

modificación al Reglamento, un ajuste de fechas, pues se establece que la liquidación de los recursos que se transfieren a las ONG se haga en el mes de enero y si se deben cubrir los doce meses del año, si la liquidación se hace en enero, sería materialmente imposible hacer el control previo para suscribir un nuevo contrato. -----

El señor Oswaldo Aguirre añade que esta modificación obedece a una recomendación de la Auditoría Interna en el Informe AI-138-12-2020. -----

La Asesora Legal explica que el Informe AI-138-12-2020 fue aprobado por esta Junta Directiva y en dicho Informe se le concedía un plazo determinado a la COMARA para tomar las medidas necesarias y dar cumplimiento al Informe, por lo tanto, este oficio es una respuesta de COMAR a lo solicitado por la Junta Directiva, para que, a su vez, esta le dé respuesta al Informe de la Auditoría, indicándole que ya se tomaron las medidas, que ya se están pagando los doce meses y que se está haciendo lo correspondiente para modificar el decreto. No obstante, se le debe señalar a la Auditora que para el periodo 2021 no se cuenta con presupuesto para hacer la publicación del Reglamento modificado. -----

Por lo comentado, los señores Directores disponen se le comunique a la Auditoría Interna el contenido del oficio de COMAR e indicándole que no hay presupuesto para la publicación. Por lo tanto, toman el acuerdo correspondiente. -----

ACUERDO 8: Una vez conocido el oficio DG-COMAR-0079-05-2021, de fecha 31 de mayo del 2021, se acuerda trasladar la información a la Auditoría Interna como respuesta al Informe AI-138-12-2020, del 23 de diciembre del 2020, remitido a este Órgano Colegiado mediante Oficio AI-015-01-21 del 29 de enero de 2021. Asimismo, se instruye al Director General para que se gestione lo correspondiente para la modificación del Decreto Ejecutivo N° 38865-S, en los términos señalados en el informe AI-138-12-2020, en el entendido que el Reglamento al que se refiere este Decreto, se publicará en cuanto sea factible, dado que en este momento no se cuenta con presupuesto en la partida correspondiente. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

ARTÍCULO 3: Se conoce copia del oficio AI-145-05-2021, de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, dirigido al señor Oswaldo Aguirre Retana, Director General, en el cual le solicita llenar el documento que adjunto (cuestionario de la Contraloría General) y remitir las respuestas en un máximo de cinco días hábiles. Lo anterior, como parte de una colaboración con la Contraloría General de la República. -----

ARTÍCULO 4: Se conoce copia del oficio AI-146-05-2021, de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, dirigido al señor Huberth Blanco Lizano, Contralor de Servicios, en el cual le solicita llenar el documento que adjunto (cuestionario de la Contraloría General) y remitir las respuestas en un máximo de cinco días hábiles. Lo anterior, como parte de una colaboración con la Contraloría General de la República. -----

Se levanta la sesión al ser las diez horas con seis minutos. -----



DRA. EUGENIA MATA CHAVARRÍA
PRESIDENTE

ACTA ORDINARIA 18-2021: Acta número dieciocho correspondiente a la sesión ordinaria realizada por la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, a las ocho horas con treinta minutos del jueves diez de junio de dos mil veintiuno, de forma virtual, 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. Y la señora Idaly Robles Garbanzo, secretaria de actas. -----

Ausente con justificación: señora Jéssica Bolaños Murillo, vocal tres. -----

Invitados permanentes: señor Oswaldo Aguirre Retana, Director General; señora Jeilyn Valverde Monge, Coordinadora de Servicios Jurídicos. -----

Invitados: señor Douglas Mata Pernudi, Coordinador de Desarrollo Institucional; señora Adriana González Matamoros, Analista del Proceso de Planificación. -----

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

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del Orden del Día de la sesión 18-2021. -----

ACUERDO 1: Se lee y aprueba el Orden del Día 18-2021 propuesto para esta sesión, sin modificaciones ni adiciones. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

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

ARTÍCULO 1: Lectura, comentarios y aprobación del Acta 17-2021. -----

ACUERDO 2: Se lee y aprueba sin correcciones el Acta 17-2021, del 03 de junio de 2021.

ACUERDO FIRME. Aprobado por mayoría. -----

CAPÍTULO III: AUDIENCIAS -----

ARTÍCULO 1: Al ser las 8:48 a.m. los señores Directores dan la bienvenida al señor Douglas Mata Pernudi, Coordinador de Desarrollo Institucional, y a la señora Adriana González Matamoros, Analista del Proceso de Planificación y enlace con la Contraloría General de la República para el ICG (Índice de Capacidad de Gestión). -----

La señora Eugenia Mata les explica a los funcionarios que la intención de la comparecencia es que les expliquen el *Índice de Capacidad de Gestión (ICG)* que está pidiendo la Contraloría General, aunque saben que es un instrumento que se debe fortalecer, pero desean conocer los criterios que tienen ellos para evaluar. -----

El señor Douglas Mata explica que este Índice lo que hace es sustituir la versión anterior

(Índice de Gestión Institucional: IGI) y le da continuidad al proceso de mejora que ha implementado la Contraloría General de la República en las Instituciones, con la finalidad de que cada organización pueda identificar con claridad cuál es su estado, para afianzar las acciones que están bien e identificar las acciones correctivas para las que están deficientes, para que las instituciones puedan ir mejorando año con año. Este nuevo Índice es una especie de escáner con el cual cada institución irá incrementando su nivel, en el sentido que va cumpliendo ciertas orientaciones y criterios que, según la Contraloría General, son los que le permiten a la Organización mejorar la calidad de gestión. En términos generales, si una Organización en uno de los estados no cumple con todos los requerimientos, aunque pudiera tener el 90% de las condiciones, automáticamente estaría incumpliendo con el requerimiento y automáticamente sería ubicado en el nivel anterior; los detalles los brindará la señora Adriana González. -----

La señora Adriana González explica que la nueva versión (ICG) es muy similar a la anterior (IGI) y que los resultados que se obtiene se dividen en cuatro niveles. El primer nivel es “NOVATOS”, lo que significa, según el manual que nos ofrece la Contraloría General, que están en desarrollo los elementos básicos de los modelos de gestión, que son: a) Gestión para resultados, b) Gestión para la calidad, c) Gestión de riesgos y d) Gestión del control interno. El segundo nivel el “COMPETENTE” en que se comunica y se asegura la comprensión del personal y se vincula a la Estrategia Institucional, que es la razón de ser Institucional, y los requerimientos de las partes interesadas. El nivel “AVANZADO” consiste en que, una vez que se cumpla con la comunicación y aseguramiento que toda la Institución está sintonizada en la gestión de los cuatro elementos básicos de los Modelos de Gestión, haya una mejora continua y que esta se base en datos y haya capitalización de aprendizajes. El nivel “ÓPTIMO” consiste en la toma de decisiones basadas en la información que esté actualizada, mediante el uso de las Tecnologías de la Información. Señala que el cuestionario consta de 156 ítems, cada uno con diferente cantidad de prácticas, las cuales, a su vez, se dividen en acciones, las cuales se valoran una por una, ligadas a un documento comprobatorio a una aceptación de parte de la Dirección General de que la Institución cumple con esas prácticas. La funcionaria explica, como ejemplo, un caso en que se nos evaluó con el nivel “NOVATO”, que fue en la

parte de competencias y equipos. Tal como lo explicó el señor Douglas Mata, por una sola práctica con calificación "Novata", toda la herramienta en general obtiene el nivel "Novato". Para pasas al siguiente nivel, que sería "Competente", no debemos tener ni una sola calificación de "Novato", y esa es la razón por la que la calificación general del IAFA es de "Novato". -----

Seguidamente, la funcionaria presenta el resumen de las calificaciones alcanzadas en cada Práctica. En "Estrategia y Estructura" se lograron seis prácticas en el nivel "Óptimo", tres en "Competente" y una en "Avanzado". En la dimensión de "Procesos e Información" la mayoría de las prácticas están en nivel "Óptimo". En la dimensión "Liderazgo y Cultura" tuvimos tres prácticas en "Avanzado" y uno en nivel "Competente". En la dimensión de "Competencias y Equipos" obtuvimos un "Novato" en la primera práctica, que aunque está compuesta de varias "Acciones", pero la Práctica en general indica en "Establecimiento de competencias del personal para el logro de los procesos, productos y servicios de calidad" una calificación de "Novato", "Competente" en la segunda práctica y "Avanzado" en las prácticas 3 y 4. En cuanto al elemento que se calificó en el nivel "Principiante", dice textualmente "Establecimiento de competencias de personal para logro de procesos, productos y servicios de calidad, la definición de esta acción pretende que la entidad comuniquen, ponga a disposición y asegure la comprensión de los conocimientos, habilidades y actitudes que requiere cada puesto, esto conllevaría beneficios como -Que los ejecutores de los procesos relacionados a reclutamiento y selección cuenten con un mayor direccionamiento para contratar al personal, -Que el personal y los líderes institucionales estén enterados de las competencias que requiere el funcionario para desempeñar un puesto determinado, así como las posibles promociones, -Servir de herramienta a utilizar por los líderes institucionales para las Evaluaciones del Desempeño y -Orientar el proceso de fortalecimiento de las competencias en el personal. Esto está ligado a la falta del Manual de Puestos, lo cual limita el accionar de la Organización en ese aspecto. Las acciones que la Contraloría General ofrece en el Manual que se deben implementar, son las siguientes: -Se debe tener una documentación de respaldo probatorio, -que haya documentación que respalde las acciones llevadas a cabo para asegurar la comprensión de las competencias a

todos los niveles, lo cual podría materializarse en capacitaciones, exposiciones, sesiones y otras herramientas explicativas, entre otros. -----

La señora Eugenia Mata señala que es importante entender que este es el segundo año que se realiza este documento y que el del año pasado era más como una prueba piloto. Considera que es un buen instrumento para ir midiendo los avances que se tienen desde la parte de procedimientos administrativos y elementos esenciales que se necesitan para la buena administración. -----

El señor Oswaldo Aguirre se refiere a la parte que trata sobre el reclutamiento de personal, considera que es un aspecto difícil de manejar, pues al estar en el Régimen de Servicio Civil, se nos envía una terna y cuando se analiza el currículum de los oferentes, muchas veces no tienen las competencias, pero el Servicio Civil es muy estricto y obliga a que se escoja a alguno de los oferentes de las ternas enviadas. Además, comenta que este año ya se está realizando el Estudio de Puestos, el cual estará listo para el mes de noviembre, considera que, con este trabajo concluido, para el próximo año podremos mejorar la calificación que nos dieron este año de "Novato". -----

Con el agradecimiento de los señores Directores, los funcionarios se retiran de la sesión al ser las 9:04 a.m. -----

En este momento se incorpora a la sesión el señor Jorge Enrique Araya Madrigal, Vocal IV. --

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN GENERAL -----

ARTÍCULO 1: El señor Oswaldo Aguirre Retana, Director General, presenta el oficio AA-035-06-2021, de fecha 7 de junio de 2021, suscrito por la señora Daisy Ureña Cerdas, Coordinadora del Área de Apoyo, con el cual remite el análisis y recomendación de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, referente a la Licitación Abreviada 2021LA-000002-0010400001 "Servicio de mediación tecnológica en diseño, desarrollo y producción de los materiales del programa Aprendo a Valerme por Mí Mismo(a). Manifiesta que se

presentaron dos oferentes, de los cuales, la Comisión recomienda adjudicar de acuerdo al criterio técnico de la unidad solicitante, a favor de la Cooperativa Autogestionaria de Servicios Profesionales Multidisciplinarios R.L (Sula Batsu R.L.) También comenta que esta es la tercera vez que se gestiona esta licitación, por diferentes situaciones, pero que al fin se logró realizar, por lo que la Comisión emite su recomendación; todo el material de este Programa se trabajará en adelante a nivel virtual. -----

Una vez conocidos los detalles de la contratación, los señores Directores la aprueban, por lo que toman el acuerdo correspondiente. -----

ACUERDO 3: Con base en lo recomendado por la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, comunicado mediante oficio AA-35-06-2021, de fecha 7 de junio del 2021, suscrito por la señora Daisy Ureña Cerdas, Coordinadora del Área de Apoyo, y de acuerdo con la Licitación Abreviada 2021LA-000002-0010400001 "Servicio de mediación tecnológica en diseño, desarrollo y producción de los materiales del programa Aprendo a Valerme por Mí Mismo(a)", se adjudica a favor de la Cooperativa Autogestionaria de Servicios Profesionales Multidisciplinarios R.L. (Sula Batsu R.L.), por un monto total de €58.996.170.00 (cincuenta y ocho millones novecientos noventa y seis mil ciento setenta colones exactos), de la siguiente manera:

- Fase 1: Diseño del sitio web app con sus componentes, por un plazo de 5 meses a partir de la orden de inicio que emita formalmente la persona administradora del contrato (con posibilidad de prórroga solo en caso excepcionales).
- Fase 2: Dotar de una garantía de funcionamiento (soporte técnico) y servicio de hosting para los productos e implementación del sitio web app; esta fase estará sujeta a la garantía de cumplimiento de la contratación, por 24 meses posteriores a la finalización de la primera fase de diseño y producción del sitio web app y sus componentes (por servicio de hosting se entenderá el hospedable con acceso al desarrollo del sitio Web). Una vez finalizado este período se estará haciendo devolución de la mencionada garantía. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

ARTÍCULO 2: El Director General se refiere al tema tratado la sesión anterior, referente al presupuesto para la continuación de las contrataciones de limpieza y seguridad. Se dispuso hacer la consulta al señor José Luis Araya Alpízar, Director General a.i. de Presupuesto Nacional, y luego se trasladó la consulta al Viceministerio de Hacienda. Solicita se le indique cómo proceder pues, desde lo jurídico, se debe proceder a rescindir los contratos, pues no se tiene el presupuesto para cumplir con estos y, dado que son servicios básicos, se tendrían que cerrar servicios. -----

La señora Eugenia Mata informa que el mismo día que se trató el asunto en sesión, ella se comunicó con la Dirección Nacional de Presupuesto y el señor José Luis Araya designó a un funcionario para que atendiera la situación del IAFA. Dicho funcionario le indicó que el Presupuesto del IAFA ya fue analizado en la Autoridad Presupuestaria y que fue trasladado al Ministerio de Hacienda, donde está junto con el presupuesto de otras instituciones. Le indicó el funcionario que la atendió, que tuvieron una reunión con el señor Ministro de Hacienda y que el presupuesto del IAFA tenía muy buen ambiente para ser aprobado, pero que el análisis de ese paquete va lento porque son varias instituciones. También comenta que analizó el asunto con el señor Enrique Araya Madrigal, pues si bien existe un principio de legalidad por el cual, si no tenemos el presupuesto, no podemos pagar, por lo que se debe rescindir cualquier contrato. Sin embargo, considerando que son servicios esenciales y que el corte abrupto de estos servicios afecta la atención y la institucionalidad. Por lo tanto, tanto su persona, como el señor Araya Madrigal, no descartan la opción de hablar con los proveedores y explicarles cómo está la situación y solicitarles nos den tiempo de pagarles una vez que se nos apruebe el presupuesto que se está tramitando en este momento, pues a estas empresas también les conviene esperar un poco y que no les cierren la contratación.

El señor Jorge Enrique Araya comenta que la información que se obtiene del Ministerio de Hacienda es muy poca, por lo tanto, lo único que se puede hacer es esperar con paciencia hasta que salga publicado en La Gaceta. También explica que, ante una eventual rescisión de contrato, tendríamos que enfrentarnos a que la empresa exija una indemnización. -----

Ante consulta de la señora Mata sobre lo que se dejaría sin hacer si se rescinden contratos, el Director General, señor Oswaldo Aguirre manifiesta que sería toda la parte de seguridad y toda la parte de limpieza. Explica que la afectación sería para todos los CAID y para Casa JAGUAR, que requiere de un oficial de seguridad las 24 horas. -----

La señora Isabel Gámez pregunta, en caso que las empresas acepten esperar a que nuestro presupuesto sea aprobado, si transcurrido un tiempo nos damos cuenta que no nos aprobaron el presupuesto para pagar esos servicios, ¿qué sucedería? -----

El señor Oswaldo Aguirre responde que se tendría que pagar una indemnización, como lo mencionó el señor Jorge Araya. -----

El señor Araya explica que, si la empresa ha dado el servicio, puede hacer un reclamo por ese servicio brindado, la Institución, por su parte, al saber que no tiene el presupuesto, rescinde el contrato y espera que la empresa demande por una indemnización. -----

La Asesora Legal, señora Jeilyn Valverde, pregunta si la Institución tiene de dónde tomar el dinero para un eventual pago de una indemnización, en caso que no nos aprueben el presupuesto. -----

El señor Oswaldo Aguirre explica una situación que genera una economía y que podría permitir ese pago. -----

El señor Jorge Enrique Araya hace un recordatorio sobre la forma en que se realizan actualmente las modificaciones presupuestarias, explica que antes se hacían los traslados entre partidas y se aprobaba internamente, ahora estamos dentro del Presupuesto Nacional y el próximo traslado entre partidas, que equivale a una modificación, se realizará hasta en setiembre, pues recientemente se concluyó con un procedimiento de estos. -----

Una vez analizado el asunto los señores Directores disponen encomendarle al Director

General que tenga un acercamiento con las empresas que prestan los servicios de limpieza y de seguridad, con el fin de exponerles la situación del IAFA y, una vez conocido su criterio, poder tomar una decisión. Por lo tanto, toman el acuerdo correspondiente. -----

ACUERDO 4: Instruir al Director General para que realice un acercamiento con las empresas que brindan los servicios de limpieza y de vigilancia al IAFA, con el fin de informarles sobre la imposibilidad de la Institución de pagar dichos servicios a partir del 30 de junio del presente año. Asimismo, informarles sobre la situación en que se encuentra el presupuesto institucional en trámite ante otras instancias y de acuerdo con la posición que asuman, se tomará decisión definitiva la próxima sesión. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad.

CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA -----

ARTÍCULO 1: Se conoce oficio AI-150-06-21, de fecha 02 de junio de 2021, suscrito por la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, en el cual remite informe de teletrabajo temporal en la oficina a su cargo, correspondiente a la semana del 24 al 28 de mayo de 2021. -----

ARTÍCULO 2: Se conoce oficio AI-151-06-21, de fecha 08 de junio de 2021, suscrito por la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, en el cual remite informe de teletrabajo temporal en la oficina a su cargo, correspondiente a la semana del 31 de mayo al 04 de junio de 2021. -----

ARTÍCULO 3: Se conoce oficio Idoneidad 17-06-2021, de fecha 09 de junio de 2021, suscrito por el señor Douglas Mata Pernudi, Coordinador de la Comisión de Idoneidad, en el cual transcribe acuerdo tomado por esa Comisión, en el que se dispone trasladar a la Junta Directiva el Informe Técnico de recomendación para el otorgamiento de la calificación de idoneidad para el manejo de fondos públicos y el detalle del contenido del expediente correspondiente a la Fundación KAYRÓS y a la Asociación Alcohólicos de Alajuela Patricio Pérez Saborío. -----

Los señores Directores acogen la recomendación, por lo que toman el acuerdo correspondiente de otorgamiento de la calificación de Idoneidad. -----

ACUERDO 5: Aprobar la recomendación técnica de la Comisión Evaluadora de Idoneidad, según oficio Idoneidad 17-06-2021, de fecha 09 de junio de 2021, y otorgar la calificación de Idoneidad para el manejo de recursos provenientes de la Ley 7972, a las Organizaciones No Gubernamentales (ONG) Fundación KAYRÓS y Asociación Alcohólicos de Alajuela Patricio Pérez Saborío. Rige por dos años a partir del 10 de junio de 2021. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

ARTÍCULO 4: Se conoce oficio circular AA-GH-0407-06-2021, de fecha 8 de junio de 2021, suscrito por la señora Alexandra Solís Solís, Encargada del Subproceso de Gestión Humana, en el cual se refiere a la Evaluación del Desempeño del presente año. Indica que en el mes de junio se debe realizar la segunda etapa del ciclo de la Evaluación del Desempeño: el Seguimiento, el cual corresponde al monitoreo de los compromisos pactados en el nivel V del Acuerdo de Compromiso de Evaluación del Desempeño, con el fin de valorar, conjuntamente con el funcionario, el cumplimiento o avance de las metas, indicadores, planes de acción y/u otras actividades acordadas. El plazo máximo de entrega de los documentos es el 30 de junio. -----

El señor Oswaldo Aguirre explica que, a partir de este año, se hizo un cambio en todo el proceso de Evaluación del Desempeño y que en este momento lo que se debe analizar es el Nivel V, que se compone de las actividades individuales del funcionario. -----

La señora Isabel Gámez manifiesta que siempre le genera una duda el llenado de esta herramienta, la cual podría ser arma de doble filo, pues se está registrando que damos el 100% sin la totalidad de los recursos presupuestarios. -----

El señor Oswaldo Aguirre indica que el ideal es que se anote en la herramienta aquellas actividades que se visualiza no se van a poder cumplir por falta de presupuesto. -----

La señora Gámez considera que los funcionarios deben tomar consciencia de esa situación, pues a veces queremos quedar muy bien con las evaluaciones, pues consideran que estas son personalizadas, pero podría perjudicar a la Institución como un todo. -----

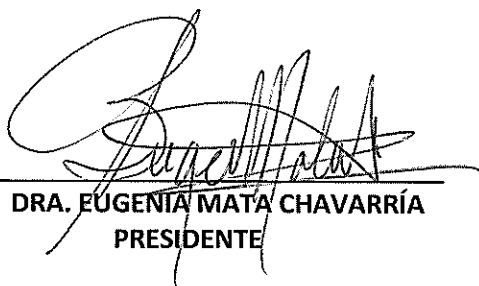
Por lo comentado, los señores Directores disponen convocar a los funcionarios para la próxima sesión: la Secretaria de Actas, el Contralor de Servicios y la Auditora Interna. La entrevista al Director General se realizará el día 24 de junio, en razón de que estará de vacaciones la próxima semana. -----

ARTÍCULO 5: Se conoce copia del oficio CS-072-06-2021, 3 de junio del 2021, suscrito por el señor Huberth Blanco Lizano, Contralor de Servicios, dirigido a la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, con el cual le remite, en tiempo y forma, los documentos “Estado continuidad servicio ante emergencia consulta Contraloría Servicios” e “Información Contraloría General de la República, Contraloría de Servicios. Año 2020”. -----

El Director General explica que fueron seleccionadas varias instituciones a nivel público, para consultar si durante esta pandemia se hicieron ajustes y cómo se brindó la atención. -----

ARTÍCULO 6: Se conoce copia del oficio DG-0519-06-2021, de fecha 03 de junio del 2021, suscrito por el señor Oswaldo Aguirre Retana, Director General, dirigido al señor Jaime Andrés Cabezas Peterson, Presidente de la Junta Directiva de la Asociación Restauración a la Niñez en Abandono y Crisis (RENACER), en el que le comunica el otorgamiento de la calificación de Idoneidad para manejo de fondos públicos. -----

Se levanta la sesión al ser las diez horas con un minuto. -----


DRA. EUGENIA MATA CHAVARRÍA
PRESIDENTE