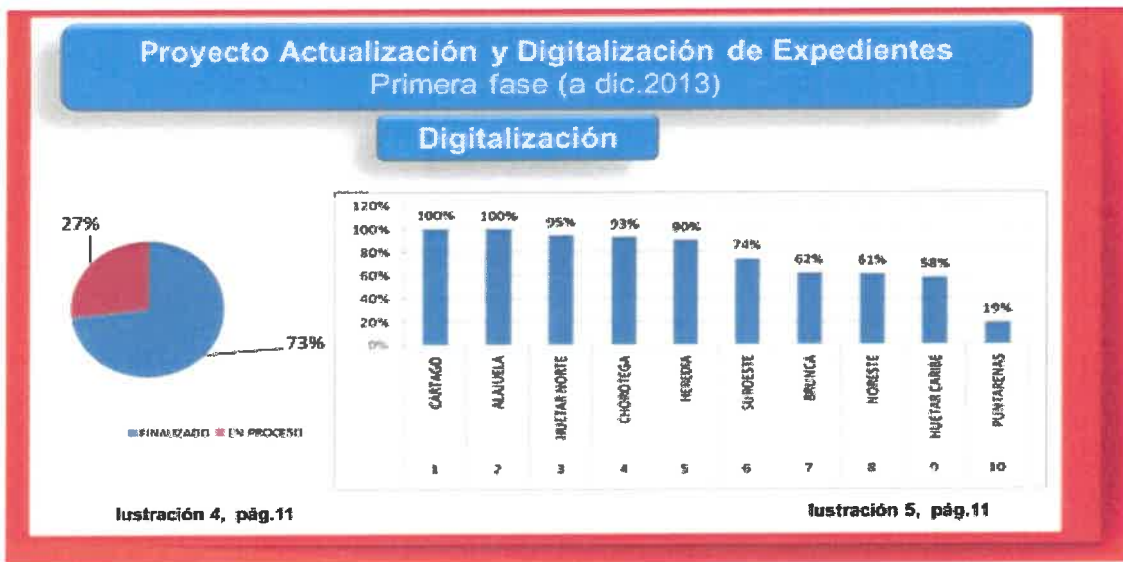
N°	ULDS	META	AVANCE	FALTA POR FINALIZAR
1	Siquirres y Guápiles	19.134	16.540	- 2.594
2	Jicaral y Paquera	4.447	3.619	- 828
3	Quepos (***)	5.535	4.367	- 1.168
4	Puntarenas	21.192	11.658	- 9.534
5	Chomes	8.084	3.188	- 4.896
				- 19.020

(***) Quepos es una oficina no ULDS

Tabla 7, pág.11

Con respecto a las ULDS, se encuentran 19.020 expedientes por actualizar.

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

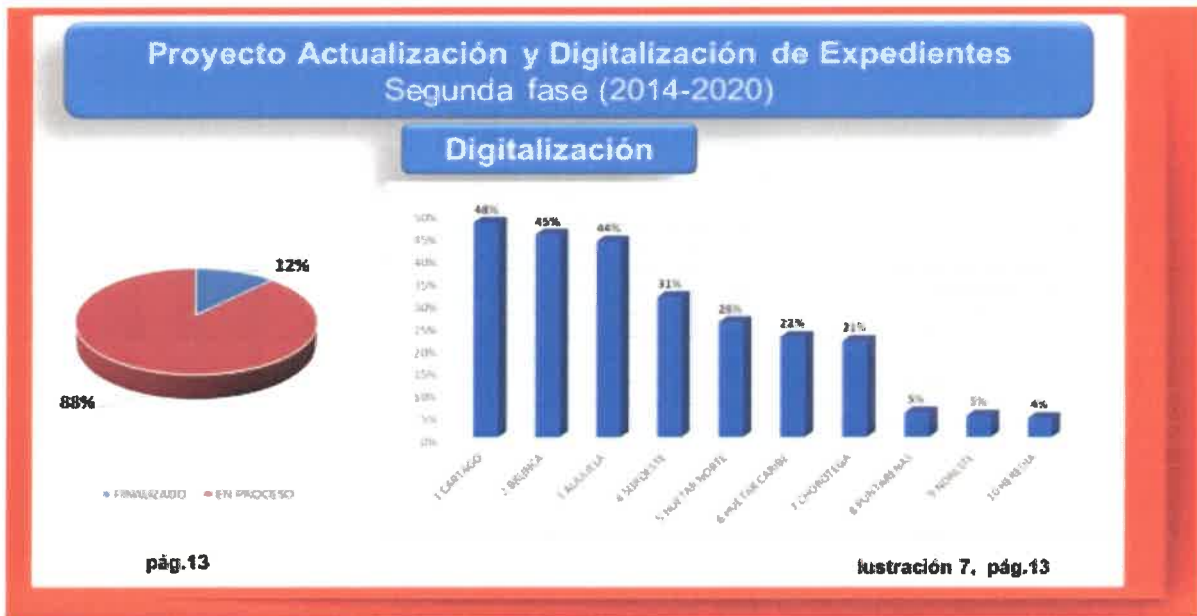


En este cuadro aparece el 73% finalizado y el 27% en proceso, solamente las Áreas Regionales de Cartago y Alajuela cuenta con el 100% del proceso de digitalización completo, en el caso de las Regionales Huetar Norte, Chorotega y Heredia están en el 90% o lo sobrepasan, las demás están por debajo.



En esta fase no están llegando al 50% de la meta establecida, el 74% en proceso y 26% finalizado en la actualización de expedientes. Las Áreas Regionales que presentan mayor rezago están Puntarenas, Noreste y Heredia.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**



Este cuadro que se refiere a la digitalización de expedientes, el comportamiento es similar a la parte de actualización.

Proyecto Actualización y Digitalización de Expedientes:

Oficio STAP-2835-2020 de fecha 23 de noviembre del 2020, la Secretaría de la Autoridad Presupuestaria, nos comunica la prórroga de las plazas destinadas al Proyecto, en el Por tanto 1 indica:

“Se autoriza la prórroga de las siguientes 86 plazas por servicios especiales, por un año que va del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2021, considerando el alcance del proyecto y tomando en cuenta que la disponibilidad de dichas plazas contribuye con el servicio brindado, para continuar con el proyecto Actualización y Digitalización de Expedientes correspondiente a la Fase I y II”.

Cargo	Cantidad
Asistente Administrativo	85
Profesional Bachiller en Tecnologías de Información	1

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

Se hizo la gestión para poder contar con las 85 plazas del proyecto de actualización y digitalización de expedientes, que autorizó la Autoridad Presupuestaria por una año más hasta el 31 de diciembre del 2021.

Proyecto Informático de Correspondencia Digital SICD


SISTEMA DE CORRESPONDENCIA INSTITUCIONAL

Contratación Directa 2020CD-000064-0005300001, en la cual se adquirió el SICD a la compañía CODISA.

Está integrado con Record Keeper, Sistema Repositorio de Documentos Digitales, adquirido por la Institución en el año 2015; de forma que, éste almacene y administre la documentación digital que genere el SICD.

pág.14

Dentro de los cambios a nivel de expedientes institucionales se inicio la parte de contratación de un sistema de correspondencia que se encuentra en operación, se está trabajando a partir del 1° de febrero del presente año, está integrado con el Record Keeper, sistema repositorio de documentos digitales que adquirió la institución en el año 2015, donde se almacena el proyecto archivo.

Procedimientos Administrativos

Estado	Cantidad
Procedimientos Administrativos 2020 TAD	
Pendiente recomendación final	13
Pendiente acto final GG	9
Finalizado	8
Pendiente audiencia oral y privada	4
Cerrado	2
Pendiente resolución incidente de nulidad por la CD	1
Cierre del Procedimiento	1
Anulado	1
Procedimientos Ordinarios 2020 TAO	
Pendiente audiencia oral y privada	3
Archivado	1
Cerrado	1

Tabla 9, pág.16

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Señala que para el año 2021, se han realizado algunos ajustes y cambios que se estaría informando a este Consejo Directivo, la idea de mejora es generar mayores procesos de capacitación para el personal de la institución, tanto en temas de investigaciones preliminares, capacitación para la formalización de una denuncia, de los deberes y responsabilidades que tienen los funcionarios públicos y acatando la disposición de este Consejo Directivo cuando se conversó las distintas situaciones que se está viviendo donde se faltaba el deber de probidad, la persona responsable del Órgano Director de procedimientos estará haciéndose cargo de una serie de capacitaciones sobre este tema.

De la misma forma se está tratando de generar las bases y los cimientos para esa estructura del Órgano Director del Procedimiento gestione de una forma más profesional y pragmática, que permita mayor seguridad tanto a la hora de tomar una decisión por parte de la Gerencia General para atender un recurso de apelación que se presente al Consejo Directivo, en próximos días se van a conocer los ajuste en materia de procedimientos administrativos.

Informe de Acciones ante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19

Impacto de la pandemia en los recursos humanos en el año 2020

Cantidad funcionarios en planilla	Modalidad presencial (cantidad de funcionarios)	Modalidad en teletrabajo (cantidad de funcionarios)	Servicios interrumpidos en pandemia	Cantidad de funcionarios incapacitados por pandemia
1.222	469	753	NA/O	64

Tabla 10, pág.16

Dentro de un informe que presentó la Gerencia General para entes externos, del total de 1222 personas funcionarias del IMAS, en promedio 469 hacían sus labores de forma presencial, 753 en teletrabajo y 64 incapacitadas por la pandemia.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Protección del funcionariado



Medidas sanitarias



Teletrabajo



Giras de trabajo

Anexo 2

Dentro de las acciones realizadas por la Gerencia General en temas de COVID-19, se tomaron medidas de orden sanitario de teletrabajo y giras de trabajo.

Protocolos



Bono Proteger*



Giras



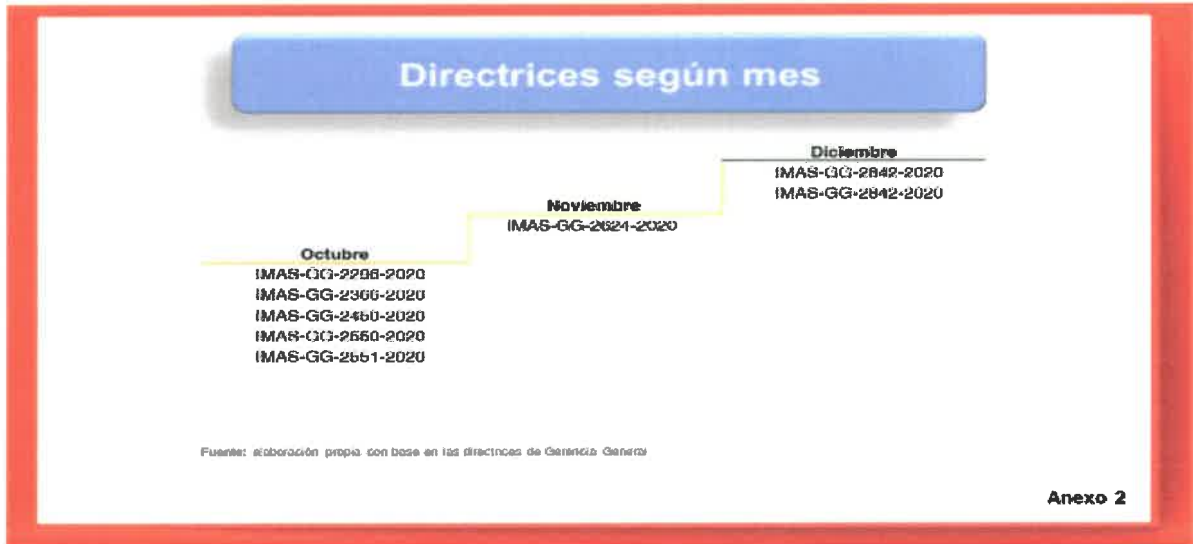
Gastos Funerarios**

***Quinta y Sexta versión
** Segunda Versión**

Anexo 2

Se generaron varios protocolos tanto para el Bono Proteger, hubo diferentes versiones de acuerdo con lo que se venía manejando y los aspectos de mejora que iba identificando la administración, se tuvo la quinta y sexta versión de protocolo en relación con el Bono Proteger y en temas de gastos funerarios se desarrolló la segunda versión.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**



También se emitieron directrices para ordenar la forma en que las personas funcionarias tenían que asistir a las giras en forma presencial para la autorización de los vehículos.

Disposiciones de la Contraloría General de la República. Existen 9 cumplidas y 7 en proceso.

DFOE-SOC-IF-11-2017 30/10/2017 Informe de auditoría de carácter especial sobre los mecanismos de transparencia en la gestión institucional y en la selección y otorgamiento de beneficios IMAS

Disposiciones cumplidas 1

Contenido	Nombre Área/ Unidad a cargo	Responsable ejecución	Observaciones
4.5. Elaborar, Oficializar e Implementar un mecanismo que permita a las ULDS y ARDS tramitar y atender las denuncias y quejas que reciben por parte de los ciudadanos de manera uniforme y en resguardo de la confidencialidad del denunciante.	PE	SGDS/GG	Se está a la espera de que la CGR verifique la implementación de la disposición

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

DFOE-DL-IF-00014-2018 25/09/2018 Informe de la Auditoría de Carácter Especial acerca de la inversión de recursos en programas sociales selectivos en las Municipalidades de Alajuela, Cartago, Curridabat, Escazú, Limón y Santa Ana.

Disposiciones en proceso 1

Contenido	Nombre Área/ Unidad a cargo	Responsable ejecución	Estado	Fecha límite
<p>4.33 Elaborar, divulgar e implementar un modelo para estandarizar la evaluación de los centros de cuidado y desarrollo infantil gestionados por las municipalidades fiscalizadas, en donde se considere como insumo para la evaluación de dicho modelo las acciones para la coordinación con los gobiernos locales y las acciones concretas para la evaluación de esos centros, relacionados con la inserción de los padres y las madres al mercado laboral o educativo.</p>	<p>Presidencia Ejecutiva</p>	<p>REDCUDI</p>	<p>En Proceso</p>	<p>Con el oficio DFOE-SD-2225 se dio plazo al cumplimiento al 30 de abril de 2021</p>

DFOE-SOC-IF- 00016-2019 12/10/2019 Informe sobre auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación estratégica del IMAS

Disposiciones cumplidas 6 (pendiente que la CGR comunique su cumplimiento)

Disposiciones en proceso 2

Contenido	Nombre Área/ Unidad a cargo	Responsable ejecución	Observaciones
<p>4.9 Definir e implementar acciones específicas de control para la gestión del proceso de seguimiento y evaluación que se establezca en el PEI 2019-2022, como también la utilización de la herramienta tecnológica definida por la Administración para tal fin.</p>	<p>Presidencia Ejecutiva</p>	<p>Planificación Institucional</p>	<p>Con oficio IMAS-PE-0195-2020 se envió INFORME DE AVANCE AL 31 DE MARZO 2021</p>
<p>4.10 Elaborar, oficializar y divulgar el Manual de procedimientos del Sistema de Planificación Institucional, acorde con lo establecido en los artículos 25 y 45 del Reglamento para la Operacionalización del Sistema de Planificación del Instituto Mixto de Ayuda Social (ROSP).</p>	<p>Planificación Institucional</p>	<p>Gerencia General</p>	<p>Pendiente la oficialización y divulgación una vez aprobado por la Gerencia General</p>

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

DFOE-DL-IF-00013-2020 1/12/2020 Informe de Auditoría de Carácter Especial acerca de la Entrega de Viveres en 15 Cantones para la Atención de la Emergencia Sanitaria Causada por la Enfermedad Covid-19

Disposiciones cumplidas 2

Contenido	Responsable
4.8. Elaborar, formalizar y divulgar a los centros de cuidado y desarrollo infantil, lineamientos que permitan estandarizar la información de las entregas de viveres, lo cual incluya, al menos, el formato de las cédulas y nombres de los beneficiarios y encargados de retirar los paquetes.	Licenciada Yarela Quirós Álvarez en su calidad de Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la REDCUDI, o a quien en su lugar ocupe el cargo
4.9. Elaborar, formalizar e implementar mecanismos de control para la revisión, seguimiento y evaluación de la ayuda canalizada por los CECUDI en la atención de la estrategia N° 2 "Paquetes de alimentos para el Hogar" de la "Guía orientadora para la prestación de los servicios de alternativas de atención que son parte de la Red Nacional de Cuidado y Desarrollo Infantil y brindar servicios a familias con subsidio de Cuidado y Desarrollo Infantil del IMAS, durante la emergencia provocada por el COVID-19", el cual considere, al menos, el informe mensual que debe elaborar cada alternativa, para esos propósitos (ver párrafos del 2.38 al 2.39). Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General, a más tardar el 31 de mayo de 2021, una certificación en la que conste la elaboración, formalización y divulgación de tales mecanismos de seguimiento y control, y el 30 de junio, una certificación mediante la cual conste la implementación de los mecanismos de seguimiento y control.	A JUAN CARLOS LACLET MORA EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

DFOE-SOC-IF-00015-2020 16/12/2020 Informe de la auditoría de carácter especial sobre el diseño y control del Bono Proteger

Disposiciones en proceso 2

Contenido	Nombre Área/ Unidad a cargo	Fecha límite
4.4. Emitir, oficializar y divulgar un lineamiento en coordinación con las instancias internas y externas que correspondan, para que, ante la apertura de un programa de protección social como respuesta a los efectos de una emergencia nacional, se controle....	Presidencia Ejecutiva	26/3/2021
4.5. Valorar, documentar e implementar las áreas de mejora descritas en el presente informe, relacionadas con el diseño y control del desempeño del Programa Bono Proteger, lo anterior, con el fin de que sirva de base para la fase evaluativa de esa intervención pública.	Presidencia Ejecutiva	26/2/2021

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

DFOE-SOC-IF-00016-2020 16/2/2020 Informe de auditoría operativa sobre la eficacia y eficiencia del bono proteger implementado por el ministerio de trabajo y seguridad social y el instituto mixto de ayuda social ante la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad covid-19

Disposiciones en proceso 2.

Contenido	Nombre Área/ Unidad a cargo	Fecha limite	Observaciones
4.5. Analizar e implementar las medidas específicas, en referencia a los casos de beneficiarios durante el periodo 2020, que según la posterior revisión y detección de casos, presentan las siguientes condiciones: a) se les otorgó el Bono Proteger cuando no correspondía, b) recibieron más de tres pagos y c) se beneficiaron con un monto superior al que les correspondía.	Presidencia Ejecutiva	14/5/2021	26 DE AGOSTO 2021 SE DEBE RENDIR EL PRIMER INFORME DE AVANCE
4.6. Definir e implementar medidas específicas acorde con sus competencias, para que personas que requieran empleo, como los solicitantes del Programa Proteger, puedan ser tomados en cuenta dentro de los programas vigentes de inserción laboral y capacitación gubernamentales (INA, MTSS, entre otros)	Presidencia Ejecutiva	15/3/2021	30 DE SETIEMBRE 2021 SE DEBE RENDIR EL PRIMER INFORME DE AVANCE

Expediente Digital




Sistema Informático De Expediente Digital

- ▶ IMAS - Área Financiera
- ▶ IMAS - Coramile Social
 - Expedientes Beneficiarios
- ▶ IMAS - HR
- ▶ IMAS - Psicología
- ▶ IMAS - Tecnologías de Información

Gaveta: Expedientes Beneficiarios

Numero Expediente:

Estado:

DIRECTRIZ EXPEDIENTE DIGITAL

IMAS-GG-2450-2020

Comunicada 22 octubre 2020

Directriz y Guía para la administración del expediente familiar y manejo del Sistema Informático del Expediente Digital (SIED)

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

Esta directriz tiene relevancia, permite hacer el manejo de los archivos en forma híbrida y pasar hacia la digitalización desde que una familia ingresa por primera vez y se le abre un expediente.

Las 10 Áreas Regionales deberán incorporar en Sistema Informático Expediente Digital (SIED) el expediente correspondiente a la persona o familia, los documentos recibidos por medios electrónicos como tabletas, teléfonos celulares y mobile wifi.

Los documentos e información recibida por estos medios pueden presentarse de forma digital, digitalizado, audio u otros formatos, por lo que no será necesario imprimirlos. La validación de estos se realizará por medio del usuario (persona funcionaria) que realizó la gestión en el Sistema.

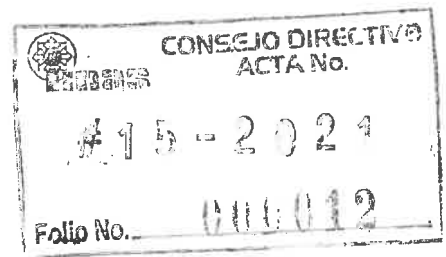
El IMAS contará con expedientes digitales y expedientes híbridos o mixtos. Estos últimos, son aquellos expedientes que cuentan con documentación tanto en soporte papel (original custodiada en los archivos de las ULDS) y en soporte electrónico o digital, referentes a una misma familia o persona.

En el año 2021 se emitió otra directriz a las Áreas Regionales para que empiecen a implementar un expediente digital completo desde el inicio que la persona se acerca la institución.

Manifiesta el señor Juan Luis Bermúdez que este informe de la Gerencia General viene a complementar y a consolidar lo externado anteriormente por las Subgerencias, detrás de cada uno de los resultados conocidos la semana anterior, hay un proceso de soporte que se brinda desde la estructura administrativa de la Gerencia General, Subgerencia de Soporte Administrativo y otras unidades que complementan como Planificación Institucional, Auditoría Interna y la Asesoría Jurídica.

El año 2020 fue particularmente de mucho retos donde la institución se puso la camiseta y actuó como una, su única aspiración es que siga manteniendo esto, que no haga falta una emergencia para que cuando una de las unidades necesita del apoyo de las otras, pueda contar con esa de manera irrestricta, independiente de los horarios y recursos que en un momento se pueden considerar que hacen falta, la administración logró una manera importante responder a un grito que quizás era silencioso, pero era de las personas que estaban pasando muy mal, grito que aún no ha terminado.

Con esa misma mística espera que continúe la institución, existen lesiones por aprender y el IMAS tiene la capacidad de renovarse y reinventarse, que, en otras instituciones, a veces en algunos momentos de su historia la ha guardado y cuando



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

viene la emergencia se dan cuenta que es necesario evolucionar y la importancia de transformarse y encontrar en las crisis las oportunidades, es un mensaje que debe quedar en los informes presentados.

El IMAS se ha reinventado, la institución desde enero del 2021 no es el mismo al de años anteriores, hay cualquier cantidad de procedimientos e innovaciones tecnológicas y nuevos beneficios institucionales, nos abrió la posibilidad de entender el bicentenario y el 50 aniversario de nuestro país como un mandato renovado.

Bajo esa lógica felicita al Equipo Gerencial, les solicita que sigan actuando como un equipo y se reúnan, que el teletrabajo no haga de sus equipos técnicos una razón para no coordinar y articular, eso se debe cuidar, garantizar que el clima organizacional no se vea desmejorado en razón de esos ajustes tecnológicos, no solo en la relación obrero patronal sino en la dinámica de la modalidad de trabajo que las personas, sobre todo que la calidad del servicio sea mejor.

Comenta que la administración ha estado recibiendo algunos cuestionamientos comunicativos, por parte de la Defensoría de los Habitantes, por una demanda que ha crecido, pero al mismo tiempo el servicio se ha mejorado increíble, incluso niveles de respuesta que son los acuerdos de servicio que tiene el call center demás del 90%.

Es claro que los recursos son insuficientes, se está tratando de cada vez más atender esa demanda tan creciente con los mismos recursos del 2019, quizás con una diferencia pequeña. Nos corresponde seguir haciendo esto, sabiendo que la emergencia no se ha ido y es la obligación de la institución seguir innovando.

Al no haber consultas, el señor Juan Luis Bermúdez, solicita a la MBA. Tatiana Loaiza Rodríguez proceda con la lectura del acuerdo.

La señora Tatiana Loaiza da lectura del siguiente acuerdo.

ACUERDO No. 64-03-2021

CONSIDERANDO

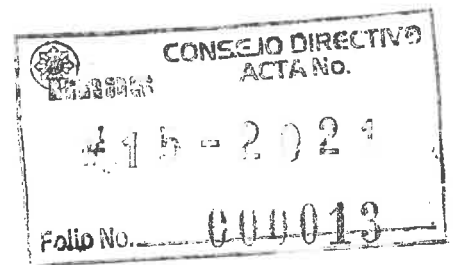
1. Que mediante oficio IMAS-GG-0414-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, suscrito por el MSc. Juan Carlos Laclé Mora, Gerente General, se remiten los siguientes documentos:

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

1. Informe de Labores IV Trimestre Año 2020 de la Subgerencia de Soporte Administrativo, según oficio IMAS-SGSA-0099-2021, elaborado por la Licda. Hellen Somarribas Segura.
 2. Informe de Labores IV Trimestre Año 2020 de la Subgerencia de Gestión de Recursos, según oficio IMAS-SGGR-017-2021, elaborado por el Lic. Javier Antonio Vives Blen.
 3. Informe de Labores IV Trimestre Año 2020 de la Subgerencia de Desarrollo Social, según oficio IMAS-SGDS-0216-2021, elaborado por la MSc. María José Rodríguez Zuñiga.
 4. Informe de Labores IV Trimestre Año 2020 de la Gerencia General, según oficio GG-0414-2021, elaborado por el MSc. Juan Carlos Laclé Mora, Gerente General.
2. Que, dado que dicho acuerdo permite presentar *“informes específicos solicitados por el Consejo Directivo”*, las Subgerencias presentan:
- a) El informe de la Subgerencia de Soporte Administrativo, da cumplimiento al punto 3 del Acuerdo del Consejo Directivo ACD.108-02-2020, que indica:

“Instruir a la señora Heleen Somarribas Segura, para que semestralmente presente ante el Consejo Directivo, un informe de gestión conforme con el Plan Estratégico Institucional vigente y el POI-POGE aplicable, que le permita a este Órgano Colegiado evaluar el desarrollo de su gestión. El primer informe de gestión se deberá presentar a más tardar el último día hábil del mes de julio del 2020, incluyendo un análisis de los resultados en relación con las metas establecidas por la Subgerencia. Los informes correspondientes a los semestres posteriores serán entregados a más tardar un mes calendario posterior al cierre del semestre respectivo (incluyendo datos acumulativos correspondientes)”
 - b) El informe de la Subgerencia de Gestión de Recursos da cumplimiento al punto 3 del Acuerdo del Consejo Directivo ACD.41-01-2020, que indica:

“Instruir al señor Javier Antonio Vives Blen, para que semestralmente presente ante el Consejo Directivo, un informe de gestión conforme con el Plan Estratégico Institucional vigente y el POI-POGE aplicable, que le



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

permita a este Órgano Colegiado evaluar el desarrollo de su gestión. El primer informe de gestión se deberá presentar a más tardar el 17 de agosto del 2020, incluyendo un análisis de los resultados en relación con las metas establecidas por la Subgerencia. Los informes correspondientes a los semestres posteriores serán entregados a más tardar un mes calendario posterior al cierre del semestre respectivo (incluyendo datos acumulativos correspondientes)."

- c) El informe de la Subgerencia de Desarrollo Social da cumplimiento al punto 3 del Acuerdo del Consejo Directivo ACD.359-08-2020, que indica:

"Instruir a la señora María José Rodríguez Zuñiga, para que semestralmente presente ante el Consejo Directivo, un informe de gestión conforme con el Plan Estratégico Institucional vigente y el POI-POGE aplicable, que le permita a este Órgano Colegiado evaluar el desarrollo de su gestión. El primer informe de gestión se deberá presentar a más tardar el último día hábil del mes de enero del 2021, incluyendo un análisis de los resultados en relación con las metas establecidas por la Subgerencia. Los informes correspondientes a los semestres posteriores serán entregados a más tardar un mes calendario posterior al cierre del semestre respectivo (incluyendo datos acumulativos correspondientes)".

POR TANTO, SE ACUERDA:

1. Dar por recibida y cumplida la entrega y la presentación del "Informe de Labores del IV Trimestre Año 2020", por parte de la Subgerencia de Soporte Administrativo, Subgerencia de Gestión de Recursos, Subgerencia de Desarrollo Social y Gerencia General, según lo establecido en el ACD. 475-10-2019.
2. Dar por cumplido el punto 3 del ACD.108-02-2020 correspondiente a la Subgerencia de Soporte Administrativo.
3. Dar por cumplido el punto 3 del ACD.41-01-2020 correspondiente a la Subgerencia de Gestión de Recursos.
4. Dar por cumplido el punto 3 del ACD.359-08-2020 correspondiente a la Subgerencia de Desarrollo Social.

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

El señor Presidente somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras directoras y los señores directores: Sr. Juan Luis Bermúdez Madriz, Presidente, Lic. Rolando Fernández Aguilar, Vicepresidente. Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Ing. Ronald Cordero Cortes, Director, MSc. Freddy Miranda Castro, Director y el Bach. Jorge Loría Núñez, Director, votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud del señor Presidente, las señoras Directoras y señores Directores declaran firme el anterior acuerdo.

5.2. ANÁLISIS DEL INFORME DE RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN 2020 DE LA COMISIÓN GERENCIAL DE CONTROL INTERNO, SEGÚN OFICIO IMAS-GG-0474-2021.

El señor Juan Luis Bermúdez solicita la anuencia de este Consejo Directivo para ingreso de las siguientes personas funcionaria Guadalupe Sandoval Sandoval , Jefa de la Unidad de Control Interno y Loryi Fransiny Valverde Cordero, Jefa de Planificación Institucional

Las señoras Directoras y señores Directores manifiestan estar de acuerdo, con el ingreso de manera virtual de la persona invitada.

Ingresan a la sala de sesiones las personas invitadas.

Inicia la presentación la señora Guadalupe Sandoval denominada "Resultados Autoevaluación del Sistema de Control Interno2020", que forma parte integral del acta.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Justificación

- El IMAS como institución de Derecho Público se encuentra compelida al cumplimiento de la realización de una Autoevaluación anual conforme lo señala el inciso b) del artículo 17 de la Ley General de Control Interno número 8292.
- El Sistema de Control Interno es una herramienta de gestión que promueve la eficiencia, eficacia y transparencia. Así como demarcar la suficiencia en el funcionamiento del Sistema.



La autoevaluación se desarrolló mediante la aplicación de 2 cuestionarios:

Instrumento para la
revisión y evaluación
del SCI

- Realizado por el nivel gerencial
- 16 principios asociados a los 5 Componentes del Sistema de Control Interno (24 preguntas)

Instrumento para la
revisión "Normas
Técnicas para la
gestión y control de
las Tecnologías de
Información"

- Realizado por Área de TI
- Evaluación de Normas



Resultados Autoevaluación 2020

- Con la Autoevaluación 2020, se midió el nivel de madurez de controles vinculados con los 5 Componentes del Sistema de Control Interno.



Criterios de evaluación utilizados

Criterio de Descripción de la respuesta

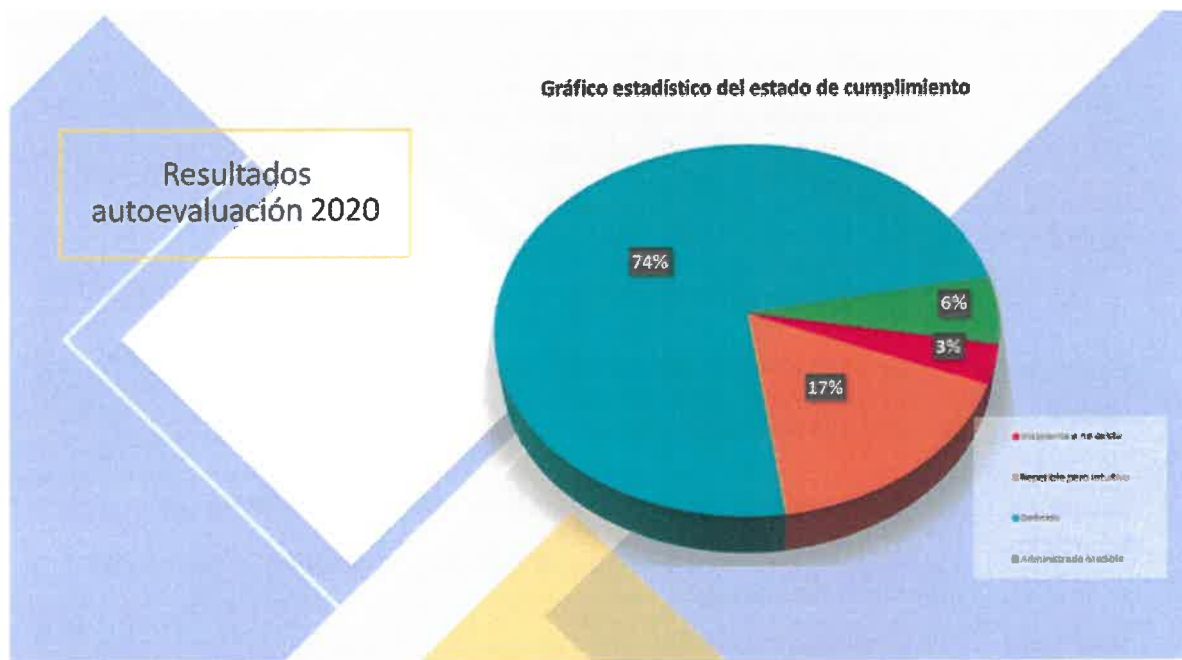
Evaluación

Administrado y medible	La actividad es evaluada en su efectividad eficacia y cumplimiento, periódicamente revisado y se ejerce supervisión periódica documentada. Se generan de manera automatizado y permiten la detección de problemas de control. Son objeto de mejoras producto de la revisión periódica, integrado como parte de la rendición de cuentas.
Definida	La actividad de control esta formalmente establecida y se describe la documentación soporte con la que se cuenta o se indica que es posible generarla.
Parcial (repetible pero intuitiva)	La actividad se cumple, pero se explica que se tiene dificultad o no es factible generar la documentación soporte. Puede no estar formalmente establecida y documentada. No existe una regularidad en su aplicación
Incipiente o no existe	La actividad no cumple y se requiere establecer las acciones de mejora correspondientes.



SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

En el cuadro anterior se muestra el grado de madurez de los controles.



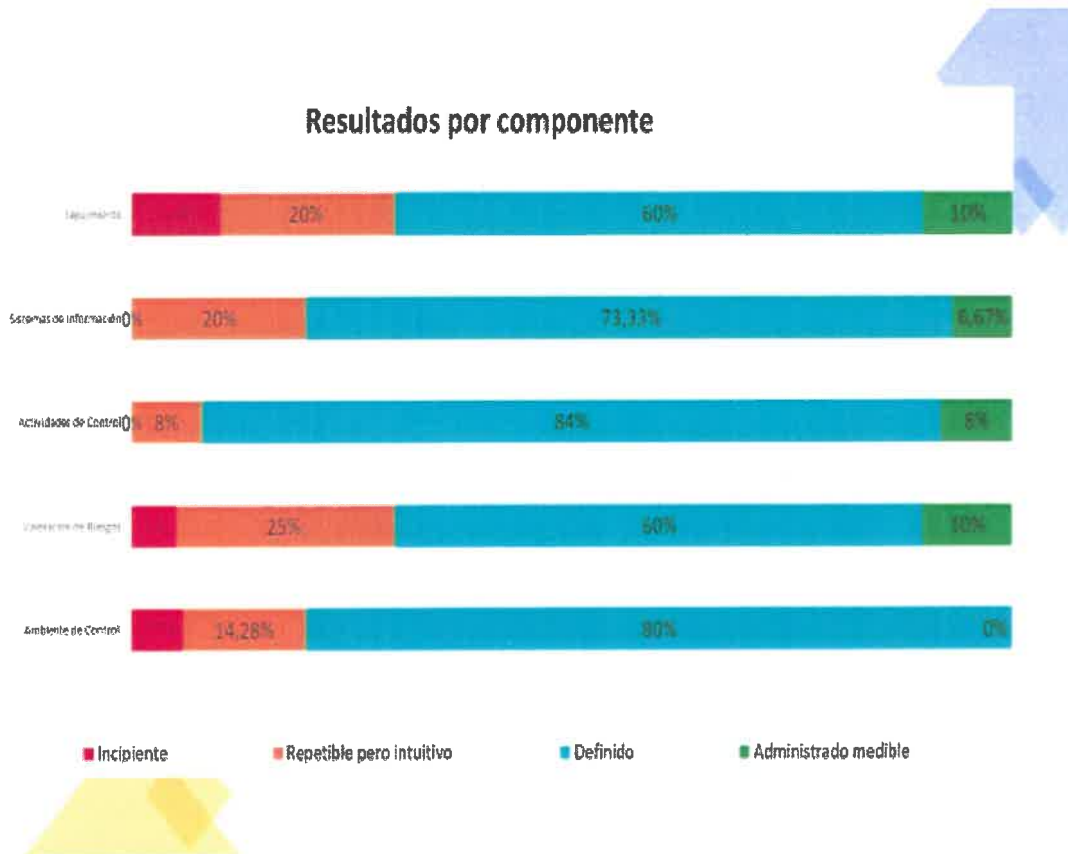
Los resultados de la autoevaluación el 74% se encuentran en un nivel definido, existe una formalidad en su implementación, el 17% nivel parcial, 3% incipiente o no existe, 6% nivel administrado y medible. Esto nos lleva a analizar y revisar cuáles son esos puntos, dónde están las fortalezas y las oportunidades de mejora, para que los controles que nos lleven a una buena gestión institucional apegadas a las normas de control interno.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Componente	Temas evaluados
Ambiente de Control	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Compromiso con los principios que rigen el servicio público y los valores del Código de Ética.</u> 2. Supervisar el desempeño del control interno institucional. 3. Estructuras, líneas de mando, niveles de autoridad y de responsabilidad, 4. <u>Atraer, desarrollar y retener al personal competente, alineado con los objetivos institucionales.</u>
Valoración de Riesgos	<ol style="list-style-type: none"> 5. <u>Definir los objetivos para permitir la identificación y evaluación de los riesgos potenciales.</u> 6. Riesgos que pudieran obstaculizar o impedir la consecución de objetivos 7. Posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos de los objetivos institucionales. 8. <u>Identificar y evaluar los cambios que pudieran afectar significativamente al control interno institucional.</u>
Actividades de Control	<ol style="list-style-type: none"> 9. Actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos. 10. Actividades de control relativas al uso y aprovechamiento de las TIC. 11. Actividades de control para asegurar el cumplimiento de los objetivos de Control Interno.
Sistemas de Información	<ol style="list-style-type: none"> 12. Obtener, generar y utilizar información confiable, de calidad, pertinente, veraz y oportuna 13. <u>Comunicar la información al Interior del Instituto,</u> 14. Atender peticiones de información de grupos de interés externos con transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas.
Seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> 15. <u>Evaluaciones continuas SCI.</u> 16. Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno para aplicar las medidas correctivas.

Los que aparecen en color naranja se van a referir a aquellos puntos donde se señalan las oportunidades de mejora, más adelante en la presentación se van a ir analizando para cada competente, dónde están las fortalezas y las mayores oportunidades de mejora.

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021



Este fue un parámetro para analizar y definir donde se puede fortalecer la institución para tener un mejor sistema de control interno. En el tema de ambiente y control aparece un 80% de los puntos evaluados, en un nivel definido, sin embargo, en un 20% en un nivel insipiente y repetible, existe una debilidad institucional en el componente valoración de riesgos con un 60% definido, sin embargo, algunos controles quedaron en nivel administrado y medio, un 84% en actividades de control, más el 8% en nivel de administrado inmedible en niveles aceptable, igualmente en sistemas de información y seguimiento, se pueden identificar algunas oportunidades de mejora, siendo que tenemos niveles irrepetible.


**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

RESULTADOS POR COMPOENTE EN NIVEL “DEFINIDO”

Componente Ambiente de Control:

- Comprende los elementos necesarios del entorno de control que constituye la base sobre la que se soporta el SCI en las instituciones, siendo sobre el cual se establecen o definen las normas, procesos y estructuras para propiciar y mantener un ambiente y clima organizacional que contribuya con la gestión.
- **Las acciones implementadas en el IMAS relacionadas con este componente son:**
 - Misión y visión del IMAS.
 - Código de Ética y conducta
 - Plan Estratégico Institucional
 - Marco normativo y estructura organizacional
 - Comisión Gerencial de Control Interno

Fortalezas:	Necesidades evidenciadas
<p>Se realizan reuniones para revisión y análisis de las funciones, se evacúan consultas al respeto.</p> <p>La normativa se encuentra a disposición y se cuenta con inducciones al puesto.</p> <p>La participación de la Comisión Gerencial de Control Interno en la toma de decisiones para el fortalecimiento del Control Interno.</p>	<p>Se deben mejorar el seguimiento de actividades para la actualización y capacitación del personal para el desarrollo de sus competencias.</p> <p>Destacar la misión y la visión institucionales</p>




Esta autoevaluación fue realizada por el Nivel Gerencial, encontraron las fortalezas y necesidades de mejora del sistema.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Componente Valoración de Riesgos

- Comprende el proceso y las actividades para que las unidades administrativas identifiquen, analicen, evalúen, jerarquicen, controlen, documenten y den seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- **Las acciones implementadas:**
 - Los objetivos estratégicos definidos y alineados en el PEI- POI-POGE.
 - Marco Orientador del SEVRI.
 - Implementación del Curso virtual de SEVRI.
 - Análisis e identificación de riesgos vinculado con la planificación.
 - Comisión Gerencial de Control Interno conoce informes de gestión de riesgos.

Fortalezas:	Necesidades evidenciadas
<p>Se ha considerado riesgos de fraude en las operaciones dentro de la identificación de riesgos.</p> <p>La Gerencia General se encuentra tramitando la contratación de una Auditoría para el análisis del riesgo de fraude.</p> <p>Se desarrollan sesiones periódicas de seguimiento a los riesgos identificados con las dependencias a cargo.</p>	<p>Brindar información de avances y devolución de resultados a las dependencias del seguimiento al cumplimiento POI-POGE.</p> <p>Incorporar dentro de la valoración de riesgos lo relacionado con la protección de información y la pérdida de datos, debido a que de las respuestas no se evidenció la existencia de planes de contingencia ante un evento de pérdida de información o datos.</p>



Componente Actividades de Control

Establecimiento, supervisión y actualización de las políticas, procedimientos, mecanismos y acciones necesarios para contribuir a garantizar que se lleven a cabo las directrices institucionales para administrar los riesgos, la adecuada segregación de funciones, la protección de los recursos institucionales y el logro de metas y objetivos.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Las acciones implementadas:

- Custodia de los recursos institucionales humanos, financieros, materiales y tecnológicos.
- Manuales de procedimientos de las unidades administrativas
- Normativas para clasificar, organizar y resguardar la información institucional, los sistemas de información, la normativa para la administración y el sistema de evaluación del desempeño institucional, por mencionar los más representativos.

ACTIVIDADES DE CONTROL
Ejemplos

- **Autorización**
- **Aprobación**
- **Verificación**
- **Conciliación**
- **Inspección**
- **Supervisión**
- **Otras (revisión, comprobación, fijación de estándares, etc)**



Fortalezas:

Controles para comunicación de los programas de trabajo e indicadores de gestión entre el personal

Para el uso y aprovechamiento de las TIC, la automatización de los principales procesos para evitar Riesgos de fraude o errores (sistemas en los cuales se registra en tiempo real la información con incorporación de controles para garantizar su integridad y calidad mediante permisos y usuarios al efecto)

Necesidades evidenciadas

Definición formal de la periodicidad en la revisión de los controles que se encuentran incorporados en los procedimientos para la constatación de la eficiencia y eficacia de los mismos.




SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

Lo que tiene que ver con procedimientos y manuales es necesario la revisión y establecer un período de manera que queden desfasados los procesos, sino que logren actualizarse.


Las acciones implementadas en el IMAS relacionadas con este componente son entre otras:

- ▣ Políticas institucionales de Tecnologías de información
- ▣ Política de Clasificación y uso de la información
- ▣ Política de Derecho de Petición
- ▣ Política de Transparencia y Acceso a la Información
- ▣ Normativa interna de archivo y correspondencia
- ▣ Herramientas tecnológicas como canales de comunicación internos y externos
- ▣ Implementación de los centros de llamadas SACI.
- ▣ Portal de Transparencia y página Web del IMAS
- ▣ Sitio de intranet
- ▣ Sistemas de información (SIPO-SABEN) SINIRUBE
- ▣ Sistema de SAP
- ▣ Sistema SAO
- ▣ Sistema de Recursos Humanos
- ▣ Sistema DEPHPOS
- ▣ Sistema SYNERGY



En cuanto a Sistemas de Información la institución tiene una gran cantidad de elementos que fortalecen esta gestión, con todos sistemas que conocemos.

Fortalezas:	Necesidades evidenciadas
<p>Utilización de sistemas que generan información en tiempo real (SIPO-SABEN-SINIRUBE).</p> <p>Controles que se han definido en la institución para que la información que se utiliza y genera cumpla con requisitos de calidad, pertinencia y accesibilidad.</p> <p>Comunicación y atención de peticiones de información de grupos de interés externos (uso de SACI)</p>	<p>Se deben reforzar las acciones para:</p> <p>Verificación del cumplimiento de las políticas institucionales de Transparencia y Acceso de Información Pública y Uso y clasificación de la información Institucional, brindando el detalle de seguimiento y cumplimiento.</p> <p>Evaluación de efectividad de líneas de comunicación entre el ámbito central y regional, (líneas de comunicación formales)</p>



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Las respuestas no señalan que se cumplan estas políticas, si bien existe, se desconoce hasta qué punto se comprenden y se aplican.

Componente Seguimiento

Se refiere a la supervisión que debe realizarse de manera directa e indirecta para asegurar el adecuado funcionamiento y mejora continua del control interno institucional.

Las acciones implementadas:

- Autoevaluaciones anuales del SCI.
- Estudios de Auditoría Interna y evaluación del control interno.
- Seguimiento planes de mejora.
- Sesiones de seguimiento sobre el cumplimiento de acciones trimestralmente.



Fortalezas:

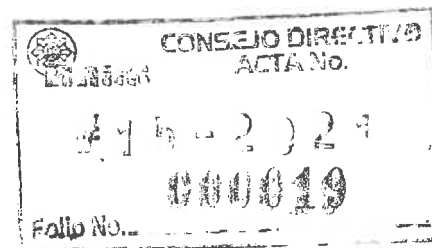
Controles para el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría para las deficiencias de control.

Seguimiento a la información de riesgos y planes de mejora que se incluyen en los planes POI-POGE.

Necesidades evidenciadas

Se deben establecer controles para asegurar que los resultados de las autoevaluaciones sirvan de insumo para la mejora del Control Interno en la gestión.





**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

PLAN DE MEJORAS INSTITUCIONAL

Principio	Acción de mejora	Responsable
Componente Ambiente de Control		
<p>Compromiso con los principios que rigen el servicio público y los valores del Código de Ética.</p> <p>Definido 70%</p>	<p>Realizar y documentar sesiones de promoción con una periodicidad al menos semestral del Código de Ética y valores, por parte de su personal y análisis y repaso de la Misión y Visión Institucionales con el personal al menos una vez al año.</p> <p>Se integren actividades relacionadas con la ética en los POGE, se brinde seguimiento al cumplimiento en coordinación con la CIVET.</p>	<p>Nivel Gerencial</p>
<p>Mecanismos para atraer, desarrollar y retener al personal competente, alineado con los objetivos institucionales.</p> <p>Definido 70 %</p>	<p>Seguimiento del cumplimiento de las necesidades de capacitación y acciones para promover un mejor ambiente laboral.</p>	<p>Gerencia General Desarrollo Humano</p>

Este plan de mejora sería para ser aprobado por el Consejo Directivo, cuáles son las acciones a nivel institucional que podrían señalarse como oportunidades para fortalecer el sistema.

Principio	Acción de Mejora	Responsable
Sistemas de Información		
<p>14 Establecer medios adecuados para comunicar la información al interior del Instituto, 66,67% Definido</p>	<p>Definir las acciones para el cumplimiento de las políticas de transparencia y de uso y clasificación de la información y ponerlo a disposición tanto de público interno como externo.</p>	<p>Presidencia Ejecutiva</p>
Valoración de riesgos		
<p>Definición de objetivos con claridad para la identificación de los posibles riesgos.</p>	<p>Brindar información de avances y devolución de resultados a las dependencias a cargo respecto del cumplimiento de los planes y revisión y seguimiento de los riesgos identificados en razón de estos (*)</p>	<p>Planificación Institucional</p>

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Principio	Acción de mejora	Responsable
Componente Seguimiento		
<p>16 Seleccionar, desarrollar y realizar evaluaciones continuas para determinar si los componentes del control interno institucional están presentes y funcionando adecuadamente.</p> <p>60% Definido</p>	<p>Controles para asegurar que los resultados de la autoevaluación institucional sirvan de insumo para la mejora del Control Interno en su gestión (Cómo integra los resultados de autoevaluación para mejorar, acciones implementadas en el último año).</p>	<p>Integrar dentro de la gestión el seguimiento de los planes de mejora para brindar informes de cumplimiento de manera trimestral.</p> <p>Gerencia General</p>

Planes de mejora por dependencia evaluadora

Presidencia Ejecutiva

Como responsable de la ejecución y cumplimiento de las Políticas de Transparencia y Acceso a la Información: Desarrollar, documentar y comunicar las acciones de seguimiento al cumplimiento de esas políticas.

Gerencia General

Comunicar los resultados de los seguimientos de los informes de POI-POGE de las unidades a cargo y definir las responsabilidades al efecto.

Establecimiento de controles que aseguren los resultados de la Autoevaluación para la mejora del control interno.



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Planes de mejora por dependencia evaluadora

Sub Gerencia de Soporte Administrativo

Revisión de los planes de contingencia para la prevención y atención de situaciones que pudieran implicar pérdida de datos e incluir en la gestión de riesgos la protección de información.

Sub Gerencia de Gestión de Recursos

Incluir y dar seguimiento en los instrumentos de planificación a las actividades programadas para la automatización de los procesos de la SGGR y sus áreas.

Verificar que la información colgada en la página web institucional, cumpla con los principio de transparencia y acceso a la información.

Definición y planeación para la implementación de formularios en línea y otros mecanismos automatizados de su gestión.



Subgerencia de Desarrollo Social

Realizar reunión con Desarrollo Humano para conocer el plan de capacitación institucional

Comunicación a las Áreas los informes trimestrales cumplimiento POI-POGE

Evaluar con el personal las necesidades de capacitación e incorporar en reuniones mensuales capacitaciones sobre los procesos propios de cada área.

Realizar un análisis de riesgos de integridad y fraude en el otorgamiento de beneficios con la coordinación de Unidad de control interno.

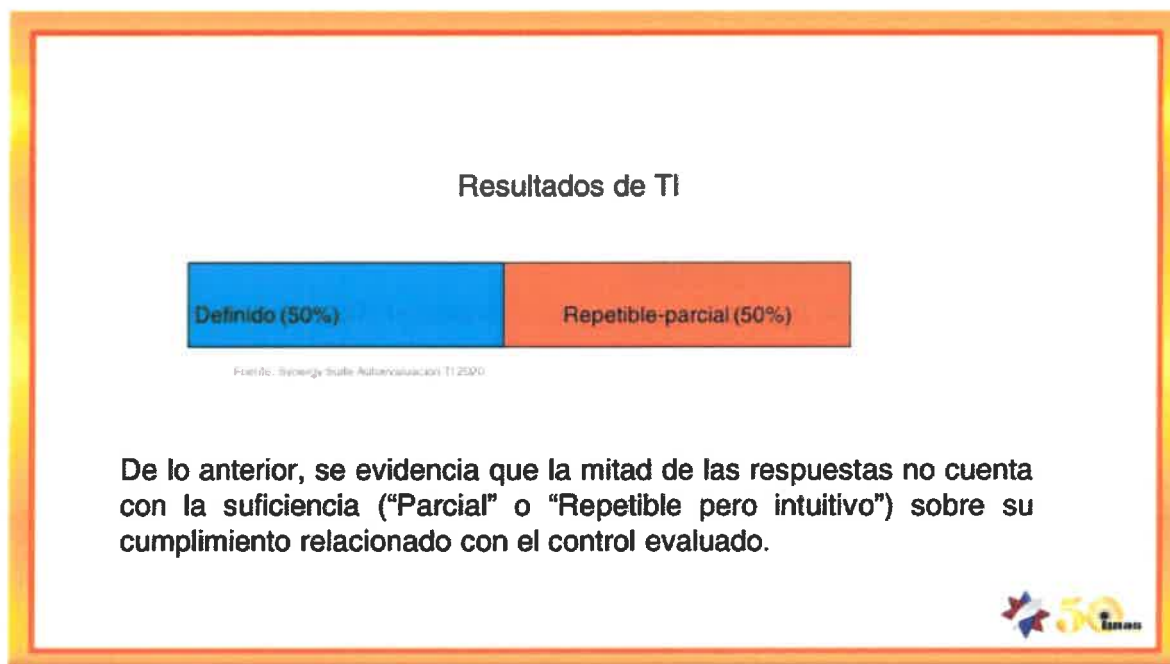
Asignar responsabilidades de la revisión periódica de la normativa de las áreas de manera formal y definir las necesidades de actualización.



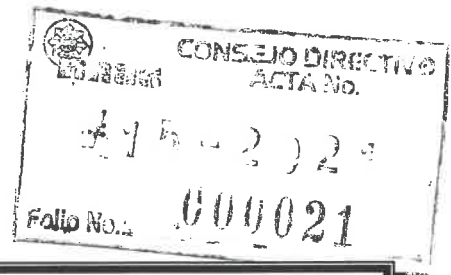
**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

EVALUACION DE LA GESTION Y CONTROL DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN

- “Normas Técnicas para la gestión y control de las Tecnologías de Información” la evaluación fue a cargo de la Unidad de Tecnologías de Información se completó un cuestionario con 10 preguntas.
- Los temas incluidos dentro de la Autoevaluación consisten la evaluación las normas:
 - 1.1 gestión de calidad
 - 1.2 gestión de riesgos
 - 1.3 gestión y compromiso del personal en la seguridad de la información
 - 1.4 decisiones de asuntos estratégicos de TI
 - 1.6 planificación y organización de las TI (infraestructura tecnológica)
 - 4.5 manejo de incidentes de TI
 - 5.1. seguimiento de la TI



Se evaluaron 10 preguntas donde el 50% están en nivel definido y el otro 50% en un nivel repetible-parcial.



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Acciones Institucionales:

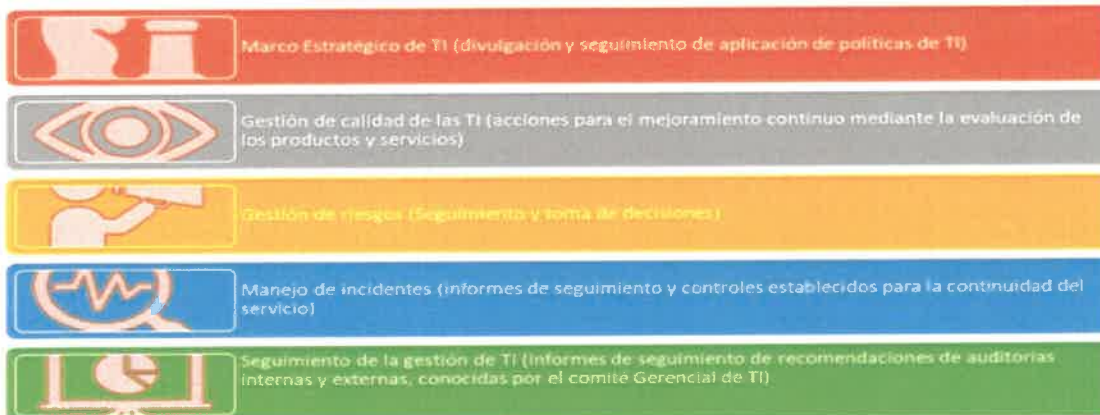
- Norma 1.4: Definición y clasificación de la información institucional, mediante normativa (Política y Procedimiento Clasificación de la Información IMAS)
- Norma 1.4.1: Contratación de personas funcionarias (incluyendo las de TI) que cuentan con cláusulas o adendum a sus contratos de trabajo y que contemplan cláusulas de confidencialidad de la información.
- Norma 1.4.2: Política y Procedimiento para el manejo de accesos a la información almacenada mediante el uso de los sistemas de información institucionales (carpeta normativa TI en Intranet).
- Responsabilidades de la Política de Seguridad de la información, se encuentra los mecanismos de verificación: Informes de necesidades de concientización o capacitación en forma anual. Reportes de incidentes de seguridad (sistema tickets, correo electrónico u oficio formal) y seguimiento hasta el cierre de la solución.

Norma 1.3 Gestión de Riesgos

Pregunta 3. ¿Designación de seguimiento y toma de decisiones de los riesgos vinculados con la gestión de TI?

Gestión de Riesgos: Informes trimestrales, reportes de DELPHOS, seguimientos al POGE y al PITI. Así como los informes disponibles generados por parte de la UCI

Temas en nivel Parcial



SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

CONCLUSIONES

Gestión de las TI

Necesidades evidenciadas:

- Seguimiento y revisión del cumplimiento de las políticas de TI
- Gestión de monitoreo y control de riesgos estratégicos
- Informes y seguimiento del manejo de incidentes
- Toma de decisiones para la mejora de calidad de los servicios y productos como resultado de las encuestas realizadas, para definir otros mecanismos que permitan la mejora continua de los servicios de TI.

Con el fortalecimiento de estos temas se promueve el logro de los objetivos y que los mismos estén alineados con la gestión institucional, de manera que contribuyan con la eficiencia de los servicios institucionales.

De manera general:

- a) En el Componente Actividades de Control se presenta la mayor fortaleza, ya que no sólo comprende resultados del 80% en Nivel "Definido", sino que adicionalmente un 8% en Nivel "Administrado Medible".
- b) Los componentes Ambiente de Control y Sistemas de Información presentan 80% en "Definido", sin embargo obtienen porcentajes en nivel de madurez "incipiente" (AC 5%) y "repetible pero intuitivo (parcial)"(AC 15% y SI 20%).
- c) Los Componentes Valoración de Riesgos y Seguimiento son los que presentan resultados con mayores porcentajes en nivel de madurez "incipiente" y "repetible pero intuitivo (parcial)" ambos con un 30%.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Corresponde avocarse al cumplimiento de los planes de mejora para efectos de mejorar la calidad del Sistema de Control Interno en los aspectos evaluados, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de este Sistema y la gestión en la Institución, de manera que todos los niveles cuenten con herramientas la mejora continua mediante la implementación y perfeccionamiento de controles.

La información se encuentra sistematizada en la herramienta Synergy para el seguimiento y monitoreo de cada instancia.



Se debe tener presente que no se evalúa la totalidad del control interno, sino de los 16 puntos que se señalaron de las 24 preguntas. Toda la información se encuentra sistematizada en la herramienta institucional para tal efecto, lo cual permite el seguimiento y monitoreo.

Indica el señor Ronald Cordero que en la presentación se mencionó algo sobre canales de información, si le puede ampliar ese punto, pregunta ¿sí no encontraron problemas entre estos canales?, ¿si oportunidades de mejora en esos canales?, considera que esos canales son importantes para trascender toda la información de los niveles gerenciales hasta abajo.

Responde la señora Guadalupe Sandoval que para evaluar los canales de información se analizó con base si se han establecieron medios adecuados que permitan comunicar la información a lo interior del IMAS, en especial lo que tiene que ver con objetivos y responsabilidades, se obtuvo un 66%. en un nivel definido, quiere decir que hay oportunidades de mejora, cuáles señala: Mejorar las líneas de comunicación e información para retroalimentar al personal respecto al avance del programa.

Si bien se establece el POI y POG, se señaló dentro de las respuestas de las unidades que se autoevaluaron, no se da esa retroalimentación o devolución de información que permita generar conocimiento sobre el cumplimiento de los planes, metas, objetivos institucionales.

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

También se preguntó si se evaluaban de manera periódica las líneas de comunicación sobre la información que se genera del nivel central al regional, se determinó una debilidad, las respuestas no evidencian, no se señala la existencia de esas líneas de comunicación formalmente establecidas, se señalaron aspectos como reuniones y algunos puntos, pero no esos mecanismos formales que permitan evaluar que tan efectivo está siendo la comunicación desde el nivel central hacia el regional, para lineamientos y otro tipo de situaciones, depende de cada Subgerencia.

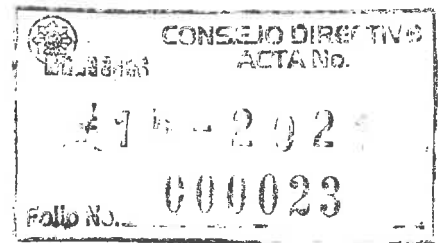
Consulta el señor Ronald Cordero ¿cuál sería la capacidad de mejora? ¿Quién y cómo se mejora este canal de la información?

Responde la señora Guadalupe Sandoval que dentro del plan de mejoras se propuso en un nivel más macro, existen dos políticas una clasificación y uso de la información, saber si se está implementando, la otra es la de transparencia y acceso a la información, si todo lo que allí se está estableciendo que puede mejorar estos canales de comunicación, si realmente se están cumpliendo, cada instancia a lo interno ha propuesto acciones internas.

Considera el señor Ronald Cordero que lo importante es que las observaciones se ejecuten, siempre y cuando exista un plan de mejora en esa comunicación.

Consulta el señor Jua Luis Bermúdez que existe una recomendación relacionada con el análisis de los riesgos de fraude, entendió que sea Planificación Institucional o alguna otra instancia institucional que lo realice, independientemente de quien lo haga, este tipo de análisis según las buenas prácticas debería hacer desde ¿adentro, afuera o en conjunto con la organización con alguna entidad?, la administración en si misma podría tener algunos sesgos, todo lo que hace es tratar de gestionar los riesgos y asume que el estado actual es bastante satisfactorio, podría ser que un ojo externo más experto en el manejo de fraudes, no está diciendo que se tiene los recursos para hacer una contratación de este tipo, pero podría ser que complemente ese análisis que hace la organización ¿qué dice las buenas prácticas sobre ese tipo de análisis?

Responde la señora Guadalupe Sandoval en cuanto al análisis de posibles riesgos de fraude o corrupción, a nivel nacional se han establecido una guía para hacer ese posible análisis, desde riesgo financiera existe normas internacionales que se podrían analizar y aplicar a nivel interno, pero a nivel de comportamiento organizacional que tiene que ver con las personas, aunque existan muchas normas y procedimientos, alguien podría encontrar la forma de brincarlos y actuar en contra lo establecido y generar un acto de corrupción.



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Reitera que existe una guía a nivel nacional que fue elaborada con base en insumos de la Procuraduría de la Ética y el Sistema Nacional de Valores, para establecer una guía para hacer análisis de riesgos desde esa visión, se podría considerar que hay insumos.

También es importante la participación ciudadana donde se podría trabajar en conjunto con la Contraloría de Servicios de posibles situaciones que se han detectado para analizarlo desde un nivel macro diferentes áreas y determinar dónde están esos puntos clave que no se pueden perder de vista, que ayuden para prevenir que se den este tipo de situaciones.

Las normas internacionales o las buenas prácticas van enfocada a la parte de fraudes financieros, sin embargo, el IMAS tiene otro tipo de riesgos que no solo son financieros, aunque tiene un impacto como tal, que sería en la cultura organizacional, que es el comportamiento para el apego a la integridad y ética y no incurrir en este tipo de riesgo.

Es una acción de mejora que se coordinó en conjunto con la Subgerencia de Desarrollo Social, en este momento la Unidad de Control Interno está trabajando en un catálogo de riesgo para hacer un análisis con las Áreas Regionales, desde allí conocer las posibles situaciones que puedan generar algún riesgo en este tema, es un insumo que quedaría de base para realizar este análisis de riesgos.

Al no haber consultas, el señor Juan Luis Bermúdez, agradece a las señoras Guadalupe Sandoval y Loryi Fransiny Valverde por la presentación, mismas proceden a retirarse de la sesión.

A solicitud del señor Juan Luis Bermúdez la MBA. Tatiana Loiza Rodríguez hace lectura del acuerdo.

ACUERDO No. 65-03-2021

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de conformidad con el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, la Administración debe realizar una Autoevaluación anual, para el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno del cual es responsable.

SEGUNDO: Que mediante oficio IMAS-GG-UCI-008-2021 de fecha 20 de enero de 2021 suscrito por la Licenciada Guadalupe Sandoval Sandoval, jefa de la Unidad de

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Control Interno, remite a la Gerencia General el documento "Informe de Resultados del Proceso de Autoevaluación 2020".

TERCERO: Que, en la sesión de la Comisión Gerencial de Control Interno, con número 02-2021 de fecha 12 de febrero de 2021, se avala el Informe para ser presentado a Consejo Directivo, posterior a la incorporación del Plan de Mejora de Gestión y Control de tecnologías de Información 2020, que deberá ser ejecutado por el Área de Tecnologías de Información.

CUARTO: Que la Unidad de Control Interno remite mediante oficio IMAS-GG-UCI-025-2021 de fecha 25 de febrero del año en curso, el "Informe de Resultados del Proceso de Autoevaluación 2020" incorporando el Plan de Mejora de Gestión y Control de las TI 2020 a la Gerencia General para su presentación al Jerarca.

QUINTO: Que la Gerencia General presenta para su aprobación por parte de este Consejo Directivo el documento "Informe de Resultados del Proceso de Autoevaluación 2020" con el oficio IMAS-GG-0414-2021.

POR TANTO, SE ACUERDA:

1. Aprobar el documento denominado "Informe de Resultados del Proceso de Autoevaluación 2020".
2. Se instruye a la Gerencia General comunicar a las dependencias responsables del plan de mejoras su implementación.
3. Presentar a este Consejo Directivo un informe de avance de cumplimiento del primer semestre 2021.

El señor Presidente somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras directoras y los señores directores: Sr. Juan Luis Bermúdez Madriz, Presidente, Lic. Rolando Fernández Aguilar, Vicepresidente. Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Ing. Ronald Cordero Cortes, Director, MSc. Freddy Miranda Castro, Director y el Bach. Jorge Loría Núñez, Director, votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud del señor Presidente, las señoras Directoras y señores Directores declaran firme el anterior acuerdo.

5.3 PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL 50 ANIVERSARIO DEL IMAS.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

El señor Juan Luis Bermúdez solicita la anuencia de este Consejo Directivo para ingreso de la persona funcionaria María de los Angeles Lepiz Guzmán, Jefa del Área de Desarrollo Humano.

Las señoras Directoras y señores Directores manifiestan estar de acuerdo, con el ingreso de manera virtual de la persona invitada.

Ingresa a la sala de sesiones la señora María de los Angeles Lepiz.

Introduce el señor Juan Carlos Laclé que la institución desde el año anterior cuenta con la participación de una comisión liderada por la Presidencia Ejecutiva y Gerencia General, se incorpora personal de Desarrollo Humano y otras necesidades cuando ha sido necesario el apoyo.

Se ha venido trabajando para ir valorando las diferentes opciones en un panorama tan incierto en caso de existir aforo y cuánto, para llevar a cabo la conmemoración del 50 aniversario inmerso dentro de esta emergencia.

Es importante señalar las diferentes opciones que se van a presentar, sobre el espacio, lugar y la propuesta con respecto a la participación de miembros de este Consejo Directivo en actividades tipo académico, estudios y foros, para contar con su participación, ya sea como comentaristas o moderadores de estas actividades.

Inicia la presentación la señora Maria de los Angeles Lepiz denominada “ Conmemoración 50 Aniversario del IMAS”, que forma parte integral del acta.

**Para la conmemoración del 50
Aniversario de la Institución se
conformó una comisión liderada por
la Presidencia Ejecutiva y la
Gerencia General**



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

ACCIONES REALIZADAS A LA FECHA SON LAS SIGUIENTES:

Invitaciones



Se realizó una investigación a fin de determinar con precisión el nombre de las personas que han ocupado a la fecha el cargo de Presidente o Presidenta Ejecutivo/a del IMAS (25)

Posterior a ello, se buscó el medio de localización remitiendo la lista a la Presidencia Ejecutiva.



Invitaciones



Como parte de las personas invitadas, se contacto al Señor Francisco Morales Hernández, quien formó parte de la Comisión Legislativa para la promulgación de la Ley 4760, Ley de creación del IMAS.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Ciclo de Conferencias



Dentro de este ciclo de conferencias se invitará a los Directores y Directoras del Consejo Directivo como moderadores/as.



Foro Estado de la Nación



Temas:

1. Situación actual, perspectivas y oportunidades.
2. Miradas a profundidad en oportunidades, estabilidad y solvencia económica: Redes productivas en Costa Rica.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Foro Estado de la Nación

3. Miradas a profundidad en equidad e integración social: vulnerabilidad social de los hogares ante una crisis: aproximación con datos del SINIRUBE.

4. Miradas a profundidad en armonía con la naturaleza: patrones de la movilidad en tiempos de pandemia: una aproximación con técnicas del Big Data.



5- Balance 2020, Equidad e Integración Social.

6- Balance 2020, Oportunidad, Estabilidad y Solvencia Económica.

7- Fortalecimiento de la Democracia

Conversatorio de Jefaturas ARDS



Tema: Experiencia en la implementación del Modelo de Intervención.

Segundo semestre 2021



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Se tiene un conversatorio de Jefaturas de Áreas Regionales en el tema: Experiencia en la implementación del Modelo de Intervención del Modelo de Intervención, programado para el segundo semestre del 2021.

Intercambio de experiencias exitosas

Tema: Buenas prácticas del Modelo de Intervención y abordajes Segundo semestre 2021



Nuevas tendencias de gestión social presente y futuro



1. Tema: Modelo de Intervención desde la virtualidad.

Nota: Gestión de personas facilitadoras externos e internacionales.

Segundo semestre 2021



OPCIONES DE LUGARES PARA EL EVENTO:

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

**Auditorio
Universidad Nacional**



Para este Auditorio de la Universidad Nacional se requiere contar con dos personas edecanes, dos personas de limpieza y dos personas de la brigada, contar una persona técnica audiovisual para apoyar el técnico destacado en la universidad.

Entre las facilidades o condiciones que brinda la universidad es que cuentan con todo el recurso audiovisual, facilita que el canal y soporte de transmisión vía scrim, brindan espacio de parque y recibe 200 invitados y la capacidad del Auditorio es para 1000 personas.

También existe un espacio amplio para el acto cultural hasta 20, se puede ingresar en caso de llevar un queque. El Presidente de la República cuenta con un espacio privado antes de la intervención.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Auditorio Registro Nacional



Para el Auditorio del Registro Nacional se tendría que aportar una persona encargada de la transmisión del evento, brindar equipo audiovisual para scrim, contar con dos edecanes.

Ellos facilitan cuatro espacios de parque, se reciben 56 invitados, ese se encarga de la limpieza del lugar, así como los artículos de limpieza.

**Auditorio del Benemérito Cuerpo
de Bomberos de Costa Rica**



SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

Este Auditorio del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, no se ha hecho la gestión, primero se debe solicitar el préstamo al Ministerio de Salud, para que digan la cantidad de aforo.

En caso se que realice el evento en este lugar, se tendría que contar con una persona encargada de la trasmisión del evento.

Este cuenta con un espacio privado para el Presidente de la República.

Se tendría que tomar la decisión de cuál de esos lugares se va a elegir para el evento.

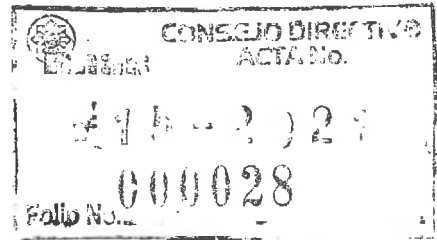
Con respecto al señor Francisco Morales que formó parte de la comisión que promulgo la ley 4760, pregunta el señor Freddy Miranda, sí hay Diputados o Diputadas que estén vivos, sería raro que solo a él se le invite sabiendo que otros participaron, aclarar cuál es la situación en ese sentido.

Indica que originalmente se había previsto que el IMAS cerraba a los 10 años, le parece que celebrar los 50 años de su fundación y no decir nada al respecto, no debería ser, inclusive recién ingresado a este Consejo Directivo plateó esta interrogativa, donde el señor Juan Carlos Laclé elaboró una presentación que le pareció muy interesante donde explicó los distintos ciclos económicos, como variaban los escenarios económicos del país y la institución tenía necesariamente que continuar trabajando, de alguna manera fue un tanto ilusoria la idea que en 10 años se iba a eliminar la pobreza, pero eso no ha ocurrido ni va a ocurrir en un período cercano, la institución sigue siendo extraordinariamente relevante en el país.

Sugiere que tal vez se pensara en retomar esa exposición para que el señor Juan Carlos Laclé realice algún evento para discutir esto del IMAS a lo largo de la historia, los distintos ciclos económicos, cómo ayudó y sigue contribuyen que esos ciclos sean absolutamente destructivos del tejido social.

Señala el señor Juan Luis Bermúdez que hay de manera complementaria un ejercicio de recuperación de la memoria histórica institucional de esos 50 años, donde se va recuperando esa evolución, quizás se debe revisar si también viene esa contextualización de los momentos históricos, no obstante, lo va a revisar este fin de semana, ya sea que ese fuera el documento o bien que se complemente con el ejercicio que presentó el señor Freddy Miranda.

La señora Georgina Hidalgo se refiere al lugar donde se podría realizar el evento, cree primero se debería saber cuántas personas están confirmadas, para que no quede ni



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

muy grande ni pequeño, para tener un evento efectivo, por ejemplo, si se contra el Auditoría de la Universidad Nacional pero no se logra llenar los espacios, no se vería bien porque lo que se quiere es realizar un evento de calidad.

Considera propicio el señor Juan Luis Bermúdez revisar los espacios, incluso el número de invitados existe, obviamente se juega con un más menos dependiendo del lugar, no se puede mitigar que se vea vacío, pero que no sea tan holgado el lugar.

La señora María de los Ángeles Lepiz retoma con respecto a la invitación al señor Francisco Morales, donde ha indicado que solamente él ha quedado, no obstante, nuevamente puede conversar con él para ver si existe alguna otra persona que se podría invitar que participó en la promulgación de la ley 4760.

Continúa la señora María de los Angeles Lepiz con la presentación.

Agenda del evento

- 9:00 a.m. Saludo a la Comunidad Institucional.
- 9:02 a.m. Entonación Himno Nacional de Costa Rica.
- 9:05 a.m. Palabras de Presidente Ejecutivo del IMAS, Sr. Juan Luis Bermudez Madriz.
- 9:25 a.m. Palabras de Presidente de la República, Sr. Carlos Alvarado Quesada.
- 9:45 a.m. Presentación de la Orquesta Sinfónica del SINEM, Alajuela.



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Agenda del evento

- **9:55 a.m.** Video Institucional en conmemoración del 50 Aniversario.
- **10:10 a.m.** Canto de cumpleaños.
- **10:15 a.m.** Presentación de una persona beneficiaria del IMAS.
- **10:30 a.m.** Historias exitosas de mujeres beneficiarias.
- **10:50 a.m.** Cierre Himno Instituto Mixto de Ayuda Social.
- **10:55 a.m.** Cierre por parte de la Orqueta.



RETOS Y VICTORIAS DEL BICENTENARIO

- Relatos de 50 mujeres artífices de sus destinos.
 - Creado por: Unidad Equidad e Igualdad de Género (UEIG).

Producto final: Libro electrónico y físico
Una de las historias se presentará en la Conmeración del 50 Aniversario.



SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021


ESTRATEGIA LAS 52 DE PUENTE


Unión y visibilización de componentes a través de redes sociales




Inició 6 de enero







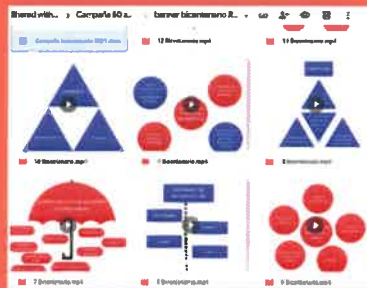


SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021



Publicaciones informativas por medio GIF

Una publicación mensual con movimiento, con carácter dinámico informativo.



En proyecto...



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
 JUEVES 04 DE MARZO 2021
 ACTA No. 15-03-2021**

Historias de éxito de personas que han recibido beneficios de la Institución

Se publica una vez al mes por redes sociales, también es parte del video que se proyectará para el acto conmemorativo.

Línea del tiempo

Con base a la memoria realizada por Silvia Pizarro, se creará una línea del tiempo, destacando gráficamente un acontecimiento importante por cada año, desde la fundación del IMAS.

Al señor Freddy Miranda le parece que en el 50 aniversario sería muy importante visibilizar situaciones de dos poblaciones históricamente muy marginada como son los

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA N^o. 15-03-2021

pueblos indígenas y afrodescendiente, consulta si se puede hacer algo especial pensando en cómo el IMAS ha trabajado y va a seguir trabando con estas poblaciones.

Además, entiende que esas actividades son en la Gran Área Metropolitana, pregunta ¿se tiene previsto un programa o actividades en las regiones?.

Responde la señora María de los Angeles Lepiz que, si se van a realizar actividades en las regiones, de hecho, con el Estado de La Nación es con toda la institución, la idea es compartir con toda la población institucional estas actividades.

Añade el señor Juan Luis Bermúdez que se habían valorados algunas ideas, pero no se concluyó, sin embargo, se va a conversar con las Jefas Regionales para que propongan alguna actividad desde las regiones con nuestro apoyo para que puedan hacer su celebración más ajustada y pertinente a la región y apropiada desde el funcionariado.

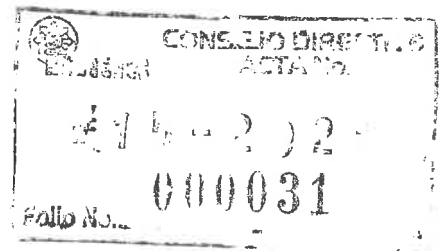
Además, se va a procurar que en cada uno de los productos de comunicación se incorpore lo mencionado por el señor Freddy Miranda, debería existir una celebración del IMAS ha estilo de cada regional con apoyo nuestro.

Consulta la señora Marianela Navarro sobre la estación del costo económico de la actividad.

Responde el señor Juan Luis Bermúdez que desconoce si hay estimación, pero se ha pedido ser lo más austeros posibles, las instalaciones se están buscando en carácter de préstamo.

Indica el señor Juan Carlos Laclé que todos los lugares que se han explorado no tienen ningún costo para la institución y las actividades han sido gratuitas, en el caso del Estado de La Nación se tiene un convenio y somos partícipes de brindarles información para los estudios que realizan, se ha tratado de que el costo sea lo mínimo posible, hasta el momento no se ha generado ninguna erogación al respecto.

Al no haber más consultas, el señor Juan Luis Bermúdez da por conocida la presentación, conforme se van dando las actividades desde la Secretaría de Actas, se les estaría haciendo llegar las invitaciones a este Consejo Directivo, para que sean parte de la mayor cantidad posible.



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

ARTICULO SEXTO: ASUNTOS SUBGERENCIA DESARROLLO SOCIAL

6.1 ANÁLISIS DEL PRIMER INFORME DE AVANCE SOBRE UNA PROPUESTA DE DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y REDUCCIÓN DE PLAZOS EN INSTITUCIONES DE BIENESTAR SOCIAL (IBS), EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO NO. 329-08-2020, SEGÚN OFICIO IMAS-SGDS-0243-2021.

El señor Juan Luis Bermúdez solicita la anuencia de este Consejo Directivo para ingreso de las personas funcionarias: Anabelle Hernández Cañas, Laura Barrientos Gamboa y Vladimir Escorcia Brenes (IBS-Instituciones de Bienestar Social), Luis Adolfo González Alguera (Jefe Tecnologías de Información), Esteban Llaguno Thomas (Sistemas de Información) y Gabriela Valerio Herrera (Archivo Central)

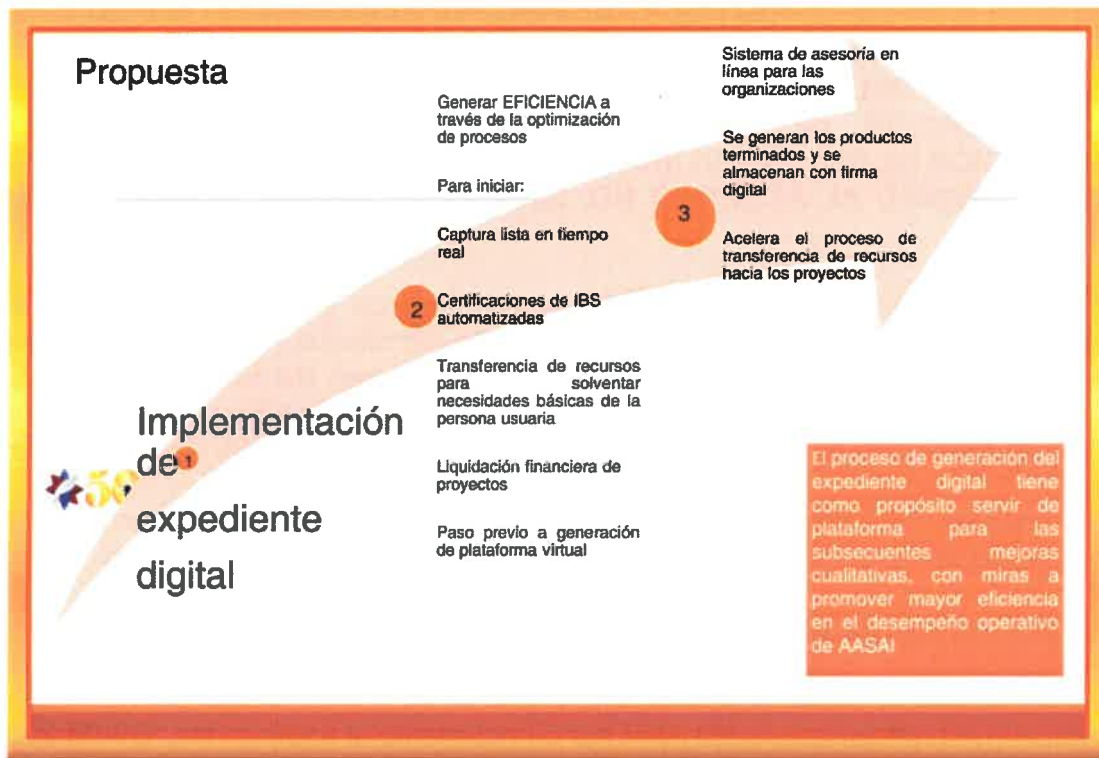
Las señoras Directoras y señores Directores manifiestan estar de acuerdo, con el ingreso de manera virtual de la persona invitada.

Ingresas a la sala de sesiones de manera virtual las personas invitadas.

Señala la señora María José Rodríguez que se va a realizar una presentación muy puntual para reflejar el avance para dar cumplimiento al acuerdo No.329-08-2020, en su oportunidad el Área de Acción Social y Administración de Instituciones (AASAI) presentó una propuesta de digitalización de procesos, simplificación de requisitos y reducción plazas para los distintos tramites que se realizan tanto en el registro como en la actualización, seguimiento y acompañamiento y financiamiento de Instituciones de Bienestar Social, el cual se dio por recibido.

Inicia la presentación el señor Vladimir Escorcia sobre el Primer informe de avance: Hacia una propuesta de digitalización de procesos, simplificación de requisitos y reducción de plazos en Instituciones de Bienestar Social (IBS), que forma parte del acta.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**



Originalmente se hizo una propuesta para dar respuesta a la primera consulta del Consejo Directivo en dos fases, la primera era una etapa para generar eficiencia a través de la optimización de ciertos procesos como la captura lista en tiempo real, certificaciones de IBS automatizadas, liquidación financiera para que el expediente viaje a través de la institución de manera virtual, de manera más efectiva y segura, con el objetivo posterior de generar un sistema de asesoría en línea para las organizaciones, para que allí mismo se pudiera generar los productos terminados a través de los anexos con firma digital, esto nos permitiera aceptar el proceso de transferencia de recursos a las organizaciones.

En el momento en que se comenzó a realizar los trabajos operativos con el Área de Tecnologías de Información, donde el señor Luis Adolfo González les asesoró en que previo a esta fase 2 y 2, era condición necesaria la implementación previa del expediente digital, toda vez que los documentos que iban a navegar a través de estos procesos deberían estar contenido en dicho expediente, por tanto, se abocaron a avanzar en el expediente digital.

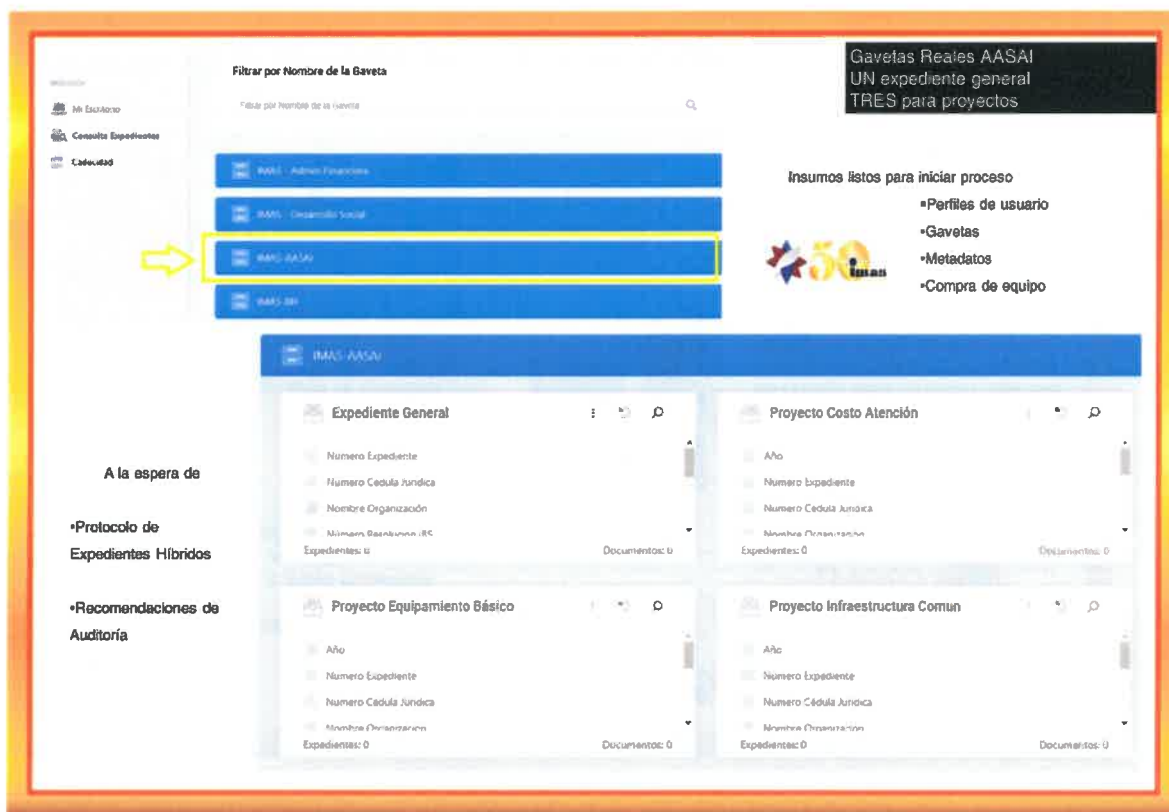
**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
 JUEVES 04 DE MARZO 2021
 ACTA No. 15-03-2021**

Una de las bondades del sistema de optimización de procesos y también el tema del expediente digital, se podría realizar el consumo primario de datos a través de otras instituciones, desde Área de Acción Social y Administración de Instituciones AASAI se puede consumir de todas la entidades participante de la política diversos documentos, lo cual haría mucho más efectivo y acelerado el proceso, que estarlo solicitando de manera secundaria o tener que rastrearlos e inclusive ha sucedió que los documentos son falsos, esto genera problemas a nivel legal y jurídico.

Otro elemento adicional dentro de este proceso, ya se ha ido explorando en el sentido de irse familiarizando con el tema de chatbotm con el objetivo de acelerar el proceso de asesoría a las organizaciones en diversos elementos, por ejemplo, en el tema de los requisitos anuales y para proyectos, certificaciones de Bienestar Social y otros que se iría incorporando en el transcurso del avance del proceso, por lo pronto se han realizado sesiones de trabajo para conocer como opera el proceso en este caso específico para certificaciones de Bienestar Social.

Se ha generado un procedimiento básico para la captura de información y luego captarla en cada una de las gavetas de lo que constituiría el expediente digital.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

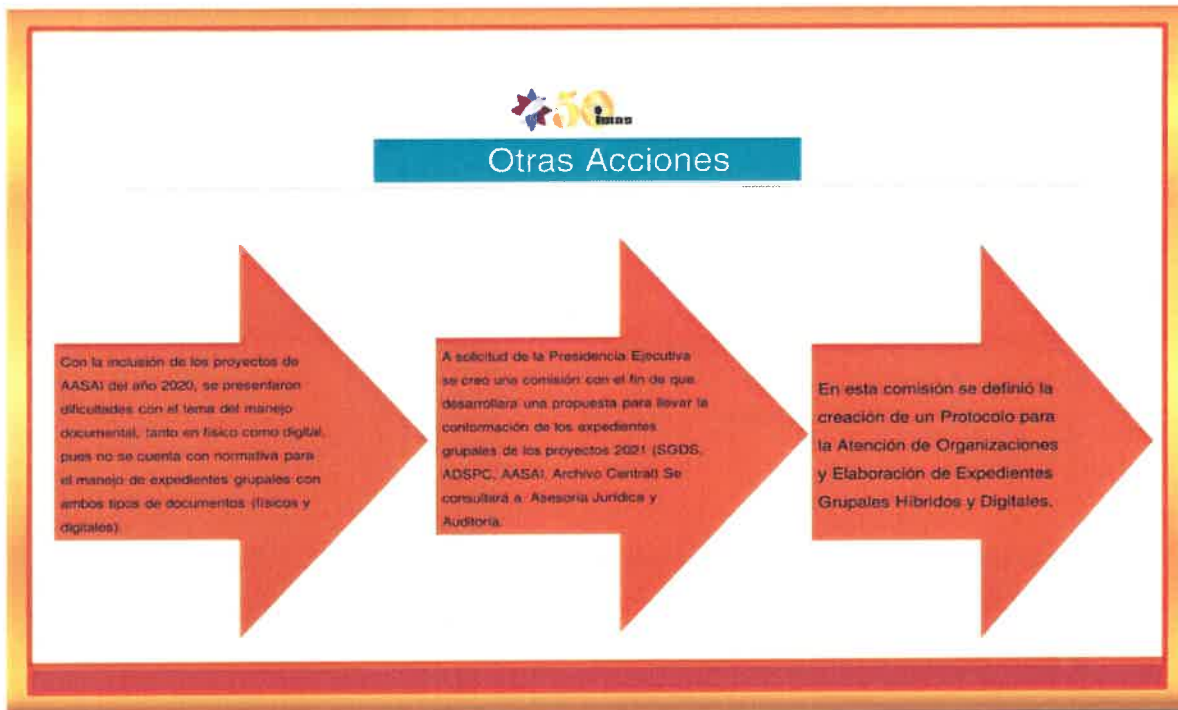


Uno de los productos más importantes generados hasta el momento, ya se tiene el campo asociado a AASAI, está desde Administración Financiera, Desarrollo Social, AASAI y Recursos Humanos, a su vez el Área de Acción Social y Administración de Instituciones a solicitud y sugerencia de la recomendaciones de la Auditoría se han generado cuatro gavetas específicas, una es el expediente general y las otras tres están asociadas a una recomendación de la Auditoría que a su vez sirve para la Asesoría Jurídica, que en una gaveta estén contenidos todos los documentos por ejemplo relacionados con una línea de proyecto, puede ser costo de atención, equipamiento básico o infraestructura comunal, esto con el fin cuando lo requiera la Auditoría o la Asesoría Jurídica se tenga en un solo paquete por resolver toda la documentación pertinente y la anexa se guarda dentro del expediente madre u original.

A solicitud de la Presidencia Ejecutiva se está generando un protocolo de expediente híbridos, para determinar cómo se direcciona cada uno de los documentos en las gavetas que se generen, para tener certeza jurídica en temas adicionales.

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

Continúa con la presentación la señora Laura Barrientos.



Como parte del proceso de inclusión de los proyectos del año 2020, se presentaron algunas dificultades con el tema de los manejos de los expedientes, se recibían documentos físicos y digitales, porque otras instituciones iniciaron procesos de digitalización.

Cuando se presentaron los expedientes se tuvo dificultades con la Asesoría Jurídica, esto les llevo a solicitud de la Presidencia Ejecutiva se creó una comisión para desarrollar una propuesta sobre el tema de los expedientes grupales para el año 2021, la comisión está compuesta por representantes de la Subgerencia de Desarrollo Social, Área Desarrollo Socioproductivo y Comunal, Área de Acción Social y Administración de Instituciones AASAI y Archivo Central. Una vez que se tenga un producto sobre esto se puedan hacer las consultas respectivas a la Asesoría Jurídica y la Auditoría Interna.


**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Conclusiones y
Acciones pendientes
después del informe

- Revisión de Auditoría de los expedientes de proyectos 2020

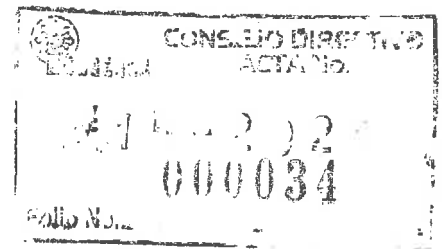
- Protocolo para la Atención de Organizaciones y Elaboración de Expedientes Grupales Híbridos y Digitales
- Propuesta de Reglamento para la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios y Manual en proceso de actualización podría modificar documentos a incluir en expedientes
- El expediente digital es la base sobre la que se implementará la plataforma de atención virtual a usuarios
- Colaboración muy efectiva entre departamentos

Actualización y digitalización de los IBS activas de acuerdo a la siguiente programación y prioridades:		
1° IBS de Calle y de farmacodependencia	2° IBS de PAM, PME y PCD	
Cuadro resumen para revisión de expedientes		
Tipo de Población	Cantidad de expedientes	Tomo
Personas Adultas Mayores	142	706
Personas Menores de Edad	94	423
Tratamiento	45	200
Discapacidad	36	145
Personas en Situación de Calle	24	233
Otros	9	70
TOTAL	352	1779



Dentro de las acciones que han llevado a cabo después de la presentación del informe ante el Consejo Directivo se encuentra pendiente la revisión de la Auditoria Interna sobre los expedientes de los proyectos del 2020, con el fin de determinar si se logró cumplir con las recomendaciones establecidas en el informe elaborado.

Se encuentra pendiente la elaboración del Protocolo para la Atención de Organizaciones y Elaboración de Expedientes Grupales Híbridos y Digitales y a la espera de la aprobación de la reforma del Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios, así como la actualización del manual, esto podría modificar alguno de los documentos que presentan las organizaciones para solicitar proyectos. También está pendiente la actualización y digitalización de los expedientes que se encuentran en físico en AASAI.



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Se establecieron dos grupos de prioridad para la digitalización de los expedientes, en primer lugar, las organizaciones que atienden a las personas en situación de calle y farmacodependencia actualmente cuentan con recursos aprobados y segundo momento las organizaciones que atienden personas adultas mayores, menores de edad y en condición de discapacidad.

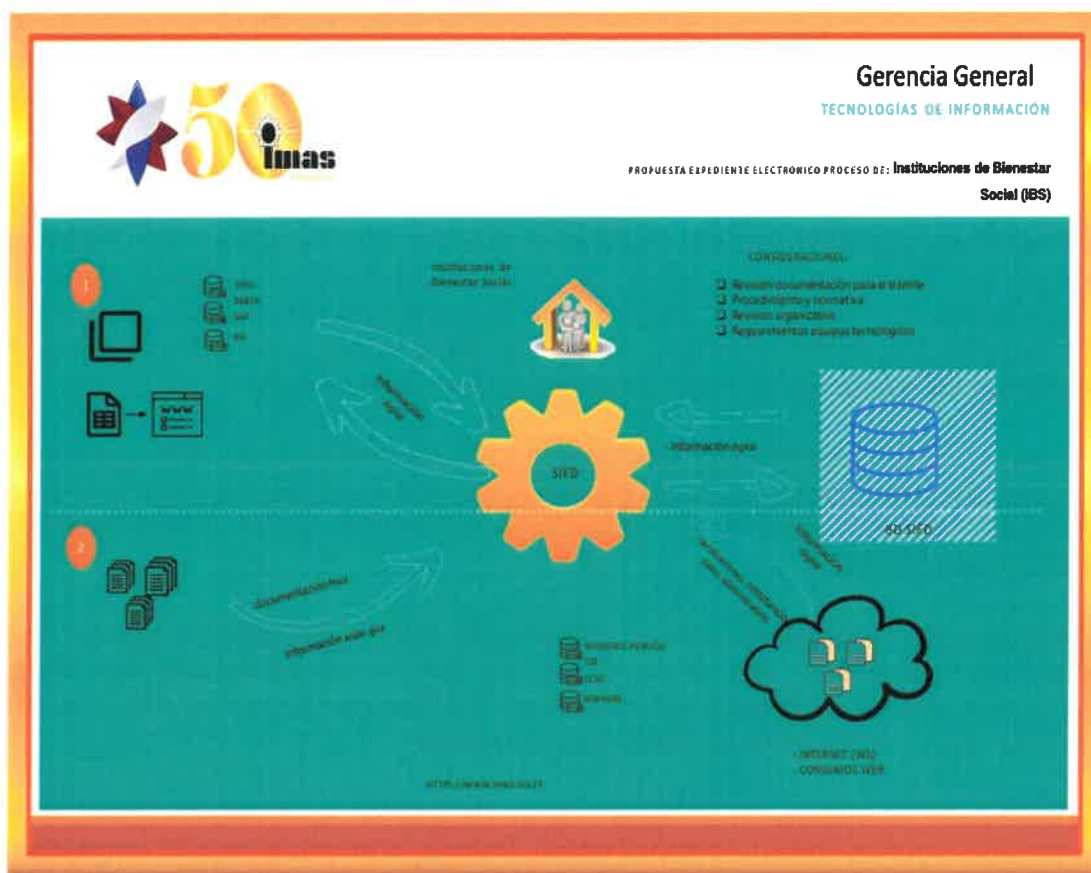
El expediente digital va a ser la base en la que se va a trabajar en la plataforma para la atención virtual de los usuarios, es un logro bastante importante y gracias a la colaboración de las distintas áreas como: Sistemas de Información, Tecnologías de Información y el Archivo Central, se pudo llegar a este producto. Además, queda pendiente valorar la forma adecuada para revisar este trabajo.

Señala la Licda. Anabelle Hernández que esto ha sido todo un reto que luego va a trascender a los otros proyectos grupales, ha sido un trabajo en equipo y muy bien articulado, con un aprendizaje para Área de Acción Social y Administración de Instituciones AASAI.

Continúa con la presentación el señor Luis Adolfo González Alguera, sobre la propuesta tecnológica con el tema de expediente digital, la idea es desarrollar soluciones que se integren a los sistemas actuales que tiene el IMAS, como SIPO, SABEN, SAP y el Sistema de Recursos Humanos.

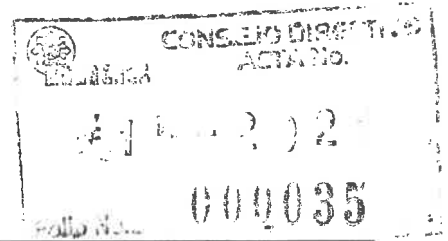
En este caso se integro un proceso distinto de gestión de inversión social, donde se analizaron algunas consideraciones como: trámite, normativa, revisión organizativa de cómo se iba a establecer esta relación entre la operación y el desarrollo tecnológico y el requerimiento de equipos tecnológicos.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**



Existían los tipos de sistemas de expedientes la física y la digital ambas se procesaron el sistema de digitalización digital para que se registre en la base de datos, se pueden integrar esos documentos para que estén disponibles a nivel institucional y hasta fuera de la red que se puede controlar a través de internet con las credenciales y seguridad correspondiente. En esos expedientes se pueden agregar otros insumos como: información del Registro Público, del Tribunal Supremo de Elecciones, la CCSS y SINIRUBE.

El señor Esteban Llaguno continua con la presentación, dentro todo este proyecto de expediente digital en el ámbito grupal con las organizaciones de AASAI, desde Sistemas de Información Social han acompañado en toda la parte del diseño del requerimiento y aprovechando todas las herramientas implementadas en el SACI y las integraciones de SIPO y SABEN, en este último se implemento cambios en el modulo grupal de proyecto que atendía una recomendación de la Auditoría Interna



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

sobre lo grupal del año 2017, se hizo una restructuración en las gestión de los proyectos de organizaciones, todos los ajustes que se han venido trabajando van a coadyuvar a mejorar esa parte de integración con el expediente digital.

El Área de Sistemas de Información va a seguir dando el acompañamiento técnico en el diseño y todas las pruebas que se tengan que hacer en su desarrollo, apoyando Área de Acción Social y Administración de Instituciones AASAI, con la particularidad de la gestión de organizaciones y productos para integrarlo con todas las plataformas tecnológicas que tiene el IMAS.

Subgerencia Desarrollo Social
SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL

PROPUESTA EXPEDIENTE ELECTRONICO PROCESO DE: **Instituciones de Bienestar Social (IBS)**

Acompañamiento para preparación de insumos e implementación de servicios SACI

Acompañamiento técnico para diseño y pruebas requerimientos sistemas

Apoyo técnico en diseño y ejecución del proyecto

Finalmente, la señora Gabriela Valerio indica que departe del Archivo Central desde el principio se ha colaborado con el asesoramiento y acompañamiento con el AASAI, lo que sigue es determinar puntualmente qué documentos son importantes para la digitalización y tomar en cuenta que esos expedientes van a esta en un estado activo para tener toda la información en la plataforma que va a resguardar los expedientes híbridos y digitales, tanto de proyectos en ejecución como para ejecutar.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

Además, se va a dar un acompañamiento para definir el código de identificación de los documentos internos en cada expediente, tanto en lo general como de proyecto según sea financiero o técnicos, un asesoramiento en identificar y clasificar los documentos compuestos en la normativa, para evitar la duplicidad de lo que se ve en expediente general como de proyectos y a su vez en los financieros y técnicos.

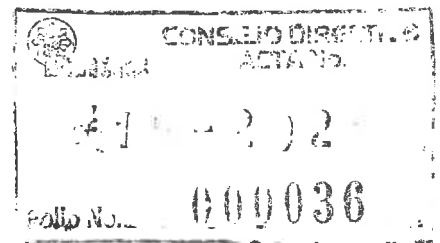
Por último, seguir dando el apoyo y la colaboración que se requiera en el proyecto, tanto en el diseño como durante la ejecución de este en temas de archivo, siempre buscando una mejora continua.

SOPORTE ADMINISTRATIVO, SERVICIOS GENERALES, ARCHIVO CENTRAL
PROPUESTA EXPEDIENTE ELECTRONICO PROCESO DE: Instituciones de Bienestar Social (IBS)

			
Asesoramiento para determinar cuáles son los documentos realmente importantes que deben ser digitalizados según la necesidad de la oficina productora	Acompañamiento para definir el código de identificación de los documentos internos de los expedientes tanto financieros como técnicos	Asesoramiento en identificación y clasificación documental respecto a los documentos que componen los tipos de expedientes que produce la oficina y su respectiva administración	Asesoramiento técnico durante el diseño y ejecución del proyecto en temas archivísticos



En primera instancia el señor Rolando Fernández extiende un agradecimiento por las presentaciones, consulta si este proceso de digitalizaciones es pasar los expedientes de físico bajo un escaneo o es digitalización en un sistema en el cual se integran categorías que permiten tener un registro actualizado al día, consistente sobre las organizaciones, en caso que se haga de la segunda manera, la simplificación de los trámites es superior a la segunda más allá de no utilizar papel, sin embargo, el otro



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

aspecto facilita una mayor atención a las organizaciones y por ende a las poblaciones, haciendo más expedito los trámites.

El señor Juan Luis Bermúdez consulta: 1- ¿En qué le cambia la vida a las personas ciudadanas que es miembro de una organización que quiere ser IBS o que ya lo es con respecto al trámite que actualmente realiza? 2- ¿Sí esta propuesta la han sopesado con la Asesoría Jurídica y la Auditoría Interna en tanto órganos que pudiese acompañar sin sustituir a la administración en su función sobre todo la Auditoría, en la depuración sobre todo en las categorías jurídicas que debe tener ese expediente? 3- ¿Sí han valorado algún tipo de autogestión de parte de las personas ciudadanas?, a qué se refiere con esa última pregunta, en el caso que una persona necesite una certificación de IBS, para realizar un trámite burocrático, cuando el espíritu de este Consejo Directivo es que esa persona pueda entrar con algunos criterios de su persona jurídica que representada y descargar por ejemplo una aplicación que tiene un código de verificación o algún tipo de elemento que le permita a quién recibe esa certificación en cualquier otro lado del país, verificarlo que es verdadera, le gustaría saber si valoraron algo de eso que se haya incorporado.

La señora Laura Barrientos se refiere con respecto a la digitalización de los expedientes, eso sería un proceso para escanear todos los documentos que están en papel de los expedientes físicos, sin embargo, la digitalización y la implementación del expediente digital pueden ser procesos paralelos, que permita llevar a cabo el expediente digital a partir de una fecha determinada hacia adelante y no seguir recibiendo documentos en papel. En cuanto a la consulta de los expedientes físicos se debería realizar en ese expediente en tanto no se encuentre digitalizado.

Con respecto al beneficio que puede traer a las organizaciones, con la firma digital muchos de los procesos actualmente se están facilitando, definitivamente sería un beneficio para las organizaciones, por ejemplo, para realizar un finiquito, tal vez una organización tiene que venir desde Perez Zeledón para firmarlo, que no tiene que ver nada con la asignación de recursos del siguiente año y si se lograra implementar la digitalización de los procesos con firma digital no tendría que trasladarse la persona desde ese lugar hasta las oficinas centrales para realizar esa firma.

Aclara el señor Juan Luis Bermúdez que su pregunta es qué impide que eso se haga hoy, la ley de firma digital está vigente, la persona puede enviar ese documento y tiene que ser válido.

Señala la señora Laura Barrientos que hasta la fecha se está realizando la firma en papel.

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

Indica el señor Juan Luis Bermúdez que, si una persona ciudadana envía un documento con firma digital, la administración lo tiene que dar válido, fue una directriz que emitió la Gerencia General, porque la ley está vigente, entiende que no se está haciendo, pero eso no quiere decir que sea la única forma en que la persona ciudadana puede hacerlo.

Responde la señora Laura Barrientos que la idea es implementar estos procesos hacia la digitalización y evitar que la persona ciudadana tenga que realizar actos presenciales.

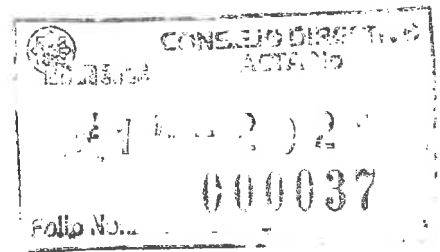
Indica el señor Esteban Llaguno que existen tres elementos, uno que el proyecto está visualizado con dos ejes, el primero la digitalización de lo previo, lo que existe histórico, para que quede actualizado de manera digital, e implementar todos estos procesos para que en la operación de la institución y sobre todo en la parte del servicio de AASAI, se puedan conseguir, recibir y emitir documentaciones totalmente digitales, que no tenga esa transformación del papel al escaneo o lo digital.

El otro elemento que se ha visualizado es lo que podemos implementar en el transcurso de este año de manera inmediata, es decir, pequeños cambios con los servicios que tenemos a nivel de SIPO, SABEN y del SACI, implementar estos mecanismos para que ya no solo personas físicas puedan acceder sino también jurídicas sus representantes.

El último elemento que mencionó el señor Presidente, precisamente eso se está contemplando en el diseño, aprovechar el sistema de autogestión existente para personas físicas y habilitar un modulo para personas jurídicas para que puedan hacer todo este proceso, por ejemplo plantear sus solicitudes, tener un periodo de admisibilidad, recepción, aprobación y todo lo que eso conlleva en la parte grupal y la transaccional que puedan solicitar esa certificación vía digital.

Tanto con el equipo de Tecnologías de Información como su equipo, han discutido como anteriormente se presentó ante este Consejo Directivo en el marco del proyecto simplificación de trámites de constancias autogestionada, se va a crear un validador web de documentos digitales emitidos por el IMAS, para que ninguna institución rechace el documento por falta de sello, como ha pasado con la CCSS con el seguro por el Estado.

Esto se va a difundir con las instituciones que cualquier documento que se emita de esa manera digital, lo van a poder validar validen con un código único en la página web del IMAS, para que vean la autenticidad de este documento, mientras se llega a



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

una segunda fase que va a estar a largo plazo, para tramitar la firma digital, pero como persona jurídica a nivel del IMAS, para que todos los documentos sean firmados digitalmente por la personería jurídica de la institución, pero eso lleva otro trámite en el Banco Central que se está investigando para llega a ese nivel.

Al señor Juan Luis Bermúdez le gustaría conocer sobre la participación de la Asesoría Jurídica y la Auditoría Interna.

Al respecto, la señora Anabelle Hernández manifiesta que, en el caso de la Auditoría Interna, se realizó una separación de expedientes de los proyectos del 2020, por una recomendación de un informe de la Auditoría del 2019, se separaron los expedientes generales y por proyectos.

A partir, de unas recomendación y observaciones de la Asesoría Jurídica de eso expedientes que tanto surgieron en AASAIA como en Áreas Regionales, vino el oficio de la Presidencia Ejecutiva solicitando atender esas recomendación, por lo que la Subgerencia de Desarrollo Social implementa esta comisión de trabajo, con el fin de elaborar el protocolo para la atención de ONGS de expedientes híbridos y digitales, se está cumpliendo con ambos, una vez que se tenga este documentos someterlo a consulta la Auditoría Interna y Asesoría Jurídica, donde AASAI esta esperando la verificación del cumplimiento de la recomendación 4.2 del Informe AUD.27-2019, con la ejecución de los proyectos 2020 y la separación de expedientes por proyecto, se ha considerado en este protocolo, también en la realimentación de la Auditoría.

Complementa el Vladimir Escorcía que el proyecto está planteado en diversas fases, pero si se mira de manera integral cuando avance el proceso migrando no solo de las fases de digitalización sino a la optimización de los procesos, naturalmente habría un beneficio para la persona usuaria que podría ser en este caso los usuarios de la ONGS o los mismos administradores y operadores de estas, la celeridad con la que se podría responder a las asociaciones, sería más rápido, efectivo y con mayor seguridad para luego transferir los recursos a las ONGS, y posterior a esto la administración y el control de esos recursos, sea más expedito en todas sus fases, va a tener una incidencia humana en el sentido de la bondad que tiene de transferir rápidamente los recursos, que las personas sean atendidas adecuadamente por los profesionales, que los administradores de las ONGS no se sientan incomodos por la demora en un proceso que quizás no depende de la institución, que a sus vez dependemos del consumo de datos por parte de otras instituciones, gran parte estaría en la optimización del proceso una vez que se emigre a la fase dos y luego atender todo de manera virtual, sin dejar por fuera la inspección visual en el sitio que es vital para la buena marca de las operaciones de cada organización.

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

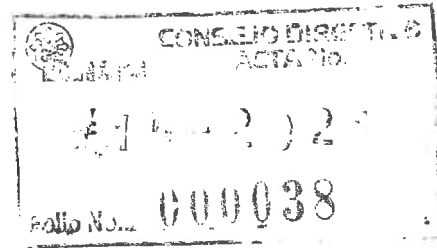
El señor Juan Luis Bermúdez solicita para el siguiente informe de avance que sería para la primera semana de mayo del presente año, que el documento escrito sea más comprensivo del alcance de la presentación, porque se han expuesto cosas que no necesariamente se reflejan así en el documento que emitieron. Además, se incorpore un componente de análisis de riesgos jurídicos y adicionalmente se presente una adecuada estimación de la reducción como se había indicado en algún momento en la discusión original de este Consejo Directivo, de la reducción de tiempos y la cantidad de trámites que se estaría simplificando a las personas ciudadanas, así como un mejor detalle de las actividades y los resultados en el tiempo, es decir, que puedan resultados para que este Órgano Colegiado le pueda dar seguimiento de la programación.

Al no haber consultas, el señor Juan Luis Bermúdez, agradece a las personas invitadas y a la vez que sigan adelante y profundicen lo planteado, atrévanse a ser creativos, pónganse en el lugar de los miembros de las organizaciones, imagínense cómo podrían pedirle al IMAS simplificar los procesos que ellos realizan, obviamente sin transgredir nuestra normativa, pero también entendiendo que esta debe ajustarse a principios de simplificación, eficiencia y sobre todo de buen servicio, es decir, de valor público en conjunto.

Se retiran de la sesión de manera virtual las personas invitadas.

Manifiesta la señora María Gabriela Carvajal una inquietud con respecto al tema, en relación con el manejo de algunos términos que se utilizaron en el informe, si bien en la presentación dista bastante del informe escrito, algunos elementos relevantes, por ejemplo, el tema de pasar de expedientes físicos en una connotación digital en el sentido completo y extensivo de la palabra, lleva varios elementos que institucionalmente se ha visto debilidades y que le parece importante que el Consejo Directivo lo conozca, existe una impresión de documentos digitales para ser incorporados en expedientes físicos donde se pierde el valor del documento firmado digitalmente, no tendría ningún sentido.

El escanear documentos físicos para incorporarlos en un sistema electrónico y que igualmente al ser escaneados pierden su valor legal, esos dos elementos hace muy importante el análisis de los riesgos desde un punto de vista legal de los procesos y la consideración que debe haber un punto de vista menos jurídico en temas de transición, pasar del físico a lo digital, debe haber un momento de transición considerando esos elementos.



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

En caso de que se haga un escaneo, incluso en el informe de menciona la compra de unos escanear, para efectos legales cuando se haga una revisión, ese es uno de los motivos por los cuales la Asesoría Jurídica lo devuelve, no se puede verificar si efectivamente el documento es auténtico. En sentido similar sucede cuando les entregan un expediente físico donde se adjuntan los digitales, eso hace que la revisión de los beneficios tenga atrasos y que al final la población objetivo, llámese persona física o jurídica que tiene un tinto colectivo o grupal, se vea afectada por esos elementos.

La línea de tener el expediente digital totalmente conforme, eso sería un gran avance para el IMAS, que a la vez está haciendo un gran esfuerzo, pero han tenido una serie de vicisitudes respecto al tema, le preocupa que en el documento escrito que se presenta el uso de la terminología se hace indiferente del documento electrónico, digital, un uso indistinto de diferentes términos que desde el punto de vista jurídico tiene una connotación diferente y la Ley de Firma Digital y su reglamento, así como la Ley de Archivos y su reglamento dan las pautas a seguir y las que deben cumplirse al efecto.

Manifiesta el señor Freddy Miranda que el mundo va hacia la digitalización, probable en pocos años se tenga una entrevista de chequeo médico o un programa de inteligencia artificial, que puede leer mejor nuestras reacciones que un médico, cuando hay una innovación no se tengan que realizar cursos, simplemente se mete en el software de la inteligencia artificial la innovación que están actualizadas, ese es el mundo en que nos movemos.

La institución está dando pasos hacia allá, entiende que la Asesoría Jurídica acompaña el proceso para facilitarlos, desconoces si ha habido cambio de normativa, pero en este proceso de la pandemia se van a dar salto no solo en la digitalización sino de inteligencia artificial, bio medicina e ingeniería, etc., a lo mejor existan modificaciones que faciliten la aceptación de este tipo de documentos, solicita se haga una búsqueda, entiende que la misma Contraloría General de la República ha hecho modificaciones en ese sentido, se podría explorar para darle a este tema un empujón y que pronto estemos con todos esos procesos lo más digitalizados posibles.

Comenta el señor Ronald Cordero que hoy precisamente trabaja en algo sobre el expediente digital y los documentos escaneados, lo manifestado por la señora Gabriela Carvajal lo había escuchado en otras instancias, precisamente en el chat le solicitó a ella si le pudiera enviar la normativa que deshabilita o invalida un documento al ser escaneado y pasarlo a digital su validez.

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

El señor Rolando Fernández considera que la digitalización de los expedientes que llevan años es muy importante registrar lo señalado por el señor Esteban Llaguno, sin embargo, cuando se piensa en digitalización visualiza un sistema donde simplemente no se utilice más papel y se pueda simplificar el trámite a las personas, ahora se podría escanear para tenerlo dentro de una base de datos dentro de cajones o carpetas, pero qué nos dice que el resto de los procedimientos que se tienen que llevar a cabo las organizaciones, van a estar digitalizado o lo van a tener que hacer en físico, esto le preocupa.

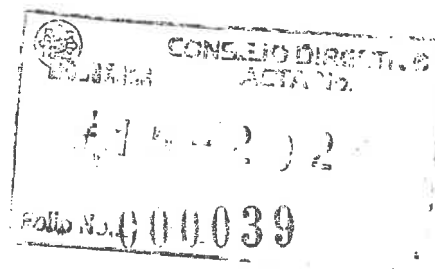
Entiende que la certificación de IBS es muy importante y central para las poblaciones vulnerables, si tenemos en la institución el capital humano para desarrollar procesos más acabados en esos términos, no se está pidiendo un mega sistema, sino algo que nos permita simplificar el trámite a las personas más allá que vaya a estar escaneado o no, esa era una de sus preocupaciones y lo hace con el ánimo de no solo señalar con este caso en particular, sino con el resto de procedimientos a nivel institucional.

Pregunta ¿qué estamos entendiendo por digitalización? Y ¿cuáles van a ser los riesgos de ese proceso a nivel jurídico o los derivados?

La señora Gabriela Carvajal que esta semana tuvo una reunión con la Fiscalía y el Poder Judicial para el trámite de las denuncias que el IMAS interpone, resulta que para efectos de los peritajes que se hacen en el Poder Judicial, debe tener la autenticidad de los documentos, si existiera el supuesto que los expedientes que los Peritos van a revisar son que están integrados escaneados, eso impide realizar ese peritaje, porque el Perito tiene que tener acceso al expediente original que le permita establecer la autenticidad del documento cuando es escrito, que implica ver trazo y hacer un análisis y otra serie de pruebas que aplican los Peritos para garantizar la autenticidad. Si ese competente de lo documental no se hace la forma legal infligía que las denuncias que se puedan presentar sea un problema para los tramites penales.

Agrega que la Ley de Archivo hace referencia a la conservación de esa documentación, el sentido va en esa línea, que el manejo que se haga del tema tiene permitir que cualquier cuestión legal sea penal o en un contencioso, porque a nivel judicial piden expedientes certificados, sino se tiene el referente original no se podría emitir una certificación de documentos que estén escaneados en un sistema, esto imposibilita una defensa con la prueba respectiva.

A solicitud del señor Juan Luis Bermúdez la MBA. Tatiana Loaiza Rodríguez hace lectura del acuerdo.



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

ACUERDO No. 66-03-2021

CONSIDERANDO

1. Que mediante oficio IMAS-SGDS-AASAI-037-2021, de fecha 10 de febrero del 2021, suscrito por la Licenciada Anabelle Hernandez Cañas, Jefa del Área de Acción Social y Administración de Instituciones, presenta el Informe en respuesta al acuerdo No. 329-08-2020 del 10 de agosto del 2020.
2. Que la Subgerencia de Desarrollo Social avala dicho informe y lo remite a este Órgano Colegiado mediante oficio IMAS-SGDS-0243-2021 de fecha 02 de marzo de 2021, suscrito por la Msc. María José Rodríguez Zúñiga

POR TANTO, SE ACUERDA

1. Dar por recibido el informe de avance en respuesta al acuerdo No. 329-08-2020, del 10 de agosto del 2020, respecto a la propuesta de digitalización de procesos, simplificación de requisitos y reducción de plazos, para los trámites que realiza tanto en el registro como actualización, seguimiento, acompañamiento y financiamiento de las organizaciones de bienestar social.
2. Solicitar al Área de Acción Social y Administración de Instituciones, que para el próximo informe de avance sea presentado en un plazo máximo de dos meses e incluya una mayor correspondencia de contenido entre el documento del informe y la presentación que se realiza. Además, se solicita que se incluya:
 - a. Un análisis de riesgos jurídicos.
 - b. Un detalle de las eficiencias en trámites y tiempo que recibirá la ciudadanía con las mejores propuestas.
 - c. Que exploren soluciones innovadoras adicionales a partir de las necesidades de la población que puedan ser identificadas.
 - d. Un Cronograma de entregables.

El señor Presidente somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras directoras y los señores directores: Sr. Juan Luis Bermúdez Madriz, Presidente, Lic. Rolando Fernández Aguilar, Vicepresidente. Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Ing. Ronald Cordero Cortes, Director, MSc. Freddy Miranda Castro, Director y el Bach. Jorge Loría Núñez, Director, votan afirmativamente el anterior acuerdo.

SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021

A solicitud del señor Presidente, las señoras Directoras y señores Directores declaran firme el anterior acuerdo.

ARTICULO SETIMO: ASUNTOS SEÑORAS DIRECTORAS Y SEÑORES DIRECTORES

El señor Juan Luis Bermúdez propone un acuerdo por el pésame de la madre de la señora Ericka Álvarez Ramírez, Directora del Consejo Directivo.

ACUERDO No. 67-03-2021

POR TANTO, SE ACUERDA:

El Consejo Directivo del Instituto Mixto de Ayuda Social externa a la señora Ericka Álvarez Ramírez, Directora de este Órgano Colegiado, en razón del fallecimiento de su madre señora María de los Angeles Ramírez Delgado, nuestro sentido pesar y sincera solidaridad, esperando que la paz, resignación y sabiduría, les guíe y mantengan unidos en esta etapa que enfrenta la familia.

El señor Presidente somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras directoras y los señores directores: Sr. Juan Luis Bermúdez Madriz, Presidente, Lic. Rolando Fernández Aguilar, Vicepresidente. Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Ing. Ronald Cordero Cortes, Director, MSc. Freddy Miranda Castro, Director y el Bach. Jorge Loria Núñez, Director, votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud del señor Presidente, las señoras Directoras y señores Directores declaran firme el anterior acuerdo.

Propone el señor Jorge Loria que a raíz de la celebración de los 50 años del IMAS, sería de mucha relevancia que le Consejo Directivo pueda visitar y compartir con las Áreas Regionales.

Secunda la propuesta la señora Georgina Hidalgo, propone realizar un calendario de visitas a las Áreas Regionales, para ellos es muy importante sesionar.

Al respecto, el señor Juan Luis Bermúdez indica que se busque como atender esos buenos consejos, son recomendaciones que suman valor a la celebración.

El señor Freddy Miranda propone que en el marco del convenio que se firmó de la FAO con el proyecto NIDO, se han realizado varios estudios sobre conocimientos, actitudes

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
JUEVES 04 DE MARZO 2021
ACTA No. 15-03-2021**

y prácticas de médicos, las familias y mujeres en materia de lactancia materna y alimentación saludable de la población, le parece que sería muy útil que se conozca en el Consejo Directivo en una sesión.

Manifiesta el señor Juan Luis Bermúdez que hoy se planteó una propuesta para que cada quince días se pueda sesionar de manera mixta.

Sin más asuntos que tratar, finaliza la sesión al ser las 7:45 p.m.


SR. JUAN LUIS BERMÚDEZ MADRIZ
PRESIDENTE


LICDA. GEORGINA HIDALGO ROJAS
SECRETARIA

Sept 1907