

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

Se da inicio a la sesión de Consejo Directivo N° 025-10 celebrada el lunes 12 de abril de 2010, al ser las 10:14 a.m. con el siguiente quórum:

Lic. Jorge Vargas Roldán, Vice-Presidente  
Sra. Marta Guzmán Rodríguez, Secretaria  
Licda. Flora Jara Arroyo, Directora  
Licda. Mireya Jiménez Guerra, Directora  
Licda. María Isabel Castro Durán, Directora  
Licda. Isabel Muñoz Mora, Directora

***AUSENTE:***

MBa. José Antonio Li Piñar, Presidente

***INVITADOS EN RAZON DE SU CARGO:***

Licda. Margarita Fernández Garita, Gerente General.  
MSc. Edgardo Herrera Ramírez, Auditor General  
Lic. Berny Vargas Mejía, Asesoría Jurídica  
Licda. Mayra Trejos Salas, Secretaría Consejo Directivo

***ARTÍCULO PRIMERO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:***

El Lic. Jorge Vargas en su calidad de Vice-Presidente Ejecutivo, somete a votación el orden del día, con la solicitud de trasladar el punto 2.1 de la agenda referente a Asuntos Varios, luego del Artículo Tercero, de Asuntos Subgerencia de Soporte Administrativo.

Los señores Directores manifiestan estar de acuerdo.

***ARTICULO SEGUNDO: ASUNTOS PRESIDENCIA EJECUTIVA:***

***2.1. ANÁLISIS DE LA PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CONSEJO DIRECTIVO PARA LA CONFECCION Y TRAMITE DE ACTAS Y ACUERDOS EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO CD-156-06, MEDIANTE EL CUAL SE ACOGIÓ EL INFORME DE AUDITORÍA AUD-015-2006, DENOMINADO “INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO ESPECIAL***

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

***SOBRE EL PROYECTO DE ACTA DEL CONSEJO DIRECTIVO N-019-2006 Y SEGÚN OFICIO SCD-053-04-2010”:***

El señor Vice-Presidente declara un receso al ser las 10:15 a.m.

Se reinicia la sesión a las 10:09 a.m.

El Lic. Jorge Vargas solicita a la Licda. Mayra Trejos que informe a que corresponde esta iniciativa y en qué consiste fundamentalmente.

La Licda. Mayra Trejos responde que el Procedimiento Operativo del Consejo Directivo para la Confección y Trámite de Actas y Acuerdos, se trata de un requerimiento que hizo la Auditoría Interna, mediante el Informe AUD 015-2006 y se hace en este momento en virtud que estaba en elaboración el anterior Reglamento y el proceso consiste en que primeramente había que aprobarlo para luego iniciar con el procedimiento como tal.

A continuación da lectura a los siguientes puntos del documento en discusión:

**Objetivo General: “Documentar en forma ordenada y sistemática los pasos a seguir por parte de la Secretaría del Consejo Directivo y de Actas en la transcripción y comunicación de las actas y acuerdos del Consejo Directivo, siguiendo las disposiciones y normativa vigentes”.**

Explica que en la Secretaría del Consejo Directivo entra lo que corresponde a la Secretaría de la Junta Directiva en si y la suplente, igualmente la de de Actas a la parte Administrativa. Asimismo se debe de continuar con la normativa con base a la Ley General de Administración, de Control Interno, Creación del IMAS, su Reglamento y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Directivo y el Informe de la Auditoría Interna donde se hacen las recomendaciones a seguir.

Asimismo el objetivo General es: **“Garantizar la fidelidad de las transcripciones de las actas y acuerdos tomados por los miembros del Consejo Directivo en las respectivas Sesiones con el fin de que las mismas reflejen fidedignamente lo que consta en la grabación con las actas levantadas por la Secretaría de Actas del Consejo Directivo”, lo anterior, por parte de las compañeras de la Secretaría que tienen a cargo la transcripción de las actas.**

**Objetivos Específicos:**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

- § Dotar de un procedimiento eficaz, técnico y de fácil manejo para la transcripción de actas y acuerdos, del Consejo Directivo.
- § Lograr una mejor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las funciones a realizar por la Secretaria del Consejo Directivo y de Actas de en lo que respecta a la transcripción de actas y de acuerdos.
- § Brindar seguridad jurídica a los documentos, convenios, reglamentos, presupuestos etc., que han sido conocidos y aprobados por el Consejo Directivo, por medio de sus actas y acuerdos.
- § Cumplir en la transcripción de actas y de acuerdos del Consejo Directivo con las disposiciones emitidas en la Ley General de Administración Pública, Ley General de Control Interno y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Directivo e informe de Auditoria AUD 015-2006.

En lo que se refiere a los Procedimientos Operativos, consiste en:

**Levantamiento y transcripción y digitación del borrador de acta:**

**Descripción: “1- Concluida las sesiones del Consejo Directivo la Secretaría de Actas procederá de inmediato a transcribir y digitar el borrador del acta la cual deberá contemplar la siguiente información: a) el nombre de las personas asistentes, b) circunstancias de lugar, fecha, hora en que se ha celebrado la sesión, c) la transcripción podrá realizarse de manera literal o en lo conducente, tomando en cuenta únicamente la información que conste en las tarjetas de grabación o aquella que a solicitud expresa de los señores Directores producto de su exposición deseen que se incorpore en la respectiva acta”.**

Al respecto explica que las secretarias transcriben el acta y se dan asuntos que no son relevantes para incluirlos, a menos que los señores Directores soliciten que consten en el documento del acta.

**Inciso d): “la forma y resultado de las votaciones, e) el contenido de los acuerdos, f) la hora de ingreso y de retiro de la sesión de cada miembro del Consejo Directivo, funcionarios de la Dirección Superior y Asesores, g) La indicación expresa del nombre de los directivos que votan a favor, en contra o se abstengan de un determinado asunto”.**

La Licda. María Isabel Castro manifiesta que le preocupa que aparezca en el punto anterior el término “abstenga”, debido a que el señor Auditor Interno, ha advertido en reiteradas

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

ocasiones, que no existe la alternativa de abstenerse, si no que el voto debe de ser a favor o en contra, por tanto sugiere que se elimine.

El Lic. Jorge Vargas manifiesta que dado que lo anterior, toca aspectos que tiene que ver con la normativa jurídica y los procedimientos en el comportamiento y funcionamiento de los Consejos Directivos, ha tenido dudas, por lo que quisiera consultar al Lic. Berny Vargas, que es lo que priva y si es factible las tres opciones en el comportamiento de un Director del Consejo Directivo.

La Licda. Mayra Trejos menciona que el término “abstención”, se indicó en ese punto, en virtud que en el Reglamento dice que cuando se conozcan casos concretos que forman parte o que son de interés de los Miembros de la Junta Directiva, no deben de votar ni a favor ni en contra, si no que en este caso únicamente se deben de abstener de votar.

El Lic. Berny Vargas desde un punto de vista jurídico las tres opciones son existentes, lo único es que ningún Director puede alegar que por una abstención de voto pueda excluirse de responsabilidad en el caso de que suceda alguna situación o el evento se configure en un daño.

Agrega que el hecho de que haya una ausencia de uno de los Directores y se vayan a aprobar las actas o algún tema que haya quedado en simple, el hecho de no haber estado, no quiere decir que forzosamente tenga que abstenerse, puesto que la documentación se les puede hacer llegar con anterioridad para que tengan conocimiento del tema y aún en ausencia puedan expresar su criterio mediante el voto.

“Responsable: Funcionario(a) Designado como Secretaria Ejecutiva o sustituta con acceso al equipo de grabación Ligia Monge, Marielos Salas y Cecilia Monge”.

Continúa la lectura respecto a la Descripción:

**“2. Cuando el funcionario(a) designado(a) para realizar la transcripción de la grabación de la sesión concluya con esta labor, deberá remitir vía correo electrónico, a más tardar dos días hábiles después de la sesión correspondiente, a la o el Coordinador de la Secretaría de Actas del Consejo Directivo, un borrador del acta debidamente digitada y corregida en cuanto a la coherencia de las palabras, frases y párrafos transcritos. Además, deberán certificar que han aplicado el corrector ortográfico del procesador de texto de Word. Responsable: Funcionario(a) Designado como Secretaria de Actas con acceso al equipo de grabación (Ligia Monge, Marielos Salas, Cecilia Monge)”.**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

**Revisión de actas:**

Descripción: “Revisión de actas por parte de la Coordinadora de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo y señores Directores”.

**“1. Para la revisión del borrador del acta la o el Coordinador dispondrá de un plazo máximo de un día hábil desde que recibió los borradores. Las observaciones y/o correcciones que incluya producto de esta labor deberá realizarlas únicamente por la forma y utilizando la herramienta de “Control de Cambios” de Word”.**

Responsable: Coordinador (a) de Secretaría Actas.

**2. Una vez revisado y corregido el borrador del acta por parte de la o el Coordinador, deberá remitirlo vía correo electrónico a los señores Directores para su revisión.**

Responsable: Coordinador (a) de Secretaría Actas.

3. Los(as) señores(as) miembros del Consejo Directivo una vez recibido el borrador del acta remitido por la o el Coordinador deberán proceder a su revisión en un plazo máximo de un día \_\_\_\_.”

La Licda. Isabel Muñoz manifiesta su preocupación en relación al punto anterior, pensando que se está desarrollando como si todos los miembros del Consejo Directivo tuviesen computador en su casa, para que luego pase a corrección final.

La Licda. María Isabel Castro externa su preocupación en el sentido de que haya solamente un día hábil para que se realice esa etapa del proceso, porque por ejemplo, se tuvo la experiencia con el Acta No. 022-10 que recién se les envió, en que no se pudo abrir el archivo, y en su caso lo comunicó a la Secretaría y ésta coordinó con el Área de Informática, resultando que no era un defecto en su máquina, sino que desde que se remitió venía con el problema, por lo que le gustaría que se valorara la posibilidad de ampliar el periodo por unas horas más.

En relación con el punto 3, tercera línea, se hace la observación para que se lea de la siguiente manera:

**3. Los(as) señores(as) miembros del Consejo Directivo una vez recibido el borrador del acta remitido por la o el Coordinador “deberán proceder a su revisión en un plazo de \_\_\_\_ ,siempre que cuente con el recurso del computador en su casa”.**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

El Lic. Jorge Vargas en relación con el análisis de la propuesta que presenta la Secretaría del Consejo Directivo, se entiende que se trata de un procedimiento y tendrán opinión en tanto les afecte en términos de la responsabilidad como miembros del Consejo Directivo y a su vez se debe de entender que es un procedimiento interno de la Secretaría, pregunta si la Asesoría Jurídica o la Auditoría Interna, tienen un criterio diferente, si no para continuar con el análisis del documento.

El Lic. Berny Vargas desde el punto de vista jurídico, inicia con la observación en el sentido que preferiría cambiar el término: “responsable”, debido a que desde un punto de vista jurídico es responsable quien haya tenido un nexo causal que produce un daño, en ese caso sugiere que se cambie por la palabra: “encargado”. Por otra parte, le parece muy sano que la Secretaría del Consejo Directivo presente el documento para que en esta oportunidad los señores Directores puedan hacer valer sus criterios, no obstante, aclara que no es de aprobación del Órgano Director, si no a nivel de la Gerencia General.

La Licda. Trejos Salas, aclara que el documento se está presentando al Consejo Directivo, porque es una recomendación que está pendiente para cumplimiento del Órgano Director que fue acogida en su momento, y como se trata de un procedimiento específico de la Junta Directiva por tratarse de un caso concreto de un acta, se determinó que se debía de cumplir con la elaboración del mismo.

Por lo anterior, reitera que en se presenta al Consejo Directivo en cumplimiento del Informe de la Auditoría Interna y al verse también involucrado el Consejo Directivo.

El Lic. Edgardo Herrera manifiesta que el presente procedimiento, se origina a raíz de una recomendación de la Auditoría Interna. Indica que la Ley General de Administración Pública establece la obligación de los señores Directores del Consejo Directivo, de aprobar las actas y de acuerdo con la solicitud de la Auditoría tienen la necesidad, desde el punto de vista de control que las actas reflejen fidedignamente lo que se discute, delibera y acuerdan en el Seno del Consejo Directivo, es decir, que es un asunto que atañe directamente las responsabilidades del Consejo Directivo.

Agrega al respecto, que si los señores Directores no revisan las actas y no tienen seguridad de la forma como son transcritas de cómo se consignan sus deliberaciones o opiniones, desde el punto de vista de control sería muy cuestionable.

Evidentemente señala que el documento en discusión se trata de un procedimiento, pero no porque lo sea, difiere de quienes puedan manifestar que no es de aprobación del Consejo

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

Directivo, pregunta, cuál instancia va a aprobar un procedimiento para revisar e imprimir las actas si no el Órgano Director, que le atañe directamente, aún siendo un procedimiento.

Reitera que este documento lo que hace es fortalecer los controles respecto de una actividad sumamente relevante e importante de este Consejo Directivo que está planteado en la Ley General de Administración Pública que establece la obligación que en el Consejo Directivo en la sesión siguiente apruebe el acta de la sesión anterior.

El Lic. Jorge Vargas señala que personalmente hace referencia a la nota de remisión por parte de la coordinación de la Secretaría de Actas y de la Presidencia Ejecutiva del 8 de abril del año 2010, en que indica que respondiendo al Informe de la Auditoría en el aparte 2.2. dice: “Proceder a diseñar, y someter a aprobación de este Órgano Colegiado un procedimiento de Levantamiento y Corrección de Actas de las sesiones, y que garantice de manera razonable el principio de fidelidad entre las grabaciones de las sesiones del Órgano Colegiado y las Actas levantadas por el personal de la Secretaría del Consejo Directivo”, por tanto si debe de ser aprobado, por lo que se debe de continuar en el análisis y con el diálogo se pueda tener más claridad para efectos que se defina claramente la responsabilidad del Consejo Directivo en esta materia.

De acuerdo con las observaciones anteriores el punto 3 del aparte 2.2. de Revisión de Actas, se debe de leer de la siguiente manera: **“Los(as) señores(as) miembros del Consejo Directivo una vez recibido el borrador del acta remitido por la o el Coordinador deberán proceder a su revisión en un plazo máximo de dos días”.**

**El mismo punto sigue diciendo: “Si a su criterio se requiere realizar alguna modificación y/o corrección de sus intervenciones o a los acuerdos tomados por la forma, deberán incorporar únicamente en el documento el texto correspondiente a sus observaciones utilizando la herramienta de control de cambios de Word y la devolverán nuevamente al o el Coordinador de la Secretaría de Actas del Consejo Directivo”.**

Corresponde esta actividad a los Señores Directores del Consejo Directivo.

“4- El Coordinador (a) de la Secretaría de Actas del Consejo Directivo, una vez que recibe las observaciones de los (as) señores(as) miembros del Consejo Directivo procederá a aplicar aquellos cambios que sean de forma (ortografía y redacción), en los casos de que los cambios propuestos por los señores y señoras Directores representen a su criterio modificaciones de fondo de sus intervenciones o de otros Directores, así como a los acuerdos tomados no los aplicará y remitirá al Presidente y Secretaria del Consejo Directivo, con copia para los demás

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

Directores(as) el archivo del acta correspondiente, con indicación de los cambios no aplicados y las razones que sustentan su posición, a efecto de que se resuelva lo pertinente”.

El Lic. Jorge Vargas sobre el punto anterior, opina que los señores Directores pueden incidir en modificaciones de forma pero no de fondo, como ahí se plantea, porque estarían cambiando posiciones que ya fueron expuestas, considera que eso no corresponde, solicita opiniones al respecto.

Los señores Directores sugieren que el punto anterior se lea de la siguiente manera:

**“4- El Coordinador (a) de la Secretaría de Actas del Consejo Directivo, una vez que recibe las observaciones de los (as) señores(as) miembros del Consejo Directivo procederá a aplicar aquellos cambios que sean de forma (ortografía y redacción); en los casos en que los cambios propuestos por los señores y señoras Directores representen a su criterio modificaciones de fondo de sus intervenciones, así como a los acuerdos tomados no los aplicará y remitirá al Presidente y Secretaria del Consejo Directivo, el acta correspondiente, con indicación de los cambios no aplicados y las razones que sustentan su posición, a efecto de que se resuelva lo pertinente en la próxima sesión que se presente el acta”.**

La Actividad le corresponde realizarla al Consejo Directivo.

“5. El Presidente y la Secretaria del Consejo Directivo (o su suplente), procederán a revisar las correcciones de fondo propuestas por los miembros del Consejo Directivo y las razones expuestas por el o la Coordinadora de la Secretaria del Consejo Directivo y comunicarán a esta lo que resuelvan”.

El Lic. Jorge Vargas manifiesta que quiere hacer una observación de carácter general, porque se está incluyendo entre paréntesis en una serie de término (o su suplente o la designada), opina que cuando se está hablando de responsabilidades corresponde a la persona que tiene la responsabilidad en ese momento y no es necesario mencionar la suplencia, es decir, que automáticamente está ejerciendo la suplencia, sugiere que se revise el documento en ese sentido.

La Licda. María Isabel Castro en relación con el punto 5, señala que no le ha quedado clara la redacción, porque en todo caso de mantenerse tal cual está, le parece que sería incorrecto de acuerdo a la voluntad del Consejo Directivo que sea el Órgano Colegiado en el momento en que se somete a aprobación el acta, el que decide, y no dejarlo solamente a dos personas, al



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

Presidente y a la Secretaria del Consejo Directivo, por lo tanto solicita que se aclare en ese caso.

La Licda. Mayra Trejos manifiesta que está de acuerdo con la Licda. María Isabel Castro, en razón de que en el punto 4, se indicó que era pertinente en la sesión en que se presenta el acta, por lo que se supone que es el Órgano Colegiado el que va a tomar la decisión al final, por lo el punto 5 no tendría razón de ser, asimismo el punto 6, debido a que se refieren a las correcciones de fondo.

Realizada la anterior aclaración, se corre la numeración en el documento y continúa la lectura en lo que corresponde al punto 5.

**“5. Una vez que el borrador del acta tenga la formalidad correspondiente, se procederá a fotocopiar para remitirlas físicamente y por correo electrónico a los y las señoras Directoras para su análisis y posterior aprobación en la sesión correspondiente del Consejo Directivo, momento en que también podrán realizarse observaciones de forma o presentar recursos de revisión contra determinado asunto.**

Responsables: (Ligia Monge, Marielos Salas, Cecilia Monge), y sustitutos.

**“6. Aprobada el acta por el Consejo Directivo le corresponderá a la funcionaria de la Secretaria de Actas designada transcribirla tal y como fue aprobada en el respectivo libro de actas autorizado por la Auditoria Interna, velando porque esta labor se realice con el mayor cuidado y nitidez, observando las disposiciones legales aplicables a la administración de los libros de actas legalizadas. Además, deberá gestionar y recabar las firmas del Presidente, Secretario y según corresponda de los Directores(as) del Consejo Directivo”.**

**“7 Debidamente aprobada el acta le corresponde a la Secretaría de Actas remitirla al Área de Informática con el fin de que se publique en la página Web”.**

Responsable: Funcionario(a) Designado como Secretaría (Cecilia Monge).

**“8. Las funcionarias de la Secretaria de Actas y el Coordinador (a) deberá con el apoyo del funcionario designado por el Área de Informática, respaldar, custodiar y mantener actualizadas las grabaciones de las sesiones del Consejo Directivo”.**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

Responsable: Secretaría Ejecutiva.(Cecilia Monge),Coordinador (a) de Secretaría Ejecutiva  
Funcionario designado por el Área de informática (Orlando Solano).

El Lic. Berny Vargas interviene para indicar que de acuerdo al marco normativo de la Institución, la Presidencia Ejecutiva es la persona que va a dirigir las sesiones de Consejo Directivo, efectivamente tiene a su cargo la Secretaría de Actas y consecuentemente tiene las facultades para instruirle a la secretaría lo correspondiente a la presentación de propuestas de acuerdos y asuntos. Para el caso concreto que se está analizando, indica que es bastante adherido al derecho el que el Presidente Ejecutivo tenga el control sobre ese tema, puesto que es un Órgano adscrito a la Presidencia Ejecutiva y al formar parte de esas obligaciones, lo ve procedente.

En cuanto al título del punto 3, de Trámites de Acuerdos coincide con el Lic. Edgardo Herrera, en el sentido que al Consejo Directivo se le presentan propuestas de acuerdo, no obstante, los señores Directores pueden aprobar una cosa totalmente contraria.

Amplía diciendo, que el hecho que se presente una propuesta de acuerdo, es como un Plus de la Administración para que el Consejo Directivo tenga una orientación, sin embargo, sugiere que el Título se denomine con el nombre: “Trámite de Asuntos”, en lugar de “Trámite de Acuerdos”, debido a que el asunto es el que se plasma en la agenda y que por ello pueden deliberar y acordar sobre él. Cree que de esa manera, el Consejo Directivo tiene la discrecionalidad para redactar y fundamentar sus considerándolos y su acuerdo.

El Lic. Jorge Vargas, luego de la anterior observación se modifica lo que corresponde al punto 1, de “Trámite de acuerdos” y se estaría denominando con el título **“Trámite de propuestas de acuerdos de las instancias de la Institución ante el Consejo Directivo”**.

En esos términos el punto 1 quedaría redactado de la siguiente manera:

**“1. La Gerencia General y las Subgerencias a quienes les corresponde presentar ante el Consejo Directivo un determinado asunto para su análisis y aprobación, deberán enviarlo con la debida anticipación a la Presidencia Ejecutiva y a la Coordinación de la Secretaría del Consejo Directivo, junto con los documentos que sustentan dicho asunto, tales como propuestas de convenios, reglamentos, presupuestos, modificaciones, informes de la Contraloría General y Procuraduría General de la República, Informes de Auditoria, etc ) en físico y por vía digital así como las presentaciones (powerpoint), al correo electrónico [consejodirectivo@imas.go.cr](mailto:consejodirectivo@imas.go.cr).”** A su vez, se aprovecha para que se incluya con claridad la justificación de la propuesta de acuerdo”.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

Continuando con la presentación de la Propuesta de Procedimientos, la Licda. Mayra Trejos se refiere al siguiente punto:

“2- Aprobado en la Sesión correspondiente por parte de las y los señores Directores del Consejo Directivo el o los Acuerdos, la Secretaría de Actas procederán al día siguiente de celebrada la sesión correspondiente a escuchar la grabación a efecto de corroborar y garantizar que la misma se transcriba fielmente conforme lo resuelto por el Consejo Directivo”.

La Licda. María Isabel Castro se refiere al anterior punto, en el hecho que este Consejo Directivo tiene varias experiencias en que se someten documentos que son modificados por el Consejo y los responsables de elaborarlo y se asume que esos cambios se van a incorporar. Personalmente ha escuchado que algunos de esos documentos se mandan sin los cambios consignados, por lo que le parece importante prestarle atención a esos aspectos.

En el caso que haya habido modificaciones al texto pregunta quién los va a revisar, quién es garante de que eso se realice? Le parece que a la Secretaría le sería muy voluminoso hacerlo, por tanto, sugiere se agregue al punto anterior, en la última línea, luego de “Consejo Directivo” “y los documentos soporte”.

El Lic. Jorge Vargas en relación con el título del punto 3, manifiesta que en realidad no se trata de Trámite de Acuerdos, si no del trámite o proceso para verificar la fidelidad de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo, porque la idea es que cuando se conozca un asunto, esté debidamente sustentado en la parte documental y en justificación para que haya garantía.

Realizada la anterior aclaración la Licda. Trejos Salas da lectura del punto 2, uniendo asimismo el punto 3 del documento, para que se lea de la siguiente manera:

**“2- Aprobado en la Sesión correspondiente por parte de las y los señores Directores del Consejo Directivo el o los Acuerdos, la Secretaria que esté presente en la sesión respectiva, procederá al día siguiente de celebrada a escuchar la grabación a efecto de corroborar y garantizar que la misma se transcriba fielmente conforme lo resuelto por el Consejo Directivo, con el respaldo de los documentos soporte y lo trasladará el mismo día (es decir al día siguiente de la celebración de la sesión correspondiente) a la o el Coordinador de la Secretaría de Actas para su revisión final para que verifique su pertinencia”.**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

“3. La o el Coordinador deberá de inmediato proceder a revisar los acuerdos en firme que la Secretaria de Actas le remitió. En caso de que tenga objeciones y/o observaciones las comunicará el mismo día (es decir al día siguiente de la celebración de la sesión correspondiente), a la Secretaria del Consejo Directivo, para que las atienda y se proceda posteriormente a emitir el acuerdo formalmente para la Unidad a la que corresponde la ejecución.

El Lic. Jorge Vargas le parece que lo importante para garantizar la fidelidad de los acuerdos, deben de tener muy claro que los temas que les someten deben de estar debidamente fundamentados, lo cual es muy importante para efectos del trabajo de la coordinación de la Secretaría del Consejo Directivo.

Opina que es necesario adicional a aprobar este procedimiento, plantear el tema de cómo se deben de presentar los asuntos ante el Consejo Directivo, lo cual es un tema que en el Seno del Consejo no se puede resolver, por lo que se deja como tarea pendiente.

En el caso concreto y aclarados los términos de lo que se ha planteado, el primer párrafo del punto 3, no corresponde a lo que el Consejo Directivo desea, porque no hay ninguna opción para que la coordinación del Órgano Director haga objeciones, por lo que sugiere eliminarlo y continuar con el proceso.

La Licda. Mayra Trejos de acuerdo a la solicitud planteada continúa con la presentación referente al segundo párrafo del punto anterior, que pasaría a ser el punto 3 para que se lea de la siguiente manera:

**“3. Una vez que el o los Acuerdos del Consejo Directivo se encuentren debidamente confeccionados la funcionaria de la secretaría de actas responsable la remitirá Presidente o Vicepresidente del Consejo Directivo la respectiva firma.**

Se elimina del documento en análisis el punto 5 y 6.

El Lic. Jorge Vargas menciona que el documento anterior, forma parte de la responsabilidad del Consejo Directivo de definir los mecanismos internos, por lo que agradece a la Licda. Mayra Trejos la propuesta que ha permitido no solamente incidir sobre la misma, sino sobre aspectos que son vitales para el funcionamiento del Consejo Directivo, en consecuencia propone que se traslade el tema para una próxima sesión, solicitando que se incorporen las observaciones y recomendaciones realizadas.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

Asimismo se remita para los efectos del caso a revisión previa de la Asesoría Jurídica y a la Auditoría por si presentan observaciones en el buen sentido del tema.

Los señores Directores:

Por tanto se acuerda:

***ACUERDO CD 113-10***

Se acuerda:

Trasladar la Propuesta de Procedimiento Operativo del Consejo Directivo, para la Confección y Trámite de Actas y Acuerdos con el fin que se le incorporen las observaciones y recomendaciones planteadas por los señores Directores, con el fin de que se presente nuevamente al Consejo Directivo. Asimismo se instruye a la Secretaría del Consejo Directivo que previo a ser conocido por este Consejo Directivo se remita para revisión previa a la Asesoría Jurídica y a la Auditoría Interna.

***ARTICULO TERCERO: ASUNTOS SUBGERENCIA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO:***

***3.1. ANÁLISIS DE LOS AJUSTES EN CUANTO AL AUMENTO DE METAS AL POI 2010 Y DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CON AJUSTES DE ALTO NIVEL O SUPERIORES NO.02-2010, SEGÚN OFICIOS PE-454-04-2010, GG-1036-04-2010:***

El señor Vicepresidente, solicita la anuencia para que ingresen a la sala de sesiones, los licenciados, Fernando Sánchez Matarrita, Subgerente de Soporte Administrativo, Yamileth Céspedes Garro, Coordinadora del Área de Planificación Institucional, Luz Marina Campos Ramírez, Coordinadora Área de Apoyo y Asesoría Financiera y Alexander Porras Moya, Profesional Responsable de Presupuesto ai.

Las señoras Directoras manifiestan estar de acuerdo.

Ingresan a la sala de sesiones las personas antes mencionadas.

El Lic. Fernando Sánchez, indica que en primera instancia se va a presentar el análisis el Ajuste de metas al POI, según observaciones presentadas por este Consejo Directivo en la sesión anterior, así como ajuste al documento presupuestario.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

La Licda. Yamileth Céspedes, inicia la presentación con filminas del documento denominado “Criterio Técnico Ajuste de Metas al Programa Asistencia y Promoción Social del Plan Operativo Institucional del 2010”, que forma parte integral del acta.

La Licda. María Isabel Castro, se refiere al oficio SGDS-0406-04-2010, suscrito por las licenciadas Lorena Peters, Coordinadora Desarrollo Comunitario y Anabelle Hernández, Coordinadora de Instituciones de Bienestar Social, con el visto bueno del Lic. Juan Carlos Dengo, Subgerente de Desarrollo Social, a pesar de ser revisado por ellos, pero no obstante, como no vienen las firmas de las respectivas Gerentes Regionales, realmente le preocupa y no es suficientemente exhaustivo el criterio técnico que se da. Pregunta: Cuáles fueron los criterios que se siguieron para excluir esas organizaciones? Esto por cuanto aparecen varias de la Región Brunca. Le preocupa. Conoce que hay que establecer un orden de prioridades. Utilizando este orden de prioridades, le gustaría saber: Qué otro criterio adicional se utilizó para excluir tantos proyectos de una sola Gerencia Regional y por qué motivo no viene suscrita esa nota por las respectivas gerencias que fueron afectadas en mayor cantidad?.

El Lic. Juan Carlos Dengo, señala que este ajuste a las distribución del presupuesto y la diferenciación de fuentes, responden a una situación más de tipo legal, en virtud que de acuerdo a la modificación de la Ley de FODESAF, nos obliga hacer una distribución de los recursos con lo que en estos momentos se cuenta, lo que se está haciendo a la hora de tomar en consideración cuáles proyectos se tienen que dejar sin presupuesto temporalmente, mientras se aprueba el presupuesto extraordinario, sin embargo, los diez proyectos que van quedando con recursos que suman ¢350 millones, obedecen a proyectos que están en un proceso de ejecución muy adelantados.

Asimismo, se les recomendó tanto a la Unidad de Instituciones de Bienestar Social como a la de Desarrollo Comunitario, respondiendo a una cuestión de temporalidad, en virtud de que estos proyectos están en proceso de inicio de presentación de sus documentos, no están en proceso de ejecución, por lo que la temporalidad viene a ser en el entendido que se estaría presentando para el próximo lunes el presupuesto extraordinario, donde se vuelve a dar contenido a todos estos proyectos para su ejecución final.

La Licda. Isabel Muñoz, se refiere al listado de urbanización de infraestructura comunal aprobados, se incluye la Asociación Obras del Espíritu Santo, que es una construcción del Centro de Atención Integral del Barrio Juanito Mora en Puntarenas por un monto de ¢30.000.000, pero en otra parte aparece por ¢65.000.000, pregunta si es el mismo proyecto.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

El Lic. Juan Carlos Dengo, responde que se trata de dos proyectos diferentes, manejados por la misma organización, uno ubicado en el Barrio Juanito Mora y el otro es equipamiento para el proyecto que recién se concluyó de lo que fue las obras de Fray Casiano en Barrio el Carmen, en la provincia de Puntarenas.

A la Licda. Isabel Muñoz, le llama la atención que los proyectos que se sacaron temporalmente, son las zonas más pobres, por ejemplo Guanacaste, Puntarenas, Brunca, Huetar Norte, y algunas obras de esos proyectos le corresponden al Ministerio de Educación Pública. Indica que se excluyeron algunos proyectos que funcionan para sacar a los niños de las drogas, le preocupa que se hayan sacado, a pesar de entender las justificaciones, como es el caso de alguna que no ha presentado la documentación a tiempo.

El Lic. Juan Carlos Dengo, se refiere al proyecto de la Arquidiócesis de San José que asciende a un monto mayor de ¢93 millones, que es corresponde a la construcción de cinco aulas en proceso de capacitación, se va a desarrollar en Santo Domingo de Heredia, el año pasado no se pudo ejecutar, por lo que se solicitó a este Consejo Directivo, sacarlo de presupuesto con el compromiso de incluir en el presupuesto ordinario del 2010, los cuales llevan un grado de avance, de igual manera las Temporalidades de la Diócesis de San José, la segunda etapa del proyecto Asunción de María, en Dos Cercas de Desamparados, en proceso de licitación.

La Licda. Flora Jara, manifiesta que le tranquiliza claro la explicación, por la cual algunas instituciones se estaban excluyendo del beneficio, porque por un momento le preocupó que fuera por falta de trámites.

La Licda. Mireya Jiménez, presenta una serie de dudas, en realidad no entienden para qué están las Instituciones del Estado, por ejemplo se le va a dar a una organización para la construcción de un taque para almacenamiento de agua, le gustaría saber que pasa con los recursos de Acueductos y Alcantarillados, aparecen ¢86 millones para ampliación del acueducto de primera etapa. En realidad le preocupa por se presentan proyectos que las Instituciones del Estado los tienen que atender, siente que muchos de los recursos no van efectivamente a las personas necesitadas, por ejemplo visitó la Zona Sur, donde observó la cantidad de personas que es pobre y lo difícil que los atiendan en el IMAS.

Siente el IMAS es como un filtro de las otras Instituciones, cuando en realidad se deben apoyar a las personas que verdaderamente necesita, por ejemplo en proyectos de Ideas Productivas, se les dice que no hay recursos, han una serie de cosas que se estaría violando hasta la ley del IMAS, se debería tomar en cuenta este asunto, porque se le están quitando responsabilidades a organizaciones como el AYA, MOPT, MEP, que para eso tienen sus

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

grandes presupuestos y se atiende realmente a las personas que están en pobreza y pobreza extrema.

La señora Marta Guzmán, manifiesta estar de acuerdo con la Licda. Mireya Jiménez, por lo que le gustaría saber por qué un tanque de agua es tan costoso y qué pasó el proyecto de la Asociación de Desarrollo Integral de la Fresca de Jicaral de Puntarenas.

El Lic. Juan Carlos Dengo, se refiere al proyecto de Jicaral, que esto no implica que se vaya a excluir definitivamente, se va a reincorporar a través del presupuesto extraordinario, esto es transitorio.

El Lic. Jorge Vargas, coincide con las compañeras e inclusive lo han expresado en diferentes momentos, que hasta dónde el IMAS debería estar trasladando fondos que corresponden a población en situación de pobreza a proyectos de infraestructura esto es un tema de fondo, pero lamentablemente los aquí presentes aprobaron esa línea de acción para el 2010. Piensa que esto es un tema que debería discutirse con la nueva administración, probablemente ellos trae prioridades diferentes, por ejemplo hay un compromiso para impulsar la red de cuido, tendrán que implicar una revisión sustantiva de la asignación de los fondos del IMAS.

De tal manera, que si se tiene que aprobar modificaciones en las metas institucionales 2010, para poder incorporar el presupuesto de los ingresos FODESAF en su distribución y que a la vez se incluya como tema central dentro de la revisión del trabajo que ha hecho el IMAS durante esta administración y cuáles son las prioridades de la próxima administración. Piensa que se debe respetar el criterio técnico en la selección de la prioridades de corto plazo que hace la parte institucional, entiendo de que aun algunas operaciones que se hicieron en términos de asignación o asignación para proyectos excluidos en esta lista, fuera un tema a discutir posteriormente.

Si les parece a las señoras Directoras, se pueden aprobar las modificaciones en las metas, para luego analizar lo que corresponde al presupuesto.

Continúa la Licda. Yamileth Céspedes, señala que el Área de Planificación, considera que esta modificación no altera las metas del Plan Nacional de Desarrollo. Asimismo, continúa con la presentación del criterio técnico del ajuste de metas del POI, que forma parte integral del acta.

A la Licda. Flora Jara, señala que una de las áreas que tiene el IMAS es la parte comunal, a pesar de tener razón la Licda. Mireya Jiménez, siente que algunos de estos proyectos donde existen poblaciones muy pequeñas a las que no les ponen atención y al ayudarles mejora su



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

calidad de vida, no se pueden olvidar, de otra forma nunca van a lograr que los tomen en cuenta.

Ampliamente discutido, el Lic. Jorge Vargas, señala que se analizaron varios puntos, uno que corresponde a la necesidad institucional de corto plazo y se tiene que decidir, segundo las decisiones que está tomando corresponde a darle prioridad al énfasis en la estrategia institucional que tiene que ver con el bienestar de las familias, por eso se están excluyendo temporalmente proyectos que si bien tienen impacto social, pero no tienen que ver directamente con la acción. En es sentido es atendible las opiniones técnicas que brinda el Área de Planificación Institucional.

El Lic. Fernando Sánchez, se refiere el tema de la Modificación Presupuestaria con Ajuste de Alto Nivel o Superior No.02-2010, corresponde a la modificación al POI, dado que solamente se están tocando recursos de Inversión Social, relacionados a la separación de los recursos propios de acuerdo a la ley de FODESAF.

Señala que se modificó el objetivo principal, indicando que ésta viene con el fin de retribuir y asignar recursos de un componente a otro. Además, se indican los sustentos técnicos que respaldan dicho documento presupuestario el oficio SGDS-370-03-2010 de la Subgerencia de Desarrollo Social, como el oficio No.406-04-2010, donde se incluyen las organizaciones que se van a mantener el presupuesto ordinario, como las que se van a excluir del presupuesto ordinario, con el fin de poder acatar esa obligación legal respecto a la nueva ley de FODESAF.

Manifiesta que la institución esta en una situación bastante difícil, ya no se puede disponer de esos recursos en ¢16.541 millones, porque son con recursos DESAF, y tiene la restricción legal de que tienen que ir a personas. Únicamente se puede disponer para proyectos grupales, comunales y de infraestructura ¢3.318 millones, de los cuales se tienen que mantener aquellos programas que están en el Plan Nacional de Desarrollo, no obstante, muchos de los proyectos comunales y de infraestructura, no están dentro de dicho plan, necesariamente se tuvieron que excluir, según la recomendación técnica del Área de Desarrollo Social, por esa recomendación legal.

Además, en los anexos se están incluyen los oficios que respaldan las recomendaciones de este Consejo Directivo y de la Auditoría Interna, así como la lista de las organizaciones.

El señor Vicepresidente, solicita a la Licda. Mayra Trejos, en su calidad de Coordinadora de la Unidad de Secretaría de Actas, proceda a dar lectura del acuerdo.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

La Licda. Mayra Trejos, da lectura del siguiente acuerdo.

Por tanto, se acuerda.

**ACUERDO CD 114-10:**

**CONSIDERANDO**

- 1- Que mediante oficio PE.408-03-10, suscrito por el master José Antonio Li Piñar, Presidente Ejecutivo, remite a este Consejo Directivo, el criterio técnico referente al Ajuste del Plan Operativo Institucional 2010, referente a las metas, presentado por el Área de Planificación Institucional, el cual manifiesta que en cuanto al ajuste del aumento de las metas, éstas responden al programa de Asistencia y Promoción Social, para aplicar en los diferente beneficios por un monto de ¢19.804.050.83, que provienen de la partida del Presupuesto Administrativo de Inversión Social, que no se ejecutara.
- 2- Que mediante oficio PE 454-04-2010, de fecha 9 de abril del año en curso, mediante el cual se remite el documento ampliado del criterio técnico sobre los ajustes de las metas del programa Asistencia y Promoción Social del Plan Operativo Institucional 2010, lo anterior con base en la reforma a la Ley 6563, mediante la Ley 8783, la cual reforma entre otros artículos la No.2 de la Ley 5662, cambiando las reglas del financiamiento institucional y requiriendo nuevamente la estructura de tres fuentes de financiamiento a saber: DESAF, IMAS y Gobierno Central.
- 3- Que mediante oficio PRE 54-03-2010 de fecha 22 de marzo del 2010. los Licenciados Alexander Porras Moya y Luz Marina Campos Ramírez, Profesional Financiero a.i, Responsable de Presupuesto y Coordinadora Área Apoyo y Asesoría Financiera, respectivamente, remiten a la Gerencia General y Subgerencia Soporte Administrativo, el documento denominado Modificación Presupuestaria N° 02-2010, mediante el cual dan fe que técnicamente dicho documento presupuestario, cumple con los requisitos establecidos en el bloque de legalidad respectivo.
- 4- Que, según oficio G.G.1036-04-2010, suscrito por los licenciados Fernando Sánchez Matarrita y Margarita Fernández Garita, Subgerente de Soporte Administrativo y Gerente General respectivamente, presentan nuevamente el documento el documento denominado “Modificación Presupuestaria con Ajustes de Alto Nivel o Superiores # 02-2010, por un monto de ¢19.804.050.83 y documento denominado “Presupuesto

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

IMAS con recursos FODESAF 2010”, el cual contiene las observaciones realizadas por los señores Directores en la sesión No.024-2010.

- 5- Que este Consejo Directivo, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley 4760 y de conformidad con los oficios PE.408-03-10, PRE-54-03-2010, GG.1036-04-2010 y PE.454-04-2010, manifiestan que la Modificación Presupuestaria No.02-2010, cumple con lo establecido con el bloque de legalidad.

***POR TANTO,***

Se acuerda.

1. Aprobar el Ajuste de Metas al Plan Operativo Institucional 2010, por un monto de ₡19.804.050.83, de conformidad con los oficio PE.408-03-10 y PE.454-04-2010.
2. Aprobar la Modificación Presupuestaria con Ajustes de Alto Nivel o Superiores No. 02-2010, cuyo total asciende a la suma de **₡19.804.050.83 miles** (Diecinueve mil ochocientos cuatro millones cincuenta mil ochocientos treinta colones), según el cuadro de origen y aplicación de recursos que se adjunta y de acuerdo con los oficios PRE 54-03-2010, GG.989-03-2010 y G.G.1036-04-2010.

El señor Vicepresidente, somete a votación el anterior acuerdo.

Los señores Directores: Lic. Jorge Vargas Roldán, Licda. Mireya Jiménez Guerra, Sra. Marta Guzmán Rodríguez, Licda. María Isabel Castro Duran, Licda. Isabel Muñoz Mora, y la Licda. Flora Jara Arroyo votan afirmativamente la propuesta de acuerdo.

A solicitud del señor Vicepresidente, los señores Directores declaran Firme la anterior propuesta de acuerdo.

Se retiran de la sala de sesiones los licenciados Luz Marina Campos y Alexander Porras.

***3.2. ANALISIS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, CON FINANCIAMIENTO FODESAF DEL AÑO 2010, SEGÚN OFICIOS PE.407-03-2010 Y GG.989-03-2010:***

La Licda. Yamileth Céspedes, señala que de acuerdo a la solicitud presentada la semana pasada, que el título del POI era “Plan Operativo Institucional con Recursos FODESAF”, el

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL LUNES 12 DE  
ABRIL DE 2010.  
ACTA N° 025-2010.**

documento se extrae del Plan Operativo 2010, no tiene únicamente el cambio de fuente, los objetivos prácticamente son los mismos del POI 2010.

El señor Vicepresidente, considera que como el tema fue tratado en la sesión anterior y esto es un derivado de las decisiones que se tomaron en el punto anterior, referente a las revisión de metas al POI, para justificar ante FODESAF esa fuente de financiamiento, es prudente que se apruebe la propuesta que plantean.

La Licda. Mayra Trejos, da lectura del siguiente acuerdo.

Por tanto, se acuerda.

**ACUERDO CD 115-10**

***POR TANTO:***

Se acuerda:

Aprobar el Plan Operativo Institucional Diferenciado, con financiamiento DESAF 2010 y el Presupuesto correspondiente, según oficios P.E.407-03-2010 y GG.989-03-210.

El señor Vicepresidente, somete a votación el anterior acuerdo.

Los señores Directores: Lic. Jorge Vargas Roldán, Licda. Mireya Jiménez Guerra, Sra. Marta Guzmán Rodríguez, Licda. María Isabel Castro Durán, Licda. Isabel Muñoz Mora y la Licda. Flora Jara Arroyo votan afirmativamente la propuesta de acuerdo.

A solicitud del señor Vicepresidente, los señores Directores declaran Firme la anterior propuesta de acuerdo.

Sin más asuntos que tratar finaliza la sesión al ser las 12:49 p.m.

**LIC. JORGE VARGAS ROLDÁN**  
**VICE-PRESIDENTE**

**MARTA GUZMÁN RODRÍGUEZ**  
**SECRETARIA**