

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

Se da inicio a la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo No.090-06, celebrada el 14 de diciembre de 2006, al ser las 4:10 p.m., estando de acuerdo por unanimidad de los presentes de que se inicie antes de la hora establecida, con el siguiente quórum:

Licda. María Isabel Castro Durán, Vice-Presidenta  
Sra. Marta Guzmán Rodríguez, Secretaria  
Licda. Flora Jara Arroyo, Directora  
Licda. Mireya Jiménez Guerra, Directora.  
Licda. Isabel Muñoz Mora, Directora  
Dr. Alejandro Moya Álvarez, Director

***AUSENTE CON JUSTIFICACION:***

MSc. Diego Víquez Lizano, por razones propias de su cargo

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

MSc. Edgardo Herrera Ramírez, Auditor General.  
MBA. José Antonio Li Piñar, Gerente General.  
Lic. Rodrigo Campos, Asesor Jurídico.  
Licda. Mayra Trejos Salas, Secretaría Consejo Directivo

***ARTÍCULO PRIMERO: LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA:***

La Licda. María Isabel Castro en su calidad de Vice-Presidenta, somete a votación el orden del día, con la solicitud de que se incluya la moción presentada por la Licda. Mireya Jiménez y que se refiere a solicitar al Master Diego Víquez, para que presente ante el Consejo Directivo una programación de sesiones de este Órgano Colegiado a realizar en las Areas de Competencia de las diferentes Gerencias Regionales para el próximo año 2007.

Las señoras y señores Directores manifiestan estar de acuerdo por unanimidad de los presentes.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

***ARTICULO SEGUNDO: LECTURA DE CORRESPONDENCIA.***

La Señora Marta Guzmán da lectura de la siguiente correspondencia:

1- Oficio ECPFC-1220-06 de fecha 12 de diciembre del 2006, suscrito por el Lic. Juan Carlos Dengo González, mediante el cual solicita una prórroga para cumplir con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo Directivo CD 542-06, de fecha 16 de noviembre del año en curso, referente a la presentación de un Plan de Trabajo junto con su correspondiente cronograma de actividades para dar solución efectiva a los beneficiarios de la Provincia de Alajuela. En virtud de lo anterior, solicita la posibilidad de que dicho documento sea presentado en la primera sesión del año 2007.

La Licda. Flora Jara manifiesta al respecto que por conversación sostenida con el Lic. Juan Carlos Dengo, no le fue posible presentarlo en su debido momento, por lo que solicita que le concedan la prórroga tal y como la solicita en el oficio en mención.

Las señoras y señores Directores determinan instruir a la Secretaría del Consejo Directivo, para que responda en forma escrita al Lic. Juan Carlos Dengo, que se concede la prórroga solicitada, por parte del Organismo Director.

***ARTICULO TERCERO: ASUNTOS SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL:***

***3.1. ANÁLISIS DEL OFICIO SGDS 1085-06 EN RELACIÓN CON EL AJUSTE DE LA TABLA DE LÍMITES EN EL COMPONENTE DE ATENCIÓN DE NECESIDADES BÁSICAS PARA PERSONAS Y FAMILIAS EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO CD 534B-05.***

La Licda. María Isabel Castro solicita la anuencia de los Directores para que ingrese a la Sala de Sesiones el Lic. José Rodolfo Cambronero para que se refiera al punto anterior.

Los señores Directores manifiestan estar de acuerdo.

El Lic. José Rodolfo Cambronero comenta que han compartido algunos criterios sobre el tema en mención, llegando a la conclusión de que se trata de un asunto de interpretación y que se puede subsanar a partir del criterio jurídico y de un acuerdo previo aprobado por la Junta Directiva.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

El Lic. Rodrigo Campos menciona que la Tabla de Límites de Autoridad Financiera tiene cuatro niveles de aprobación: Un primer nivel que es el del Profesional Ejecutor. Nivel de la Gerencia Regional, Nivel Gerencia Interno y que se trata de la Dirección Superior y lo relativo al Consejo Directivo para situaciones de ayudas individuales excepcionales.

En la Tabla que ha regido por este año, se indicaron una serie de montos que obviamente no son acumulativos, por ejemplo, si se le indica al profesional ejecutor que el límite máximo son ¢150.000.00, Gerente General ¢200.000.00 y el nivel gerencial de la Institución ¢500.000.00, no quiere decir que se puede hacer una sumatoria de todos y que se puede otorgar hasta ¢750.00.00 debido a que el monto de ¢500.000.00 se trata de un techo del que no pueden pasar, lo cual es el espíritu de la Tabla.

Se debe de tener claro que sí se deja un margen de interpretación, es la cantidad de veces. También dice la tabla que se pueden dar subsidios de necesidades básicas hasta 24 veces por familia, para profesional ejecutor, Gerencia Regional y en el caso del nivel Gerencial se dice que es una vez el monto de ¢500.000.00.

Señala que lo anterior, tiene un espíritu claro en el sentido de establecer un límite máximo de aprobaciones acorde con eso, sin embargo, si a una familia le han dado tres ayudas en el presente año, tomando en cuenta que la tercera vez el monto es más alto que el de la Gerencia Regional y puede canalizarse a nivel de la Dirección Superior para que se apruebe el beneficio siempre y cuando no exceda el monto de los ¢500.000.00 ni el límite máximo a nivel regional que es de 24 veces.

Lo anterior, manteniendo la tesis de que los montos no son acumulativos, no obstante la cantidad de veces sí se debe de analizar en el sentido de que había situaciones muy excepcionales que podían presentarse a nivel gerencial precisamente por casos que era necesario otorgar montos más altos como son el caso de las ayudas técnicas que usualmente los montos que quedan a nivel del profesional ejecutor o regional son muy bajos.

Ante la explicación anterior, el Lic. José Rodolfo Cambroneró solicita retirar de la agenda el oficio en discusión, a fin de solucionar el asunto mediante otra vía, a la vez ofrece sus disculpas.

***ARTICULO CUARTO: ASUNTOS GERENCIA GENERAL:***

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

***4.1- ANÁLISIS DEL OFICIO G.G., 2060-11-06, EN RELACIÓN AL ANÁLISIS DE LA LICITACIÓN POR REGISTRO NO. 13-05 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CAPACITACIÓN, DISEÑO, REDISEÑO Y DOCUMENTACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO”.***

El Lic. José Antonio Li solicita la anuencia de las señoras y señores Directores para que el Lic. José Daniel Iglesias se haga presente en la Sesión y se refiera al tema en mención.

Las señoras y señores Directores manifiestan estar de acuerdo.

El Lic. Li Piñar señala que este es un tema que se quiso traer a conocimiento de la Junta Directiva, por ser un asunto muy importante.

Como pueden recordar, la mayor parte de los informes que elabora la Auditoría de alguna u otra manera en todos ellos, existe la necesidad que tiene la Institución de contar con un manual específico.

En el caso que los ocupa la Empresa SGE Consultores S.A se contrató desde hace algún tiempo para que realizara todos los manuales y así la Institución pueda contar con estos requerimientos, sin embargo, durante los últimos meses, se ha notado que no se está cumpliendo de acuerdo con los requerimientos.

Manifiesta que personalmente ha estado preocupado, porque si le comunicaba a la Junta Directiva que se debía tomar la decisión de rescindir un contrato se debía de traer alguna alternativa para poder subsanar esa parte, por esa razón es que el Lic. José Daniel Iglesias y la compañera Marcela Mora, quienes forman parte de la Comisión que se conformó precisamente para analizar toda esta licitación y conversar con cada uno de los jefes de los Departamentos involucrados en los manuales que la empresa tenía que realizar, se van a referir a ese tema.

Agrega que existe todo un expediente donde justifica y se dice cuáles fueron las experiencias de esos funcionarios, con los de la Empresa Contratada.

El Lic. José Daniel Iglesias señala que conjuntamente con la compañera Marcela Mora, asistentes de la Gerencia General y de la Subgerencia Administrativa-Financiera respectivamente, han venido participando junto con la compañera Annia Rodríguez del Area de Planeamiento desde hace más de un año y la Subgerencia Administrativa-Financiera en la revisión de las normas de la parte administrativa, se solicitó colaboración para canalizar el

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

trámite de un procedimiento de contratación administrativa con el fin de poder elaborar toda una serie de normas y procedimientos que básicamente eran necesarios en distintas áreas de la Institución.

De esta forma, la Institución contaría con instrumentos derivados de la nueva normativa que ha salido al respecto como la Ley de Simplificación de Trámite y también en lo que es la Ley General de Control Interno, requiere tener todos sus procesos y procedimientos debidamente regulados y procedimentalizados.

En razón de lo anterior, se hicieron dos contrataciones administrativas, en una se contrató lo que era la elaboración del manual único del Area Social y por otra parte en esta contratación la Licitación por Registro No.13-05 se incorporaron todos los manuales del Area Administrativa-Financiera de la Institución.

Como señaló anteriormente el fundamento de esta contratación se refiere a una necesidad operativa de la Institución, que requiere de estas normas para operar con base en los principios de transparencia, simplificación de trámites y con el fin de garantizar tanto que los clientes internos institucionales, como la gente externa puedan conocer los procedimientos de la Institución.

De igual manera, se responde a un requerimiento de la Auditoría que ha venido insistiendo a nivel de Dirección Superior hace varios años, que se requiere un adecuado marco normativo en el cual se instrumentalicen todos los procesos y procedimientos institucionales y también responde a un componente de la Ley General de Control Interno en el cual se exige que todos los procedimientos institucionales estén debidamente regulados.

En razón de lo anterior, la Subgerencia Administrativa-Financiera en el año 2005, define un listado de cuál es la normativa que se requiere en conjunto con los titulares subordinados de cada una de las unidades que lo requieren.

A continuación se realiza un procedimiento de Contratación Administrativa en el cual se contrata a la única empresa que reúne los requisitos para ser considerada elegible, en el sentido de que cumple tanto con los requisitos de carácter legal como de carácter técnico.

En este caso la empresa también estaba certificada ISO 9001, y en su perfil respondía a las necesidades básicas del cartel de Contratación Administrativa.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

Agrega que la Empresa seleccionada es la SGE Consultores S.A. en que se dio una situación muy específica, en el sentido de que fue a la vez seleccionada tanto para la elaboración de esta contratación como para la del Manual Único, lo cual desde ese punto de vista se podía ver que iba a generar algún tipo de problema, porque no se sabía si estaba en disponibilidad de recurso humano para atender las dos contrataciones, sobre todo por la densidad de las mismas.

La Contratación inicia y se comienza a detectar una problemática tanto por parte de la Empresa como por parte del recurso humano institucional.

Los funcionarios al principio se resisten al proyecto. Existe una disconformidad manifiesta con la lista de productos que se van a obtener. En este caso la señorita Marcela Mora que estuvo en el proceso de revisión de cuál era la normativa que se iba a contratar, conoció el hecho de que básicamente los productos solicitados fueron los que al final se terminaron contratando.

A lo largo del proceso como lo indicó el Lic. José Antonio Li, se presenta una disconformidad con los productos esperados. Los productos que se van ofreciendo a lo largo de la contratación no responden a los niveles de calidad que se requerían de una empresa que tuviera estas características.

De igual manera, desde el principio de la contratación se encontró que se presentaba este problema con los funcionarios de la Institución. Ellos no querían hacerlos pero tampoco cuando se les decía que si querían que una empresa lo hiciera y ellos no tenían ninguna participación, no lo aceptaron, por lo que no se tenía claridad de cuál era el producto que estaban esperando los funcionarios institucionales.

Finalmente manifestaron que tenían poco disponibilidad de tiempo, que no podían asumir la elaboración de la normativa en razón de que sus múltiples labores ordinarias no les permitían participar en la elaboración de la normativa requerida.

Una vez que se empieza a trabajar con la empresa, se presentó una problemática específica, la empresa a pesar de las certificaciones de la titulación de sus componentes desconoce los procedimientos en el sector público. Si bien tenían una metodología de trabajo basada en el ISO 9001, sus productos se limitaban a ser meramente descriptivos, debido a que se sentaban con la persona designada en el Area específica e iban transcribiendo lo que les decían sin aportar ningún insumo de doctrina, jurisprudencia o de otras normas del acervo institucional que tuvieran efecto en esta norma.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

De igual manera, a lo largo del proceso terminaron teniendo problemas de asistencia con los consultores que tienen un proyecto fuera del país, y empezaron a atrasar la celebración de las reuniones, en algunas ocasiones no se presentaban y en otras no cumplían con los productos que se habían comprometido a enviarles a los enlaces elegidos.

Asimismo el proyecto empezó con tres consultores, la dueña de la empresa y dos personas más. A lo largo del proceso estas dos personas renunciaron, y se contrató a dos consultores, uno duró una semana y el otro quince días, y al final del tiempo de la contratación no se contaba con consultores dentro de esta contratación y finalmente como se ha indicado reiteradamente el producto es deficiente, debido a que no satisfizo las necesidades institucionales, simplemente se limitaba a describir de manera muy simplificada lo que los mismos funcionarios les estaban relatando sin aportar un insumo específico.

A partir de la entrada de la nueva administración en la Institución, se pone en conocimiento del Subgerente Administrativo Financiero la problemática presentada y debido a la alta importancia que tenía la contratación para la institución se decide tomar una serie de medidas para garantizar su viabilidad si esta es posible.

A partir de este momento, el Subgerente Administrativo Financiero en conjunto con el grupo de trabajo, procedió a reunirse con ambas partes, primero con los funcionarios, luego con la empresa y luego conjuntamente con todos ellos.

La idea era ver que camino se podía seguir para garantizar la continuidad de la contratación, para lo cual se pudo notar que lo relativo a la actitud de los funcionarios cambió y mostraron una mejor disposición a continuar con el trabajo. A eso contribuyó que también se constituyó un pequeño grupo de enlace, de las personas que habían venido trabajando que se incorporaron de lleno a las reuniones de trabajo de la empresa con los consultores, con el objetivo de determinar si el trabajo que se estaba realizando era adecuado y sobre todo canalizar lo que era la existencia y la calidad del producto.

De igual manera, se toma la decisión de suspender los pagos a la empresa. En este caso en la redacción del contrato se estableció que la Empresa tenía derecho a presentar un informe mensual, cada uno de ellos a satisfacción de la Subgerencia para proceder a realizar el pago proporcional de ese mes.

Agrega que el señor Subgerente Administrativo Financiero tomó la decisión de suspender los pagos con el objetivo de no comprometer más los fondos públicos en el caso de que la contratación no fuera exitosa.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

Sobre los resultados de todo este proceso existen unos productos y básicamente lo siguiente es lo que sucedió con la empresa: La Empresa incumple las sesiones de trabajo y en un momento determinado lo abandona del todo. Se quedan sin consultores y es en este momento en que se empiezan a canalizar una serie de reuniones básicamente entre el Subgerente Administrativo Financiero y el propio Gerente General tanto con los representantes de le empresa, con algunos miembros de la Institución, tanto titulares subordinados como los enlaces que participaron en el proyecto para determinar cuál era el camino a seguir.

A continuación señala los productos que presentó la empresa de todo lo que se comprometió: Existe una guía para la elaboración de la normativa institucional que cumple con los parámetros ISO 9001. Esta Guía fue analizada por las instancias institucionales tanto por la Auditoría Interna como por Planeamiento Institucional y la Asesoría Jurídica y finalmente fue aprobada por la Gerencia General.

Explica que la guía lo que establece son los procedimientos internos necesarios para aprobar la normativa y cuál debe de ser el formato que deben de tener los procedimientos que establezca la Institución.

La Empresa cumplió con la realización de una capacitación tanto en elaboración de la normativa, como en materia de ISO 9001. De igual manera existían algunas normas que las unidades tenían listas para hacer emitidas y lo que había hecho la empresa fue adaptar el formato a la guía de elaboración de normativa.

Realmente el trabajo de ellos se limitó a tomar una norma que ya estaba elaborada y adaptarla a un formato nuevo.

A continuación se refiere a las medidas que tomó la Administración para enfrentar la situación presentada con la Empresa SG Consultores: Luego de las reuniones y de analizar las distintas opciones que someten los titulares subordinados y distintos participantes, la Gerencia General encarga al grupo de apoyo que elabore un informe resumen de toda la situación presentada.

El informe está a disposición de todos los miembros del Consejo Directivo para su estudio, donde se exponen todos los antecedentes y la problemática presentada y la opinión de cada una de las unidades participantes.

Con base en ese informe la Gerencia General toma la decisión de rescindir el contrato en razón de que la Empresa contratada no cumple con las expectativas ni con los resultados solicitados en la Licitación.



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

De igual manera se toma la decisión de que los productos que estaban listos para hacer aprobados y que lo único que se les hizo fue adaptar el formato sean elevados a la Gerencia General para su aprobación.

Asimismo se establece la responsabilidad de algunos titulares subordinados que ya tienen elaboradas algunas normas y en un estado más avanzado con el fin de que estos los terminen dentro de la Institución y sean enviados a la mayor brevedad posible a la Gerencia General para su aprobación y finalmente se establece un listado de normas que están todavía pendiente de ser elaboradas para lo cual del sondeo realizado se considera necesario que sean elaboradas por otra empresa.

Básicamente este es el resumen ejecutivo, la información que se requiera consta en los informes y en los expedientes con todo el proceso de contratación y con todos los antecedentes. De igual manera se está aportando un pequeño resumen de las conclusiones que fueron enviadas a la Junta Directiva y también un resumen numérico en el cual se refieren al grado de avance: qué está cumplido, que no está cumplido y qué está pendiente, de igual manera se hizo un levantamiento de información para determinar cuáles productos estaban listos y cuáles podían ser elaborados por las unidades y cuáles deberían ser contratados.

De este resumen se llegó a la conclusión de que doce normas de procedimiento que se refieren básicamente a aspectos de archivo y de Servicios Generales se encuentran en proceso de aprobación en la Gerencia General, de igual manera otros doce documentos, están en trámite de revisión ante las propias unidades con el objetivo de adaptarlas al formato nuevo o en fase de conclusión para que sean elevadas ante la Gerencia General con el fin de concluir las y que se puede decir que están bastante avanzadas.

Por otra parte es necesaria la realización de una contratación de 29 documentos de los cuales 22 documentos son del Área Financiera, 5 del Área Administrativa y dos del Área de Informática y finalmente el Reglamento Interno de Contratación Administrativa que lo solicitó el Consejo Directivo y la Auditoría Interna, ya fue presentada la versión final incorporando los comentarios tanto que hizo el Lic. Ernesto Bertolini en su momento como la Asesoría Jurídica y el ajuste a la reforma realizada a la Ley General de Contratación Administrativa.

Señala que el producto está listo, con una pequeña salvedad en el sentido de que el Reglamento de Contratación Administrativa hace dos semanas salió publicado y se recomienda que sería conveniente que esa norma se adaptara al formato de ese Reglamento.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

La Licda. María Isabel Castro en relación con el presente asunto manifiesta que el Consejo Directivo está siendo informado y no tiene que tomar ningún acuerdo al respecto, por las gestiones realizadas por parte del Lic. José Antonio Li.

No obstante, en el fondo está el tema que sí es resorte del Consejo Directivo que tiene que ver con Control Interno, por lo que desea que en este espacio se amplíe más allá de las medidas tomadas como fue rescindir el Contrato con la Empresa.

Manifiesta que como Directiva realmente le gustaría escuchar sobre todo de parte del Lic. Rodrigo Campos en su calidad de Asesor Jurídico y del Lic. Edgardo Herrera, Auditor General, si procede que el Consejo Directivo solicite un informe en donde se puedan establecer eventuales responsabilidades por el incumplimiento de las disposiciones tanto de la Auditoría Interna como de acuerdos del Consejo Directivo que tienen que ver con el Control Interno.

Manifiesta que le preocupa que hayan pasado muchos meses y no se tengan aún resultados, además de las implicaciones que eso ha tenido en materia de Control Interno.

A manera de información quisiera que se indicara cuál fue el monto de la Contratación por Registro 1305, cuáles fueron los nombres de los funcionarios responsables de recibir los productos y ordenar los pagos, cuánto se pagó y en qué fecha.

Por otra parte es importante señalar que lo justo es ver que en este tema hay de por medio también, un asunto de cultura organizacional ya que es evidente que se teje un trama en relación con los titulares subordinados, los enlaces involucrados y la figura del subgerente administrativo-financiero de la administración anterior, situación que obstaculiza por decirlo así el proceso y que impide alertar a la Dirección Superior de eventuales insatisfacciones de la Institución, lo cual produce atraso, por lo que quiere saber si se va a hacer una investigación, porque en el informe en análisis quedan mal tanto el IMAS como la Empresa.

Lo anterior, porque se dice en el documento que “existió un listado de los productos a contratar que formaban parte de los términos de referencia”, pregunta al respecto: Cómo es posible que los funcionarios los cuestionaran y que se produjera toda esa pérdida de tiempo que afectó el cumplimiento de los objetivos en materia de control interno?

Además, no le queda claro por qué se dice que primeramente se entregó un primer producto y luego un segundo, no obstante en el cuadro que se entrega aparecen muchos productos que

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

están por salir, lo cual impide que el Consejo Directivo tenga claro qué fue lo que hizo realmente la Empresa y qué fue lo que al final realizó el IMAS.

Concretamente en la columna en el punto 12 y 13 que tiene que ver con transportes, en un tema tan sensible como es el Reglamento para la Contratación de Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos para el Manual de Procedimientos para el arrendamiento de vehículos propios de funcionarios del IMAS, existe una propuesta de un grupo de funcionarios IMAS con plazo al 22 de diciembre del año 2006.

Señala que siendo este uno de los temas más sensibles, es importante que se explique la razón por la que al final este trabajo lo terminó haciendo el IMAS.

La Licda. Isabel Muñoz en relación con el informe en análisis, señala que no tiene claro el monto de la Contratación. Por otra parte, pregunta cuánto se llegó a pagar a la Empresa y por qué razón si no satisfacía el trabajo realizado no se puso la denuncia y quiénes son los responsables.

El Lic. José Daniel Iglesias manifiesta que el responsable de conformidad con el contrato suscrito es el Subgerente Administrativo Financiero que al principio, fue el Lic. Sergio Castro Figueres, que era el titular del cargo.

Básicamente señala que el monto total de la reserva presupuestaria era por un monto de ¢8.0 millones, luego la Empresa ofertó por ¢7.0 millones, y al final se tomó el monto que la Empresa estaba ofertando.

En cuanto a los pagos la empresa estuvo presentando sus facturas, para lo cual se realizaron dos pagos: Cada uno por un monto de ¢936.000.00. El primer pago se cancela mediante el cheque No.977381 de 27 de abril del año 2006 y el segundo pago de ¢933.333.00 que se realizó el 4 de mayo del 2006.

Señala que se participó en la realización de un informe en conjunto con el señor Subgerente Administrativo Financiero, para lo cual indica que la forma de pago siempre pareció inadecuada, sin embargo aclara que al principio de la contratación la empresa cumplió la presentación de la guía para la elaboración de la normativa y también la capacitación y el inicio de las actividades.

Manifiesta que este tipo de contrataciones es mucho mejor hacerlas con un pago inicial de un 10 o 15% y pagar el resto al final con la entrega del producto, no obstante no hubo una

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

directriz de la Dirección Superior que estableciera en aquel momento alguna otra forma de pago.

En cuanto a los productos recibidos indica que en primera instancia se recibió la guía y la capacitación y la Empresa en el mes de septiembre presentó una serie de documentos, entre ellos unos 25 manuales que eran los documentos al momento en el cual ellos lo presentaron. Básicamente se optó por tomar en consideración los que habían sido adaptados al formato de la guía para la elaboración, y que se trataba de unas normas que habían elaborado los propios funcionarios y la empresa simplemente se había limitado a adaptarlos al nuevo formato que ha estado en vigencia en la Institución.

Con respecto a lo que es la parte de transportes indica que los productos que elaboró la empresa son altamente deficientes. Se intentó especificarles qué era lo que se requería y se aportó una serie de normas que se habían elaborado internamente, por ejemplo en la parte de reparación hay un proyecto interno que elaboró su persona, con la Licda. Sussy Arias, Asesora Jurídica de ese entonces y el Lic. Ramón Alvarado, Proveedor General, sobre lo cual la Empresa no lo tomó en consideración.

Aclara que el producto sobre el Manual de Reparaciones se limita a describir un proceso, lo cual no validó.

La Licda. Isabel Muñoz manifiesta que si desde el inicio la comisión fue la responsable de contratar a la Empresa, pregunta si se basaron en el precio por ser más barato.

El Lic. José Daniel Iglesias responde que fue la única empresa que resultó elegible, posiblemente por el monto porque se esperaba que participaran empresas más grandes, y si se observan los términos de referencia se ve que la Empresa tiene muy buenos atestados y buenas recomendaciones y en teoría si se analiza parecen buenos profesionales.

La Licda. Isabel Muñoz pregunta si se pidieron recomendaciones de la empresa, debido a que le parece tan atropellado que se cuente con una información veraz de quiénes son los que la representan y que de la terna que tenían fue la empresa que escogieron y que desde el inicio no presentó lo que realmente ofrecieron cumplir y no le informaron a la Junta Directiva de la problemática que se estaba dando.

El Lic. José Daniel Iglesias responde que la empresa tenía buenas referencias, había trabajado en otras ocasiones con la Institución y para poder resultar electa contaban con buenas recomendaciones, que fue parte de la calificación lo cual lo superaron de forma muy amplia.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

Por otra parte realizaron un trabajo en la Gerencia Regional de Alajuela, que fue muy bueno y también elaboraron el Manual Único como un trabajo satisfactorio.

El Lic. Rodrigo Campos manifiesta que la explicación fundamental en este tema y para efectos de ordenamiento de ahora en adelante, indica que este es un tema de resolución administrativa. Es un tema que la Gerencia General es la que tiene que resolver sobre este tema, inclusive lo que genera ahora el proceso mediante el cual se va a resolver el contrato es precisamente lo que la Empresa pone en conocimiento a la Gerencia y señalan que no hubo forma de trabajar más con la empresa y que se empezara el procedimiento de resolución contractual.

Para efectos del Consejo Directivo y de las manifestaciones que se realicen, señala que se debe de ser prudente, porque están en medio del proceso de resolución contractual, lo cual va a seguir un proceso en donde pueden presentar revocatoria y apelación.

Es importante aclarar que la Empresa participó en un proceso y aportó documentos y tenían un antecedente bastante bueno en la Gerencia Regional de Alajuela, ignora el porqué de la situación debido a que personalmente se desvinculó en su momento en este tema, pero sí respondió cuando se les pidió el cumplimiento de varios ítems: El factor precio que tiene un peso bastante importante, debido a que el Ente Contralor le da un peso muy fuerte al factor precio. El valor experiencia documentada con cartas de referencia y recomendación y la disponibilidad de equipo y profesional.

Explica que lo fundamental de su intervención es en el sentido de que se trata de una resolución de índole propiamente de la Gerencia General por el tipo de contratación que es.

El Lic. Edgardo Herrera en la misma línea del Lic. Rodrigo Campos, menciona que sobre el aspecto de legalidad quiere recomendar que los señores Directores no emitan criterios de cómo se desarrolló la Contratación, porque es un aspecto de resorte de resolución administrativa, y si eventualmente se presenta al Consejo Directivo y se han emitido criterios pueden haber vicios para resolver el asunto.

Agrega que es importante que el Consejo Directivo decida qué se va a determinar en el sentido de que hay una serie de informes de la Auditoría donde se ha recomendado y que luego se ha transformado en disposiciones de acatamiento obligatorio una vez acogidas por el Consejo Directivo para que se elabore esa normativa, por lo que personalmente piensa que es importante conocer cuáles son las acciones administrativas que se van a emprender para obtener a la brevedad posible esta normativa.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

Es decir, que está bien informar al Consejo Directivo de que se va a rescindir el contrato, pero desde su punto de vista como Auditor, lo más importante es conocer a ciencia cierta tener un plazo razonable de cuáles acciones se van a emprender para obtener la normativa e implementarla, sobre todo en los campos donde hay informes específicos de la Contraloría General de la República.

Hay un tema importante también el cual es que al no implementarse los mecanismos de control los sistemas están vulnerables, de tal manera que si se materializa algún problema sí estarían basándose en lo que establece la Ley General de Control Interno que es el debilitamiento al Sistema de Control Interno por no tener medidas y en ese aspecto considera que es relevante que el Consejo Directivo conozca en un plazo razonable de qué es lo que se va a hacer.

Señala que la Auditoría no ha recomendado que se contrate a alguna empresa, sino que se elaboren manuales por los propios funcionarios, que consiste en hacer un levantamiento de las funciones que se hacen y que una comisión o el superior jerárquico valide esos procedimientos de acuerdo con la diferente normativa existente, por lo que no necesariamente se debe de contratar todos los procedimientos.

Manifiesta que el problema es que al Consejo Directivo están llegando informes de seguimiento de la Auditoría donde se indica que esa recomendación está sin cumplir porque está supeditada a la entrega del producto por parte de esta empresa, lo cual le parece sumamente peligroso y riesgoso desde el punto de vista de la fiscalización de los fondos públicos.

Recogiendo todas la inquietudes que se han dado en el análisis, la Licda. María Isabel Castro recomienda tomar un acuerdo en donde se establezca un término para que la Gerencia General presente al Consejo Directivo las acciones que se van a realizar para que en un tiempo prudencial, dé cumplimiento a todos los acuerdos del Consejo Directivo.

El Lic. Rodrigo Campos sugiere que la primera aclaración y una preocupación que le surge es que este tema es competencia típica del Area de Planeamiento el cual ha estado al margen de este proceso y ellos deberían de asegurar un formato homogéneo y estándar para este tipo de procedimientos, por lo que sugiere que se involucre al Área de Planeamiento en este tema.

La Licda María Isabel Castro señala que quien tiene que presentar el informe es la Gerencia General, y en el momento que se entregue al Consejo Directivo se direcciona a quien se le da la responsabilidad.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

El Lic. Rodrigo Campos redacta la propuesta de acuerdo en los siguientes términos: Instruir a la Gerencia General para que presente ante el Consejo Directivo un Plan Alternativo para la elaboración de procedimientos y normativa interna en un plazo no mayor de quince días hábiles, dicho plan debe de dar prioridad a la elaboración de manuales y procedimientos requeridos por los Informes de la Auditoría Interna.

El Lic. José Daniel Iglesias aclara que en el grupo de trabajo siempre ha habido un representante del grupo de Planeamiento y si bien no ha sido una participación más amplia del área siempre ha estado representada y de hecho los productos que se han aprobado han sido sometidos posteriormente a revisión del Area.

Además, en cuanto al formato ya existe la guía, ya está aprobada y es un documento que homogeniza y formaliza cuál debe de ser el formato que debe de tener cada una de las normas que se aprueben en el IMAS.

Luego de la anterior presentación y con las consideraciones anteriores la Licda. María Isabel Castro somete a votación la propuesta tal y como fue leída anteriormente.

Las señoras Directoras: Licda. María Isabel Castro Durán, Licda. Flora Jara Arroyo, Licda. Mireya Jiménez Guerra, Licda. Isabel Muñoz Mora, Sra. Marta Guzmán y el señor Director: Dr. Alejandro Moya Álvarez lo aprueban por unanimidad de los presentes.

Por tanto se acuerda:

***ACUERDO CD 594-06***

Instruir a la Gerencia General para que presente ante este Consejo Directivo, un plan alternativo para la elaboración de procedimientos y normativa interna, en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

Dicho plan deberá dar prioridad a la elaboración de manuales y procedimiento requeridos por los acuerdos de este órgano colegiado en donde se ha acogido los informes de la Auditoría Interna.

A solicitud de la señora Vice-presidenta los señores Directores Declaran firme el anterior acuerdo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

***ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES DIRECTORES:***

***5.1. MOCIÓN PRESENTADA POR LA LICDA. MARÍA ISABEL CASTRO:***

Referente a presentación al Consejo Directivo sobre el resultado del estudio realizado por la Asesoría Jurídica con respecto a las Cartas de Entendimiento del PNUD.

La Licda. María Isabel Castro da lectura de la propuesta de acuerdo que en su Por Tanto dice: “1) Solicitar a la Presidencia Ejecutiva que a más tardar en la primera sesión del mes de febrero del año 2007 presente ante el Consejo Directivo el resultado del estudio realizado por la Asesoría Jurídica, respecto de los productos entregados con motivo de las cartas de entendimiento suscritas con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, con la información que al efecto sea suministrada por dicho sujeto de derecho público internacional. 2) Solicitar que a dicho estudio se proceda a incorporar como parte del estudio solicitado, aquellas recomendaciones que se estimen procedentes en el caso de determinarse saldos pendientes de liquidar, productos no entregados de conformidad con lo pactado y otros, con base en los resultados que se obtengan, una vez que el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo suministre la información que conste en su poder”.

Señala que en el punto 1 del Por Tanto, última línea se lea en lugar de “éste,” “ por dicho organismo”.

Las señoras Directoras: Licda. María Isabel Castro Durán, Licda. Flora Jara Arroyo, Licda. Mireya Jiménez Guerra, Licda. Isabel Muñoz Mora, Sra. Marta Guzmán y el señor Director: Dr. Alejandro Moya Álvarez lo aprueban por unanimidad de los presentes.

Por tanto se acuerda:

***ACUERDO CD 595-06***

***CONSIDERANDO***

1) Que mediante acuerdo de Consejo Directivo CD- 567-06 de acta 084-06 de fecha 30 de noviembre de 2006, se dispuso establecer el día 12 de diciembre de 2006, con el fin de que la Presidencia Ejecutiva presentara el resultado del estudio realizado a los productos entregados por el Programa de las Naciones Unidas con motivo de las cartas de entendimiento suscritas con la Institución.



**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

2) Que mediante oficio AJ- 2008-06 de fecha 12 de diciembre de los corrientes la Asesoría Jurídica General, informa sobre el resultado de reunión convocada por la Presidencia Ejecutiva con el Representante Residente del Programa de las Naciones Unidas y realiza una serie de recomendaciones, a efecto de que el PNUD aporte información complementaria a la existente en la Institución.

***POR TANTO***

Se acuerda:

1) Solicitar a la Presidencia Ejecutiva que a más tardar en la primera sesión del mes de febrero del año 2007 presente ante el Consejo Directivo el resultado del estudio realizado por la Asesoría Jurídica, respecto de los productos entregados con motivo de las cartas de entendimiento suscritas con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, con la información que al efecto sea suministrada por dicho sujeto de derecho público internacional.

2) Solicitar que a dicho estudio se incorporen aquellas recomendaciones que se estimen procedentes en el caso de determinarse saldos pendientes de liquidar, productos no entregados de conformidad con lo pactado y otros, con base en los resultados que se obtengan, una vez que el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo suministre la información que conste en su poder.

A solicitud de la señora Vice-presidenta los señores Directores Declaran firme el anterior acuerdo.

***5.2. MOCIÓN PRESENTADA POR EL DOCTOR ALEJANDRO MOYA:***

***- REFERENTE A EXTERNAR FELICITACIÓN AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.:***

El Dr. Alejandro Moya da lectura de la propuesta en mención, que dice: “Externar a los funcionarios del IMAS un reconocimiento por la labor realizada en el presente año, en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, y a su vez, desearles una Feliz Navidad e instalarnos para que el próximo año continúen su labor con mística y esfuerzo en beneficio de la población en condiciones de pobreza”.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

La Licda. María Isabel Castro somete a votación la anterior propuesta.

Las señoras Directoras: Licda. María Isabel Castro Durán, Licda. Flora Jara Arroyo, Licda. Mireya Jiménez Guerra, Licda. Isabel Muñoz Mora, Sra. Marta Guzmán y el señor Director Dr. Alejandro Moya Álvarez lo aprueban por unanimidad de los presentes.

Por tanto se acuerda:

***ACUERDO CD 596-06***

Externar a los funcionarios del IMAS un reconocimiento por la labor realizada en el presente año, en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, y a su vez, desearles una Feliz Navidad e instarlos para que el próximo año continúen su labor con mística y esfuerzo en beneficio de la población en condiciones de pobreza.

A solicitud de la señora Vice-presidenta los señores Directores Declaran firme el anterior acuerdo.

***5.3 MOCIÓN PRESENTADA POR LA LICDA. MIREYA JIMÉNEZ:***

***- EN RELACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN DE SESIONES DE ÉSTE ÓRGANO COLEGIADO A REALIZAR EN LAS ÁREAS DE COMPETENCIAS DE LAS DIFERENTES GERENCIAS REGIONALES PARA EL PRÓXIMO AÑO 2007.***

La Licda. Mireya Jiménez da lectura de la moción que en el Por Tanto dice: “Solicitar al señor Presidente Ejecutivo que presente ante este Consejo Directivo una programación de sesiones de éste órgano colegiado a realizar en las áreas de competencias de las diferentes Gerencias Regionales para el próximo año 2007. Una vez recibida dicha programación, éste órgano colegiado procederá a modificar para los días correspondientes el lugar de las respectivas sesiones”.

La Licda. María Isabel Castro somete a votación la anterior propuesta.

Las señoras Directoras: Licda. María Isabel Castro Durán, Licda. Flora Jara Arroyo, Licda. Mireya Jiménez Guerra, Licda. Isabel Muñoz Mora, Sra. Marta Guzmán y el señor Director: Dr. Alejandro Moya Álvarez lo aprueban por unanimidad de los presentes.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

Por tanto se acuerda:

**ACUERDO CD 597-06**

**CONSIDERANDO**

1) Que el artículo 52 de la Ley General de la Administración Pública, establece lo siguiente:

**“Todo órgano colegiado se reunirá ordinariamente con la frecuencia y el día que indique la ley o su reglamento. A falta de regla expresa deberá reunirse en forma ordinaria en la fecha y con la frecuencia que el propio órgano acuerde”.**

2) Que el artículo 18 del decreto ejecutivo 26940-MIVAH-MTSS, denominado Reglamento a la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social, establece lo siguiente:

**“El Consejo se reunirá ordinariamente, en el lugar, día y hora que el mismo determine...”**

3) Que este Consejo Directivo estima necesario tener un acercamiento con las oficinas regionales para conocer a sus funcionarios y a los problemas que éstos enfrentan, como elementos de especial importancia para la toma de decisiones.

**POR TANTO**

Se acuerda:

Solicitar al señor Presidente Ejecutivo que presente ante este Consejo Directivo una programación de sesiones de éste órgano colegiado a realizar en las áreas de competencia de las diferentes Gerencias Regionales para el próximo año 2007.

Una vez recibida dicha programación, éste órgano colegiado procederá a modificar para los días correspondientes el lugar de las respectivas sesiones.

A solicitud de la señora Vice-presidenta los señores Directores Declaran firme el anterior acuerdo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

***ARTICULO SEXTO: APROBACION DEL ACTA No.086-06.***

La Licda. María Isabel Castro procede a someter a votación el Acta No. 086-06.

Las señoras Directoras: Licda. María Isabel Castro Durán, Licda. Flora Jara Arroyo, Licda. Mireya Jiménez Guerra, Licda. Isabel Muñoz Mora y el señor Director: Dr. Alejandro Moya Álvarez lo aprueban por unanimidad de los presentes, excepto la señora Marta Guzmán por no haber estado presente.

Por tanto se acuerda:

***ACUERDO CD 598-06***

Aprobar el Acta No. 086-06 de fecha 7 de diciembre del 2006.

La Licda. María Isabel Castro propone una variación en la agenda para que se incorpore un punto 7 de Asuntos Varios.

Las señoras y señores Directores manifiestan estar de acuerdo.

Seguidamente se declara un receso al ser las 5:35 p.m.

Al ser las 5:45 p.m. se reanuda la sesión.

La Licda. Castro Durán señala que la propuesta de acuerdo es en términos de realizar las sesiones ordinarias correspondientes al día martes 19 de diciembre del 2006, en la Casa de la Directora la Licda. Isabel Muñoz, en Birrí de Barba de Heredia.

Aclara que aparte de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, el señor Gerente General va a presentar una propuesta para que sean extensivas a sesiones de trabajo.

La Licda. María Isabel Castro somete a votación la anterior propuesta.

Las señoras y señores Directoras: Licda. María Isabel Castro Durán, Licda. Flora Jara Arroyo, Licda. Mireya Jiménez Guerra, Licda. Isabel Muñoz Mora y el señor Director: Dr. Alejandro Moya Álvarez lo aprueban por unanimidad de los presentes, excepto la señora Marta Guzmán por no haber estado ausente.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

Por tanto se acuerda:

***ACUERDO CD 599-06***

***CONSIDERANDO***

1) Que el artículo 52 de la Ley General de la Administración Pública, establece lo siguiente:

**“Todo órgano colegiado se reunirá ordinariamente con la frecuencia y el día que indique la ley o su reglamento. A falta de regla expresa deberá reunirse en forma ordinaria en la fecha y con la frecuencia que el propio órgano acuerde”.**

2) Que el artículo 18 del decreto ejecutivo 26940-MIVAH-MTSS, denominado Reglamento a la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social, establece lo siguiente:

**“El Consejo se reunirá ordinariamente, en el lugar, día y hora que el mismo determine...”**

3) Que es un acto discrecional de este órgano colegiado determinar el lugar, día y hora de las respectivas sesiones ordinarias.

***POR TANTO***

Se acuerda:

Modificar el lugar de sesiones de este Consejo Directivo para el día martes 19 de diciembre de 2006, con el fin de que las dos sesiones ordinarias correspondientes a dicho día se realicen en Birrí de Barva de Heredia.

De manera adicional a la celebración de las referidas sesiones, se deberá realizar una sesión de trabajo con el nivel gerencial de la Institución, para preparar temas de interés institucional para el año 2007.

A solicitud de la señora Vice-presidenta los señores Directores Declaran firme el anterior acuerdo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL JUEVES 14 DE  
DICIEMBRE DE 2006.  
ACTA 090-06.**

Sin más asuntos que tratar finaliza la sesión a las 5:58 p.m.

**LICDA. MARÍA ISABEL CASTRO DURÁN  
VICE-PRESIDENTA**

**MARTA GUZMÁN RODRÍGUEZ  
SECRETARIA**