

año se hizo un análisis de la situación y se hace una visita domiciliaria, constatando que la vivienda está en condiciones precarias, por lo que se está llevando a cabo una campaña a nivel institucional, para darle vivienda digna. Considera que, tal vez por esa situación, la señora Fonseca prefiere estar en la Institución que estar en la casa. Sin embargo, la situación laboral ha sido muy difícil, como no podía desempeñarse en limpieza, se le trasladó a Servicios Informáticos, con la única tarea de recibir documentos y manifestó que no podía realizar esa función porque le dolía la muñeca al poner el sello de recibo. Posteriormente se trasladó al Archivo Institucional para que realizara las labores mínimas que le afectaran su salud, pero la funcionaria también se quejó por persecución. Señala que la situación ha sido muy difícil, siempre se ha buscado la forma de ayudarla, pero siempre se queja por una u otra razón. Los traslados se analizan con Salud Ocupacional, con Medicina de Empresa y con la jefatura, para darle el mejor lugar, pero ella no se ajusta a los requerimientos mínimos de un trabajador, como presentar justificaciones por llegadas tardías, ausencias, y no podemos tener un funcionario regando las plantas o metiéndose en una oficina y en otra, haciendo nada. Hace del conocimiento de la Junta Directiva que este proceder es típico de la funcionaria, siempre van a recibir copia de las denuncias que presenta, aunque se le ha dado la atención desde la parte jurídica y la administrativa, siempre tratando de ayudarla. Espera que el problema se pueda resolver si se logra concluir con lo que se proyectó con la campaña Institucional. -----

El señor Javier Rojas comenta que un 5% de los funcionarios de Gobierno o Instituciones Autónomas presentan algunas características como las de este caso, personas con dolor crónico, enfermedades múltiples y con dificultades laborales. Indica que algunas instituciones tienen programas para reubicar a estos trabajadores, pero la empresa privada lo que hace es despedirlos. Manifiesta que la estrategia que se ha utilizado en el IAFA es la correcta, pues con estos trabajadores no funciona lo legal, ni lo técnico, y muchos de ellos tiene actitudes defensivas, porque todo lo sienten como una agresión. -----

Se levanta la sesión al ser las diez horas con cincuenta y siete minutos. -----

*Ileana V*

**SRA. ILEANA VARGAS UMAÑA**  
**PRESIDENTE**

**ACTA ORDINARIA 02-2022:** Acta número dos correspondiente a la sesión ordinaria realizada por la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, a las ocho horas del jueves trece de enero de dos mil veintidós, de forma virtual, presidida por la señora Ileana Vargas Umaña, presidente; con la asistencia de los siguientes miembros: señor Javier Alexander Rojas Elizondo, tesorero; señor Jorge Enrique Araya Madrigal, vocal uno; señora Tannia Solano Ortiz, vocal dos; señor Gerardo Zeledón Romero, vocal tres, señor Juan Antonio Calderón Rodríguez, vocal cuatro. Señora Idaly Robles Garbanzo, secretaria de actas. -----

Ausente con justificación: señor José Eduardo Carvajal Obando, secretario. -----

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

Invitados: señora Susana Contreras Méndez, funcionaria de Gestión Humana; señor Douglas Mata Pernudi, Coordinador de Desarrollo Institucional. -----

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

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del Orden del Día de la sesión 02-2022. -----

**ACUERDO 1:** Se lee y aprueba el Orden del Día 02-2022 propuesto para esta sesión, con modificaciones y adiciones. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

Debido a la ausencia justificada del Secretario titular, por estar disfrutando de sus vacaciones, los señores Directores disponen nombrar un secretario(a) ad hoc, por lo cual designan al señor Juan Antonio Calderón Rodríguez, vocal cuatro; proceden a tomar el

acuerdo correspondiente. -----

**ACUERDO 2:** Designar al señor Juan Antonio Calderón Rodríguez, Vocal IV, como Secretario ad hoc, por ausencia del Secretario titular, según lo establece el Artículo 23, inciso a) de la Ley N° 8289. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

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

**ARTÍCULO 1:** Lectura, comentarios y aprobación del Acta Ordinaria 01-2022. -----

**ACUERDO 3:** Se lee y aprueba sin correcciones de fondo el Acta Ordinaria 01-2022, del 06 de enero de 2022. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

**CAPÍTULO III: AUDIENCIAS** -----

**ARTÍCULO 1:** Al ser las 8:14 a.m. los señores Directores dan la bienvenida a la señora Susana Contreras Méndez, funcionaria del Subproceso de Gestión Humana, quien les presentará el nuevo modelo de Gestión del Desempeño. -----

La señora Susana Contreras inicia su presentación del nuevo modelo de gestión del desempeño de la persona servidora del IAFA, el cual se empezará a aplicar con la evaluación del periodo 2021 y que se debe hacer a partir de febrero del presente año. Como Junta Directiva, deberán evaluar a los funcionarios Idaly Robles Garbanzo, Secretaria de Actas; Huberth Blanco Lizano, Contralor de Servicios; Oswaldo Aguirre Retana, Director General, y Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna. -----

La funcionaria explica que el modelo es nuevo a raíz de nuevas normas y cambios en decretos para los servidores del Régimen de Servicio Civil. La Evaluación del Desempeño es un mecanismo que pretende la mejora continua de la gestión pública y el desempeño, así como propiciar el desarrollo integral y profesional de los funcionarios públicos. La normativa que respalda la evaluación del desempeño es la misma Constitución Política, el Estatuto de Servicio Civil, etc., pero el cambio específico que se comenzó a gestar para este nuevo modelo es la Ley de Fortalecimiento de las finanzas públicas (Ley 9635), en la que se habla

de remozar la evaluación del desempeño de los servidores públicos y enlazarlo con el cumplimiento de las metas institucionales. Además, el Servicio Civil, con la Circular CIR-018-2020, comunica que se emitirán lineamientos para el cambio y la transición a un nuevo modelo de evaluación. Adicionalmente, está el Decreto 42087 de MIDEPLAN establece los lineamientos generales de la gestión del desempeño y el Servicio Civil alimenta ese Decreto con un Manual con los lineamientos técnicos y metodológicos de la forma en que las instituciones van a implementar dichos procesos. Unido a esto, el Servicio Civil elaboró un Diccionario de Competencias para la Función Pública en el Régimen del Servicio Civil, y la última Resolución, DG-043-2021, comunica aspectos aditivos a la evaluación del desempeño. Con estos insumos, las instituciones se han dedicado a la elaboración de las herramientas con los manuales de uso. Los responsables de la aplicación de las herramientas son todas las jefaturas, la encargada de capacitación del Subproceso de Gestión Humana, cada funcionario del IAFA y los jefarcas de la Institución. -----

Al ser las 8:30 a.m. se incorpora a la sesión el señor Jorge Enrique Araya Madrigal, Vocal I. --

Seguidamente la funcionaria procede a explicar en qué consiste cada parte del modelo, el porcentaje de puntuación que tiene cada una de esas partes, quién participa en cada una de ellas, la relación con las metas de cada unidad, el periodo que se evalúa, etc. Explica que las metas que se utilizan están definidas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y en el Plan Operativo Institucional (POI). Comenta que, por falta de presupuesto, buscaron ayuda externamente y el Registro Nacional les donó unas plantillas en el formato de Excel, pero como la naturaleza de esa Institución es diferente a la del IAFA (los puestos del IAFA tienen una clasificación diferente), tuvieron que hacerle grandes ajustes; al final, se generaron nueve formularios diferentes para evaluar a los diferentes grupos. Finalmente, muestra la plantilla a utilizar y la forma de llenarla e indica las fechas en que se debe cumplir con las diferentes actividades. -----

Con el agradecimiento de los señores Directores la señora Susana Contreras se retira de la sesión al ser las 9:27 a.m. -----

La señora Ileana Vargas considera que este nuevo formulario significa un gran reto para esta Junta Directiva y considera que lo bueno que tiene, es la cantidad de rubros de evaluación, que hace que sea más integral. -----

**ARTÍCULO 2:** Al ser las 9:41 a.m. los señores Directores dan la bienvenida al señor Douglas Mata Pernudi, Coordinador de Desarrollo Institucional, quien presentará las modificaciones a la Propuesta de Reorganización Administrativa del IAFA. -----

El señor Douglas Mata procede a presentar el documento general que se presentó en 2018 a MIDEPLAN, relacionado con la Reorganización Administrativa integral que el IAFA pretendía llevar a cabo, la cual tiene un ajuste en el Marco Filosófico. Presenta la Misión, que en su versión vigente hace referencia al tipo de servicio que brinda el IAFA, la propuesta de modificación hace referencia a la atención especializada en materia de drogas y que se ajusta claramente a las funciones que tiene asignadas el Instituto en este momento. La Visión apunta al mismo horizonte, que es proponer al IAFA como un referente nacional e internacional en materia de drogas. En cuanto a los Valores, señala que se le dio continuidad a los que estaban establecidos, añadiendo un nuevo valor. Una de las observaciones importantes que se hicieron al documento es que se considere la Determinación del Valor Público (PEI). En este momento el IAFA tiene incorporado en su Plan Estratégico Institucional una definición de Valor Público, que es: *“Mejorar las condiciones de salud de la población con el fin de disfrutar de una mayor calidad de vida y bienestar, mediante el fomento de estilos de vida saludables, garantizando el acceso a los servicios y protegiendo el derecho a la salud de las personas.”* Consideran importante y sustantivo que esta propuesta esté en el documento que se envíe a MIDEPLAN, ya que es uno de los requerimientos actuales que solicitan, para que las instituciones orienten de la mejor manera la prestación de servicios hacia las necesidades de la población. También considera importante recuperar, de la propuesta de reforma elaborada por el ICAP, una definición de objetivos estratégicos, que buscan que el IAFA asuma un rol mucho más fuerte en lo que es la rectoría técnica, a partir de la producción de conocimiento y con esto se fortalezca cada vez más la prestación de servicios, y que estos servicios sean un referente en materia de atención en el país. -----

En su momento, la idea básica de la propuesta del ICAP era analizar todas las actividades que hacía el IAFA con una visión procesal; se propusieron cuatro Macro procesos, que son: Macro proceso Determinativo, Macro proceso Ejecutivo, Macro proceso de gestión del conocimiento y servicios expertos, y Macro proceso Operativo. Estos nos permiten trasladar al modelo organizacional la versión piramidal. En el Macro proceso Determinativo estarían la Junta Directiva y la Auditoría Interna, como nivel superior. En este hay elementos que se pueden reconsiderar, ya que actualmente la normativa dice que la Contraloría de Servicios depende de la Junta Directiva, pero con una disposición establecida, la Contraloría de Servicios puede estar supeditada a la Dirección General. El Macro proceso Ejecutivo está compuesto por la Dirección General con sus unidades, a las cuales se suma el Proceso de Comunicación como Oficina de Prensa, así como el Proceso de Tecnologías de la Información. En el Macro proceso de Gestión Operativa, que es lo que conocemos como Área de Apoyo, que tendría los mismos subordinados, que son: Financiero, Proveeduría, Gestión y Desarrollo Humano, Servicios Generales, y se le adicionaría el Centro de Documentación y el Archivo Institucional. Finalmente, el Marco proceso de Gestión del Conocimiento y Servicios expertos, teniendo como subordinados a -Investigación, -Gestión de Servicios Expertos y -Divulgación. Se trasladarían a este Macro proceso las unidades de -Aprobación de programas, -Certificación de personas y -Atención de pacientes, aunque es una situación que se debe analizar muy detenidamente. Así como revisar la incorporación de Centros para el Abordaje Comunitario en Drogas. -----

Finalmente, presenta la Estructura Organizacional, la cual está dividida en tres niveles: -Nivel Político, -Áreas y -Nivel Operativo. Las observaciones generales que hacen a la propuesta son: 1) Se requiere actualizar los datos del informe, en particular, los que se refieren a la distribución del recurso humano actual y su respectivo impacto presupuestario, así también, lo relacionado con el análisis que toma de referencia los informes de ejecución presupuestaria. 2) Es pertinente agregar los objetivos estratégicos de estudio y la incorporación de lo relacionado con Valor Público, ya que puede fortalecer el documento y la comprensión general de lo que se pretende con la propuesta. 3) Es recomendable una

revisión de la propuesta de reorganización administrativa que contemple: los procesos y funciones por unidad organizacional, la estructura, dependencias funcionales y unidades subordinadas, con énfasis en el nivel operativo. 4) Es necesaria la actualización y/o elaboración de los procedimientos pendientes, y otros documentos relacionados a la gestión actual. 5) Es prudente que se defina una estrategia inicial de comunicación o los espacios/medios formales de consulta internos que refieran a la propuesta de organización. 6) Es necesario un acompañamiento externo contratado para la revisión de la propuesta y su implementación. También muestra algunas observaciones que implican ajustes: 1) Revisar y atender las observaciones realizadas por MIDEPLAN: a) Revisar el nombre de las unidades con el propósito que cumplan con los lineamientos y nomenclatura de referencia. b) Indicar la distribución de personal con designación de jefatura que debe tener cada una unidad administrativa. c) Replantear la dependencia jerárquica de los “Centros para el Abordaje Comunitario en Drogas”. d) Se debe presentar una excepcionalidad al Decreto Nº 41162, emitida por el Presidente de la República, para que se puedan contemplar plazas nuevas. 2) Ampliar el propósito y distribución de las posibles plazas nuevas, desde los procesos que estarían participando y/o siendo fortalecidos desde la prevención, tratamiento, capacitación o producción del conocimiento. 3) Se requiere revisar las funciones considerando el objetivo que se establece para cada una de las unidades administrativas, así como, las dependencias funcionales y subordinados, en específico: a) En el macro proceso Determinativo / Junta Directiva: se podría valorar considerar subordinado en este caso a la Contraloría de Servicios, según la normativa. Sin embargo, se podría mantener con la Dirección General. b) Comunicación (eventual rol como oficina de prensa). c) Centros para el Abordaje Comunitario en Drogas. d) Divulgación (reconsiderar el nombre de la unidad) y su diferenciación con comunicación. e) Valorar la necesidad de detallar a nivel de estructura las dependencias funcionales de los servicios que se indican como “Atención a Pacientes”, tanto en la sede central como en las regionales, en Gestión del conocimiento y servicios expertos (Gestión Técnica). f) Valorar la posible incorporación de Tecnologías de Información, como parte de las unidades de apoyo en la Unidad de Gestión operativa institucional (Gestión Administrativa). g) Con respecto al Centro documentación y el archivo, debe revisarse su ubicación dentro de los macro procesos, se menciona dentro de Gestión Administrativa. ----

El señor Javier comenta que tiene la duda que no mencionaron la necesidad de incrementar recursos. Por otro lado, en una sesión reciente, la Auditora Interna les presentó varios informes y a esta Junta Directiva le preocupó, aunque hizo una buena exposición, que las actividades que ella está auditando son actividades de gestión interna, como las vacaciones de los funcionarios, etc. -----

El señor Douglas Mata comenta, en cuanto al primer punto, que efectivamente el producto de salida es el servicio y que hay diversas poblaciones asociadas a esta prestación de servicios, lo que debe verse es la forma en que se organiza esa prestación para que ese servicio final se genere, esto es lo que se espera con esta reorganización. Sobre el segundo punto, le muestra en el organigrama la ubicación de la Auditoría Interna, en el Nivel Determinativo. Comenta que la Auditoría Interna tendría que redimensionar ese tipo de funciones, el ir más allá de la fiscalización del manejo interno de lo que hace el IAFA a tratar de indagar, más bien, cómo anda la prestación de servicios específicos que brinda la Institución y la calidad de estos, y lógicamente, las relaciones con algunos socios estratégicos que tenemos. Explica que hay una particularidad, y es que la Auditoría Interna está separada de la administración activa, por lo que no tenemos injerencia en sus actividades. Señala que se trató que en la Auditoría se incorporaran algunas de las acciones que se desea que haga esa Unidad para fortalecer la organización, pero tendría que revisar el documento para verificar si efectivamente podemos señalar que con la propuesta tendremos una variante de lo que se hace en la actualidad. -----

La señora Ileana Vargas manifiesta que, estando la Auditoría subordinada a la Junta Directiva, le corresponde a esta valorar cuál debe ser el actuar de la Auditoría. Sabe que la Contraloría General tiene una serie de mecanismos de supervisión de cumplimiento de políticas y planes de acción. Piensa si este Órgano Colegiado debe asumir una posición similar, pedir a la Auditoría Interna que valore cómo se están brindando los servicios, hasta dónde se están cumpliendo las metas y los objetivos, etc. -----

El señor Mata explica que las actividades de la Auditoría están muy relacionadas con la



Contraloría General y señala que, en el documento de Reorganización, una de las actividades que se le señala a la Auditoría Interna, está relacionada con lo que acaba de mencionar la señora Ileana Vargas, a la cual da lectura para conocimiento de los señores Directores. -----

La señora Tannia Solano considera importante que la Auditoría Interna sea incluida en la nueva propuesta y, en caso que alegue falta de personal, se le puede delimitar el alcance de las funciones, pues tampoco se le puede dar más personal, pues este debe fortalecer más bien las áreas que brindan atención. Considera que se debe empezar a tramitar en este documento de forma inmediata. -----

La señora Ileana Vargas le solicita al funcionario informarle sobre los pasos a seguir con este proceso, pues sabe que uno de los pasos importantes es la contratación de un ente externo que conduzca el proceso. -----

El señor Oswaldo Aguirre comenta que cuando se presentó la propuesta a nivel Institucional, generó mucha reacción, y se le hicieron muchas observaciones al documento tanto en MIDEPLAN como a nivel interno, pues es mucho más complejo de lo que se ve. Le inquieta que no hubo satisfacción a lo interno con esta propuesta, por lo que se debe analizar muy bien y hacer los cambios necesarios, hasta saber que es lo más adecuado para la Institución. En cuanto a la Auditoría Interna, considera que no es tanto falta de personal, sino el definir mejor las tareas que deben realizar. -----

El señor Douglas Mata señala que, para retomar la propuesta, se debe retomar la información que ya está en el documento, efectivamente. Se deben definir los insumos que se van a requerir, como la actualización de manuales, lo que es de vital importancia, y necesario el acompañamiento de una empresa y tener los recursos presupuestarios para su contratación y, así, poder proyectar el tiempo que nos va a llevar el trabajo con ellos. Una vez ajustado el documento, se puede iniciar el trámite de presentación ante MIDEPLAN. ----

La señora Ileana Vargas comenta que se debe analizar la situación de cada unidad respecto a la actualización de manuales y procedimientos, por lo que sugiere levantar un listado y

anotar en qué porcentaje de cumplimiento está cada uno. Además, pregunta si se puede ir trabajando a lo interno, con el acompañamiento de la Auditora Interna, como para que haya una columna vertebral, o si se tiene que esperar a tener la empresa contratada. -----

El señor Douglas Mata explica que la actualización de manuales y procedimientos es una meta del Plan Estratégico y en una meta de mejora que se incorpora en los POI del IAFA. Indica que para esta parte no se requiere tener contratada la empresa consultora, sino que este trabajo tiene que estar listo cuando se contrate a la empresa. Se debe hacer una revisión de lo que se tiene, que la Dirección General le sugiera al Área Técnica que concrete la actualización de la documentación más urgente. Si hubiese algo que estaba contemplado en la propuesta del POI para este año, se modifica en una reprogramación que se tiene calendarizada para el mes de febrero. -----

La señora Ileana Vargas solicita se inicie con ese proceso, que se realice un mapeo y se lleve un registro de la situación de cada unidad, y cada unidad haga un plan de cuánto le falta y cuánto tiempo le puede llevar para poderlo concretar, de esta manera, esperar que no pase de este año. Mientras tanto, realizar las gestiones para obtener el presupuesto para la contratación de la consultora, de manera que cuando se tenga listo el trabajo interno, ya esté en trámite el proceso de contratación de la empresa. -----

La señora Tannia Solano se refiere al clima organizacional, pues el Director General manifestó que no fue bien aceptado el proceso por los funcionarios, por lo que recomienda que Gestión Humana y Comunicación planeen una estrategia de sensibilización en el personal, que sepan que pueden venir cambios, pero que son en beneficio de la organización y para una mejor prestación de los servicios, que tenga una buena imagen. -----

Los señores Directores acogen la propuesta y disponen se emita un comunicado a todos los funcionarios, informándoles que se va a retomar el Proceso de Reorganización Administrativa Integral del IAFA y que se les estará informando de los avances. Por lo tanto, toman el acuerdo correspondiente. -----

**ACUERDO 4:** Delegar al Director General, señor Oswaldo Aguirre Retana, para que gestione con el Proceso de Comunicación la elaboración de un comunicado a todos los funcionarios, informándoles sobre la decisión de este Órgano Colegiado de darle continuidad a la propuesta de Reorganización Administrativa del IAFA elaborada en 2018. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

Con el agradecimiento de los señores Directores el señor Douglas Mata se retira de la sesión al ser las 10:58 a.m. -----

La señora Ileana Vargas manifiesta que en cada reunión se les presentan cosas más complejas y nuevos retos. Dado que la Junta Directiva cambiará cuando cambie la Administración e inicie un nuevo Gobierno, recomienda a la Dirección General para que inste a la nueva Junta Directiva que continúe el proceso. -----

El señor Juan Calderón comenta que leyó el documento que se les remitió sobre la propuesta de reorganización, la cual le pareció muy interesante. Sin embargo, considera que sería muy conveniente escuchar a diferentes actores dentro de la Institución, a fin de tener un marco general. -----

El señor Oswaldo Aguirre sugiere que se invite a los Coordinadores de Área, que son los que tienen el conocimiento del sentir de todos los colaboradores, para que recojan ese sentir de sus áreas y lo trasladen a esta Junta Directiva, de manera que el proceso de Reorganización no tenga solo la visión de Desarrollo Institucional, sino que se integre la visión de las demás áreas, mediante el criterio de sus coordinadores. Además, señala que con esta propuesta se está incluyendo una plaza más, que es la jefatura de las Organizaciones Regionales. -----

Una vez analizado el tema, los señores Directores disponen convocar a las jefaturas a la sesión del jueves 27 de enero, con el fin de conocer el área que coordinan y escuchar su criterio respecto a la propuesta de Reorganización Administrativa del IAFA. Por lo tanto, toman el acuerdo correspondiente. -----

**ACUERDO 5:** Convocar a las jefaturas de Área de Apoyo, Área Técnica, Desarrollo Institucional y Servicios Jurídicos a la sesión del jueves 27 de enero de 2022, con la finalidad de que presenten un informe ejecutivo respecto a la unidad a su cargo, para lo cual se les concederá un espacio de 30 minutos. Asimismo, para que se refieran a la propuesta de Reorganización Administrativa del IAFA que se propuso en el año 2018. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

El señor Jorge Enrique Araya Madrigal comenta que a partir de 2023 se implementará la Ley 9524, con la cual se trasladan los órganos desconcentrados a formar parte del Ministerio al que pertenecen. Menciona que hay un proyecto de ley que respalda la eliminación de estos órganos desconcentrados, que son el IAFA, el INCIENSA, y el CNE-CINAI. De este modo, no puede tener el Ministerio de Salud cuatro Auditorías (la propia y una por cada Entidad Adscrita que pasa a ser un programa del Ministerio), lo mismo ocurriría con la Unidad de Servicios Jurídicos, entre otros. Sin embargo, esto no sucederá mientras las Instituciones tengan su personalidad jurídica instrumental. Por lo anterior, el Ministerio de Salud está gestionando una reunión con MIDEPLAN para definir qué va a pasar. -----

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

**ARTÍCULO 1:** La señora Ileana Vargas propone reconsiderar la realización de sesiones presenciales y, asimismo, cancelar la visita que tenían programada a la O.R. de Occidente, pues se prevé que en las próximas semanas se tendrá el máximo número de contagios por Covid19. -----

El señor Juan Calderón propone la posibilidad de conocer en las sesiones virtuales, a las Encargadas de las OR, para conversar, presentarse como nueva Junta Directiva y saber si tienen alguna necesidad. -----

La señora Ileana Vargas apoya la propuesta y señala que se les puede conceder una hora dentro de la sesión para que les presenten la estructura de la O.R. y el trabajo que realizan.

El Director General comenta que esa misma práctica que hizo con la Junta Directiva anterior, por lo que se puede hacer un cronograma para las presentaciones, pues siempre es muy importante poder escucharlos, tanto en lo que se refiere a Prevención, como al CAID. -----

Los demás Directores acogen la propuesta, puesto que también favorece en el caso de las Oficinas Regionales que se encuentran más distante. Por lo tanto, quedan a la espera que se les presente el cronograma de audiencias, que iniciará con la presentación de la O.R. de Occidente, en sustitución de la visita que se había programado. Por lo tanto, toman el acuerdo correspondiente. -----

**ACUERDO 6:** En razón del aumento en los casos por contagio del Covid19, se cancela la visita programada a la O.R. de Occidente, San Ramón, y en su lugar, se solicita a la Encargada de dicha oficina, señora Ana Lucía Cruz Arguedas, una presentación de las actividades que realiza el IAFA en esa Región, en la sesión que se realizará mediante la plataforma Teams, el 20 de enero de 2022. Además, se solicita a la Secretaría de Actas la elaboración de un cronograma de audiencias para las O.R. restantes. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

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

**ARTÍCULO 1:** El señor Oswaldo Aguirre, Director General, se refiere a la solicitud de espacio para presentación de datos Encuesta de Satisfacción y Atenciones brindadas por Contraloría de Servicios. Manifiesta que el señor Huberth Blanco Lizano le remitió el Informe de dicha encuesta y considera muy importante que la Junta Directiva lo conozca. Este se refiere a la atención que brinda la Unidad Móvil, con la cual se llega a la población que no viene a los servicios del IAFA, además de las quejas que se presentan ante esa Contraloría de Servicios por parte de los usuarios. -----

Los señores Directores acogen la solicitud, por lo que toman el acuerdo correspondiente. ---

**ACUERDO 7:** En atención a la solicitud presentada por el señor Oswaldo Aguirre Retana,

Director General, se concede audiencia al señor Huberth Blanco Lizano, Contralor de Servicios, en la sesión del jueves 20 de enero de 2022, para que presente los datos de la Encuesta de Satisfacción y Atenciones brindadas por Contraloría de Servicios del IAFA. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

**CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA** -----

**ARTÍCULO 1:** Se conoce oficio Idoneidad-01-01-2022, de fecha 11 de enero 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 Asociación Misionera Club de Paz. -----

Los señores Directores acogen la solicitud, por lo que toman el acuerdo correspondiente. --

**ACUERDO 8:** Aprobar la recomendación técnica de la Comisión Evaluadora de Idoneidad, según oficio Idoneidad-01-01-2022, de fecha 11 de enero de 2022, y otorgar la calificación de Idoneidad para el manejo de recursos provenientes de la Ley 7972, a las Organización No Gubernamental (ONG) Asociación Misionera Club de Paz. Rige por dos años a partir del 13 de enero de 2022. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

Se levanta la sesión al ser las once horas con cuarenta y cuatro minutos. -----

*Ileana V*

---

**SRA. ILEANA VARGAS UMAÑA**  
**PRESIDENTE**

**ACTA ORDINARIA 03-2022:** Acta número tres correspondiente a la sesión ordinaria realizada por la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, a las ocho horas del jueves veinte de enero de dos mil veintidós, de forma virtual, presidida por la