

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

Al ser las dieciséis horas y veintinueve minutos del lunes veintiocho de julio del dos mil catorce, se da inicio a la sesión ordinaria del Consejo Directivo N° 048-07-2014, celebrada en Oficinas Centrales, con la anuencia de los señores Directores presentes, la cual inicialmente estaba prevista para las 04:15p.m., con el siguiente quórum:

ARTÍCULO PRIMERO: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM:

MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente
MSc. Verónica Grant Diez, Vicepresidenta
Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora
Licda. Mayra González León, Directora
Licda. María Eugenia Badilla, Directora

INVITADOS EN RAZON DE SU CARGO:

MSc. Edgardo Herrera R. Auditor General.
MSc. Mayra Díaz Méndez, Gerente General
Lic. Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico General
Lic. Gerardo Alvarado B., Subgerente de Soporte Administrativo
Lic. Juan Carlos Dengo, Subgerente de Desarrollo Social
Lic. Fernando Sánchez M., Subgerente de Gestión de Recursos
Licda. Evelyn Granados M., Coordinadora Secretaría Consejo Directivo a.i.

ARTÍCULO SEGUNDO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El MSc. Carlos Alvarado somete a votación el orden del día con la siguiente modificación:

- ✓ Trasladar el **punto 7:** “Asuntos de la Auditoría Interna” con sus subpuntos como **punto 4.**

Los señores Directores manifiestan su anuencia.

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PRESIDENCIA EJECUTIVA.

3.1. ANÁLISIS PARA FIJAR FECHA PARA CONVOCAR A UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA.

Al ser las 04:34 p.m. ingresa el Lic. Álvaro Mendieta Vargas a la sala de sesiones.

Al ser las 04:35 p.m. ingresa el Lic. Lic. Enrique Sánchez Carballo a la sala de sesiones.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

El MSc. Carlos Alvarado comenta que debido a una encerrona a la cual se está convocando por Casa Presidencial y por motivo de la Romería se omitiría convocar a una sesión extraordinaria en esta semana.

El Lic. Gerardo Alvarado comenta que le gustaría aprovechar para entregar el Presupuesto Extraordinario N°02-2014, a fin de que puedan los señores y señoras Directores analizarlo y en una próxima sesión discutirlo.

Los señores y señoras Directores comentan que desean establecer un día específico para realizar las sesiones extraordinarias.

La Licda. Mayra González manifiesta que dado que las sesiones extraordinarias son de un punto único, al realizarlas con más puntos se estaría induciendo a error, por lo tanto, lo correcto sería realizar dos sesiones ordinarias por semana.

En razón de lo anterior los señores y señoras Directores acuerdan trasladar el presente tema para una próxima sesión a fin de definir lunes y jueves como días fijos para sesionar, en horario de 4:15 p.m. a 7:15 p.m.

3.2. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES POI 2015 (EN VERSIÓN DIGITAL, DOCUMENTO SE ENTREGARÁ EN FÍSICO EL DÍA DE LA SESIÓN).

El MSc. Carlos Alvarado manifiesta que con el fin de analizar el presente punto de agenda, ingrese a la sala de sesiones el MSc. Marvin Chaves T. Coordinador del Área de Planificación Institucional; por lo que solicita la anuencia de los señores Directores.

Los señores Directores manifiestan su anuencia.

Ingresa el invitado a la sala de sesiones.

El MSc. Marvin Chaves procede a explicar el tema mediante filminas: “*Políticas Institucionales POI 2015*”, las cuales forman parte integral del acta.

El MSc. Carlos Alvarado procede a explicar las **Políticas Sustantivas:**

Liderazgo: El IMAS liderará el plan contra la pobreza, articulando en el sector de Desarrollo Humano e Inclusión Social los programas sociales que permitan disminuir principalmente la pobreza extrema en el país, utilizando un único sistema de información

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

de beneficiarios del estado, como base de información de la población y comunidades a intervenir.

La institución deberá a lo interno articular su oferta buscando la movilidad social de las familias y comunidades, combinando para ello procesos de asistencia social y promoción para el impulso del desarrollo socioeconómico. Para brindar una atención de mayor impacto y en función de las necesidades de desarrollo de las familias y comunidades, el IMAS promoverá procesos de articulación y alianzas estratégicas con instituciones públicas, privadas, ONG's y organismos de cooperación internacional, así como con las organizaciones de la comunidad, las familias y aquellos actores sociales que estén presentes en el ámbito local.

El IMAS impulsará y liderará el proceso de creación y operación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (Ley 9137); en aras de fortalecer el accionar estatal en materia de programas sociales, aunar esfuerzos interinstitucionales, evitar duplicidades, facilitar la identificación de nuevos beneficiarios, sistematizar el control, monitoreo, y evaluación del uso efectivo de los recursos públicos asignados y empoderar a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y de sus obligaciones.

Para tal efecto y dados los avances tecnológicos institucionales, el IMAS pondrá al servicio los sistemas SIPO y el SABEN, cuya efectividad ha sido suficientemente probada. El SIPO actuará como base de información social el cual orientará el accionar y la inversión social de las instituciones y el cual será fortalecido por el conjunto de instituciones participantes.

Focalización: El IMAS dirigirá sus esfuerzos en la atención de la población en situación de pobreza extrema y pobreza básica, priorizando de acuerdo con el Sistema de Información Poblacional (SIPO) en primera instancia la población en pobreza extrema grupos 1 y 2, seguidamente con los grupos 1 y 2 en pobreza básica. Se hará énfasis en las situaciones de discapacidad, jefatura femenina, niñez, adultos mayores, indigencia poblaciones indígenas y abandono. Supletoriamente, se atenderán aquellas familias en grupo 3 y 4 en pobreza que presenten situaciones de vulnerabilidad y riesgo social. Para lo anterior el IMAS organizará su oferta de acuerdo a la condición de pobreza y grupos de prioridad de las familias.

Los esfuerzos se concentrarán en las comunidades más pobres del país con enfoque de territorialidad, de acuerdo con las orientaciones que para ello establezca el Estado y los análisis que realice la Institución por medio de los datos de los Sistemas de Información Social e investigaciones de campo. Lo anterior sin descuidar a familias y comunidades en el resto del territorio nacional que de acuerdo a sus características ameriten una intervención institucional. Los recursos institucionales se potenciarán mediante alianzas estratégicas con

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

municipalidades, otras instituciones públicas, organizaciones de la comunidad y aquellos actores sociales que estén presentes en el ámbito local.

Integralidad y Movilidad Social: El IMAS impulsará procesos de atención integral a las familias, de acuerdo con los factores generadores de pobreza, riesgo y vulnerabilidad social, para lo cual deberá desarrollar planes de intervención y acompañamiento, que incorporen estrategias de asistencia social, promoción y desarrollo de capacidades que contribuyan a eliminar la dependencia de programas sociales. Fomentara la participación interinstitucional y de otros actores sociales claves del ámbito local; privilegiando la participación efectiva y consciente de las familias y las comunidades como gestoras de su propio proceso de cambio.

El IMAS eliminará toda forma de discriminación en el ámbito de las relaciones laborales como en el de la prestación de servicios y beneficios a la población meta. No se discriminará a ningún ser humano por criterios como edad, raza, religión, género, orientación sexual, nivel de educación, ni por ninguna otra razón que genere un acto en el que se separe a una persona de una sociedad o bien se denigre a partir de criterios determinados.

En situaciones excepcionales, el IMAS brindará el beneficio de lote con servicio o de solución integral de vivienda, a personas adultas mayores, personas con discapacidad y familias afectadas por situaciones críticas de emergencias de cualquier naturaleza, que se encuentren en condición de pobreza extrema y pobreza.

Cuido y Desarrollo: El IMAS brindará apoyo a las familias con niños y niñas incorporados en las diferentes modalidades de atención, promoviendo el cuidado y su atención integral, priorizando los niños y las niñas menores de 7 años y cuyos encargados estudien o trabajen y que califiquen dentro de los parámetros institucionales, Se promoverá un esquema de financiamiento solidario, buscando la universalidad de la atención y la sostenibilidad de las alternativas para la atención de las familias más pobres.

Educación y Formación: El IMAS brindará apoyo a las familias con estudiantes de secundaria en condiciones de pobreza extrema, pobreza, riesgo y vulnerabilidad social, que se mantengan estudiando en el sistema educativo formal, mediante transferencias monetarias condicionadas.

El IMAS dirigirá y definirá las orientaciones de los programas dirigidos a esta población, para lo cual revisará, adecuará y fortalecerá las condiciones técnicas de la transferencia monetaria.

El IMAS coordinará y articulará con otras instancias, para que los recursos lleguen de manera eficiente, eficaz y oportuna a la población beneficiaria, El seguimiento periódico,

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

los registros de información actualizados y confiables facilitan una rendición de cuentas asertiva.

Se desarrollarán procesos socio - educativos como acciones articuladas, integradas o complementarias al resto de la oferta institucional, orientados hacia la formación, desarrollo personal y social de las personas, que les permita adquirir o fortalecer conocimientos, habilidades, destrezas, valores, actitudes y capacidades para la vida que han significado barreras en su desarrollo integral.

La intervención institucional será establecida de acuerdo con las necesidades o carencias de las personas y familias, y se dará durante un periodo determinado.

Calidad y Simplificación: El espíritu de servicio, la dignidad, la solidaridad y el humanismo deben estar presentes en el trato a la población objetivo, población a la que debe abocarse por entero la institución ya que constituye nuestra razón de ser. Así como, en toda acción que se realice en el ámbito institucional, de tal forma la calidad en el otorgamiento de los servicios de la institución se encuentra vinculada directamente con los principios y valores institucionales de Servicio y Excelencia, de manera que sea transversal con un sistema institucional para la prestación de los servicios, permitiendo implementar un enfoque de mejoramiento continuo en la atención de la población objetivo y por ello procurando la calidad en los servicios Institucionales.

Identificar, racionalizar y estandarizar los trámites del IMAS en los diferentes niveles, con el fin de evitar exigencias injustificadas tanto a los funcionarios como a la población objetivo de la institución, aumentando la efectividad en la gestión y la satisfacción de los usuarios.

El MSc. Marvin Chaves explica las **Políticas Operativas:** IMAS como equipo, Temporalidad de la programación Institucional, El Seguimiento y la evaluación como proceso fundamental en el desarrollo institucional, Fortalecimiento de las Tecnologías de Información como herramientas facilitadoras de la gestión institucional, Desarrollo de capacidades y promoción de valores.

Manifiesta que añadir las Políticas no es solamente para ponerlas en un POI, para cumplir con la Contraloría General de la República, porque hay que establecer políticas; sino porque tiene que operativizarse, deben definirse responsabilidades para su ejecución.

Añade que se está trabajando un poco el tema de integrar la Planificación con el Control de Riesgos para que el mismo no sea una acción separada de la Planificación, sino que esté articulada a los objetivos institucionales.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

Los señores y señoras Directores realizan consultas y hacen comentarios respecto a la exposición realizada.

La Licda. María Eugenia Badilla le parece sumamente importante las Políticas y el hecho de que el IMAS tenga su Presidente Ejecutivo con Rango de Ministro en la parte social, garantiza que estas políticas se puedan cumplir; porque no se estarían llevando Políticas IMAS en forma aislada, sino que la parte de integridad, la parte de ese encadenamiento estaría en manos del Ministro a nivel social.

Considera que la parte del Liderazgo ni siquiera se pone en duda, y el hecho de estar enfocados en ciertas partes geográficas se ve muy claro; cuando el IMAS convoca ahí llega la gente, cosa que no puede darse con otras instituciones. Por ejemplo, cuando se han hecho ferias del IMAS, genera la representación de todas las Instituciones inmediatamente, todas están presente.

Manifiesta que en esta Administración el enfoque de focalización para pobreza extrema no podría llevarse solamente a nivel IMAS, se necesita de las demás Instituciones. La integridad es fundamental y le corresponde el manejo prácticamente al MSc. Carlos Alvarado Q. En general le parece extraordinario todo, hay que analizarlo un poco más.

El MSc. Marvin Chaves indica que son muy valiosos los aportes que ha realizado la Licda. María Eugenia Badilla, como miembro del Consejo Directivo igual que siempre en los diferentes momentos que ha estado integrándolo.

Comenta que la ventaja que se está teniendo en la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, es que se está participando mucho más fuerte, quizá que en otros tiempos, y se está dirigiendo desde la oficina de Planificación del IMAS, en la parte Social; lo cual está dando espacio importante para lo que se está planteando a lo interno de la Institución.

Añade que el Sistema Nacional de Registro Único de Beneficiarios tiende hacia eso también, se ha tenido varias reuniones con las Instituciones, para ver de qué forma se complementan acciones en poblaciones claramente identificadas en SIPO y poder hacer una atención mucho más articulada. No es sencillo como bien lo planteaba la Licda. María Eugenia Badilla, se han hecho grandes esfuerzos a fin de realizar una planificación interinstitucional, sectorial y regional que permita aterrizar dichas acciones; y eso es toda una política de Estado, que viene desde MIDEPLAN.

El MSc. Carlos Alvarado indica que él ha estado involucrado y ha visto el proceso que ha llevado el Área de Planificación, el cual envuelve a las ARDS y a los ULDES, es un

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

proceso bastante importante. Y desde la Presidencia Ejecutiva se va a respaldar el mismo y lo que plantee el Área de Planificación sea lo que se ejecute.

El Lic. Álvaro Mendieta manifiesta que metodológicamente le parece, que son más que políticas Institucionales, lineamientos estratégicos para la elaboración del POI 2015; pues para seguir en la misma línea, esto tiene que volcarse en acciones estratégicas de cada programa y cada proyecto, tiene que tener sus objetivos, metas e indicadores, para el monitoreo y seguimiento.

El MSc. Marvin Chaves manifiesta que como bien lo plantea el Lic. Mendieta Vargas, las políticas son las líneas generales que el Consejo Directivo está dando a todas las unidades de la Institución, para que a partir de esas líneas en su planificación, formulación y objetivos

La Licda. María Eugenia Badilla consulta si ¿la parte de valores está contemplada en dichas políticas?

El MSc. Marvin Chaves comenta que existe una política específica para eso que tiene que ver con la formación y los valores del personal Institucional; desde su formación, habilidades, destrezas, capacidades, como también en sus actitudes, aptitudes, etc.

En razón de lo anterior, el MSc. Carlos Alvarado somete a votación la siguiente propuesta de acuerdo:

ACUERDO CD 314-07-2014

POR TANTO,

Se acuerda:

Aprobar y ratificar las Políticas Institucionales para el POI 2015.

Los señores Directores: MSc. Carlos Alvarado, MSc. Verónica Grant Diez, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Lic. Álvaro Mendieta Vargas, Lic. Enrique Sánchez Carballo, y la Licda. Mayra González León votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud del Presidente Ejecutivo los señores y señoras Directores declaran firme el anterior acuerdo.

3.3. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA IMAS SEGÚN LEY 9137 DEL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

DEL ESTADO (EN VERSIÓN DIGITAL, DOCUMENTO SE ENTREGARÁ EN FÍSICO EL DÍA DE LA SESIÓN).

El MSc. Carlos Alvarado indica que la Ley 9137, creó el Sistema Nacional de Registro Único de Beneficiarios y lo colocó en el IMAS; lo cual se torna en una gran oportunidad para la articulación y el tema de liderazgo e integralidad, y el aporte que se puede dar al sector Social, tanto desde la parte de utilizar el SIPO e integrar los otros sistemas de beneficiarios para que exista un único sistema y el tema de avanzar a mediciones únicas de pobreza y una articulación de toda la política de combate.

Además comenta que la Contraloría General de la República, estaría realizando una auditoría sobre el avance del presente tema durante este semestre.

El MSc. Marvin Chaves procede a explicar mediante el uso de filmas, el tema denominado: “*Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado*”, las cuales forman parte integral del acta.

Seguidamente, el MSc. Marvin Chaves procede a explicar el tema denominado: “*Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) Ley 9137*” mediante filmas, , las cuales forman parte integral del acta.

➤ ***Fines:***

Metodología única para medir la pobreza.

Simplificar trámites

Orientar la inversión social.

Proporcionar información integrada para la toma de decisiones.

Buscar complementariedades y eliminar duplicidades en la asignación de beneficios.

➤ ***Adscrito al IMAS (Presidencia Ejecutiva).***

➤ ***Descentralización máxima***

➤ ***Personería Jurídica Instrumental***

➤ ***Debe contar con un Consejo Rector.***

➤ ***Director (a) ejecutivo (a).***

➤ ***Equipo de trabajo (Administración, actualización, seguimiento)***

➤ ***Se definirá como un cuarto Programa Presupuestario del IMAS. Se regirá por normas administrativas, financieras, técnicas y de control interno del IMAS.***

El Lic. Álvaro Mendieta comenta que en realidad se está a las puertas de algo histórico, hay que tratar de dimensionarlo, pues se tienen más de 20 años de estar esperando este

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

momento. Todos los procedimientos políticos que a lo largo de este tiempo se han frustrado, por falta de voluntad política, ineficiencia, etc.

Le parece muy bien como el MSc. Marvin Chaves lo enfoca, como un traslado operativo a la UPI, pero hay que tener en cuenta que mientras el SINIRUBE, arranca, funciona, se consolida y se valida, el otro debe seguir funcionando. Es decir, operativamente debe haber un traslape de funciones.

El Lic. Berny Vargas indica que el decreto está derogado de pleno derecho, no habría que hacerle absolutamente nada, lo único es que el planteamiento que expone el MSc. Marvin Chaves, le parece muy bien y debe diferenciarlo de lo Jurídico a lo de Planificación porque la Ley está estableciendo que es un Órgano de Desconcentración Máxima.

Lo cual es un poco tipo “FONABE para el MEP”, entonces con dicha desconcentración se podría actuar de manera muy independiente. Por lo que el resto de las unidades, como por ejemplo; la Asesoría Jurídica, podría brindarles colaboración, pero ellos toman sus decisiones a lo interno del Órgano o del Comité que se vaya a crear.

Por lo tanto, esa parte Jurídica debe de tenerse presente, porque el planteamiento del MSc. Marvin Chaves le parece muy operativo.

Reitera que el decreto ya está derogado de pleno derecho.

En razón de todo lo anterior, el MSc. Carlos Alvarado solicita a la Licda. Evelyn Granados dar lectura al proyecto de acuerdo.

La Licda. Evelyn Granados procede a dar lectura a la siguiente propuesta de acuerdo:

ACUERDO CD 315-07-2014

CONSIDERANDO:

Que en el acuerdo de Consejo Directivo del IMAS N°260-06-2013 del 05 de junio de 2013, se aprueba una reestructuración parcial a la estructura del IMAS, mediante el cual se crea y ubica la Secretaría Técnica de Sistemas de Información Social, como órgano dependiente de la Presidencia Ejecutiva.

Que mediante Ley N° 9137 de 05 de setiembre de 2013, se crea al Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), como órgano de desconcentración máxima, adscrito al Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), el cual contará con personalidad jurídica instrumental para el logro de sus objetivos.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

Que con la aprobación de esta ley, el decreto N° 37320-MTSS-MBSF del 27/11/2012 y la Secretaría Técnica de Información Social creada mediante éste, queda derogada.

Que según el artículo 4 de la ley ya citada, el órgano encargado de crear y articular el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado será el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS).

Que la Contraloría General de la República, mediante oficio DFOE-SOC-0688 del 27 de agosto de 2013, advierte al IMAS de la improcedencia de crear la “Secretaría Técnica de Sistemas de Información Social”, según lo aprobado por MIDEPLAN respecto de la propuesta de reorganización aprobada mediante acuerdo N° 260-06-2013 del 05 de junio de 2013, debiendo ser replanteada a la luz de la nueva legislación.

Que mediante oficio PI-0164-102013 de 30 de octubre de 2013, la Unidad de Planificación Institucional, le indica a la Presidencia Ejecutiva del IMAS sobre la necesidad de hacer los ajustes necesarios en la estructura organizacional del IMAS, para atender el mandato de la Ley 9137.

Que mediante acuerdo de Consejo Directivo N°621-11-2013 del 28 de noviembre de 2013, se aprueba la apertura del proceso para la creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios (SINIRUBE), según lo establece la Ley 9137 y se sugiere a la Presidencia Ejecutiva que dirija y coordine el proceso de creación del SINIRUBE.

POR TANTO,

Se acuerda:

1. Derogar parcialmente el acuerdo N°260-06-2013 propiamente en lo que respecta a la creación de la Secretaría Técnica de Sistemas de Información Social, como unidad adscrita a Presidencia Ejecutiva.

2. Aprobar la Propuesta de Reorganización Administrativa, fundamentada en Ley 9137, conforme lo siguiente:

EN LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

Crear y ubicar el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios (SINIRUBE), como órgano adscrito a Presidencia.

3. Se instruye a la Gerencia General y Planificación Institucional, para que de acuerdo con los Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas, presenten al Ministerio

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

de Planificación Nacional y Política Económica, el estudio técnico con su debida justificación sobre el antecedente normativo en el que se fundamenta la estructura propuesta, asimismo realicen las gestiones correspondientes.

Los señores Directores: MSc. Carlos Alvarado, MSc. Verónica Grant Diez, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Lic. Álvaro Mendieta Vargas, Lic. Enrique Sánchez Carballo, y la Licda. Mayra González León votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud del Presidente Ejecutivo los señores y señoras Directores declaran firme el anterior acuerdo.

3.4. PROPUESTA DE ACUERDO DE PROYECTO DE RECURSO DE APELACIÓN DE ROBERTO BADILLA SÁNCHEZ; SEGÚN OFICIO AJ-0658-07-2014.

El Lic. Berny Vargas indica que la presente es una resolución que el Consejo Directivo solicitó a la Asesoría Jurídica preparar como ocasión de un recurso de apelación.

Manifiesta que particularmente mantiene su criterio profesional en que a esta instancia de alzada se le complica un poco, ya que son aspectos muy técnicos, muy de administración activa, y el Consejo Directivo es un órgano de toma de decisiones a nivel de política y aspectos más macro y más de dirección general. En fin, expresa el Asesor Jurídico General que el Reglamento actual lo define en el inciso u) del artículo 5. En su momento ya se había externado la posición de la Asesoría Jurídica, a fin de solicitar la reforma del inciso en mención.

La presente resolución tiene como origen un procedimiento administrativo disciplinario por llegadas tardías del funcionario, el cual fue hallado culpable de las llegadas tardías y se verifica en el procedimiento administrativo; se pudo corroborar en el expediente administrativo, en la revisión de todas las pruebas; el funcionario se defiende, no se le niega ningún derecho fundamental, tiene acceso a la defensa en todo momento; presenta un recurso de revocatoria contra el acto final de la Gerencia General y es rechazado.

La fundamentación de la impugnación es que considera el funcionario que se le está otorgando la sanción máxima, pero incurre en el error de considerar esto de esa manera; ya que la sanción máxima es el despido sin goce de salario, no es una sanción de cuatro días. De hecho la sanción que establece el reglamento varía entre 4 y 8 días, y se le están dando 4 días que es lo menos que establece la norma, por ser la primera ocasión que enfrenta un procedimiento disciplinario.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

Habiéndose corroborado todos los aspectos que expresó la Gerencia General, la recomendación de la Asesoría Jurídica en la resolución es declarar sin lugar el recurso y que la resolución de Gerencia adquiera firmeza.

Así las cosas, nada más notificar a la Unidad Desarrollo Humano para que proceda con las acciones disciplinarias correspondientes y que quede constando en el expediente personal.

El Lic. Álvaro Mendieta comenta que en teoría habría que darle audiencia al funcionario.

El Lic. Berny Vargas comenta que la audiencia puede entenderse en dos formas: una presencial y una en plazo, la verdad es que se le otorgó la posibilidad de plantear el recurso de apelación, ahí estaría el espacio para la defensa, no tiene necesidad de presentarse ante el Consejo y expresarlo. Para eso está el escrito.

Lo principal que se podría decir, es que todo lo que la Gerencia General manifestó en el acto final fue corroborado y consta en el expediente.

En razón de lo anteriormente discutido, el MSc. Carlos Alvarado solicita a la Licda. Evelyn Granados dar lectura al siguiente proyecto de acuerdo.

La Licda. Evelyn Granados procede a dar lectura a la propuesta de acuerdo:

ACUERDO CD 316-07-2014

Resultando

Primero: En oficio DH-2162-10-2013, Desarrollo Humano informa a la Gerencia General sobre unas supuestas llegadas tardías que incurrió el funcionario Roberto Badilla Sánchez. En oficio GG-2282-11-2013, la Gerencia General del IMAS solicitó al Coordinador de Procedimientos Administrativos, proceder a la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario en contra del señor Badilla Sánchez.

Segundo: Los hechos investigados en el procedimiento administrativo disciplinario fueron los siguientes: Que los días 05, 26, 27 y 30 de setiembre del año 2013, el funcionario Roberto Badilla Sánchez, cédula N° 1-1172-212, Encuestador/Digitador, destacado en la Unidad Local de Desarrollo Social del IMAS en Alajuelita, Área Regional de Desarrollo Social Suroeste, ingresó a laborar a su centro de trabajo, en forma tardía inferior a 30 minutos, en todas las supuestas faltas.

Tercero: En Acto Final del Procedimiento Administrativo TAD-08-2013, Resolución de las quince horas del siete de abril del año dos mil catorce, la Gerencia General resuelve:

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

“I. Ordenar la suspensión por cuatro días hábiles sin goce de salario, al servidor **ROBERTO ISAAC BADILLA SÁNCHEZ**, al haber quedado demostrado los hechos intimados en el acto de apertura del procedimiento administrativo.

II. Ordenar, a la Unidad de Desarrollo Humano, que se encargue de instruir las gestiones disciplinarias que sean necesaria para el cumplimiento de lo resuelto en esta Resolución, en el caso de que el acto adquiera firmeza, una vez que se hayan resuelto las impugnaciones que resulten procedentes.”

Cuarto: En resolución de las nueve horas del doce de mayo del año dos mil catorce, dictada por la Gerencia General, se declaró sin lugar el Recurso de Revocatoria interpuesto por el funcionario Roberto Badilla Sánchez, contra el Acto Final del Procedimiento Administrativo TAD-08-2013, y se elevó al Consejo Directivo del IMAS, el Recurso de Apelación presentado por el funcionario Badilla Sánchez, contra dicho Acto Final.

Quinto: No se observan en la tramitación del presente procedimiento, vicios, errores, omisiones, o algún otro elemento que pueda acarrear nulidad relativa o absoluta de las actuaciones desarrolladas en el TAD-08-2013. Asimismo, se constata al folio 00000027 del TAD-08-2013, que los Recursos Ordinarios fueron interpuestos dentro del plazo de ley.

Considerando:

Análisis de fondo de este asunto:

El recurrente alega en su recurso lo siguiente:

“Que la aplicación de dicho artículo en mi caso representa una desproporción de la sanción en tanto si bien es cierto se demostró que los días 05, 26, 27 y 30 de setiembre del año 2013 me presenté en forma tardía inferior a 30 minutos a mi trabajo; me mantuve durante los cuatro días en mi jornada ordinaria de trabajo; y se me está aplicando una sanción similar a la aplicada a una tardía superior a treinta minutos, es decir, con sanción de media ausencia; con la diferencia que laboré a respectiva jornada en esos cuatro días.

PETICION

1Con base en lo expuesto solicito se acepte el recurso de apelación de la citada resolución y se dicte una nueva en donde se me aplique la suspensión de dos días de conformidad con las cuatro tardías inferiores a treinta minutos.”

No lleva razón el recurrente en sus apreciaciones, por los siguientes motivos:

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

El Reglamento Autónomo de Servicios del Instituto Mixto de Ayuda Social, que norma las relaciones de servicio entre el IMAS y sus servidores nombrados, en su artículo 65 establece las sanciones aplicables a las llegadas tardías de funcionarios.

La falta cometida por el señor Badilla Sánchez, se encuentra en esa norma (artículo 65 del Reglamento Autónomo de Servicios del Instituto Mixto de Ayuda Social), en llegadas tardías inferiores a 30 minutos, como claramente se plasmó en la Resolución recurrida, y la sanción impuesta es la que expresamente indica el inciso c) del artículo 65 indicado, que se transcribe:

“(...) **Las llegadas tardías inferiores a treinta minutos**, serán sancionadas de la siguiente manera: (...)”

c) **De cuatro a nueve, suspensión sin goce de salario de cuatro a nueve días**, según la proporcionalidad de las faltas. (...)”. (La negrita y el subrayado no corresponden al original).

Nótese, que la sanción impuesta al funcionario Badilla Sánchez por las faltas cometidas, mismas que fueron aceptadas por dicho servidor en el Procedimiento Administrativo de marras, fue la mínima establecida en la norma transcrita, sea de 4 cuatro días sin goce de salario. Además, se debe tener presente, que en este tipo de faltas correspondiente a llegadas tardías inferiores a 30 minutos, al funcionario se le permite laborar desde el momento en que ingresa a su centro de trabajo, tal y como lo hizo el recurrente.

Es equivocado el alegato del recurrente, al indicar que se le aplicó una sanción similar a tardías superiores a treinta minutos, con sanción de media ausencia, lo cual se evidencia de las sanciones que tipificadas en el artículo 64 de Reglamento Autónomo de Servicios del IMAS, las cuales **son más severas, al imponer en su inciso d) por 2 ausencias o 4 medias ausencias consecutivas o alternas en el mismo mes calendario, suspensión por ocho días**, es por esta razón, que ese argumento debe ser declarado sin lugar, por haber sido impuesta la sanción apegado al Principio de Legalidad que rige al IMAS.

La sanción impuesta por el IMAS en el ejercicio de la Potestad Disciplinaria, es razonada y proporcional, y además beneficiosa al servidor Badilla Sánchez, al habersele aplicado la sanción mínima por las faltas cometidas, regulada en el artículo 65 inciso c) del Reglamento Autónomo de Servicios del IMAS.

POR TANTO,

Se acuerda:

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

I.- Declarar **SIN LUGAR** el Recurso de Apelación interpuesto por el funcionario **Roberto Badilla Sánchez**, en contra de la Resolución de las quince horas del siete de abril del año dos mil catorce, emitido por la Gerencia General.

II.- Confirmar en todos sus extremos, la Resolución de las nueve horas del doce de mayo del año dos mil catorce, dictada por la Gerencia General.

III.- Se ordena a la Gerencia General proceder a tomar todas las medidas necesarias para aplicar la sanción impuesta al funcionario **Roberto Badilla Sánchez**, de suspensión de cuatro días hábiles sin goce de salario, según consta en Resolución de las quince horas del siete de abril del año dos mil catorce, emitido por dicha Gerencia, a través de la Unidad de Desarrollo Humano.

Los señores Directores: MSc. Carlos Alvarado, MSc. Verónica Grant Diez, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Lic. Álvaro Mendieta Vargas, Lic. Enrique Sánchez Carballo, y la Licda. Mayra González León votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud del Presidente Ejecutivo los señores y señoras Directores declaran firme el anterior acuerdo.

3.5. PROPUESTA DE ACUERDO DE PROYECTO DE RECURSO DE APELACIÓN DE LUIS MARIANO ALFARO ARIAS; SEGÚN OFICIO AJ-0696-07-2014.

El Lic. Berny Vargas indica que la presente resolución tiene el mismo origen; el inciso u) del Art. 5 del Reglamento del Consejo Directivo. No obstante, en este punto la Asesoría Jurídica se aparta de la resolución de la Gerencia General.

Comenta que en el año 2012, salió a concurso una plaza en la que el funcionario Mariano Arias concursó, el cual tiene la mayor calificación en la terna, de conformidad con lo que indica Desarrollo Humano. Dicho funcionario tiene la recomendación favorable de la superior jerárquica inmediata, la Licda. Ana Grace Fernández V.

Lo anterior es importante, porque posteriormente en el expediente consta una recomendación del Lic. Juan Carlos Dengo, donde hace una recomendación directa a otro funcionario que también concursó y que en este momento está ejerciendo funciones.

La figura de la avocación no se realiza de una manera adecuada, puesto que para avocarse las competencias de un inferior, el inferior no debe de haber actuado, pero en este caso doña Ana Grace si actuó.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

A fin de cuentas, como el Consejo Directivo no conoce a ninguno de los tres interesados, es procedente, desde la Asesoría Jurídica que se revocara, considerando de manera objetiva, el puntaje establecido por la unidad Técnica en la terna, y la recomendación de la Licda. Ana Grace Fernández V.

En este caso, se aprecia en el expediente un espacio de tiempo en el que no hubo una actuación, entonces aparece después de ese tiempo la recomendación del Lic. Juan Carlos Dengo, pero no se desestimó de manera documentada la recomendación de doña Ana Grace, es decir, no queda registrado esto en el expediente.

Por lo tanto, se estima que lo procedente es acoger, por un criterio objetivo, por la calificación, por la recomendación y por la tramitación que debió de haberse realizado.

Así las cosas, la recomendación de la Asesoría Jurídica es que este Consejo Directivo, declare con lugar el recurso de apelación del funcionario Mariano Alfaro Arias, y en este caso se proceda de conformidad con la resolución correspondiente.

La Licda. Georgina Hidalgo consulta ¿qué motiva a la Subgerencia de Desarrollo Social, para que se nombre al señor Araya Andrade, en lugar del señor Alfaro Arias? A pesar de que el funcionario Alfaro Arias tenga mejor calificación y estuvo en dicho puesto durante un largo tiempo de manera interina?.

El Lic. Juan Carlos Dengo comenta que en relación a lo indica el Lic. Berny Vargas quisiera aclarar lo concerniente al tiempo transcurrido entre la recomendación realizada por la Licda. Fernández Vargas y la que realiza el suscrito.

La recomendación realizada por el suscrito es de fecha 07 de abril del 2014, en virtud de que en ese momento, y la parte donde no operó la recomendación de la Titular, fue porque en el transcurso del 2012 al 2014, en obediencia se suspende la asignación de nombramientos. En cuanto a la recomendación, los únicos requisitos que se piden es que el funcionario se encuentre dentro de la terna o dentro del nómino; con esto lo que quiere decir, es que el hecho de que tenga una mayor puntuación, como se hace ver, no es una causa que pueda impedir que otro que se encuentre con una menor calificación pueda ser electo.

Las razones que justificó la Subgerencia de Desarrollo Social, indica en el caso particular del Lic. Araya Andrade, que se ha desempeñado en diversos puestos de planificación tanto a nivel regional como a nivel local, ha tenido a cargo dos ARDS, desempeñándose como Gerente Regional en la Huetar Norte y en la Huetar Brunca. Dichas razones consideraron

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

en este caso la recomendación a favor del señor Kenneth Araya Andrade para el cargo de Jefe de la Unidad de Investigación, Planificación y Evaluación Regional del ARDS de Heredia.

No obstante, la misma no deja de ser una recomendación, misma que fue solicitada en el sentido de que una de las personas que vienen dentro de dicha terna, es actualmente la Gerente Regional de dicha ARDS. En virtud de ello, se le solicitó al suscrito, por la Gerencia Regional que se avocara a la recomendación en principio, dado que estaría viciado si lo hubiera hecho en este caso la Jefe.

Las anteriores son las razones principales por las cuales dicha Subgerencia se avocó a la recomendación.

Los señores y señoras Directores realizan consultas y comentarios respecto al tema en discusión.

El Lic. Berny Vargas comenta que la calificación si importa, lo que sucede es que la Gerencia General a la hora de ejercer su función de nombramiento del personal, tiene la discrecionalidad de escoger entre cualquiera de los tres. Entonces al ver el expediente se visualiza que ya constaba una recomendación y no hubo cambios dentro del expediente o concurso que pudiera ameritar una segunda recomendación cuando ya estaba la primera. Y en el expediente no consta ese hecho que pudiera fundamentar que el Lic. Dengo González se pudiera expresar.

Al hacerlo salvó de una responsabilidad al actual jefe del ARDS, porque ella estaba dentro de la terna. No obstante, lo procedente era utilizar la primera recomendación porque no había ningún hecho diferente que la eliminara, y a la hora de considerar una eventual impugnación de la resolución del Consejo; es más fácil para cualquier instancia argumentar que se está escogiendo a quien tiene la mejor calificación. Es más difícil fundamentar cuando en el expediente no consta un hecho que demuestre la situación. Es por ello que de una manera objetiva se le plantea al Consejo esta recomendación.

Ahora bien, considera que el subjetivismo podría ingresar desde un punto de vista de considerar cualidades de uno u otro, más cuando el Consejo Directivo no conoce a ninguno de los tres. Entonces los elementos que debería de tener el Consejo para evaluar, deberían de ser los que constan en el expediente y son verificables.

Los señores y señoras Directores continúan realizando consultas y comentarios respecto al tema en discusión.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

La Licda. Mayra González indica que en el resultando quinto hay un vacío, ya que no se especifica bien si estaba nombrado el funcionario. Igualmente en el sexto y sétimo, este último no tiene consignado nada.

El Lic. Berny Vargas comenta que él mismo había redactado el sétimo, no obstante que por un error, se envió la versión que no lo tenía. Pero eventualmente lo único que indicaba era que había transcurrido aproximadamente un año y medio en el no se constata en el expediente ninguna actuación que pudiera dar mérito a un nombramiento diferente al que estaba proponiéndose.

La Licda. Mayra González comenta porque si había pasado ya año y medio y era un nombramiento de un interinato, y no debe nombrarse por la mejor nota, por qué rechazar el argumento de la Gerencia General y acoger que todo estaba mal hecho cuando esto es una decisión Administrativa. Es decir, era la Gerencia General la que tenía que escoger y resolver.

El Lic. Berny Vargas comenta que efectivamente la Gerencia General tenía la competencia de resolver el concurso y realizar el nombramiento. Lo que sucede es que el nombramiento que se está realizando a favor de Kenneth Araya, no está en aspectos constatables en la calificación, sino bajo la discrecionalidad de la Gerente de definir uno que no sea el primero dentro de la terna. Dicha discrecionalidad la tiene la Gerente, lo que pasa es que al momento de trasladarlo al Consejo Directivo, sería exponer a dicho Órgano a fundamentar una resolución acogiéndola y manteniendo la posición de la Gerencia, cuando en el expediente no se encuentra un documento fehaciente, una prueba evidente que vaya darle crédito a un acto administrativo acogido a derecho. Es mejor para el Consejo Directivo acoger por la calificación, porque el expediente tiene bastantes vacíos.

Manifiesta que ese año y medio que queda ahí al descubierto, no posee una buena fundamentación del porque no se realizó la tramitación con anterioridad, y lo peor de todo es que consta la recomendación de la Jefatura anterior. Para que la avocación se haya podido realizar, el Lic. Juan Carlos Dengo hubiera emitido la recomendación, pero no existiendo la anterior, y ya existía, de manera que teniendo ya pasos avanzados del procedimiento venir a realizar algo diferente y fundamentarse en esto algo diferente, podría poner al Consejo Directivo en una exposición en la resolución.

Reitera que es por ello que recomienda al Consejo Directivo que se apegue a la calificación que hace la unidad Técnica.

La Licda. Mayra González manifiesta que esto es un acto discrecional de la Gerencia y como tal no se le puede pasar por alto.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

El Lic. Berny Vargas manifiesta que toda discrecionalidad está sujeta a Derecho, y el mismo está impugnado, y la impugnación tiene como fundamento su última instancia este Consejo Directivo.

El Lic. Fernando Sánchez comenta que el meollo del asunto no es a quién elegir, sino ver si el proceso de avocación que solicitó Desarrollo Humano es legal o no. En ese sentido, es consultar si la Asesoría Jurídica solicitó criterio a Desarrollo Humano con el fin de verificar si en ese tiempo de año y medio que se tuvieron suspendidas aparentemente los nombramientos, tenía algún aspecto legal o normativo que se volviese a consultar sobre la recomendación de un concurso, para que tenga así el Consejo Directivo las consideraciones suficientes para ver si el proceso de impugnación está correcto o no.

El MSc. Carlos Alvarado comenta que le gustaría tener mejor planteado el tema para discutirlo. Ya que no se siente con los elementos aún para tomar una decisión.

En razón de lo discutido anteriormente, el MSc. Carlos Alvarado propone que lo mejor sería ahondar más en el tema, igual a como se hizo en el caso de la Municipalidad de Guácimo, avocarse a conocer más del tema y los atenuantes, pues se necesita tener una opción.

En cuanto a la recomendación del Lic. Sánchez Matarrita le parece importante, pues puede que haya un tema ahí de ese acto, del tema de la recomendación y su procedencia.

Todo lo anterior con el apoyo de la Licda. Evelyn Granados y el Asesor Jurídico, a fin de conocer más de los pormenores.

El Lic. Álvaro Mendieta comenta que le queda la duda en qué consiste el proceso de avocación, lo cual considera es la clave del asunto; independientemente de la discrecionalidad de la Gerencia General, o la puntuación o evaluación.

El Lic. Enrique Sánchez comenta acerca del punto dos del por tanto, indicando que el Consejo Directivo no puede realizar el nombramiento de la persona; lo que podría ser revocar el nombramiento que se hizo e instruir para que se realice nuevamente el concurso o hacer el proceso.

ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS AUDITORIA INTERNA

4.1. ANÁLISIS DEL INFORME AUD-026-201, REFERENTE AL “INFORME SOBRE LA UTILIZACIÓN Y RESGUARDO DE VEHÍCULOS DE USO ADMINISTRATIVO

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

ASIGNADOS A MIEMBROS DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL IMAS”, SEGÚN OFICIO AI.337-07-2014.

El MSc. Carlos Alvarado manifiesta que con el fin de analizar el presente punto de agenda, ingrese a la sala de sesiones el MSc. Wady Solano, de la Auditoría Interna por lo que solicita la anuencia de los señores Directores.

Los señores Directores manifiestan su anuencia.

Ingresa el invitado a la sala de sesiones.

El MSc. Edgardo Herrera comenta que el presente estudio fue incorporado al plan de trabajo de la Auditoría a raíz de un oficio que envió el Subgerente de Soporte Administrativo, en relación con las boletas de entrada y salida de los vehículos de uso administrativo.

A raíz de lo anterior, y con base en las potestades que ostenta el suscrito como Auditor General, solicitó la realización de un estudio especial para analizar dicho tema, para la cual el MSc. Wady Solano, quien tuvo a cargo la dirección del equipo de Auditoría que hizo el estudio, va a realizar una presentación sobre el Informe.

El MSc. Wady Solano procede a exponer el tema denominado: *“Estudio sobre utilización y resguardo de vehículos de uso administrativo asignados a miembros de la Dirección Superior del IMAS”*, mediante el uso de filminas las cuales forman parte integral del acta.

Origen

El estudio a que se refiere el presente informe, se efectuó a raíz de la situación planteada por parte de la Subgerencia de Soporte Administrativo, mediante oficio SGSA.905-10-2013 del 18 de octubre de 2013, con respecto a las boletas de entrada y salida de algunos vehículos de uso administrativo, y en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2013 y corresponde a una auditoría especial.

Objetivo

El objetivo del estudio consistió en determinar si la utilización y resguardo fuera de la jornada laboral de los vehículos de uso administrativo, asignados a miembros de la Dirección Superior (Gerente General, Subgerentes, Auditor y Subauditora General) del IMAS, se ajusta a lo dispuesto en la normativa legal y técnica.

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2013 y a raíz de la situación planteada por parte de la Subgerencia de Soporte Administrativo,

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

mediante oficio SGSA.905-10-2013 del 18 de octubre de 2013, se realizó una auditoría de carácter especial cuyo objetivo fue determinar si, la utilización y el resguardo fuera de la jornada laboral de los vehículos de uso administrativo, asignados a miembros de la Dirección Superior (Gerente General, Subgerentes, Auditor y Subauditora General) del IMAS, se ajusta a lo dispuesto en la normativa legal y técnica.

El periodo del estudio comprendió del 26 de octubre de 2012 al 28 de mayo de 2014. Para efectos del trabajo, se analizó el oficio SGSA.905-10-2013 de la Subgerencia de Soporte Administrativo y sus anexos, documentos y formularios relacionados con la asignación, el control, la utilización y el resguardo fuera de la jornada laboral, de los vehículos administrativos asignados a la Dirección Superior, entre otros.

Seguidamente, se citan los resultados obtenidos de la revisión realizada:

- ⌘ Uso y pernoctación de los vehículos institucionales.
- ⌘ Uniformidad en la rotulación de los vehículos administrativos.
- ⌘ Salida no autorizada de vehículo institucional.
- ⌘ Trámite inapropiado en la asignación de vehículo y en la elaboración de carné de conductor.

De conformidad con los resultados obtenidos, existen situaciones donde eventualmente la utilización de los vehículos por parte de los miembros de la Dirección Superior del IMAS, no se encuentra ajustada estrictamente a lo dispuesto en la normativa de rango legal y a las sanas prácticas en el adecuado uso de los bienes del erario público. Esta situación, es causada fundamentalmente por una eventual ampliación de los parámetros de control estipulados en las normas de rango legal, contenida en normativa promulgada por el Instituto, la cual como indicó la Contraloría General de la República en el criterio vinculante N°4932, puede ser contraria al bloque de legalidad y a la debilidad e inconsistencia en la aplicación y observancia de los controles establecidos para los vehículos de uso administrativo, que prestan servicio a los funcionarios de la Dirección Superior en el desarrollo de sus funciones, situación que se considera imperativo enmendar.

En virtud de lo anterior, el Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transportes en el IMAS, así como las actividades que se ejecutan en la práctica requieren ser cuidadosamente revisadas, para ajustarlas debidamente a lo dispuesto en el bloque de legalidad y la normativa de control interno y reforzar los controles que permitan tener una garantía razonable de la correcta utilización de los vehículos de la institución, de manera que se suprima de forma expedita, cualquier disposición y/o práctica que no se ajuste correctamente a lo dispuesto en la Ley de tránsito por vías públicas terrestres y seguridad

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

vial, el criterio vinculante DJ-0387-2013 de la Asesoría Jurídica de la Contraloría General de la República y el marco jurídico costarricense.

Finalmente, el estudio permitió detectar algunas oportunidades de mejora, en cuanto a la uniformidad en la rotulación de los vehículos administrativos, el control sobre la salida de los vehículos en la sede central y la asignación de vehículos a conductores sin que se hayan satisfecho los requisitos establecidos en la normativa institucional.

Con el fin de subsanar las debilidades detectadas, se giran tres recomendaciones al Consejo Directivo, una a la Gerencia General y tres a la Subgerencia de Soporte Administrativo.

CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos, existen situaciones donde eventualmente la utilización de los vehículos por parte de los miembros de la Dirección Superior del IMAS, no se encuentra ajustada estrictamente a lo dispuesto en la normativa de rango legal y a las sanas prácticas en el adecuado uso de los bienes del erario público.

Esta situación, es causada fundamentalmente por una eventual ampliación de los parámetros de control estipulados en las normas de rango legal, contenida en normativa promulgada por el Instituto, la cual como indicó la Contraloría General de la República en el criterio vinculante N°4932, puede ser contraria al bloque de legalidad y a la debilidad e inconsistencia en la aplicación y observancia de los controles establecidos para los vehículos de uso administrativo, que prestan servicio a los funcionarios de la Dirección Superior en el desarrollo de sus funciones, situación que se considera imperativo enmendar.

En virtud de lo anterior, el Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transportes en el IMAS, así como las actividades que se ejecutan en la práctica requieren ser cuidadosamente revisadas, para ajustarlas debidamente a lo dispuesto en el bloque de legalidad y la normativa de control interno y reforzar los controles que permitan tener una garantía razonable de la correcta utilización de los vehículos de la institución, de manera que se suprima de forma expedita, cualquier disposición y/o práctica que no se ajuste correctamente a lo dispuesto en la Ley de tránsito por vías públicas terrestres y seguridad vial, el criterio vinculante DJ-0387-2013 de la Asesoría Jurídica de la Contraloría General de la República y el marco jurídico costarricense.

Finalmente, el estudio permitió detectar algunas oportunidades de mejora, en cuanto a la uniformidad en la rotulación de los vehículos administrativos, el control sobre la salida de los vehículos en la sede central y la asignación de vehículos a conductores sin que se hayan satisfecho los requisitos establecidos en la normativa institucional.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

RECOMENDACIONES

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 36 de la Ley N° 8292 “Ley General de Control Interno”, disponen de 30 días hábiles en el caso del Consejo Directivo y de 10 días hábiles para los Titulares Subordinados, contados a partir de la fecha de recibido de este informe, para ordenar la implantación de las recomendaciones que les correspondan.

Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 12, 36, 37, 38 y 39 de la Ley N° 8292:

“Artículo 12. *“-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: (...)/ c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. (...).*”

Artículo 36. *“-Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:/ a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados./ b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes./ c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.*”

Artículo 37. *“-Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de*

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. "-Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas./ La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39. "Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios. (...)."

En "casos excepcionales", cuando de forma justificada la administración requiera ampliar el plazo, la dependencia respectiva debe presentar ante esta Auditoría Interna para su análisis y antes del vencimiento de la recomendación, una solicitud de prórroga indicando el motivo que le impide cumplir con la recomendación en el plazo acordado, los avances alcanzados y la nueva fecha propuesta.

Al Consejo Directivo

4.1 Ordenar a la Gerente General, presentar en un plazo perentorio de un mes, una propuesta de modificación del Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transportes en el IMAS, que atienda los siguientes aspectos:

- a) Suprimir la posibilidad de que se asignen vehículos oficiales "de uso administrativo" a funcionarios del Instituto.

- b) Modificar el contenido de los artículos 5, 9, 11,17 y 18 para que se ajusten debidamente al bloque de legalidad y a la normativa de control interno relacionada con el

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

uso responsable de los bienes públicos, de conformidad con lo expuesto en el criterio vinculante N° 4932 del 26 de mayo del 2014.

c) Identificar e incorporar los controles adecuados y suficientes que permitan verificar el correcto uso de los vehículos de la institución; así como los mecanismos de supervisión que permitan identificar las condiciones particulares que se deben presentar para permitir que un vehículo “de uso administrativo” pernocte fuera de las instalaciones del IMAS, para lo cual se deberá tomar en consideración el acatamiento del bloque de legalidad y la normativa de control interno relacionada con el uso responsable de los bienes públicos, en los términos expuestos en el criterio vinculante N° 4932, emitido por la División Jurídica de la Contraloría General de la República.

4.2 Ordenar a la Gerencia General, girar instrucciones para que de manera inmediata se deje sin efecto la autorización emitida por esa dependencia, mediante el oficio GG -2339-10-2012 del 31 de octubre de 2012, en la cual se asignó a la Gerente General, Sub Gerentes, Auditor y Subauditora Generales, la custodia y uso de vehículos de “uso administrativo”. **(Resultado 2.1)**

4.3 Ordenar a la Gerente General, disponer las acciones administrativas correspondientes para que de manera inmediata todos los vehículos de uso administrativo sean rotulados conforme lo establece el Reglamento para la administración y prestación de servicios de transportes en el IMAS y porten el logotipo oficial del IMAS. **(Resultado 2.2)**

4.4 Ordenar a la Sub Gerencia de Soporte Administrativo implementar los mecanismos de control pertinentes y girar las instrucciones respectivas para que los vehículos del Instituto no puedan pernoctar en las casas de habitación de los funcionarios del IMAS, ni en ningún otro lugar, si de manera previa y fundamentada no se demuestra un uso conforme al cumplimiento de las funciones del IMAS. **(Resultado 2.1).**

A la Gerencia General

4.5. Girar instrucciones al Área de Desarrollo Humano, para que los carné de conducción institucional, se confeccionen únicamente cuando lo solicite formalmente el Área de Servicios Generales, en apego a la normativa institucional. **(Resultado 2.4)**

Al Sub Gerente de Soporte Administrativo

4.6. Establecer medidas correctivas para que todos los vehículos administrativos que salgan de la Institución, incluso los que van hacia un taller, cuenten con la respectiva “Solicitud de

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

servicios de transporte” aprobada y que el oficial de seguridad impida la salida de cualquier vehículo, que incumpla dicha disposición. **(Resultado 2.3)**

4.7. Establecer medidas correctivas, de tal forma que el Área de Servicios Generales, exija y revise que a todos los vehículos administrativos sin excepción, se les confeccionen las fórmulas de “Registro de Ingreso y Salida de Vehículos”, incluso aquellos vehículos que por cuestiones de falta de espacio, se parquean en las afueras del edificio, pero que no obstante, están disponibles para el cumplimiento de las funciones de la Institución. **(Resultado 2.3)**

4.8. Establecer medidas correctivas, para evitar que se le asigne a un funcionario la conducción de un vehículo institucional, hasta tanto no se encuentre debidamente inscrito en los registros de conductores autorizados del Área de Servicios Generales. **(Resultado 2.4)**

El MSc. Carlos Alvarado manifiesta que lo que habría que hacer, de la mano con el cumplimiento de una ley que es la que en su momento menciona Walter Céspedes, algún tipo de soporte administrativo para algunos casos como giras, por ejemplo.

Entonces sería otorgarle las facilidades a los funcionarios, para ese tipo de cosas; una solución al tema del parqueo sería que los funcionarios puedan sentirse tranquilos de que vienen a oficinas centrales, que durante el día puedan dejar su vehículo en un lugar tranquilo y disponer de los vehículos de la Institución para trabajar, que si por el trabajo están lejos de la Institución, sepan que con una causa justificada puedan pernoctar el carro en su casa de habitación, venir al día siguiente en el carro y saben que su vehículo personal está resguardado y seguro. Es decir, la Administración debe brindar esa solución al funcionario. Por lo que, en este caso, lo que le solicitaría a la Subgerencia de Soporte Administrativo es que busque esas opciones de poder dar un parqueo para llegar a un punto de equilibrio. Manifiesta estar de acuerdo, y que se debe de estar a conformidad con la Ley, a pesar de las observaciones que se tengan. Pero sí considera que deben de generarse las condiciones, por lo que solicita al Lic. Gerardo Alvarado el apoyo a fin de tener un apoyo en la solución del tema del parqueo oportuno, en este caso específico, para la Dirección Superior.

La MSc. Verónica Grant comenta que en el punto 4.4. de recomendaciones al Consejo Directivo, la recomendación que ordena a la Subgerencia de Soporte Administrativo habla de la pernoctación; y cita de la siguiente manera: “girar las instrucciones respectivas para que los vehículos del Instituto no puedan pernoctar en las casas de habitación de los funcionarios del IMAS, ni en ningún otro lugar, si de manera previa y fundamentada no se

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

demuestra un uso conforme al cumplimiento de las funciones del IMAS”. Es decir, si se considera qué puede pasar.

Ahora bien, con respecto a lo que mencionaba el MSc. Carlos Alvarado, lo que se podría hacer es tal vez un listado de situaciones en la que eso podría pasar, de tal forma que los funcionarios se sientan tranquilos, en el tanto estén en esa situación, sabiendo que pueden a discreción de la Gerencia General o quien le incumba dar ese permiso.

El MSc. Carlos Alvarado reitera que encomienda al Lic. Gerardo Alvarado presentar una propuesta de solución a dicha situación, de la mano con la modificación que habría que hacer al Reglamento; porque de lo contrario se presentaría una situación bastante complicada, y no es ese el espíritu.

La MSc. Mayra Díaz indica que durante toda la historia Institucional los puestos de la Dirección Superior han tenido vehículos de uso discrecional, cuando sale la ley se analizó, y en lo particular, no había ningún problema que se eliminara el vehículo de uso discrecional porque se le ha dado el uso tal cual se le debe dar, aunque sea de uso discrecional.

Posteriormente a ello, con la Ley en mano, se analizaron ciertas situaciones, y le parece que en la Ley de Tránsito en algunos artículos permite que sea la Institución quien se organice y que mediante Reglamento ordene cómo serán utilizados dichos vehículos.

Considera que el hecho de no poder guardar el vehículo en la casa, le afecta grandemente, pues el vehículo es su primer oficina, donde programa reuniones, revisa documentos en el trayecto de 45 min a una hora que se dura dependiendo de cómo esté el tránsito. Y por la tarde al salir, a veces a las 7 de la noche, nunca antes de las 5:30 p.m., con el agotamiento y el cansancio es mucho más tranquilo poder contar con el servicio del vehículo.

Manifiesta que el poder contar con el vehículo no es un privilegio es una herramienta de trabajo que les permite facilitar la gestión.

Reafirma que esta situación se da única y exclusivamente con la Dirección Superior, no es para todos los funcionarios del IMAS, y ha sido un beneficio que se ha tenido históricamente. No obstante, comprende que ahí está la ley, los pronunciamientos, la normativa que lo restringe.

La Licda. María Eugenia Badilla comenta que le ha preocupado muchísimo este tema, e inclusive le ha manifestado al Auditor General algunas sugerencias, por ejemplo: al

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

Consejo Directivo le corresponde ordenar a la Gerencia General suprimir la posibilidad de que se asignen vehículos oficiales de uso administrativo a funcionarios de la Institución.

Por lo que le consultaba si no existía alguna otra opción, que es lo que han comentado los otros señores y señoras Directores. Y es que la palabra suprimir, es una palabra fuerte, esto conlleva modificar reglamentos, etc.

Indica que ahora quedaría esperar que vaya a presentar la Subgerencia de Soporte Administrativo, y debe de contemplar todo lo que mencionaba la MSc. Grant Diez. Ya que le exponía al Auditor General el caso concreto del Lic. Dengo González, quien vive en Atenas, y si tiene una gira, tendría que venir a oficinas centrales a llevarse el carro y volver de nuevo a dejar el carro para luego llevarse el suyo e ir de regreso a su casa.

Por lo tanto, de tomarse el acuerdo hoy mismo no habría plazo para poder ejecutarlo, sino que debe de ser ya mismo. En vista de ello, le gustaría que se modifiquen esos artículos que deben de revisarse. Ya que es increíble tener que decir no a una cosa que es fundamental, es una herramienta y considera que todos piensan en lo mismo, y es cuestión de ponerse de acuerdo.

El MSc. Edgardo Herrera comenta que como bien lo señaló el MSc. Wady Solano, y también está bien plasmado en el informe, la Auditoría comprobó con base en el criterio emitido por la Contraloría General de la República actuaciones no ajustadas a la legalidad, contrarias al correcto uso de la hacienda pública.

Ese es el trasfondo que hay en este informe claramente planteado, de tal manera que lo lógico, lo correcto, lo que dicta el sano juicio y la lógica, es que en el momento en que uno adquiere conocimiento de esa situación, a efecto, como bien lo señala la Contraloría, de no verse sometidos al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles y hasta penales, es lo más lógico suprimir de inmediato; sopena de eventualmente verse sometido a ese establecimiento de responsabilidades, de tal manera que la Auditoría como unidad asesora de este Consejo Directivo, emite la recomendación que parece la más prudente; que sería suprimir que se realicen los actos que están permitiendo la norma y aún las actuaciones en contra de la ley.

No se podría aceptar en la Auditoría Interna, o redactar a discrecionalidad sobre un tema de legalidad que ya está claro. El pronunciamiento de la Contraloría es vinculante y es claro con respecto a la responsabilidad legal y ética con respecto al uso de los bienes de la Hacienda Pública. De tal manera que no se podría aceptar modificar el informe de la Auditoría, en cuanto a variar la redacción; no obstante, la Ley General de Control Interno,

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

establece un procedimiento que también está transcrito en el Informe en mención, para cuando no se está de acuerdo con las recomendaciones de la Auditoría Interna.

Manifiesta que siempre hay posibilidades, pero en cuanto al procedimiento que se tiene desea ser claro, el informe de la Auditoría no tiene como propósito eliminar la utilización de los vehículos de la Institución, todo lo contrario, incluso en la sugerencia final fueron incluso hasta reiterativos en el sentido de la necesidad de urgencia, de que deben estar los vehículos de la Institución a disposición de los funcionarios para que cumplan sus funciones, lo contrario sería perjudicar el funcionamiento de la Institución y la Auditoría claro está en que ese no es su objetivo con ese tema. Por lo que insiste en la necesidad de que debe prever que los funcionarios de la Dirección Superior tengan a su disposición el vehículo para que puedan cumplir sus funciones.

Finalmente lee una parte del informe, específicamente el último párrafo de la página 12, referente al pronunciamiento de la Contraloría, sobre la consulta específica del traslado de los funcionarios que tienen vehículo en esas condiciones, y su traslado a las casas de habitación.

Manifiesta que la Auditoría está obligada, dentro de sus funciones, que una vez que este Consejo Directivo resuelva sobre este informe, debe dar seguimiento para verificar el cumplimiento de la Ley. Por ello también hay una recomendación de que se revisen los controles y se activen los mecanismos que faciliten y permitan el uso correcto de los vehículos. Reitera que no se está impidiendo el uso de los vehículos para el cumplimiento de las funciones, pero también las modificaciones que se realicen deberán estar apegadas al criterio de Contraloría y al bloque de legalidad.

Los señores y señoras Directores realizan sus aportes y comentarios, igualmente que la Dirección superior.

El MSc. Edgardo Herrera comenta que este pronunciamiento debe de acatarse inmediatamente, ya que no se trata de distancias, o de si el vehículo es muy necesario; el tema es un tema de legalidad. Cree que también que por ello existe una recomendación de que se revisen los controles, y se activen los mecanismos que faciliten y permitan el uso correcto de los vehículos; no es que se esté impidiendo el uso de los vehículos para el cumplimiento de las funciones, pero también las modificaciones que se hagan deberán estar apegadas al criterio de la Contraloría y la legalidad.

El MSc. Carlos Alvarado manifiesta que la responsabilidad anterior se le asignaría al Lic. Gerardo Alvarado, para que emita dicha nota con las aprobaciones mencionadas.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

El Lic. Gerardo Alvarado emite algunas consideraciones, con respecto al Criterio de la Contraloría General de la República analizado con anterioridad.

En razón de lo anteriormente discutido, el MSc. Carlos Alvarado, somete a votación la siguiente propuesta de acuerdo:

ACUERDO CD 317-07-2014.

POR TANTO,

Se acuerda:

- 1. Acoger las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el informe AUD-026-2014, referente al “Informe sobre la utilización y resguardo de vehículos de uso administrativo asignados a miembros de la Dirección Superior del IMAS”.***
- 2. Instruir a la Gerencia General y a la Subgerencia de Soporte Administrativo acoger la recomendación correspondiente a cada unidad, indicada en el Informe supracitado.***

Los señores Directores: MSc. Carlos Alvarado, MSc. Verónica Grant Diez, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Lic. Álvaro Mendieta Vargas, Lic. Enrique Sánchez Carballo, y la Licda. Mayra González León votan afirmativamente el anterior acuerdo.

4.2. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL OFICIO A.I.240-2014, REFERENTE A LA REMISIÓN CRITERIO C-74-2014 DE LA PROCURADURÍA GENERAL, IRREGULARIDADES EN EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS PROGRAMA AVANCEMOS.

El presente punto se traslada para una próxima sesión.

El MSc. Carlos Alvarado somete a votación la siguiente modificación al orden del día:

- ✓ Trasladar el ***punto 6:*** “*Asuntos de la Subgerencia de Soporte Administrativo*” con sus subpuntos como ***punto 5.***

Los señores Directores manifiestan su anuencia.

ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS SUBGERENCIA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

5.1. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA AL PRIMER SEMESTRE DEL 2014, SEGÚN OFICIO GG-1310-07-2014.

Al ser las 08:08 p.m. se retira la Licda. María Eugenia Badilla de la sala de sesiones.

El Lic. Gerardo Alvarado procede a exponer el tema denominado: “Informe de Evaluación Presupuestaria al Primer Semestre del 2014”, mediante filminas la cual forma parte integral del acta.

Los señores y señoras Directores realizan consultas y comentarios respecto al tema en discusión.

En razón de lo anteriormente discutido, el MSc. Carlos Alvarado solicita a la Licda. Evelyn Granados dar lectura al siguiente proyecto de acuerdo.

La Licda. Evelyn Granados procede a dar lectura a la propuesta de acuerdo:

ACUERDO CD 318-07-2014

CONSIDERANDO

- 1) Que, según el Manual de Normas Técnicas Presupuestarias emitido por la Contraloría General de la República, en Norma Técnica 4.5.5 señala que las Instituciones Públicas deben realizar Evaluación Presupuestaria al I y II semestre de cada ejercicio presupuestario y suministrar la información, a ese órgano de Fiscalización Superior.
- 2) Que, mediante oficio **A.A.F-065-2014**, suscrito por Luz Marina Campos Ramírez, Jefe del Área Administración Financiera y el Licenciado Gerardo Alvarado Blanco, Subgerente de Soporte Administrativo, remiten a la Gerencia General el Informe de Evaluación Presupuestaria al primer semestre del 2014.
- 3) Que, la Gerencia General y la Subgerencia de Soporte Administrativo, conocen y avalan el documento presentado, y a su vez lo remiten, mediante oficio **GG-1310-07-2014** a las(os) señoras (es) Directoras (es) del Consejo Directivo para su conocimiento, análisis y aprobación.

POR TANTO,

Se acuerda:

- 1) Dar por conocido y aprobado el Informe de Evaluación Presupuestaria al primer semestre del 2014.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 28 DE JULIO DE 2014
ACTA N° 048-07-2014**

2) Instruir a la Gerente General para que remita dicho informe, a la Contraloría General de la República, mediante su ingreso en el Sistema Informático SIPP

Los señores Directores: MSc. Carlos Alvarado, MSc. Verónica Grant Díez, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Lic. Álvaro Mendieta Vargas, Lic. Enrique Sánchez Carballo, y la Licda. Mayra González León votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud del Presidente Ejecutivo los señores y señoras Directores declaran firme el anterior acuerdo.

ARTÍCULO SEXTO: LECTURA DE CORRESPONDENCIA.

El presente punto se traslada para una próxima sesión.

ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.

7.1. ANÁLISIS DE AUTORIZACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE LIMITACIONES, SEGREGACIÓN, DONACIÓN Y TRASPASO DE INMUEBLES Y COMPRA DE LOTES CON SERVICIO PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN, SEGÚN RESOLUCIONES N° 0046 Y 0047-07-2014.

El presente punto se traslada para una próxima sesión.

ARTÍCULO OCTAVO: APROBACION DEL ACTA N°003-E-07-2014.

El presente punto se traslada para una próxima sesión.

ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS SEÑORES Y SEÑORAS DIRECTORES.

9.1. PUNTO PRIVADO A SOLICITUD DE LA LICDA. MAYRA GONZÁLEZ L.

El presente punto se traslada para una próxima sesión.

Sin más asuntos que tratar finaliza la sesión a las 8:19 p.m.

**MSc. CARLOS ALVARADO QUESADA
PRESIDENTE**

**LICDA. MARIA EUGENIA BADILLA R.
SECRETARIA**