

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

Se da inicio a la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo No. 001-08, celebrada el 10 de enero del 2008, al ser las 2:35 p.m. con el siguiente quórum:

MBA. José Antonio Li Piñar, Presidente Ejecutivo
Licda. Mireya Jiménez Guerra, Vicepresidenta
Sra. Marta Guzmán Rodríguez, Secretaria
Licda. María Isabel Castro Durán, Directora
Licda. Flora Jara Arroyo, Directora
Licda. Isabel Muñoz Mora, Directora

INVITADOS EN RAZON DE SU CARGO:

MSc. Margarita Fernandez Garita, Gerente General
MBa. Marianela Navarro Romero, Subauditora
Lic. Rodrigo Campos Hidalgo, Asesor Jurídico General

ARTÍCULO PRIMERO: LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA:

El señor Presidente somete a votación el orden del día.

Los señores Directores manifiestan estar de acuerdo.

ARTICULO SEGUNDO: ASUNTOS PRESIDENCIA EJECUTIVA:

2.1. VARIOS:

El señor Presidente Ejecutivo espera que este año sea exitoso y que Dios nos regale la salud y sabiduría para tomar las decisiones para atender a las familias en condición de pobreza.

Por otra parte, participó en una reunión en la Casa Presidencia, donde se está valorando la posibilidad de implementar un programa para ayudar a las Escuelas por la suma de doscientos millones de colones, que para algunos podría ser poco, sin embargo, con esos recursos se podría estar apoyando cerca de 48 Escuelas ubicadas en zonas marginales de escasos recursos económicos, para que los estudiantes cuente con útiles. Se piensa hacer un convenio con la

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

Imprenta Nacional para que financie los paquetes básicos de útiles e inclusive se va a emitir un Decreto para este proyecto.

Además el recurso con que cuenta la Institución para el presente año en el programa Avancemos sería para cubrir hasta el mes de agosto, por lo que se solicite más recursos para cubrir el año.

Agrega que para este año se esta corriendo para que los recursos de Avancemos no se atrase y que a más tardar el 22 de enero del presente año reciban en sus cuentas esas ayudas económicas para que puedan comprar los uniformes y útiles.

ARTICULO TERCERO: ASUNTOS GERENCIA GENERAL:

3.1. ANALISIS Y APROBACIÓN DEL INFORME UCV-014-2007, RELATIVO AL MEDICO DE EMPRESA Y CON ELLO APROBAR LOS CAMBIOS PROPUESTOS EN EL ÍNDICE SALARIAL, LA MODIFICACIÓN AL MANUAL DE PUESTOS Y DE CLASES INSTITUCIONAL Y LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL PARA INCORPORAR EL PERFIL CORRESPONDIENTE HA DICHO CARGO, SEGÚN OFICIO GG.025-01-2008.

El señor Presidente Ejecutivo solicita la anuencia para que ingrese a la sala de sesiones le Lic. José Guido Masís Masís, Coordinador de Recursos Humanos.

Las señoras Directoras manifiestan estar de acuerdo.

Ingresa a la sala de sesiones el Lic. José Guido Masis.

La Licda. Margarita Fernández presenta para conocimiento y aprobación el oficio RH-2036-2007, referente a tres plazas, quedando pendiente la plaza de médico, en virtud de que este Consejo Directivo solicito información al respecto, por lo que se está sometiendo nuevamente para análisis.

El Lic. José Guido Masís aclara que se retoma el tema de la visualización de crear un perfil de médico de empresa dentro del Manual de Cargos Institucional con la finalidad de hacer los trámites correspondientes ante el Ministerio de Vivienda y Hacienda para su autorización de una plaza de médico de empresa. Señala que se amplió la información que se presentó en su

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

oportunidad, en relación con las características del médico empresa y visualizar algunas estadísticas que tiene la Caja Costarricense del Seguro Social sobre las incapacidades.

Es importante destacar la parte de contratación de servicios profesionales, donde la CCSS ha presentado acciones que indica que el médico de empresa no puede ser catalogado como un servicio profesional sino que corresponde a una relación laboral.

Se visualiza las ventajas, el costo menor al actual y se desplaza a las Gerencias Regionales dos veces por semana y Empresas Comerciales. También dentro de las estadísticas de la CCSS y al estar certificado por el INS, se cuenta con una serie de ventajas hacia los funcionarios ahorro en tiempo y costos, de tal manera que los funcionarios no se trasladen a sacar citas a los respectivos centros de salud, tampoco para retirar los medicamentos, esto trae una serie de ahorro importantes para la Institución. Al igual que las incapacidades de médicos de empresa son menores que la externas.

La Licda. Castro Durán pregunta cómo se asegura la prestación equitativa del servicio para los funcionarios de todas las gerencias regionales y de oficinas centrales, incluyendo exámenes de laboratorio, recetas de medicamentos, etc. cuando el médico de empresa se encuentra de gira ya que en su ausencia los funcionarios que presenten una emergencia tienen que ir a buscar la asistencia médica de la CCSS. Por tanto considera que no hay certeza del ahorro que se pueda obtener ya que es imposible atender simultáneamente casos de emergencias de funcionarios tanto de oficinas centrales como de las gerencias regionales.

El Lic. José Guido Masis señala que efectivamente no se puede generalizar, pero si es necesario explicar dos elementos, cuando hay un grupo en las Gerencias Regionales que se tiene que dar el medicamento en la zona, se ha establecido algún tipo de conversación con los hospitales de manera que ellos den el medicamento, sin embargo, por lo general el médico de empresa hace las recetas en las oficinas centrales y posteriormente se les remite a los funcionarios, en caso de que éste no se encuentre tan grave se ahorra el desplazarse. No obstante, la señora Directora tiene razón en caso de que su enfermedad sea grave, adicionalmente amerita una incapacidad. Sin embargo, cuando existe un grupo de funcionarios que definitivamente ocupan los medicamentos lo más pronto posible, se ha establecido las conversaciones con hospitales donde se retiran los medicamentos, se ha coordinado para que sea el enlace que salud ocupacional que se encargue de hacer ese trámite y que no sean todos los funcionarios los que tengan que ir a los centros médicos, con esto se ahorra tiempo y recursos, pero que también va a existir casos en los que los funcionarios se tengan que desplazar para ser atendidos.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

La Licda. María Isabel Muñoz, se refiere a la propuesta de acuerdo, en el Por Tanto, dice: Se acuerda aprobar el informe UCV-014-2007 elaborado por Recursos Humanos en lo relativo al médico de empresa...y con ello aprobar los cambios propuestos al índice salarial la modificación al Manual de Puestos y Clases Institucionales y la Estructura Ocupacional para incorporar el perfil correspondiente al cargo de médico de empresa.” Pregunta cuáles son las funciones, responsabilidades, quién va a verificar la calidad del trabajo, los resultados de la profesional, etc.

El Lic. José Guido Masis señala que en los documentos entregados el año anterior, se adjunto el perfil del cargo donde incluye todos los elementos solicitados por la señora Directora. Aclara que lo que se esta tomando es el perfil de la Dirección General del Servicio Civil para médico de empresa de instituciones.

La señora Marta Guzmán manifiesta que actualmente existe un sistema de medicina mixta, por ejemplo el paciente elige el médico le paga la consulta y tiene derecho a retirar los medicamentos y hacer cualquier tipo de exámenes médicos lo puede realizar con la CCSS, pero el médico tiene que afiliarse al sistema de medicina mixta y considera que esto tiene sus ventajas porque pueden usar todos los servicios que brinda la CCSS. En este sentido sería conveniente que el médico que se vaya a contratar en la Institución este afiliado a este sistema, para que los funcionarios aprovechen esos servicios. Además que el médico este dispuesto en brindar criterios médicos en caso que se requiera.

La Licda. María Isabel Castro menciona que con base al documento facilitado por la Secretaría del Consejo Directivo ante su consulta respecto al perfil que se pretende incorporar en el Manual de Puestos y Cargos del IMAS para el Médico de Empresa de la Institución, las principales responsabilidades que aparecen en el documento son muy escuetas y generales y no coinciden ni guardan relación con la justificación del puesto de manera fija como sí fue presentado al Consejo Directivo donde se resaltan las ventajas de disponer de un profesional en ciencias médicas de planta para la Institución, detallando cada una de las actividades. Por ser actividades muy importantes solicita que se adiciones al perfil que forme parte del Manual de Puestos y Cargos.

Opina que se deben incorporar estas actividades como funciones propias del perfil del cargo, en razón de que se están presentando como ventajas considerables y además porque de hecho son actividades que de manera usual se vienen realizando por parte del Médico de Empresa.

Luego, solicita que le aclaren a qué se refiere el inciso 10 de las ventajas que dice: “Al disponer del médico de empresa, la Institución tiene un ahorro puesto que los exámenes de

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

pre-ingreso a la Institución son realizados por dicho profesional sin tener que recurrir a consultorios externos”.

Concretamente solicita se explique qué exámenes son los que realiza el Médico de Empresa de la Institución, si son médicos, o si son de otro tipo.

El Lic. José Guido Masis manifiesta que si el Consejo Directivo considera que se debe de incluir alguna otra función en el documento se puede hacer, sin embargo aclara que los perfiles precisamente lo que detallan son funciones genéricas para visualizar la naturaleza que debe de realizar, pero no necesariamente deben de estar en forma taxativa, debido que en un futuro se pueden modificar o cambiar.

Aclara que lo que se pretende es que se cuente con seguridad en ese sentido, de que si no aparecen detalladas en su totalidad, no quiere decir que el día de mañana al no estar alguna incluida, no tenga la obligación de realizarlas siempre y cuando sea dentro del proceso y tenga las capacidades. Explica, que la normativa interna permite que se realice vía instrucción, no obstante, perfectamente se pueden incluir en el documento las otras funciones.

En cuanto al inciso 10 de estas ventajas lo que se hace dentro del proceso de reclutamiento de selección, es que adicionalmente al servicio que brinda la psicóloga a la hora que aplica las pruebas psicométricas, se hace un examen médico general para ver si las condiciones en las cuales se va a desempeñar el funcionario las reúne en materia física y que revisa el médico. Adicionalmente se realizan exámenes de sangre y generales en ese aspecto, y el médico procede a verificar que tenga las condiciones físicas para el desempeño del puesto.

Con respecto al ahorro se visualiza en el sentido de que lo que se está pagando en la actualidad por el examen médico, está incluido dentro de la contratación. Si se recurriera a que los oferentes tengan que hacerse el examen médico se estaría trasladando un costo a ese oferente y que adicionalmente este es mucho mayor al pagar una consulta externa a un médico externo, que si el médico de empresa lo pueda realizar internamente y logre visualizar en 20 minutos si se contrata o no, o si tiene las condiciones para poder ejercer el puesto.

Basado en ese aspecto, se visualiza que el costo y la oportunidad es mucho menor, y que también no están trasladando ese costo al oferente para poder ingresar a la Institución.

La Licda. Castro Durán señala que el motivo de su consulta es porque le interesa ahondar en la ventaja 11 que dice: “Se realiza una atención integral de la Salud abarcando los aspectos biológicos, psicológicos, labores, familiares y además con la posibilidad de trabajar en equipo

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

con el resto de los profesionales del área de Recursos Humanos para resolver situaciones particulares.” Esto por cuanto tiene entendido que la actual médico de empresa tiene título de médico general y una maestría en aspectos laborales, no psicológicos.

Al respecto manifiesta que le preocupa que al aprobar el Consejo Directivo un Manual que en lo personal insiste que se deben revisar las responsabilidades y no dejarlo tan general y escueto, para lo cual es el Órgano Director el que define y que se hará lo mejor para los funcionarios del IMAS, no solamente de ahora sino del futuro y que al final de cuentas está de por medio el servicio que presta el IMAS a la ciudadanía, por lo que en la medida en que se afine este perfil mejor ya que constituye un valor agregado. En ese orden de ideas es que le preocupa una eventual invasión del ámbito de acción del psicólogo y que el Consejo Directivo pueda tener problemas con el Colegio de Psicólogos debido a que la Ley Orgánica 61444 de creación de dicho colegio profesional, en el artículo 7 establece lo siguiente: “Toda persona física o jurídica dedicada a labores psicológicas como psicodiagnóstico, medición e intervención psicológica, tratamientos psicológicos, asesoría etc., o que anuncie o identifique como psicólogo sin serlo o si lo es, sin estar incorporado al Colegio incurrirá igualmente en sanciones previstas por el Artículo 313 del Código Penal”. De igual manera, el Reglamento a esta Ley en el artículo 9 establece: “Solo los profesionales inscritos en el Colegio pueden ejercer pública y privadamente la Ciencia Psicológica, se entiende por ejercicio de la Ciencia Psicológica la realización de actividades de investigación, diagnóstico, medición, intervención, tratamiento, terapia, evaluación, asesoría en psicología.

Por tanto considera necesario que no se rosen ámbitos normados por el Colegio de Psicólogos y que además se precise dentro de las responsabilidades de ese perfil, de una manera más amplia las funciones, con un enfoque de resultados.

También en alguna oportunidad se habló de la conveniencia y la necesidad de que se presente la Médico de Empresa de la Institución al Consejo Directivo para que presente el Diagnóstico o Situación de Salud de los funcionarios del IMAS, así como los resultados de su gestión y el Plan de Trabajo Anual, por lo que si se presentan ventajas tanto de valor agregado como ventajas económicas, lo justo es que se incorporen en el perfil que se estaría aprobando.

La Licda. Flora Jara señala que entiende que el médico actual no trata solamente la medicina, sino que se aplica todo lo que es psicosomático y el médico está preparado para ver esos aspectos. Es decir, que personalmente no interpreta que el médico de empresa vaya a ser un tratamiento en esa rama, sino que lo remitiría al especialista.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

Piensa que actualmente no existe un doctor que no tome en cuenta la parte psicológica al diagnosticar y recetar, por estar íntimamente ligado con lo biológico. Opina que sería muy preocupante que un doctor únicamente viera el mal del paciente y que no tome en cuenta algún otro problema que esté padeciendo, porque no estaría aplicando la medicina moderna.

Por otra parte señala basada en el informe en análisis, que el médico del IMAS por contratación atiende 5 horas diarias, para lo cual ha atendido 409 consultas al mes, lo cual significa que prácticamente todos los funcionarios consultaron con la médico de empresa por lo menos una vez, pregunta que analizando ese aspecto, porqué razón abría que nombrar al doctor por tiempo completo, lo cual es una de las preocupaciones que tiene, al no ser que se apliquen otros conceptos, por ejemplo, que pudiera en algún momento estar haciendo un diagnóstico de qué es lo que le produce a los empleados del IMAS la enfermedad.

Piensa que el médico tiene que analizar qué es lo que está pasando con los siguientes aspectos: Relación con los compañeros trabajo, el exceso de trabajo para unos y otros que no hacen nada lo cual produce enfermedades, situación que sería muy preocupante porque en el estudio se indica que lo que recibe un empleado por hora son ¢1.901.00 por hora aproximadamente, por lo que media hora que pierda el funcionario está quitándole a la Institución, aspecto que es muy importante que lo sepa la comunidad institucional, de cuánto ganan por hora y cuánto por día y cuánto realmente se está produciendo.

Por otra parte manifiesta su preocupación en el sentido de que el médico de empresa atienda durante las ocho horas si con la contratación de cinco horas ha atendido esta cantidad de funcionarios por mes y lo otro es el aspecto de carácter preventivo, que sería muy importante que ese tiempo extra el médico lo ocupara en hacer el estudio de los factores de enfermedad que inciden en el empleado y la presentación de los proyectos para ver si algo produce cansancio, estrés, histeria, gastritis etc., es decir, presentar un Plan de Trabajo para ir venciendo esos aspectos por parte del funcionario, porque de lo contrario está fallando el empleado como hipocondríaca o el Doctor como médico.

Otro aspecto importante es dejar bien especificado cuántas horas le va a dedicar a las oficinas centrales para que haya equidad y cuánto tiempo a las Direcciones Regionales.

El Master José Antonio Li señala que tiene razón la señora Directora Flora Jara Arroyo en indicar que la mejor medicina es la preventiva, lo cual está comprobado. Agrega que lo que es claro es que el perfil del IMAS está de acuerdo al que establece el Servicio Civil y basados en el Manual de Puestos se afina de alguna manera la plaza del Médico de Empresa.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

Comenta a manera de una experiencia personal, que ha ido aproximadamente dos o tres veces a consulta con la Médico de Empresa y en una de ellas le detectó un desgaste en los dientes por lo que lo refirió al dentista, lo cual es lo más conveniente por ser especialista en medicina general.

El Lic. José Guido Masís Masís quisiera referirse a la observación realizada por la Licda. María Isabel Castro y que talvez algunos otros miembros de Consejo Directivo tengan esa inquietud, en el sentido de que lo que se quiso decir en el documento es que se cuenta con un equipo de profesionales en la Unidad de Recursos Humanos, al igual que existe el médico que lo tienen bajo esta modalidad, existe un psicólogo en este aspecto y lo que se busca es que exista un equipo de forma tal que los funcionarios sean atendidos en forma integral, en razón de que si la Doctora ve que llega un paciente que amerita la atención psicológica lo que hace es referirlo al psicólogo que está ubicado en la Unidad de Recursos Humanos, o si por el contrario el paciente requiere un tratamiento psicotrópico, la psicóloga lo refiere al Médico General, obteniendo con esto la atención integral, e incluso en términos familiares lo que se busca es que por ejemplo, se han presentado casos de que hay pacientes y funcionarios que están desahuciados, por lo que se ha buscado que tanto el médico como el psicólogo lleguen al funcionario en compañía de la familia, para brindarles la atención que se requiera.

Aclara que no se trata de que se está dando a la Médico de Empresa funciones específicas de psicólogo, pero tiene claro en ese aspecto y la realidad lo da, de que no hay mayor catarsis que se haga junto con el médico, es decir, que no solamente los asuntos físicos se van a visualizar, sino que también llegan para que el médico los escuche.

En términos generales señala que de lo que se trata de indicar es que el médico no está aislado, sino que se trata que en forma conjunta junto con el psicólogo y otros funcionarios de Recursos Humanos de la Institución, puedan atender una situación en específico.

Por otra parte si se considera que debe de ser a tiempo completo por cuanto la Doctora en este momento atiende 20 personas por día en Oficinas Centrales, también la funcionaria adicionalmente se desplaza a las Gerencias Regionales y se está visualizando que lo haga al menos dos veces a la semana en cada Gerencia Regional, de forma de que no se dejen de atender a los funcionarios que lo requieren, lo cual va en beneficio de un control para que tengan las mejores condiciones de salud para hacer su trabajo.

Aclara que el perfil de la Unidad de Recursos Humanos es que precisamente el Médico de Empresa en la Institución no solamente se avoque a lo que es medicina curativa, sino de que sea preventiva y las otras funciones lo que se haría es incorporarlas al perfil, o las que el día de

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

mañana que no necesariamente están escritas o por necesidad nacional o institucional se tengan que incorporar.

El señor Presidente procede a dar lectura del Por Tanto del Acuerdo que dice: Aprobar el informe UCV 014-2007, de fecha 16 de octubre de 2007, elaborado por Recursos Humanos, en lo relativo al Médico de Empresa y con ello aprobar los cambios propuestos al índice salarial, la modificación al Manual de Puestos y de Clases institucional y la estructura ocupacional, para incorporar el perfil correspondiente al cargo de: Médico de Empresa, Clase Homologada al Servicio Civil, Médico de Empresa. Enviar este Acuerdo y la documentación respectiva a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para el estudio correspondiente a fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos vigentes. La aprobación definitiva se emitirá una vez terminado el proceso de verificación por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad. Además sugiere que se agregue al acuerdo lo siguiente: ***“Incorporando las ventajas de disponer de un profesional en Ciencias Médicas en la Institución en términos de funciones a realizar por parte del profesional.”***

Seguidamente somete a votación la propuesta de acuerdo.

Las señoras y señores Directores MBA. José Antonio Li Piñar, Licda. Mireya Jiménez Guerra, Sra. Marta Guzmán Rodríguez, Licda. María Isabel Castro Durán, Licda. Flora Jara Arroyo, Licda. Isabel Muñoz Mora, votan afirmativamente la propuesta de acuerdo.

Por tanto se acuerda:

ACUERDO CD 001-08

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el Procedimiento para la aplicación de las directrices y regulaciones generales de política salarial, empleo y clasificación de puestos para las entidades públicas, ministerios y demás órganos según corresponda cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2008, en el Capítulo III, Artículo 13 se establece que: “... Las entidades públicas, que requieran modificar el manual institucional, ya sea con la inclusión de nuevas clases, la reestructuración de las existentes o la variación de los factores de clasificación, se ajustarán a lo establecido en las Directrices Generales de Política Salarial, Empleo y de Clasificación de Puestos vigentes...”.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

2. Que de conformidad, con lo establecido en el Procedimiento para la Aplicación de las Directrices Generales de Política Salarial, Empleo y Clasificación de puestos para las Entidades Públicas, Ministerios y demás Órganos según corresponda cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2008, en el Capítulo II, Artículo 2, inciso g) "... La fecha de rige será el primer día del mes siguiente, a aquel en que se emita la aprobación definitiva ...".
3. Que el Consejo Directivo de la Institución en Acta No. 05397 del 15 de diciembre de 1997, mediante acuerdos CD 405-97, 406-97 y 407-98, aprobó el Estudio Integral de Puestos, el correspondiente Manual Descriptivo de Puestos y la estructura ocupacional de cargos del IMAS.
4. Que en Oficio GG-1196-08-2007, del 07 de agosto de 2007, la Máster Margarita Fernández Garita, Gerente General, instruye a Recursos Humanos, a fin de que realice las gestiones correspondientes ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, con la finalidad de que se autorice la creación de la plaza de: Médico, en razón de las necesidad institucional de contar con el puesto de Médico por cargos fijos.
5. Que el Manual de Puestos Institucional vigente, no contempla el perfil para el cargo que se requiere para la plaza de Médico.
6. Que a efectos de atender lo solicitado por la Gerencia General, Recursos Humanos, elaboró el informe UCV-014-2007, de fecha 16 de octubre del año en curso, referido a la Gerencia General mediante oficio RH-1826-07, de fecha 12 de noviembre/2007 y Oficio RH-2036-2007, del 06 de diciembre de 2007, en el cual se presenta la propuesta de modificación al Manual de Puestos y de Clases Institucional, para incorporar el perfil correspondiente al cargo de: Médico de Empresa y las consideraciones en torno a la prestación del servicio de Médico de Empresa.
7. Que la Máster Margarita Fernández Garita, Gerente General, acoge y presenta ante este Consejo Directivo, mediante oficio GG-025-01, de fecha 08 de enero de 2008, la propuesta de modificación: al índice salarial, al Manual de Puestos y de Clases Institucional actual y la estructura ocupacional, con la finalidad de contar con la aprobación de este Consejo Directivo, según lo dispuesto en las directrices de política salarial, empleo y clasificación de puestos del año 2008.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

8. Que el informe UCV-014-2007, elaborado por Recursos Humanos, cumple con todos los requisitos formales establecidos en la metodología correspondiente para este tipo de estudio, el cual cuenta con el aval de la Gerencia General.
9. Que de conformidad con el criterio emitido por la Asesoría Jurídica, según oficio AJ: 983-06, de fecha 12 de junio de 2006, le corresponde al Consejo Directivo, según la normativa vigente, aprobar las modificaciones al Manual de Puestos Institucional.
10. Que en la presente sesión se han analizado las ventajas de contar con un profesional en medicina, las cuales se incorporan como parte del perfil del cargo aprobado.

POR TANTO

Se Acuerda:

Aprobar el informe UCV 014-2007, de fecha 16 de octubre de 2007, elaborado por Recursos Humanos, en lo relativo al Médico de Empresa y con ello aprobar los cambios propuestos al índice salarial, la modificación al Manual de Puestos y de Clases institucional y la estructura ocupacional, para incorporar el perfil correspondiente al cargo de:

<i>CARGO</i>	<i>CLASE HOMOLOGADA AL SERVICIO CIVIL</i>
<i>Médico de Empresa</i>	<i>Médico de Empresa</i>

Enviar este Acuerdo y la documentación respectiva a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para el estudio correspondiente a fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos vigentes.

La aprobación definitiva se emitirá una vez terminado el proceso de verificación por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria

A solicitud del señor Presidente las señoras y señores Directores declaran Firme el anterior acuerdo.

Se retira de la sala de sesiones el Lic. José Guido Masis.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

ARTICULO CUARTO: ASUNTOS SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA:

4.1. ANALISIS DEL OFICIO GG.2495-12-2007, REFERENTE A LA ATENCIÓN DE LAS NORMAS EMITIDAS RESPECTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DISPUESTO EN LAS NORMAS TECNICAS PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA:

El señor Presidente Ejecutivo solicita la anuencia para que ingrese a la sala de sesiones los licenciados Luis Fernando Sánchez Matarrita y Luis Adolfo González.

Las señoras y el señor Director manifiestan estar de acuerdo.

Ingresan a la sala de sesiones los invitados.

El Lic. Fernando Sánchez, presenta para conocimiento y análisis de este Consejo Directivo el cronograma para atender las normas emitidas respecto al plan de implementación dispuesta en las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información emitido por la Contraloría General de la República. Señala que el Órgano Contralor estableció un plazo el último día del mes de enero presentar un cronograma de cómo se iban a atender los requerimiento que se estipularon, por lo que se procedió a ampliar el plan de implementación existente.

Lo que estipulaba la Contraloría General de la República que la Institución presente un cronograma que en término de dos años cuál iba ser el procedimiento con que se atenderían las normas. Se procedió a realizar un grupo de trabajo en el cual se estudio cuales normas se aplicaban al IMAS, porque era un plan genérico para diferentes tipos de instituciones. Posteriormente se identificaron las normas y controles y las gestiones realizadas por la Institución, porque eran normas que anteriormente había emitido el Órgano Contralor. Una vez realizado este proceso, se hizo un cronograma para atender las nuevas disposiciones emitidas por las normas técnicas de la Contraloría General de la República.

Adicionalmente se le solicitó al Departamento de Informática revisar en un terminado período todas las normas y actividades de control realizado por la Institución anteriormente, dado que los cambios tecnológicos han sido muchos esto debe tener una revisión constante, es decir, se va a proceder a hacer una revisión para actualizar las diferentes normas e indicadores en la

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

parte de tecnologías de información, para exponer el cronograma para atender las disposiciones del Órgano Contralor, dado que el plan tiene que ser avalado por el Consejo Directivo.

El Lic. Luis Adolfo González, señala que a partir de julio del año anterior el Órgano Contralor emite las Normas Técnicas de Control para la parte Tecnológica en sustitución de unas normas que existían desde el año 1992, dado que las situaciones tecnológicas cambian. En virtud de esto promueven la formulación de un cronograma e inclusive se formularon algunos talleres con varias instituciones para la confección de dicho cronograma, dichas normas están muy relacionadas con el tema de control interno y con el sistema de evaluación de riesgo.

Este es un modelo que parte de una forma muy general, estas normas aplican para unas instituciones y para otras no, dependiendo de la madurez de la Institución en cuanto al grado de tecnología que tenga implementado y al grado de control que haya implementado a partir del tema de control interno y de las técnicas de seguridad que hay en informática.

Agrega que existen tres puntos importantes que se deben tomar en consideración: los controles preventivos, detectivos y correctivos, estos tienen componentes importantes sobre el tema de procedimientos incluyendo políticas, planes de contingencia, medidas técnicas que se ajustan a una institución en específico, medidas administrativas que ayudan a administrar el tema del riesgo y la administración de los controles que se están implementando. De igual manera se pueden implementar de forma complementaría estándares de nivel mundial de mejores practicas como los ISO, COVIC, etc.

Señala que técnicamente la institución ha avanzado producto de la naturaleza del Departamento de Informática a partir de estas políticas de la Contraloría General de la República, sin embargo, se debe reforzar las partes normativas y políticas.

En cuanto a las medidas que ha implementado el Departamento de Informática, en la parte preventiva se ha implementado sistemas de seguridad perimetral para evitar el ingreso de personas a la Institución con fines de jaqueo, violentando bases de datos, equipos o sustraer información que se debe manejar de forma organizacional. Dentro de las preventivas existen respaldo de la información de bases de datos previendo una situación de desastre imprevista o fortuita dentro de los sistemas como antivirus.

También se encuentran las medidas detectivas, se ha implementado herramientas de anti código malicioso, para evitar que se ingresen ese tipo de códigos antivirus que igual aplica para la preventiva y correctiva y herramientas de control de contenido, es decir, muchas instituciones tiene abierto el uso a Internet para los funcionarios con la intención de privar el

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

tema ético en el uso de los activos institucionales, pero también se debe proteger a la institución, muchas veces las personas no solamente entran en paginas fonográficas sino en lugares nocivos con código malicioso y esas computadoras que a la vez infectan a sistemas estratégicos para la Institución, para ello se han implementado controles técnicos y a la vez se tienen que reglamentar. También una vez que se haya detectado un foco de infección de antivirus informáticos se puede monitorear para limpiar una maquina desde cualquier punto.

En general las políticas que se han implementado en la Institución y que en el documento del cronogramas, hay que reforzar en algunos campos debido a la revisión a la norma de la Contraloría General de la República, se encuentra el Plan de Contingencias, Políticas del Ambiente Tecnológico que tiene la posibilidad de ir creciendo conforme se van implementando nuevas tecnologías, Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) que se encuentra en pleno desarrollo que toma insumos importantes del Plan Estratégico Institucional, también la necesidad de desarrollar una metodología para el desarrollo de sistemas y administración de proyectos que se hace cada día más necesario en la Institución, esto ayuda al IMAS a madurar en el tema de controles y tecnológicos.

En resumen se presentan normas que aplican directamente a la Institución en el campo tecnológico, por ejemplo la gestión de la seguridad de la información, cómo administrarla y conocer quién la esta accedando, que cada usuario tenga un passport único bajo su responsabilidad y que si lo divulga sea responsable, esto se debe reforzar en el tema de las políticas de seguridad y planes de contingencias. Además se encuentra la planificación en tecnologías de información y la infraestructura tecnológica se debe pensar de forma estratégica con opción a crecimiento y desarrollo, no quedarse con una tecnología obsoleta. También hay varias normas que aplican dentro de documentos que se deben desarrollarse, por ejemplo concesiones para la implementación de sistemas, contratación de terceros para la implementación de software e infraestructura, que se garantice que se hagan transferencias de información y de conocimiento una vez implementado una arquitectura y la tecnología de admisión de proyectos.

Finalmente, en cuanto al tema de Administración y Operación de la Plataforma Tecnológica, se debe enfocar en PETI, enfocado a la infraestructura organizacional de la Unidad de Informática, para ir garantizando personal con experiencia y comprometido con visión a futuro, esto como una estrategia de la Unidad.

En cuanto a la propuesta de acuerdo, la Licda. Castro Durán sugiere se revise el primer considerando porque está incompleta la idea y al no tener claro la parte de que dice “tener por

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

presentado el documento” solicita se lea el acuerdo CD-323-07 de la sesión No.072-07 del 17 de setiembre del 2007.

Al ser las 3:59 p.m. ingresa a la sesión el Dr. Alejandro Moya Alvarez.

Al respecto el señor Asesor Jurídico sugiere que incorpore un considerando que diga: “Que con motivo de los requerimientos de la Contraloría General de la República, para que la Institución cuente con plan de implementación dispuesto en las normas técnica para la gestión y control de tecnologías de información, se dispuso el acuerdo CD-323-07.” Además en el primer Por Tanto se lea: “Aprobar el documento denominado Atención de las Normas Emitidas respecto del Plan de Implementación dispuesto en las normas técnicas para la gestión y control de las tecnologías de información de la Contraloría General de la República y sometido a conocimiento de este Consejo Directivo mediante oficio GG.2495-12-2007” y segundo “Dar traslado del presente documento a la Contraloría General de la República.”

Con las observaciones presentadas, el señor Presidente Ejecutivo somete a votación la propuesta de acuerdo referente a la Atención de las Normas emitidas respecto del Plan de Implementación dispuesto en las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República.

Las señoras y señores Directores MBA. José Antonio Li Piñar, Licda. Mireya Jiménez Guerra, Sra. Marta Guzmán Rodríguez, Licda. Flora Jara Arroyo, Licda. María Isabel Castro Durán, Licda. Isabel Muñoz Mora y el Dr. Alejandro Moya Alvarez, votan afirmativamente la propuesta de acuerdo.

Por tanto se acuerda:

ACUERDO CD 002-08

CONSIDERANDO

1. Que con motivo de los requerimientos de la Contraloría General de la República para que la Institución cuente con un Plan de Implementación según lo dispuesto en las normas técnicas para la gestión y control de las tecnologías de información, este Organo Colegiado dispuso emitir el acuerdo CD-323-07 de acta 072-07 de 17 de setiembre de 2007.
2. Que la Gerencia General, Subgerencia Administrativa Financiera y el Área Desarrollo y Asesoría Informática se han avocado a brindar con eficiencia y eficacia acciones que

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 10 DE
ENERO DE 2008.
ACTA N° 001-2008.**

tienden al cumplimiento de lo requerido por parte de la Contraloría General de la República, con la debida observancia del Ordenamiento Jurídico.

3. Que mediante oficio GG-2495-12-2007 de 19 de diciembre de 2007 se presenta ante este órgano colegiado, una propuesta de Atención de las Normas Emitidas para la creación del Plan de Implementación dispuesto en las normas técnicas para la gestión y control de las tecnologías de información de la Contraloría General de la República, en la cual se concentran las observaciones y aportes originadas por parte de una Comisión Integrada a ese efecto con funcionarios que reúnen conocimientos en la materia.

POR TANTO

Se acuerda:

1) Aprobar el documento denominado ***“ATENCIÓN DE LAS NORMAS EMITIDAS RESPECTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DISPUESTO EN LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”***, para su cumplimiento por parte del Instituto Mixto de Ayuda Social, presentado a conocimiento de este órgano colegiado mediante oficio GG-2495-12-2007 de 19 de diciembre de 2007.

2) Dar traslado del presente acuerdo a la Contraloría General de la República.

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

Sin más asuntos que tratar, finaliza la sesión al ser las 4:05 p.m.

MBA. JOSÉ ANTONIO LI PIÑAR
PRESIDENTE

MARTA GUZMÁN RODRÍGUEZ
SECRETARIA