


Auditoría Interna del IAFA cuenta con un periodo del 11 al 22 de marzo para verificar la información que se indicó en el cuestionario y que posterior al proceso de verificación, se realizará una sesión con el Enlace IGI para comunicar los eventuales cambios realizados en la nota obtenida. -----

**ARTÍCULO 6:** Se conoce copia del oficio AA-GH-0145-03-2019, de fecha 01 de marzo de 2019, remitido por la magister Alexandra Solís Solís, Encargadas a.i. del Subproceso de Gestión Humana, dirigido a cuatro trabajadoras sociales del Centro para Personas Menores de Edad, en el cual les explica las razones por la cuales no se les tomó en cuenta para ocupar la plaza de Profesional de Servicio Civil 2, Especialidad Trabajo Social, siendo la principal razón que la plaza de quien ascendiera a la nueva plaza, quedaría congelada, dejando así desprotegidos los servicios que se brindan en la atención de pacientes. -----

**ARTÍCULO 7:** Se conoce copia de los oficios DG-272-03-19, dirigido a la Asociación Centro de Rehabilitación para Alcohólicos de Goicoechea, DG-273-03-19, dirigido a la Asociación Escazuqueña Hogar Salvando al Alcohólico, y DG-274-03-19, dirigido a la Asociación Hogar Salvando al Alcohólico de Limón, todos con fecha 08 de marzo de 2019, en los cuales les informa sobre el otorgamiento de la calificación de idoneidad para el manejo de recursos de la Ley 7972. -----

Se levanta la sesión al ser las doce horas con cuarenta minutos. -----

  
MSC. EUGENIA MATA CHAVARRÍA  
PRESIDENTE

  
LICDA. ISABEL GÁMEZ PÁEZ  
SECRETARIA

**ACTA ORDINARIA 09-2019:** Acta número nueve correspondiente a la sesión ordinaria realizada por la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, a las ocho horas del jueves veintiuno de marzo de dos mil diecinueve, en sus instalaciones en San Pedro de Montes de Oca, presidida por la señora María Eugenia Mata Chavarría, presidente, con la asistencia de los siguientes miembros: señora Isabel Gámez Páez, secretaria; señor Jaime Caravaca Morera, tesorero; señora Patricia Redondo Escalante, vocal uno; señor Rodolfo Vicente Salazar, vocal dos; señora Lilliana Rojas Molina, vocal tres; señorita Idaly Robles Garbanzo, secretaria de actas.-----

Ausente con justificación: señor Jorge Enrique Araya Madrigal, vocal cuatro. -----

Invitados permanentes: señor Javier Eduardo Vindas Acosta, Director General, señora Carmen Cascante Arias, Coordinadora a.i. Servicios Jurídicos. -----

Invitados: señor Carlos Chaves Naranjo, Coordinador de la Comisión de Teletrabajo; señora Laura Morales Argüello, miembro de la Comisión de Teletrabajo. Señor Guido Fallas Fonseca, abogado de Servicios Administrativos. Señora Kattia Pérez Núñez, Encargada del Subproceso de Servicios Generales, señora Mariela Alfaro Díaz, ingeniera de Servicios Generales, y señora Silvia Navarro Mora, Encargada a.i. del Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios. Señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna. -----

**CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** -----

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del Orden del Día de la sesión 09-2019. -----

**ACUERDO 1:** Se lee y aprueba el Orden del Día N° 09-2019 propuesto para esta sesión, con modificaciones y adiciones. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad.

**CAPÍTULO II: AUDIENCIAS** -----

**ARTÍCULO 1:** Al ser las 8:25 a.m., los señores Directores dan la bienvenida a los funcionarios Carlos Chaves Naranjo, Coordinador, y Laura Morales Argüello, de la Comisión de Teletrabajo. También pertenece a la Comisión la señora Carmen Cascante Arias, Asesora Jurídica. -----

El señor Carlos Chaves inicia informando que la intención de venir a la presente sesión, es presentar los avances obtenidos a la fecha y solicitar a la máxima autoridad institucional, instar a las jefaturas, así como al personal del IAFA, a participar del Teletrabajo. Informa que los integrantes de la Comisión de Teletrabajo son, además de los tres miembros presentes en la sesión, el señor Andrés Leiva Garro, Encargado de Salud Ocupacional, el señor Manrique Sandí Sancho, del Subproceso de Servicios Informáticos, la señora Karina Castillo Quirós, del Proceso de Capacitación, Asesoría y Seguimiento, el señor Esteban Masís López, del Proceso de Planificación, el señor Miguel Ruiz Salazar, del Proceso de Comunicación. Presenta las responsabilidades de la Comisión de Teletrabajo, las cuales están establecidas por decreto. También explica el concepto de teletrabajo y las ventajas, como son menos costos operativos, más productividad, menos infraestructura necesaria, más vida familiar, menos ausentismo laboral. Las ventajas para el teletrabajador son: menos desplazamientos, más ahorro de tiempo y combustible, más flexibilidad y mejor calidad de vida. En cuanto a las ventajas para la Institución, señala las siguientes: reducción del tiempo de respuesta, mayor motivación laboral, ahorro de tiempo y recursos. -----

La señora Carmen Cascante explica algunos artículos del Decreto Ejecutivo N° 39225-MP-MTSS-MICITT. Además, comenta que existe un Reglamento de Teletrabajo, el cual fue aprobado por la Junta Directiva el 18 de octubre de 2018. También indica que se suscribirá un acuerdo con el teletrabajador. -----

Al ser las 8:40 a.m. se incorpora a la sesión el señor Javier Vindas Acosta, Director General. -----

La señora Laura Morales informa que se hará una reunión para bajar las resistencias de parte de las jefaturas. Explica también, que ya se hizo un mapeo de las áreas donde se puede aplicar el teletrabajo, en el cual queda excluida la parte de atención directa, así como las misceláneas y los choferes. Además, comenta que se hará un plan piloto por tres meses, el cual la Comisión acordó iniciarlo en las áreas definidas en el mapeo, que están ubicadas en el Gran Área Metropolitana, muestra que representa el 20% de los trabajadores. Luego presenta el cronograma, indicando que se brindó una charla de sensibilización sobre el tema, en donde se reflejó que el mayor temor que tienen las jefaturas es cómo evaluar a los funcionarios que se acogen a esta modalidad. -----

El señor Rodolfo Vicente señala que se debe valorar bien qué personas se acogen al teletrabajo, ya que no todas reúnen el perfil para esta modalidad. -----

La señora Laura Morales explica que se hará una evaluación a cada funcionario que solicite acogerse al teletrabajo, de salir no apto para esta modalidad, se le informará cuáles habilidades le resultaron bajas, para que el funcionario pueda fortalecerlas y, en un futuro, volver a aplicar la solicitud. -----

La señora Patricia Redondo comenta que en casi todas las instituciones ha aumentado la productividad al implementar el teletrabajo. En cuanto al tema de salud ocupacional, señala que es recomendable que el trabajador no sepa qué día le visitarán para verificar las condiciones en su casa, pues podría alterarlas solo para la inspección. También comenta que se debe hacer una sensibilización, indicando cuáles son los requisitos mínimos requeridos para acogerse a esta modalidad. Se debe hacer una comparación de lo que exige al funcionario, versus los que tiene en la Institución. Finalmente, sugiere se haga una actividad especial para celebrar el Día del Teletrabajo, que es el 18 de septiembre. -----

El señor Rodolfo Vicente comenta que se debe tomar las previsiones en el caso de las inspecciones a las casas, pues ante todo está el derecho a la protección de la privacidad, con lo cual un trabajador se podría rehusar a que ingresen a su casa. --- La señora Carmen Cascante indica que en el documento que suscribe el trabajador, acepta la visitar domiciliaria, por lo que, de no aceptarla, se rescindiría el convenio unilateralmente. -----

El señor Jaime Caravaca comenta que, si bien esta modalidad responde a las necesidades del país, también le preocupa el bienestar físico de los trabajadores, quienes podrían presentar enfermedades asociadas al sedentarismo. Considera que se debe verificar con un profesional el comportamiento de la salud de los trabajadores, tanto mental como físico. -----

La señora Laura Morales explica que esa parte se incluye en la evaluación del clima laboral que se realiza. -----

La señora Isabel Gámez opina que, en ocasiones, el teletrabajo más bien es favorable para personas con enfermedades que se incrementan con el traslado de sus casas al lugar de trabajo. -----

Una vez analizado el tema, los señores Directores acogen la propuesta de los funcionarios de instar a las jefaturas a participar de esta modalidad de trabajo. Además, agradecen a los funcionarios su presentación, con lo cual se retiran de la sesión los señores Carlos Chaves y Laura Morales al ser las 9:18 a.m. -----

**ACUERDO 2:** Instar a la administración, en el nivel de jefaturas, para que colabore con el Plan Piloto elaborado por la Comisión de Teletrabajo, además que su implementación es obligatoria según Decreto Ejecutivo N° 39225-MP-MTSS-MICITT, Aplicación del Teletrabajo en las Instituciones Públicas. Para la Junta

Directiva es un evento importante para la mejora de la eficiencia y la eficacia de la administración-. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

### **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN GENERAL -----**

**ARTÍCULO 1:** El Director General, señor Javier Vindas Acosta, se refiere al informe general de actividades de la Dirección General. Comunica que esta semana se reunió con el diputado Daniel Ulate, le acompañó el doctor Eddie Marchena para explicarle algunas situaciones de una campaña prohibicionista que está promoviendo. -----

El Director General informa que se reunió con el doctor Román Macaya Hayes, nuevo presidente ejecutivo de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), y con el Ministro de Deportes para tratar el tema de la reducción del 5% de los recursos que se le dan al IAFA. Pidieron la suma de \$2.683 millones de tabaco para financiar proyectos y asegurar su permanencia. -----

La señora Carmen Cascante comenta que en dicha reunión se sugirió que el IAFA haga un convenio con el ICODER (Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación) para hacer proyectos. Al tener que entregar recursos de nuestra Institución al ICODER, lo más recomendable es aprovecharlos haciendo proyectos con esa institución. -----

El Director General informa que esta semana se emitieron dos comunicados a los funcionarios, uno referente a la prohibición de vestir ropo con marcas comerciales o distintivos que promuevan la venta y consumo de bebidas alcohólicas, tabaco y otras drogas. Esto debido a que un funcionario asistió a una actividad institucional con una camisa con el logo de una cerveza. El segundo comunicado se refiere a la prohibición de realizar actividades de índole privado en horas laborales. -----

Ante consulta del Director General, los señores Directores indican que las actividades propias de Salud Ocupacional sí se pueden realizar, ya que van en beneficio de la Institución. -----

El Director General informa que para utilizar los recursos económicos provenientes del ICD (Instituto Costarricense sobre Drogas), se ampliarán los proyectos de atención con horarios vespertinos y en fin de semana, este año se hará un plan piloto en los últimos cuatro meses del año y para 2020 se van a destinar más recursos a este tipo de actividades. -----

El señor Javier Vindas se refiere al Reglamento Autónomo de Servicio del IAFA, plantea la necesidad de modificarlo para subsanar el tema de la asistencia, pues actualmente se permite a los funcionarios llegar 10 minutos tarde todos los días y de 10 a 30 minutos después de la hora de ingreso, es aceptable la justificación. Comenta que le molesta ver que algunos funcionarios llegan entre 7:10 y 7:30 a.m. y se retiran de la Institución a las 3 en punto, otros salen a almorzar y duran hasta una hora y media. Solicita a los señores Directores analizar la posibilidad de que a futuro se modifique el Reglamento, a fin de que todos los funcionarios tengan que marcar. -----

La señora Carmen Cascante manifiesta que, considerando que el proceso de modificación del Reglamento dura alrededor de nueve meses, se debe analizar si se modifican los dos temas (vacaciones psicoprofilácticas y marca de todos los funcionarios), o si se procede solo con lo primero. -----

La señora Patricia Redondo considera que la modificación del Reglamento en cuanto al control de asistencia tiene que ser más razonable, más acorde con lo que se hace en otras instituciones, porque se puede exonerar de marca a una persona, pero esa persona debe reunir ciertos requisitos que le hagan merecedora de esa exoneración. Considera que se debería reformar todo el Reglamento de una vez. --

El señor Jaime Caravaca comenta que es férreo opositor a la impuntualidad, por lo que está de acuerdo con lo solicitado por el Director General, sin embargo, considera que la reforma al Reglamento debería ser más de control de jefaturas, que, de imponer una marca a los funcionarios, ya que se podría interpretar como una medida de una Junta Directiva que está imponiendo una serie de castigos y que no está velando por la seguridad emocional del trabajador. -----

La señora Eugenia Mata señala que se debe hacer algo más armónico, pues es responsabilidad de las jefaturas velar porque sus subalternos cumplan con el horario, tanto en la hora de ingreso y de salida, como en el tiempo de almuerzo. ----

El Director General informa que a partir de la próxima semana iniciará las reuniones con las jefaturas, según lo solicitado por la Junta Directiva. -----

El Director General informa, también, que dentro del Plan Nacional de Drogas quedó como una acción específica nacional, hacer un proyecto de ley dirigido a la regulación de las bebidas alcohólicas. Se propondrá este después de presentar los resultados de la Encuesta en Colegiales, la cual refleja un aumento de un 10% en el consumo de alcohol. La recomendación es elevar los impuestos y bajar la accesibilidad; ya designó a dos funcionarios para que trabajen en la fundamentación técnica de la propuesta. -----

El Director General informa que se detuvieron las obras en Cristo Rey, con quien se reunirá mañana, porque el ingeniero que supervisa los trabajos detectó anomalías, con lo cual el contratista está incumpliendo y descatando sus recomendaciones. La alternativa que propone es que se logre, por vía de mutuo acuerdo, rescindir el contrato, con el fin de no atrasar mucho la obra y que se logre concluir este año. O bien, se podría continuar con el mismo contratista, pero esperar a que el trabajo se haga, aunque tardíamente. -----



El Director General informa que se detectó otro problema con el expediente SALUS por un error administrativo, el cual fue resuelto gracias a la oportuna intervención de la asesora jurídica, la señora Carmen Cascante Arias. -----

**ARTÍCULO 2:** El Director General presenta la Licitación Abreviada 2019LA-000010-0010 Servicios de organización, promoción y desarrollo de festivales de prevención y otras actividades (Región Occidente). -----

Los señores Directores analizan nuevamente el expediente y constatan que el oficio de recomendación no fue firmado correctamente, por lo que se dejará pendiente el asunto nuevamente, hasta que se cumpla con lo solicitado. -----

**ACUERDO 3:** En vista que el trámite de la Licitación Abreviada 2019LA-000010-0010 Servicios de organización, promoción y desarrollo de festivales de prevención y otras actividades (Región Occidente), presentado por la Encargada de la O.R. de San Ramón, adolece del visto bueno de las jefaturas superiores, a saber, la Encargada del Proceso de Organizaciones Regionales y la Coordinadora del Área Técnica, se reitera que dicho trámite debe venir con el aval de estas dos responsables. Aprovechamos la ocasión para instruir a la Dirección General para que, en la próxima reunión de jefaturas, se instruya al personal responsable para que cualquier trámite de los Procesos o Subprocesos, que sean elevados a esta Junta Directiva para aprobación de inversión de recursos, deberán venir con los respectivos avales en alzada (de acuerdo a la línea jerárquica administrativa), de lo contrario, no será de recibo en esta instancia, ya que no se cuenta con los requisitos solicitados. Para mejor información en la toma de decisión, se solicita amablemente que, en los documentos que debe aprobar este Órgano Colegiado, debe aparecer la información respecto a la meta a la cual corresponde la ejecución de dichas actividades. Aprobado por unanimidad. -----

**ARTÍCULO 3:** Se convoca a las responsables de la Licitación Pública 2018LN-000011-0010400001 Construcción edificio del IAFA en Barranca, Puntarenas, para que expliquen detalles del procedimiento. -----

Al ser las 11:08 a.m., los señores Directores dan la bienvenida a las funcionarias señora Kattia Pérez Núñez, Encargada del Subproceso de Servicios Generales, señora Mariela Alfaro Díaz, ingeniera de Servicios Generales, y licenciada Silvia Navarro Mora, Encargada a.i. del Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios, para que se refieran a la contratación. -----

La señora Kattia Pérez Núñez manifiesta que para el edificio que se desea construir en Barranca de Puntarenas, se tomó como modelo el de Cartago, pero el nuevo será más grande y mejorado. Se está contemplando incluir paneles solares, así como divisiones del edificio que permitan separar la parte de prevención, de la parte de tratamiento. Además, como respuesta a consulta de la señora Eugenia Mata Chavarría sobre la procedencia del presupuesto, la señora Pérez informa que se está financiando con presupuesto de la fuente de tabaco. Comenta que, en dicha fuente de financiamiento, para este año se podría alcanzar un 50% de ejecución, si no se presenta ningún contratiempo. -----

La señora Mariela Alfaro Díaz informa que participaron cuatro empresas, de las cuales una aumentó mucho el costo de la obra, otra presentó una oferta muy baja, otra se declaró inadmisibles por aspectos técnicos, y la cuarta empresa, que fue la adjudicada, pues cumplió con todo. -----

La señora Kattia Pérez explica que el monto de la obra fue estimado por el diseñado de esta, con base en lo cual se pide el presupuesto para financiar la contratación. -----

La señora Patricia Redondo sugiere que en próximas construcciones se disponga de un área específica para los trabajadores, para esparcimiento. -----

La señora Kattia Pérez y la señora Mariela Alfaro le informan que en los edificios hay espacios que se pueden utilizar para ese fin, simplemente se deben coordinar las actividades. -----

Los señores Directores aprueban la Licitación y agradecen a las funcionarias por la información brindada, estas se retiran de la sesión al ser las 11:24 a.m. -----

**ACUERDO 4:** Con base en la recomendación de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, comunicada mediante oficio AA-017-03-2019, de fecha 04 de marzo del 2019, suscrito por la máster Daisy Ureña Cerdas, Coordinadora del Área de Apoyo, y de acuerdo con la Licitación Pública 2018LN-000011-0010400001: "Construcción Edificio IAFA en Puntarenas", se adjudica a la empresa **Construcciones Peñaranda, S.A., cédula jurídica número 3-101-200102**, por un monto total de **¢1.199.196.414,00** (Un mil ciento noventa y nueve millones ciento noventa y seis mil cuatrocientos catorce colones con cero céntimos), para la construcción del Edificio del IAFA en Puntarenas, Distrito Barranca, conforme al cartel, especificaciones técnicas suministradas, así como la oferta presentada por la empresa. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

**ARTÍCULO 4:** Se convoca al señor Guido Fallas Fonseca, abogado de Servicios Administrativos, para que explique el Recurso de Apelación interpuesto por el -

Al ser las 11:26 a.m., los señores Directores dan la bienvenida al funcionario, quien inicia su explicación mencionando que el Consorcio al que se le adjudicó la obra, tenía un plazo de veinte días para la entrega de los diseños y planos, pero tardó más de ciento veintiocho días. Señala que la respuesta que se debe dar es que se mantienen las multas establecidas por los setenta días de retraso, resultado del

rebajo de los días no laborales de los ciento veintiocho contabilizados a partir de la fecha en que se debía entregar. -----

Después de analizado el asunto, los señores Directores disponen que se conteste el recurso en los términos señalados por el señor Fallas. -----

**ACUERDO 5:** Se rechaza Recurso de Apelación presentado por la empresa Consorcio GSM, S.A., contra la resolución AA-SG-86-02-2019, y en consecuencia se confirma la multa impuesta por el Subproceso de Servicios Generales del IAFA, por la entrega tardía de la primera etapa, según Licitación Abreviada 2017LA-000048-0010400001, para la adquisición de “Servicios de diseño y construcción de inmueble para Centro de Acogida ubicado en Cristo Rey”; multa que asciende a la suma de ¢632.779,28 (Seiscientos treinta y dos mil setecientos setenta y nueve colones con veintiocho céntimos). Emitase la respectiva resolución administrativa.

**Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

**ARTÍCULO 5:** El señor Guido Fallas procede a explicar el Recurso de Apelación presentado por el Centro de Psicología y Desarrollo Humano, S.A. Comenta que la empresa fue contratada para elaborar unas pruebas para certificación de personas, pero, después de haber solicitado dos prórrogas al plazo de entrega del producto, no cumplieron con lo solicitado. Se inició un proceso de investigación para establecer la sanción, debido a que la justificación presentada no fue satisfactoria, por lo que se sancionó a la empresa con un apercibimiento. Pero, ahora la empresa, mediante la apelación, pide que se le aclare el apercibimiento, porque lo rechaza. El funcionario presume que la empresa no acepta el mencionado apercibimiento porque está participando en otras contrataciones con la Institución y no quiere que esa acción le perjudique esas otras contrataciones. Explica que las administradoras de la contratación volvieron a revisar la documentación y solicitaron se mantenga el apercibimiento, con ese fundamento se le explicó a la empresa la afectación que el incumplimiento generó en el POI. -----

Los señores Directores disponen rechazar el recurso y mantener el apercibimiento a la empresa. Además, agradecen al señor Guido Fallas por sus explicaciones, con lo cual el funcionario se retira de la sesión a las 11:34 a.m. -----

**ACUERDO 6:** Se rechaza Recurso de Apelación presentado por la empresa Centro de Psicología y Desarrollo Humano, S.A., contra lo dispuesto en la resolución DG-138-02-19, emitida por la Dirección General del IAFA, dictada dentro del procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de contrato N° PO-003-2018, relacionado con la contratación directa N° 2017CD-000074-0010400001, promovida por el Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, para la “Contratación de servicios profesionales para la elaboración de exámenes teórico - prácticos, requisito para la ejecución de la Norma INTE-ISO-IEC-17024, para la certificación de personas”, en razón de que los alegatos que aduce la empresa Centro de Psicología y Desarrollo Humano Sociedad Anónima en el recurso de apelación, carecen de fundamento normativo y técnico que permitan variar el criterio emitido en la resolución recurrida. Emitase la respectiva resolución administrativa. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

#### **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECTORES** -----

**ARTÍCULO 1:** Los señores Directores proceden a analizar los objetivos propuestos por Auditora Interna para el año 2019, remitidos con oficio AI-025-02-19. Disponen convocar a la funcionaria para que explique la intención del oficio. -----

Al ser las 11:47 a.m. los señores Directores dan la bienvenida a la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, quien explica, a solicitud de los señores Directores, que los objetivos propuestos en su oficio son oportunidades de mejora, no vienen a sustituir lo propuesto en la herramienta de evaluación. -----

Los señores Directores quedan satisfechos con la explicación brindada, con lo cual la funcionaria se retira de la sesión al ser las 11:50 a.m. -----

**ARTÍCULO 2:** Los señores Directores acogen la moción de revisión del párrafo 5, punto 3, Artículo II, Acta 2, que se refiere a la forma en que la Auditoría Interna presenta los documentos ante la Junta Directiva. Por lo tanto, disponen solicitarle a la funcionaria que, en lo sucesivo, dichos documentos de forma impresa y no digital, como ella lo solicita. -----

**ACUERDO 7:** Comunicar a la máster Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, que lo consignado en el párrafo 5, punto 3, Artículo Segundo del Acta N° 02-2019, una vez sometido a reconsideración, no es aplicable, en razón de que la forma en que la Junta Directiva conoce las comunicaciones de esa Unidad, es en forma impresa. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

**ARTÍCULO 3:** Los señores Directores se refieren al Informe sobre los alcances del encuentro en Guápiles, manifiesta que en vista que no fueron presentados en la sesión de hoy, a pesar que la información fue solicitada desde el día en que finalizó la actividad, se dejará el tema pendiente para la próxima sesión, a fin de que el Director General gestione la presentación de lo solicitado. -----

**ACUERDO 8:** Instruir a la Dirección General para que solicite a la Encargada del Proceso de Organizaciones Regionales, para la próxima sesión, un informe con las recomendaciones de la actividad que se llevó a cabo en la ciudad de Guápiles, provincia de Limón, los días del 5 al 7 de marzo pasados. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad. -----

## **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA -----**

**ARTÍCULO 1:** Se conoce oficio DM-2135-2019, de fecha 14 de marzo de 2019, suscrito por el doctor Daniel Salas Peraza, Ministro de Salud, con el cual remite

documento original de Evaluación del Desempeño de la señora Auditora Interna del IAFA. -----

**ARTÍCULO 2:** Se conoce oficio AI-033-03-19, de fecha 18 de marzo de 2019, suscrito por la máster Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, en el cual informa sobre su asistencia a una actividad masiva organizada por la Contraloría General de la República. -----


**ARTÍCULO 3:** Se conoce oficio ATAP-547-03-2019, de fecha 14 de marzo de 2019, suscrito por funcionarios del Proceso de Atención a Pacientes, así como del Centro para Personas Menores de Edad, en el cual solicitan dejar sin efecto el Acuerdo N° 4 tomado en la Sesión Ordinaria N° 33-18, referente a la eliminación de las vacaciones psicoprofilácticas. -----

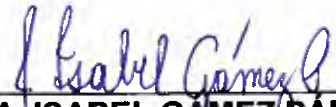
**ARTÍCULO 4:** Se conoce nota de fecha 15 de marzo de 2019, sin número de consecutivo, remitida por la señora Vera Fonseca Bonilla, funcionaria del Subproceso de Servicios Generales, en el que manifiesta nuevamente su queja por no contar con un locker para guardar el equipo de trabajo. -----

Los señores Directores señalan que esperarán el informe que se solicitó a la Dirección General sobre el tema. -----

**ARTÍCULO 5:** Se conoce copia del oficio DG-295-03-2019, de fecha 19 de marzo de 2019, remitido por el máster Javier Vindas Acosta, Director General, al ingeniero Roy Camacho Arroyo, funcionario del Subproceso de Servicios Informáticos, en el cual le explica la razón por la cual no se le ascendió a la plaza vacante de Profesional en Informática 2 y en respuesta a su oficio de fecha 06 de marzo de 2019. -----

Se levanta la sesión al ser las doce horas con quince minutos. -----

  
**MSC. EUGENIA MATA CHAVARRÍA**  
**PRESIDENTE**

  
**LICDA. ISABEL GÁMEZ PÁEZ**  
**SECRETARIA**

**ACTA ORDINARIA 10-2019:** Acta número diez correspondiente a la sesión ordinaria realizada por la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, a las ocho horas del jueves veintiocho de marzo de dos mil diecinueve, en sus instalaciones en San Pedro de Montes de Oca, presidida por la señora María Eugenia Mata Chavarría, presidente, con la asistencia de los siguientes miembros: señora Isabel Gámez Páez, secretaria; señor Jaime Caravaca Morera, tesorero; señora Patricia Redondo Escalante, vocal uno; señor Rodolfo Vicente Salazar, vocal dos; señor Jorge Enrique Araya Madrigal, vocal cuatro; señorita Idaly Robles Garbanzo, secretaria de actas.-----

Ausente con justificación: señora Lilliana Rojas Molina, vocal tres. -----

Invitados permanentes: señor Javier Eduardo Vindas Acosta, Director General, señora Carmen Cascante Arias, Coordinadora a.i. Servicios Jurídicos. -----

Invitadas: señora Evelyn Phillips Barrantes, Encargada del Subproceso Financiero; señora Patricia Araya Sancho, Encargada del Proceso de Organizaciones Regionales; señora Vera Barahona Hidalgo, Coordinadora del Área Técnica. -----

**CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** -----

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del Orden del Día de la sesión 10-2019. -----

**ACUERDO 1:** Se lee y aprueba el Orden del Día N° 10-2019 propuesto para esta sesión, con modificaciones y adiciones. **Acuerdo firme.** Aprobado por unanimidad.

**CAPÍTULO II: LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES**-----